



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za gospodarstvo,
poljoprivredu i ruralni razvoj

KLASA: 400-01/19-01/03
URBROJ: 2176/01-05-19-1
Sisak, 03. rujna 2019.

Na temelju članka 33. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) u svezi s člankom 47. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15), privremeni pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj 03. rujna 2019. godine, donio je

U P U T A

za obavljanje kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika transfera iz Proračuna Sisačko-moslavačke županije za Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj

1. SVRHA I PREDMET UPUTE

Članak 1.

U cilju djelotvornog obavljanja kontrola na licu mjesta za isplaćena sredstva iz proračuna Sisačko-moslavačke županije u obliku subvencija, pomoći i donacija ,Razdjel 018 Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj, ovom se Uputom za obavljanje kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika transfera iz Proračun Sisačko-moslavačke županije za Razdjel 018 Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj (dalje u tekstu: Uputa) uređuju:

- obveze korisnika proračuna,
- organiziranje obavljanja kontrola na licu mjesta,
- postupak planiranja i obavljanja,
- izrada izvješća i izvještavanje o obavljenim kontrolama,
- postupanje po provedenoj kontroli na licu mjesta kod primatelja transfera iz proračuna.

Članak 2.

Pod transferima iz Proračuna u smislu ove Upute podrazumijevaju se slijedeći transferi:

a) tekući prijenosi sredstava

- subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (3511 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru (3512 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora (3521 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora (3522 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima (3523 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- tekuće pomoći unutar općeg proračuna (3631 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- tekuće donacije u novcu (3811 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- tekuće donacije u naravi (3812 – oznaka odjeljka u Računskom planu)

b) Kapitalni transferi sredstava

- Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna (3632 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama (3821 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- Kapitalne donacije građanima i kućanstvima (3822 – oznaka odjeljka u Računskom planu))
- Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru (3861 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima izvan javnog sektora (3862 – oznaka odjeljka u Računskom planu)
- Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima (3863 – oznaka odjeljka u Računskom planu).

Ova Uputa može se primjenjivati i na kontrole na licu mjesta kod proračunskih korisnika Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: proračunski korisnik), a vezano uz praćenje zakonitog, svrhovitog i pravodobnog korištenja proračunskih sredstava te namjenskih i vlastitih sredstava proračunskog korisnika.

2. KONTROLE NA LICU MJESTA

2.1. Obveze korisnika proračuna

Članak 3.

Kontrole na licu mjesta su važan alat kojim se nadzire provedba ugovora ili drugog dokumenta kojim se stvara obveza izvršenja transfera iz proračuna (odluka, rješenje, sporazum i sl.) (u daljnjem tekstu: ugovori).

Od korisnika proračuna očekuje se da u skladu s pravilima dobrog financijskog upravljanja obavljaju kontrole na licu mjesta na odabranom uzorku izvršenih transfera iz proračuna.

Obavlja kontrolu utroška doznačenih sredstava kao i mogućnost obustave i povrata doznačenih sredstava uz zateznu kamatu u slučaju nenamjenskog trošenja sredstava od strane primatelja sredstava.

2.2. Ciljevi kontrole na licu mjesta

Članak 4.

Kontrola na licu mjesta predstavlja fizičku kontrolu i provjeru dokumentacije na licu mjesta.

Kontrolom na licu mjesta provjerava se izvršavaju li primatelji transfera sredstava iz razdjela Proračuna Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Proračun) svoje obveze utvrđene ugovorom ili drugim aktom kojim se odobrava transfer sredstava (odluka, zaključak, sporazum i dr) i to:

- odvija li se provedba ugovora nesmetano i pravovremeno (u skladu s odredbama ugovora) radi utvrđivanja problema i mogućih pogrešaka koje mogu utjecati na uspješni završetak provedbe,
- izvode li se aktivnosti sukladno ugovorenim iznosima, rokovima, količini i kvaliteti,
- jesu li svi prikazani troškovi u skladu s načelom prihvatljivosti troškova i sl.

Primatelj transfera je fizička ili pravna osoba kojoj su sredstva transfera isplaćena iz proračuna na neposredan način odnosno posredan način putem drugog primatelja koji doznava ta sredstva krajnjem korisniku. Kontrolom na licu mjesta nadzire se provedba ugovora ili drugog dokumenta kojim se stvorila obveza izvršenja transfera iz proračuna npr. odluke, rješenja, zaključka, sporazuma i slično, te da li je financijsko upravljanje s njim u vezi u skladu s popisima.

2.3. Organizacija

Članak 5.

Obveznik primjene ove Upute je Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj za odobravanje transfera sredstava iz Proračuna krajnjim korisnicima za provedbu određenog projekta/aktivnosti i praćenje ugovora iz svoje nadležnosti.

Obavljanje kontrole na licu mjesta planira se kao zadatak/aktivnost, definirajući vrste transfera za koje će se obaviti kontrola na licu mjesta da bi se utvrdilo namjensko korištenje bespovratnih sredstava.

2.4. Osobe koje obavljaju kontrolu na licu mjesta

Članak 6.

Osobe koje obavljaju kontrolu na licu mjesta (u daljnjem tekstu: kontrolori), djelatnici Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj, a po potrebi i drugih Upravnih odjela ovisno o specifičnim znanjima i iskustvima ne smiju biti u sukobu interesa kako bi mogli svoje zadatke/aktivnosti obavljati objektivno, nepristrano, dosljedno i stručno te kako bi mogli osigurati povjerljivost podataka.

Kontrolori su u ravnopravnom položaju odnosno imaju jednake obveze i odgovornosti odnosno uloge.

Broj kontrolora ovisi o visini transfera, vrsti transfera, opsegu kontrole i sl.

Kontrolu na licu mjesta obavljaju minimalno dvije osobe.

Obveze i odgovornosti kontrolora:

- utvrđivanje činjeničnog stanja/prikupljanje dokaza u svrhu utvrđivanja sukladnosti sa zahtjevima i ciljevima koji su trebali biti realizirani kroz primjenu odredbi ugovora
- izrada izvješća o obavljenoj kontroli,
- o sumnjama na nepravilnosti istodobno obavijestiti privremenog pročelnika i osobu zaduženu za nepravilnosti

2.5. Planiranje

Članak 7.

Godišnjim planom kontrola na licu mjesta unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela detaljno će se definirati područje kontrole, ime i prezime kontrolora i planirano vremensko razdoblje u kojem se kontrole trebaju obaviti (npr. četvrto tromjesečje i sl.).

Uzimajući u obzir dinamiku donošenja odluka o dodjeli subvencija, pomoći i donacija krajnjim korisnicima, objave javnih poziva i zaključivanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te dinamiku isplaćivanja tih sredstava, Upravni odjel će utvrditi planirano vremensko razdoblje obavljanja kontrola na licu mjesta.

Planiranje obavljanja pojedinačnih kontrola na licu mjesta na prijedlog kontrolora odobrava privremeni pročelnik Upravnog odjela i potpisuje dopis kojim se primatelju sredstava najavljuje obavljanje kontrole na licu mjesta u svrhu pripreme dokazne dokumentacije za korištenje isplaćenih sredstava za koje se obavlja kontrola na licu mjesta najmanje tri (3) radna dana prije datuma početka obavljanja kontrole na licu mjesta.

Najava telefonom primatelju sredstava kod kojeg je planirao obavljanje kontrole na licu mjesta u pravilu najmanje jedan (1) radni dan prije datuma početka obavljanja kontrole na licu mjesta.

Prilikom planiranja treba uzeti u obzir svu raspoloživu dokumentaciju vezanu za područje kontrole na licu mjesta:

- dokumentacija koja je bila podloga za odobrenje transfera: ugovori, zaključci, potvrde o transferiranim sredstvima, izvješća, primopredajni zapisnici, jamstva i dr.,
- prethodna izvješća o obavljenim kontrolama na licu mjesta,
- sve druge dostupne informacije relevantne za područje kontrole na licu mjesta

3. PROVOĐENJE KONTROLA NA LICU MJESTA KOD KRAJNJIH KORISNIKA

Članak 8.

Kontrola na licu mjesta obvezno se provodi kod krajnjih korisnika tekućih transfera iz Proračuna koji su, na godišnjoj razini, jednaki ili veći od 20.000,00 kuna po pojedinom korisniku i pojedinoj namjeni na odabranom uzorku od najmanje 5% svih danih transfera, a ukupna vrijednost transfera u uzorku mora biti najmanje 5% ukupne vrijednosti svih danih transfera, a također se provodi i u slučajevima tekućih transfera manjih od 20.000,00 kn.

Kontrola na licu mjesta provodi se obavezno kod primatelja kapitalnih transfera iz proračuna Županije koji su jednaki ili veći od 20.000,00 kuna po pojedinom korisniku i pojedinoj namjeni na odabranom uzorku od najmanje 5% svih danih transfera, a ukupna vrijednost transfera u uzorku mora biti najmanje 5% ukupne vrijednosti svih danih transfera, a može se provesti i u slučaju kapitalnih transfera manjih od 20.000,00 kuna.

Provođenjem kontrola iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuje se zakonito i namjensko korištenje sredstava od strane primatelja transfera odnosno krajnjeg korisnika, ukoliko isti nije i direktni primatelj transfera.

Provođenjem kontrola iz ovoga članka utvrđuje se namjensko i zakonito korištenje sredstava od strane krajnjeg korisnika.

Članak 9.

Za transfere isplaćene u tekućoj proračunskoj godini kontrola na licu mjesta se provodi do kraja proračunske godine.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka za transfere isplaćene krajem tekuće godine, kontrola na licu mjesta, može se obaviti do kraja sljedeće godine.

Kontrola na licu mjesta može se provoditi tijekom realizacije projekta/aktivnosti za koji se odobrio transfer i nakon završetka projekta/aktivnosti.

Članak 10.

Ugovorom ili drugim aktom iz članka 2. ove Upute, kojim se odobrava transfer sredstava iz Proračuna, obavezno se utvrđuje pravo Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: SMŽ) da kod krajnjih korisnika provodi kontrolu utroška dodijeljenih sredstava, kao i mogućnost obustave i obvezu povrata doznačenih sredstava uz zateznu kamatu u slučaju nenamjenskog i nezakonitog trošenja sredstava od strane krajnjeg korisnika.

Članak 11.

Kontrolu na licu mjesta provode službenici Upravnog odjela koje odredi privremeni pročelnik. Nakon provedbe kontrole na licu mjesta, službenici koji su proveli kontrolu sastavljaju izvješće o obavljenoj kontroli namjenskog i zakonitog korištenja sredstava na licu mjesta.

Obrazac - Izvješće o obavljenoj kontroli namjenskog i zakonitog korištenja sredstava na licu mjesta kod krajnjeg korisnika, sastavni je dio ove Upute (PRIOLOG).

Izvješće se treba temeljiti na utvrđenim činjenicama za koje postoje nepobitni dokazi o stanju provedbe s obzirom na obavljanje aktivnosti, postignute rezultate s obzirom na odredbe ugovora i sl. i probleme/odstupanja od ugovora koji su se pojavili (uključujući nepravilnosti) Izvješće se, sukladno stavku 2. i 3. ovoga članka u roku od 15. dana od izvršene kontrole, dostavlja privremenom pročelniku i sastavni je dio predmeta koji, sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, sadrži sve akte i dokumente vezane za transfer odnosno dodjelu sredstava.

Članak 12.

Upravni odjel dužan je podnositi izvješća o izvršenim kontrolama na licu mjesta službeniku zaduženom za poslove financijskog upravljanja i kontrola, do 31. ožujka u tekućoj godini za izvršene kontrole u prethodnoj godini.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ukoliko se utvrdi da je primatelj transfera nezakonito i nenamjenski utrošio proračunska sredstva, Upravni odjel je dužan odmah zatražiti povrat sredstava u Proračun te o tome obavijestiti Upravni odjel za proračun, financije, javnu nabavu i imovinu, a isti više neće moći ostvariti sredstva subvencije, pomoći i donacija iz proračuna Županije naredne tri godine od isteka godine u kojoj je nepravilnost utvrđena.

Članak 14.

Za provedbu ove Upute odgovoran je privremeni pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj.

Članak 15.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Sisačko-moslavačke županije.


PRIVREMENI PROČELNIK
Marjan Belošević, dipl.oec.

PRILOG: OBRAZAC – IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ KONTROLI NAMJENSKOG I ZAKONITOG KORIŠTENJA SREDSTAVA NA LICU MJESTA KOD KRAJNJEG KORISNIKA

| SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA | |
|---|--|
| IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ KONTROLI NAMJENSKOG I ZAKONITOG KORIŠTENJA SREDSTAVA NA LICU MJESTA KOD KRAJNJEG KORISNIKA | |
| PODACI O TRANSFERU | |
| Broj i naziv programa u proračunu | |
| Broj i naziv projekta/aktivnosti u proračunu | |
| Broj i naziv ugovora (odluke, rješenja, sporazuma) | |
| Davatelj/Naručitelj sredstava | |
| Primatelj sredstava | |

| | | |
|--|---|------------------|
| Namjena (subvencija, donacija, sredstava kredita, projekti sufinancirani EU sredstvima ili iz drugih nacionalnih izvora i sl.) | | |
| Vrijednost ugovora (kn) | | |
| Početak ugovora (otplate kredita) i završetak | | |
| Ime i prezime/radno mjesto osobe kod davatelja sredstava i zadužene za praćenje provedbe ugovora | | |
| Datum prethodne kontrole na licu mjesta | | |
| PODACI O OBAVLJENOJ KONTROLI | | |
| Datum kontrole na licu mjesta | | |
| Imena i prezimena te radna mjesta osoba kod davatelja sredstava koje su obavile kontrolu na licu mjesta | | |
| Popis sudionika od strane korisnika sredstava (ime i prezime/radno mjesto) | | |
| ZAPISNK O OBAVLJENOJ KONTROLI | | |
| Stavke koje se kontroliraju: | DA/NE/ Nije primjenjivo | Referenca |
| 1. PROVEDBA UGOVORA (odluke, rješenja, sporazuma) | | |
| 1.1. | Jesu li sredstva utrošena u skladu sa Ugovorom (odlukom, rješenjem, sporazumom i sl)? | |
| 1.2. | U koliko nisu obrazložiti | |
| 2. IZVJEŠČIVANJE | | |
| 2.1. | Je li dostupan dokaz o namjenskom utrošku sredstava? (Gdje se može vidjeti?) | |
| 2.2. | Odgovaraju li do sada dobiveni izvještaji o provedbi projekta stvarnom stanju | |
| 3. UPRAVLJANJE | | |
| 3.1. | Da li je uspostavljena aktivnost financirana bespovratnim sredstvima | |

| | | | |
|--|--|------------------------|--|
| 3.2. | Postoji li kod korisnika sredstava računovodstvena evidencija koja potkrepljuje dobivena i utrošena sredstva? (koji dokumenti) | | |
| 4. ODRŽIVOST | | | |
| 4.1. | Je li određeno tko je odgovoran za održivost rezultata projekta/aktivnosti po njegovu završetku? | | |
| 4.2. | Da li je poslovni subjekt pozitivno završio prethodnu god.? | | |
| 4.3. | Da li je račun blokiran (ako je da koliko dugo)? | | |
| 4.4. | Da li je dužan s osnova poreznih davanja? | | |
| 4.5. | Koliko ima zaposlenih? | | |
| 4.6. | Da li redovno isplaćuje plaće? | | |
| 4.7. | Da li je u stečaju? | | |
| 5. PRIMJEDBE PRIMATELJA TRANSFERA | | | |
| | | | |
| 6. ZAKLJUČAK | | | |
| | | | |
| Prilozi: | | Preslika dokumentacije | |
| | | Fotografije i sl. | |

| | | |
|---|---|----------------|
| Izvešće sastavio | Ime i prezime | Potpis |
| Datum izvješća | | |
| KLASA: | | |
| URBROJ: | | |
| Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu i ruralni razvoj | Privremeni pročelnik: Marijan Belošević, dipl.oec. | Potpis i pečat |