

Neprofitna organizacija _____

UPITNIK O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA _____
GODINU

Redni broj	Pitanje	Odgovor			
		N/P	DA	NE	DJELOMIČNO
PLANIRANJE					
1.	Godišnji program rada i financijski plan usvojeni su do 31. prosinca				
2.	U financijskom planu neprofitne organizacije vidljiv je rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan				
IZVRŠAVANJE I RAČUNOVODSTVO					
3.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije				
4.	U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju				
5.	Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere				
5.1.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom				
5.2.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora				
5.3.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora				
5.4.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru				
5.5.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora				
5.6.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora				
5.7.	Oprema je instalirana i u upotrebi				
6.	Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe				
7.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge				
8.	O izvedenim radovima postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove				
9.	Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima				
10.	Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje				

	odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom				
11.	Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je naznačeno na računu				
12.	Provjereno je postojanje potpisa ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje				
13.	Sve isplate putem blagajne obavljaju se na temelju odobrenja za isplatu koje daje zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on ovlasti				
14.	Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji				
15.	Vodi se analitička evidencija dugotrajne, nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom				
16.	Zakonski zastupnik je donio odluku o osnivanju povjerenstva za popis u kojoj je odredio datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama				
17.	Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga zakonskom zastupniku				
18.	Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga provodi se isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije				
19.	Uspostavljena je evidencija svih ugovora i organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci za neprofitnu organizaciju				
PROCEDURE FINANCIJSKOG POSLOVANJA					
20.	Propisana je procedura za nabavu roba, radova i usluga				
21.	Postoji pisana procedura u kojoj su utvrđeni svi postupci, odgovorne osobe i kontrole koje je potrebno provesti od zaprimanja robe/izvođenja radova/izvršenja usluga, zaprimanja računa do plaćanja				
22.	Internim aktima su utvrđeni kriteriji za plaćanje predujmom				
23.	Postoji posebna pisana odluka o prijenosu ovlasti i odgovornosti za davanje naloga za plaćanje na osobe različite od zakonskog zastupnika				
24.	Preuzimanje višegodišnjih ugovornih obveza koje imaju financijski učinak utvrđeno je statutom ili drugim općim aktom				
25.	Ako se raspoloživa novčana sredstva koriste za ulaganje u vrijednosne papire i druge oblike financijske imovine, statutom ili drugim općim aktima predviđeno je takvo postupanje				
26.	Statutom ili drugim općim aktima su zakonskom zastupniku utvrđena ograničenja za raspolaganja imovinom				
IZVJEŠTAVANJE					
27.	Promjene podataka iz Registra neprofitnih organizacija prijavljene su Ministarstvu financija u roku od sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, odnosno u roku od 30 radnih dana ako				

	se promjena ne upisuje u matični registar				
28.	Aktivnosti programa i projekata financiranih iz javnih izvora provode se u skladu s ugovornim obvezama, a o provedbi se izvještavaju davatelji sredstava u skladu s ugovorima i važećim aktima				
29.	Za sredstva ostvarena iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, davatelju sredstava dostavljen je izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava				
30.	Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njega donesenim propisima				
31.	U financijskim izvještajima, uz rezultat tekućeg razdoblja, iskazan je i preneseni rezultat poslovanja (manjak/višak) iz prethodne godine				
32.	Na financijskim izvještajima neprofitne organizacije obavljen je revizijski uvid, odnosno revizija koja se obavlja sukladno revizijskim propisima				
33.	Do 30. lipnja tekuće godine na mrežnim stranicama neprofitne organizacije objavljeno je revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu (sindikati i udruge poslodavaca su navedene dokumente, do 30. lipnja tekuće godine, dostavili Ministarstvu financija)				
34.	Pratilo se i kontroliralo namjensko korištenje donacija koje neprofitne organizacije daju drugim neprofitnim organizacijama i drugim krajnjim korisnicima				
35.	Programski i projektni izvještaji te ostala popratna dokumentacija je arhivirana na način i u razdoblju propisanim ugovorom o dodjeli financijskih /nefinancijskih sredstava				

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake »X« u odgovarajući stupac.

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka »X« stavlja se u stupac N/P.

Opći akti su akti koji sadrže opće pravne norme i, u smislu ovog Pravilnika, odnose se na sve zainteresirane na koje bi se moglo odnositi financijsko poslovanje neprofitne organizacije. Uvijek ih donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno. Internim aktima zakonski zastupnik neprofitne organizacije uređuje poslovanje neprofitne organizacije u organizacijskom smislu, kao i ostala pravila poslovanja. Takvi se akti primjenjuju isključivo na zaposlenike neprofitne organizacije, odnosno druge osobe koje su na bilo koji način angažirane u radu tj. obavljanju djelatnosti neprofitne organizacije.