

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА БЕЧЕЈ
СЛУЖБА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР
Број:
Дана:
Бечеј**

К О Н Т Р О Л Н А Л И С Т А

За контролу субјеката из чл. 84. и 85. Закона о буџетском систему

Функција буџетске инспекције, службе за буџетску инспекцију аутономне покрајине и службе за буџетску инспекцију локалне самоуправе јесте контрола примене закона у области материјално финансијског пословања и наменског и законитог коришћења средстава корисника буџетских средстава, организација, предузећа, правних лица и других субјеката из чл. 84. и 85. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), а прописана је одредбама члана 86. истог закона.

Обавеза израде контролне листе прописана одредбама члана 14. ст. 1. и 4. Закона о инспекцијском надзору ("Сл. гласник РС", бр. 36/2015, 44/2018 - др. закон и 95/2018).

ред ни број	питање	одговор			докуменат	напомена
		н/п*	да	не		
I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О КОНТРОЛИСАНОМ СУБЈЕКТУ						
1	Назив субјекта контроле					
2	Одговорно лице					
3	Акт о оснивању					
4	Акт о регистрацији					
5	ПИБ					
6	Матични број					
7	Шифра делатности					
8	Укупан број запослених					
9	Подрачун код Управе за трезор					
10	Девизни рачун код Народне Банке Србије					
11	Други рачуни					
12	Донета потребна интерна акта којима уређује своју делатност					
13	Интерна акта су донета у складу са обавезама из законских прописа					
1	Одлука о буџету / Финансијски план сачињен је у складу са упутствима Министарства финансија за израду буџета / Финансијског плана					
2	Финансијски план директног буџетског корисника садржи приходе и примања исказана по врстама, предвиђене расходе и издатке разврстане према буџетским класификацијама и писано образложење Финансијског плана					

3	Одлука о буџету / Финансијски план јединица локалне самоуправе и буџетског корисника чији је она оснивач садржи приходе и примања исказана по врстама, предвиђене расходе и издатке разврстане према буџетским класификацијама и писано образложење Одлуке о буџету / Финансијском плану					
4	Образложење Финансијског плана садржи потребне доказе и документа на којима се заснивају планирани програми					
5	Предлог Финансијског плана директног корисника настао је прикупљањем, усклађивањем и обједињавањем предлога Финансијских планова индиректних буџетских корисника					
III ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА / ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА						
1	Постоји План извршења буџета – преглед планираних прихода и примања директног корисника буџетских средстава према извору финансирања и преглед планираних расхода и издатака					
2	Донет је план ликвидности					
3	Вршена је прерасподела средстава у складу са одредбама Закона о буџету					
4	Предузете су све потребне мере за наплату прихода и примања из надлежности и за уплату у буџет					
5	Средства су трошена у складу са Одлуком о буџету / Финансијским планом					
6	Исплата средстава вршена је на основу веродостојне документације					
7	Праћено је и контролисано наменско исплаћивање донација, помоћи, субвенција до крајњег корисника и коришћење истих					
8	Доступна су сва документа или уговори на основу којих јесу вршена плаћања					

9	У реализацији пројеката обављене су контроле на лицу места код крајњих корисника на узорку за исплате веће од 1.000.000,00 динара					
10	Затражени достављени извештај од крајњег корисника средстава а о трошку средстава или реализацији пројекта за исплате изнад 500.000,00 динара					
11	У вези са испоруком добара/ опреме/ извођењем радова/ извршене су све потребне провере					
12	Добра/опрема/услуге су испоручене /радови су изведени на начин утврђен уговором					
13	Добра /опрема / услуге су испоручене / радови су изведени у роковима предвиђеним уговором					
14	Испоручена добра/опрема/услуге/изведени радови по квалитету и циени одговарају захтевима из уговора					
15	Добра / опрема / услуге су испоручене / радови су изведени на локацијама које су наведене у уговору					
16	Добра/опрема/услуге су испоручене/радови су изведени према опису из уговора					
17	Опрема је инсталирана и у употреби					
18	Сви уговори се чувају и архивирају у складу са прописима о чувању архивске грађе					
19	Именовано је лице за пријаву неправилности (ИПА пројекти)					
IV ЈАВНЕ НАБАВКЕ						
1	Наручилац је донео акт којим је ближе уредио поступак јавне набавке					
2	Наручилац је донео Годишњи план јавних набавки у складу са одредбама Законом о јавним набавкама					
3	Наручилац је поштовао правила о сачињавању Плана јавних набавки					

4	Наручилац је објавио План јавних набавки на порталу јавних набавки					
5	Наручилац је покренуо и спровео поступак јавне набавке који није предвиђен Планом јавних набавки					
6	Најмање један члан Комисије за јавне набавке је службеник за јавне набавке или лице са стеченим високим образовањем					
7	Поступак спровођења јавне набавке вођен је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама					
8	Одлука о додели уговора донета је у складу са одредбама Закона о јавним набавкама					
9	Уговор о јавној набавци закључен је у складу са условима за закључивање уговора и роковима прописаним Законом о јавним набавкама					
10	Наручилац прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама и Управи за јавне набавке доставља извештаје у складу са Законом о јавним набавкама					
11	Подношени су захтеви за заштиту права Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки					
V РАЧУНОВОДСТВО						
1	Корисник буџетских средстава примењује Контни план за буџетски систем					
2	Корисник буџетских средстава примењује Уредбу о буџетском рачуноводству					
3	Корисник буџетских средстава има сачињен интерни акт о организацији рачуноводства у складу са одредбама Уредбе о буџетском рачуноводству					
4	Корисник буџетских средстава примењује Контни оквир за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике					

5	Корисник буџетских средстава примењује Закон о рачуноводству					
6	Корисник буџетских средстава има сачињен интерни акт о организацији рачуноводства у складу са одредбама Закона о рачуноводству					
7	Прописана је процедура за пријем рачуна, њихову проверу у одговарајућим службама и благовремено плаћање					
8	Приходи се евидентирају у главној књизи у тренутку у коме су постали расположиви и мерљиви					
9	За примљене и дате донације у нефинансијској имовини у главној књизи евидентирани су приходи и расходи према процењеној вредности имовине, а пренос те имовине евидентиран је преко промена у обиму имовине					
10	Расходисувидентираниу главној књизи на основу насталога пословног догађаја и у извештајном периоду на који се односе					
11	Документа о набавци су попуњена, тако да се види ко је и када иницирао набавку, које одобрио набавку, која врста добара / услуга / радова се набавља уз детаљну спецификацију јединица мере, количина, јединичних цена и укупне вредности набавке					
12	У уговорима који су закључени са добављачима / пружаоцима услуга / извршиоцима радова прецизно је утврђена врста и вредност добара / услуга / радова који се набављају, међусобна права и обавезе и рокови у којима се они извршавају					
13	Из пријемнице, отпремнице или другог одговарајућег документа потписаног од стране магационера или другог лица задуженог за пријем добара и добављача види се да је приликом преузимања добара утврђена количина, стање, квалитет запримљених добара, као и време пријема добара					

14	Сачињен је Записник или Извештај о извршеној услузи, односно друга врста писаног документа којим се потврђује да је услуга извршена					
15	О радовима који су изведени у складу са дефинисаном процедуром одобрења радова, постоји привремена, односно окончана ситуација, коју је одобрио надзорни орган који врши надзор и одобрава радове					
16	На рачунима добављача (запримљеним рачунима) наведени су сви прописани елементи рачуна у складу са законом					
17	Рачунидобављачадржебројнаруцбенице/уговоранаоснову когасудобра / услуге / радови испоручени					
18	По сваком рачуну вршена је суштинска и формалана провера његове исправности					
19	Приликом припреме за вршење пописа, вршења пописа и сачињавања извештаја о извршеном попису, буџетски корисник поштовао је одредбе важећих прописа о начину и роковима вршења пописа и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем, као и одредбе прописа које прописује министар надлежан за послове финансија					
20	Руководилац буџетског корисника формирао је комисије за вршење пописа, одредио рокове за обављање пописа и достављање извештаја о извршеном попису са приложеним пописним листама					
21	Пословне књиге и рачуноводствене исправе су устројене и чувају се у складу са роковима који су утврђени законом и подзаконским актима					
22	Успостављенерачуноводственеевиденцијеостављајумогућн остпраћењакоришћењасредставапоизворимафинансирања и програмима(пројектима/активностима)					
23	Успостављена је евиденција свих закључених уговора					

24	Води се аналитичка евиденција нефинансијске имовине и усклађена је са главном књигом					
1	Састављени Финансијски извештаји о извршењу буџета на обрасцима прописаним Уредбом о буџетском рачуноводству, Законом о буџетском систему, Законом о рачуноводству					
2	Извештај о извршењу буџета усвојен је у законом предвиђеном року					
3	Индиректни корисник буџетских средстава доставља Финансијске извештаје и Извештај о раду директном буџетском кориснику који га је основао					
4	Код предаје Финансијских извештаја поштују се рокови и начин предаје који су утврђени важећим прописима					
5	Јединица локалне самоуправе извештава Министарство финансија о задужењима и датим сагласностима за задуживање у складу са Законом о буџету					

* није применљиво

Одговорно лице контролисаног субјекта

Буџетски инспектор
