



**REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA**



GRAD ČAKOVEC

Služba za unutarnju reviziju

KLASA: 042-02/22-01/11
URBROJ: 2109-2-03-22-4
Čakovec, 20. lipnja 2022.

Broj revizije: R-01/2022

REVIZIJSKO IZVJEŠĆE

Naziv revizije:

**Revizija financijskog poslovanja
Centra za kulturu Čakovec**

SADRŽAJ

| | |
|--|-----------|
| UPRAVLJAČKI SAŽETAK | 2 |
| 1. UVOD..... | 4 |
| 1.1. Ciljevi revizije..... | 4 |
| 1.2. Opseg revizije..... | 5 |
| 1.3. Opće informacije o revidiranom procesu | 6 |
| 1.4. Pozitivni nalazi | 7 |
| 2. REVIZIJSKO MIŠLJENJE | 7 |
| 2.1. Revizijsko mišljenje | 7 |
| 2.2. Sažetak najznačajnijih nalaza i preporuka | 8 |
| 3. NALAZI I PREPORUKE | 10 |
| 4. PRILOZI..... | 37 |
| 4.1. Plan djelovanja Centar za kulturu Čakovec | |

UPRAVLJAČKI SAŽETAK

Ova revizija provedena je u skladu sa Strateškim planom unutarnje revizije za razdoblje 2021.-2023. i Godišnjim planom unutarnje revizije za 2022. Revizijom je obuhvaćen pregled sustava unutarnjih kontrola koje je uspostavilo rukovodstvo u **sustavu financijskog poslovanja Centra za kulturu Čakovec** (dalje u tekstu: **Centar**) za 2021.

Cilj revizije bio je procijeniti adekvatnost i funkcionalnost sustava kontrola u svrhu smanjenja izloženosti rizicima:

1. Prihodi se ostvaruju bez propisanih temelja u postojećoj regulativi i internim propisima,
2. Izdaci su izvršavani i iskazivani u skladu s postojećom regulativom,
3. Netransparentna javna nabava,
4. Neprovođenje potpunog i cjelovitog popisa imovine i obveza.

Opsegom revizije obuhvaćen je proces od utvrđivanja planskih iznosa, analize osnove te evidentiranje u poslovnim knjigama i dokumentiranje za: ubiranje i iskazivanje prihoda, izvršavanje izdataka, iskazivanje imovine, obveza i potraživanja, provođenje postupaka javne nabave u Centru. Revizija se odnosi na 2021.

Po obavljenom pregledu mišljenja sam da sustav unutarnjih kontrola kakav je uspostavilo rukovodstvo funkcionira na zadovoljavajućoj razini primjenom odredbi osnovnog zakonskog okvira, internih odluka i postojeće prakse.

Revizijsko mišljenje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola na temelju provedene revizije je **zadovoljavajuće uz stanovite nedostatke**.

Ključni nalazi koji utječu na razinu iskazanog mišljenja su:

- Prijedlog izmjene financijskog plana podnesen je bez suglasnosti upravnog vijeća.
- Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine predstavljaju vlastite prihode, ostvareni su u iznosu 215.464,31 kn i imaju udio 4,2% u ukupno ostvarenim приходima. Djelatnost iznajmljivanja nije upisana u sudski registar što predstavlja propust u postupanju.
- Podaci o nazivima, potrebnoj stručnoj spremi i koeficijentima pojedinih radnih mjesta nisu istovjetni u KU, Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra; podaci u ugovorima o radu nisu pravovremeno ažurirani.
- U okviru bruto plaća evidentirane su nagrade za natprosječne rezultate. U skladu s odredbama članka 48. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, bonus za uspješan rad i nagrade iskazuju se u okviru računa Ostali rashodi za zaposlene (račun 312).
- Pojedini ugovori o autorskom djelu nemaju obilježje autorstva, u ugovorima nije jasno definiran način korištenja djela.
- U Registar ugovora nisu upisani podaci o svim predmetima nabave iznad 20.000,00 kn bez pdv-a; pojedinim ugovorima za nabavu nisu utvrđene cijene, količine, odnosno vrijednosti, te nisu definirani troškovnici za predmete nabave, stoga nije omogućeno praćenje izvršenja ugovora.

- U popisu imovine nisu priložene inicijalne popisne liste (bez naznaka knjigovodstvenih podataka o količini i vrijednosti); stanje obveza iskazano u popisu imovine razlikuje se od stanja obveza iskazanog u poslovnoj knjizi.

Radi otklanjanja postojećih nedostataka u sustavu unutarnjih kontrola i sprečavanja aktiviranja rizika koji bi ugrozili ostvarivanje ciljeva procesa, rukovodstvu predlažem sljedeće **ključne preporuke**:

- Preporučuje se prijedlog financijskog plana, uključujući iz izmjene financijskog plana, uputiti upravljačkom tijelu na usvajanje prije dostave nadležnom upravnom tijelu Grada u skladu s odredbama Zakona o proračunu.
- Preporučuje se postupanje u skladu s odredbom Zakona o ustanovama, Zakona o sudskom registru i Pravilnika o načinu upisa u sudski registar vezano za upis djelatnosti u sudski registar.
- Preporučuje se ažuriranje i usklađivanje akata kojima su definirana potrebna radna mjesta, nazivi istih, uvjeti za radna mjesta te koeficijenti radnih mjesta.
- Preporučuje se evidentiranje nagrada/bonusa za uspješan rad na propisanim računima računskog plana u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.
- Preporučuje se zaključivanje ugovora o autorskom djelu isključivo za autorsko djelo koje je originalna tvorevina individualnog karaktera u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. Preporučuje se ugovorom o autorskom djelu jasno definiranje načina korištenja djela.
- Kod zaključivanja ugovora o nabavi preporučuje se definiranje obveznih elemenata ugovora, te nadalje praćenje izvršenja ugovora. Preporučuje se evidentiranje i objavljivanje u registru ugovora svih predmeta nabave čija je vrijednost bez pdv-a jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave.
- Preporučuje se unos podataka o popisu nefinancijske imovine u inicijalne popisne liste na temelju stvarnog stanja koje se utvrđuje brojanjem, mjerenjem i drugo; te potom unos navedenih podataka o stvarnom stanju u konačne popisne liste, usporedbu s knjigovodstvenim stanjem, utvrđivanje eventualnih razlika te ovjeru popisnih listi potpisima povjerenstva i postupanje u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

*Centar je prihvatio sve **dane preporuke** te su navedene aktivnosti kako bi ključne preporuke bile provedene. Centar planira: upućivanje prijedloga financijskog plana/izmjena upravnom vijeću na usvajanje prije upućivanja predstavničkom tijelu; poduzimanje mjera za donošenje novog Statuta kao temelja za upis djelatnosti u sudski registar; poduzimanje mjera za izmjenu Kolektivnog ugovora te usklađivanje drugih akata s istim; evidentiranje rashoda na ispravnom računu računskog plana proračuna; pridržavanje Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima; objavljivanje natječaja za jednostavnu nabavu uz specificiranje količina i cijena; ažuriranje registra ugovora; usklađivanje stanja obveza/potraživanja u popisu imovine s knjigovodstvenim stanjem.*

Detaljni nalazi i preporuke sadržani su u poglavlju 3. ovog Izvješća. Sve preporuke usuglašene su s Centrom, te je isti dostavio Plan djelovanja koji se nalazi u Dodatku ovog Izvješća.

1. UVOD

Na osnovi Godišnjeg plana za 2022., obavljena je revizija procesa financijskog poslovanja Centra za kulturu Čakovec, ustanove u kulturi koja je proračunski korisnik Grada (dalje u tekstu: Centar), za 2021. godinu.

Revizija je obavljena pod nazivom „**Revizija financijskog poslovanja Centra za kulturu Čakovec.**“

Postupcima revizije sustava unutarnjih kontrola obuhvaćene su sljedeće aktivnosti:

1. Ostvarivanje prihoda i rashoda procesa,
2. Postupci javne nabave,
3. Popis imovine i obveza,
4. Evidentiranje u poslovnim knjigama,

kako bi se utvrdilo jesu li one kontrolirane, na koji način funkcioniraju i kakva je učinkovitost uspostavljenih unutarnjih kontrola u sustavu.

1.1. Ciljevi revizije

Kako bi postojala razumna sigurnost da se sustav ostvarivanja prihoda i izdataka, sustav javne nabave, proces popisa imovine i obveza, te proces evidentiranja u poslovnim knjigama; od primjene internih akata i procedura, organizacije aktivnosti i realizacije procesa, obavlja u skladu s postojećom regulativom, uz zadovoljenje kriterija transparentnosti, definirani su sljedeći ciljevi revizije:

a) Pregledati i procijeniti je li postojeći sustav unutarnjih kontrola u navedenim procesima financijskog poslovanja Centra osigurava da se:

- Ostvarivanje prihoda i izdataka obavlja u skladu sa zakonskom regulativom i internim aktima,
- Javna nabava obavlja u skladu sa zakonskom regulativom i internim propisima,
- Obavlja točan i sveobuhvatan popis imovine, obveza i potraživanja,
- Obavlja pravovremeno, točno i potpuno evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama,

b) Dati stručno mišljenje o adekvatnosti i učinkovitosti postojećeg sustava unutarnjih kontrola u procesu.

c) Dati preporuke za poboljšanje faza procesa u kojima je nalazima utvrđena neadekvatnost, nepouzdanost, neučinkovitost ili nepostojanje unutarnjih kontrola.

1.2. Opseg revizije

Opseg revizije odnosi se na proces od utvrđivanja planskih iznosa, analize osnove te evidentiranje u poslovnim knjigama i dokumentiranje za: ubiranje i iskazivanje prihoda, izvršavanje izdataka, iskazivanje imovine, obveza i potraživanja, provođenje postupaka javne nabave u Centru. Revidirano razdoblje je 2021. godina.

Metodologija rada

Radi postizanja potpunog razumijevanja revidiranog procesa u svrhu ostvarivanja revizijskih ciljeva, korištene su i provedene sljedeće metode revizije:

- **analiza** zakonskih propisa, internih propisa i druge dokumentacije te postojeće prakse kojima je regulirano područje vezano uz predmet revizije,
- ispitana je dosljednost primjene zakona i drugih propisa, te internih akata Centra,
- provedeni su **razgovori** s osobama izravno zaduženim za obavljanje pojedinih poslova vezanih uz ukupno funkcioniranje procesa,
- provedena je **identifikacija rizika i ocjena unutarnjih kontrola** s ciljem utvrđivanja efikasnosti funkcioniranja unutarnjih kontrola u svrhu postizanja poslovnih ciljeva procesa,
- provjerene su **poslovne knjige i knjigovodstvene isprave** koje služe kao dokaz o nastalim poslovnim promjenama te su analizirani podaci,
- **testiranje funkcioniranja postojećih unutarnjih kontrola** na slučajno odabranom uzorku koji se odnosi na: analitičku knjigovodstvenu evidenciju prihoda i rashoda revidiranih procesa - uzorak ulaznih i izlaznih računa, zaključene ugovore s dobavljačima, uzorak naloga za službeno putovanje, inventuru, te drugu popratnu dokumentaciju koja se odnosi na 2021. godinu. Analizom su obuhvaćeni svi ugovori o autorskom djelu i povremenim poslovima zaključeni u 2021.

Revidirani subjekti

Revidirani subjekti koji sudjeluju u ovom procesu su sljedeći:

1. Centar za kulturu Čakovec,
2. Upravni odjel za financiranje (grad Čakovec),

Zakoni i ostali akti koji reguliraju revidirani proces

Revizijom je obuhvaćena primjena zakonskih propisa i internih akata. Revidirano područje uređuju sljedeći propisi:

- Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19),
- Zakon o kazalištima (NN 71/06, 121/13, 26/14, 98/19),
- Zakon o upravljanju ustanovama u kulturi (NN 96/01, 98/19),
- Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12, 15/15, 144/21),
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20),
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20, 32/21, 37/22),

- Pravilnik o porezu na dohodak (NN 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 1/21),
- Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03, 79/07, 80/11, 125/11, 141/13, 127/14, 62/17, 96/18, 121/21),
- Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16)
- Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17, 144/20)
- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19),
- Druga važeća regulativa i interni akti.

1.3. Opće informacije o revidiranom procesu

Centar za kulturu je ustanova, proračunski korisnik Grada upisan u Registar proračunskih korisnika. Djelatnost upisana u sudski registar je prikazivanje filmova, umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduksijsko izvođenje, djelatnost objekata za kulturne priredbe, ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti, organiziranje programa vlastite produkcije u suradnji s drugim ustanovama, galerijsko izložbenu djelatnost, organiziranje i promicanje svih oblika kulturno umjetničkog stvaralaštva, organiziranje tečajeva učenja sviranja glazbenih instrumenata, suradnju sa srodnim institucijama, arhiviranje kulturne dokumentacije, izdavačku i tiskarsku djelatnost te umnožavanje snimljenih zapisa, pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu.

Revizijom je obuhvaćeno cjelokupno financijsko poslovanje za 2021. godinu koje obuhvaća više procesa, a revizijske aktivnosti usmjerene su na: ostvarivanje prihoda, izvršavanje rashoda, proces javne nabave, proces popisa imovine, evidentiranje u poslovnim knjigama. Proces vođenja poslovnih knjiga obavljaju voditeljica računovodstva i pomoćni knjigovođa. Ustrojena je glavna knjiga i pomoćne knjigovodstvene evidencije (evidencija obveza i potraživanja po subjektima, knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, knjiga putnih naloga, knjiga glavne blagajne, evidencija dugotrajne imovine). Evidentiranje poslovnih promjena obavlja se aplikacijom za proračunsko računovodstvo, transakcije su iskazane na propisanim računima računskog plana. Centar je tijekom 2021. u sustavu pdv-a. Gotovinsko poslovanje obavljano je putem glavne blagajne i blagajne prodaje ulaznica u gotovini. Blagajničke uplatnice, isplatnice i blagajnički izvještaji u glavnoj blagajni slijede numerički i kronološki, uplate se odnose na podignutu gotovinu sa žiro računa, a isplate za materijalne troškove i povrat sredstava za prodane ulaznice za otkazane/ neodržane programe.

Prihodi su ostvareni u iznosu 5.140.641,14 kn. U okviru prihoda vrijednosno su najznačajniji prihodi iz proračuna Grada za financiranje redovne djelatnosti i nabavu opreme koji čine 76,3% ukupnih prihoda, a slijede prihodi po posebnim propisima koji čine 9,7% ukupnih prihoda. Rashodi su ostvareni u iznosu 5.252.192,56 kn. U okviru izdataka vrijednosno su najznačajniji izdaci za plaće zaposlenika koji čine 57,4% ukupnih izdataka, slijede materijalni rashodi koji čine 38,0% izdataka.

Centar je u 2021. obavljao jednostavnu nabavu, a pravna osnova je interni akt o jednostavnoj nabavi.

Obavljen je pregled glavne knjige i pomoćnih knjigovodstvenih evidencija (knjiga blagajne, knjiga izlaznih računa, knjiga putnih naloga, uzorak ulaznih i izlaznih

računa), popis imovine i obveza, postupci jednostavne nabave s pripadajućom dokumentacijom.

Centar za kulturu je proračunski korisnik Grada, te Grad među ostalim sufinancira redovnu djelatnost, sufinancira nabavu opreme, te programe javnih potreba u kulturi. Ubiranje drugih prihoda koji su predmet ove revizije Centar obavlja na temelju internih akata i zaključenih ugovora; te iz državnog proračuna na temelju zaključenih ugovora i sporazuma o plaćanjima.

1.4. Pozitivni nalazi

Kroz obavljanje revizije utvrđeni su pozitivni aspekti obavljanja ovog procesa:

- Centar ostvaruje prihode na temelju propisa (odluka, ugovora i drugo) o plaćanju po različitim osnovama, evidentirani su na propisanim računima računskog plana.
- Ustrojene su potrebne knjigovodstvene evidencije, glavna knjiga, pomoćne knjige, knjiga putnih naloga, knjiga ulaznih i izlaznih računa, te druge pomoćne evidencije.
- Donesene su interne procedure naplate prihoda, zaprimanja i kontrole računa, blagajničkog poslovanja, službenih putovanja, odluka o jednostavnoj nabavi i drugo.
- Obavlja se praćenje ostvarenja prihoda i rashoda po aktivnostima, programima i mjestima troška.

2. REVIZIJSKO MIŠLJENJE

Unutarnja revizija iznosi revizijsko mišljenje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola u revidiranom procesu na temelju zaključaka izvedenih u revizijskim nalazima. Revizijsko mišljenje daje se na razini cijele pojedinačne unutarnje revizije, a ono može biti:

- Zadovoljavajuće – pozitivno
- Zadovoljavajuće uz stanovite nedostatke
- Nezadovoljavajuće – negativno.

2.1. Revizijsko mišljenje

Revizijsko mišljenje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola na temelju provedene Revizije financijskog poslovanja u Centru za kulturu za 2021. godinu je **zadovoljavajuće uz stanovite nedostatke.**

Funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom procesu je odgovarajuće, odnosno pruža razumnu sigurnost da se rizicima upravlja u svrhu ostvarenja ciljeva. Preporučena su neka poboljšanja u funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola.

2.2. Sažetak najznačajnijih nalaza i preporuka

- Prijedlog izmjene financijskog plana podnesen je bez suglasnosti upravnog vijeća.
- Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine predstavljaju vlastite prihode, ostvareni su u iznosu 215.464,31 kn i imaju udio 4,2% u ukupno ostvarenim prihodima. Djelatnost iznajmljivanja nije upisana u sudski registar što predstavlja propust u postupanju.
- Podaci o nazivima, potrebnoj stručnoj spremi i koeficijentima pojedinih radnih mjesta, nisu istovjetni u KU, Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra; podaci u ugovorima o radu nisu pravovremeno ažurirani.
- U okviru bruto plaća evidentirane su nagrade za natprosječne rezultate. U skladu s odredbama članka 48. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, bonus za uspješan rad i nagrade iskazuju se u okviru računa Ostali rashodi za zaposlene (račun 312).
- Pojedini ugovori o autorskom djelu nemaju obilježje autorstva, u pojedinim ugovorima nije jasno definiran način korištenja djela.
- U Registar ugovora nisu upisani podaci o svim predmetima nabave iznad 20.000,00 kn bez pdv-a; pojedinim ugovorima za nabavu nisu utvrđene cijene, količine, odnosno vrijednosti, te nisu definirani troškovnici za predmete nabave, stoga nije omogućeno praćenje izvršenja ugovora.
- U popisu imovine nisu priložene inicijalne popisne liste (bez naznaka knjigovodstvenih podataka o količini i vrijednosti); stanje obveza iskazano u popisu imovine razlikuje se od stanja obveza iskazanog u poslovnoj knjizi.

Pregled danih preporuka

- Preporučuje se prijedlog financijskog plana, uključujući iz izmjene financijskog plana, uputiti upravljačkom tijelu na usvajanje prije dostave nadležnom upravnom tijelu Grada u skladu s odredbama Zakona o proračunu.
- Preporučuje se postupanje u skladu s odredbom Zakona o ustanovama, Zakona o sudskom registru i Pravilnika o načinu upisa u sudski registar vezano za upis djelatnosti u sudski registar.
- Preporučuje se ažuriranje i usklađivanje akata kojima su definirana potrebna radna mjesta, nazivi istih, uvjeti za radna mjesta te koeficijenti radnih mjesta.
- Preporučuje se evidentiranje nagrada/bonusa za uspješan rad na propisanim računima računskog plana u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.
- Preporučuje se zaključivanje ugovora o autorskom djelu isključivo za autorsko djelo koje je originalna tvorevina individualnog karaktera u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. Preporučuje se ugovorom o autorskom djelu jasno definiranje načina korištenja djela.
- Kod zaključivanja ugovora o nabavi preporučuje se definiranje obveznih elemenata ugovora, te nadalje praćenje izvršenja ugovora. Preporučuje se evidentiranje i objavljivanje u registru ugovora svih predmeta nabave čija je vrijednost bez pdv-a jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave.

- Preporučuje se unos podataka o popisu nefinancijske imovine u inicijalne popisne liste na temelju stvarnog stanja koje se utvrđuje brojanjem, mjerenjem i drugo; te potom unos navedenih podataka o stvarnom stanju u konačne popisne liste, usporedbu s knjigovodstvenim stanjem, utvrđivanje eventualnih razlika te ovjeru popisnih listi potpisima povjerenstva i postupanje u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

3. NALAZI I PREPORUKE

Nalazi i preporuke rezultat su pregleda dokumentacije, analize dokumentacije i podataka, saznanja s obavljenih razgovora te provedenog testiranja.

Pregled nalaza u izvješću strukturira se na način da sadrže stvarno stanje, očekivano stanje, odstupanja stvarnog od očekivanog stanja, uzorke odstupanja stvarnog od očekivanog stanja i učinke utvrđenih slabosti.

Posljedice glavnih rizika mogu se kvantificirati po određenim kategorijama, a za ovaj revidirani proces procjena rizika uključuje pravne, reputacijske i financijske posljedice.

U nastavku se daje popis procijenjenih glavnih rizika, pregled nalaza, te preporuke za unaprjeđenje sustava.

Pregled najznačajnijih procijenjenih rizika:

1. Prihodi se ostvaruju bez propisanih temelja u postojećoj regulativi i internim propisima
2. Izdaci su izvršavani i iskazivani u skladu s postojećom regulativom
3. Netransparentna javna nabava
4. Neprovođenje potpunog i cjelovitog popisa imovine i obveza

RIZIK 1

Prihodi se ostvaruju bez propisanih temelja u postojećoj regulativi i internim propisima

Ad 1.1. Planski dokumenti

Nalaz broj 1.1.1.

Prijedlog financijskog plana za 2021. i projekcija za 2022. i 2023. doneseni su uz suglasnost upravnog vijeća u studenome 2020., te su obuhvaćeni Proračunom Grada za 2021. donesenom na sjednici predstavničkog tijela (gradskog vijeća Grada) u prosincu 2020. Prijedlog izmjena financijskog plana izrađen je u rujnu 2021., te je obuhvaćen Izmjenama Proračuna Grada za 2021., donesenima na sjednici gradskog vijeća grada Čakovca u listopadu 2021. Uz Izmjene financijskog plana nije donesena suglasnost upravnog vijeća.

U skladu s odredbama članka 16. Statuta, upravno vijeće, među ostalim, odlučuje o financijskom planu.

U skladu s odredbom članka 29. Zakona o proračunu (koji je u primjeni do konca 2021.), proračunski korisnici JLP@S izrađuju prijedlog financijskog plana, a prema odredbama članka 39. ovog Zakona, izmjene i dopune proračuna provode se po postupku za donošenje proračuna.

U skladu s odredbom članka 38. Zakona o proračunu koji je u primjeni od 1. siječnja 2022., upravljačko tijelo proračunskog korisnika usvaja prijedlog financijskog plana koji sadrži plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine. Kada postoje razlike u financijskom planu proračunskog korisnika sadržanom u proračunu koji je donijelo predstavničko tijelo u odnosu na već usvojeni prijedlog

financijskog plana od strane upravljačkog tijela, upravljačko tijelo usvaja financijski plan koji je sadržan u proračunu koji je donijelo predstavničko tijelo.

Financijskim planom za 2021. planirani su prihodi i rashodi u iznosu 5.500.040,00 kn, dok su projekcijom za 2022. planirani u iznosu 5.540.050,00 kn, te za 2023. u iznosu 5.610.050,00 kn. Izmjenom financijskog plana planirani su manji prihodi za 2,3% i iznose 5.374.415,00 kn, višak prihoda iz ranijih razdoblja u iznosu 51.775,00 kn, dok su planirani rashodi manji za 1,3% i iznose 5.426.190,00 kn.

Vrijednosno najznačajniji prihodi planirani su iz proračuna Grada u iznosu 3.978.000,00 kn ili 74,0% ukupnih prihoda, dok su vrijednosno najznačajniji rashodi planirani za zaposlene u iznosu 3.047.000,00 kn ili 56,2%, te rashodi za usluge u iznosu 1.304.654,00 kn ili 24,0%.

Očekivano stanje:

Postupanje u skladu s važećom zakonskom regulativom, aktima i odlukama; podnošenje prijedloga financijskog plana/izmjena financijskog plana uz suglasnost upravnog vijeća u skladu sa Statutom.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Prijedlog izmjene financijskog plana podnesen je bez suglasnosti upravnog vijeća.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Nije u potpunosti postupljeno u skladu s odredbama važeće regulative.

Učinak utvrđenih slabosti:

Iako su izmjene prijedloga financijskog plana sastavni dio izmjena i dopuna Proračuna Grada koje je donijelo gradsko vijeće, nastao je propust obzirom da o prijedlogu izmjena financijskog plana nije donesena suglasnost upravnog vijeća koje je upravljačko tijelo Centra.

Preporuka:

1. Preporučuje se prijedlog financijskog plana, uključujući i prijedlog izmjena financijskog plana, uputiti upravljačkom tijelu na usvajanje prije dostave istih nadležnom upravnom tijelu Grada u skladu s odredbama Zakona o proračunu i Statuta.

Važnost preporuke: Preporuku je potrebno provesti jer će utjecati na poboljšanje procesa. (1)

Ad 1.2. Ostvareni prihodi i primici

U nastavku u Tablici 1 daje se prikaz planiranih i ostvarenih prihoda za 2021. godinu:

Tablica 1: Prikaz ostvarenih prihoda za 2021. godinu

| Red br. | Prihodi i primici | Plan | Ostvarenje | Udio ostvarenja (%) |
|---------|---|--------------|--------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (4/3) |
| 1. | Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna | 561.375,00 | 446.897,64 | 79,6 |
| 2. | Prihodi od imovine | 40,00 | 26,30 | 65,8 |
| 3. | Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima | 600.000,00 | 500.712,74 | 83,5 |
| 4. | Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija | 235.000,00 | 271.224,31 | 115,4 |
| 5. | Prihodi iz nadležnog proračuna | 3.978.000,00 | 3.919.948,03 | 98,5 |
| 6. | Kazne, upravne mjere i ostali prihodi | - | 1.832,12 | - |
| | Ukupno | 5.374.415,00 | 5.140.641,14 | 95,7 |

Prihodi su ostvareni u iznosu 5.140.641,14 kn što je za 233.833,76 kn ili 4,4% manje od plana. Vrijednosno najznačajniji prihodi odnose se na prihode iz Grada što su ostvareni u iznosu 3.919.948,03 kn ili 76,3% ukupnih prihoda.

Nalaz broj 1.2.1. Prihodi od pomoći (račun računskog plana 63)

Ovi prihodi planirani su u iznosu 561.375,00 kn, a ostvareni su u iznosu 446.897,64 kn što je za 114.477,36 kn ili 20,4% manje od plana. Odnose se na pomoći od međunarodnih organizacija 25.023,92 kn, državnog proračuna 318.448,72 kn, županijskog proračuna 75.000,00 kn, prijenosa EU sredstava 2.400,00 kn, Grada 26.025,00 kn.

- Pomoći od međunarodnih organizacija

Ovi prihodi ostvareni su prema zaključenom ugovoru s organizacijom Europa Cinemas u iznosu 7.946,65 kn za pomoć zbog Covid-19, dok je 17.077,27 kn ostvareno na temelju ugovora s organizacijom Crearc za koprodukciju predstave KD Pinklec, Dramski studio DADA, te financiranje službenog puta festivala Francuskoj. Sredstva su utrošena prema namjenama.

- Pomoći iz državnog proračuna

Dio ovih prihoda u iznosu 218.448,72 kn odnosi se na tekuće pomoći te je ostvaren na temelju natječaja, odobrenih zahtjeva za financiranje programa glazbeno-scenskih djelatnosti te zaključenih ugovora s Ministarstvom kulture i HAVC-om.

Dio u iznosu 100.000,00 kn odnosi se na sredstva kapitalne pomoći primljena od Ministarstva kulture na temelju prijave na natječaj i ugovora zaključenog u travnju 2021. za investicijski program Nabava scenske rasvjete.

Za navedena sredstva podnesena su izvješća Ministarstvu kulture i HAVC-u o ostvarenju programa i namjenskom trošenju.

- Pomoći iz županijskog proračuna

Ovi prihodi ostvareni su za sufinanciranje programa CZK. Ostvaruju se na temelju planiranih sredstava u županijskom Proračunu, prema kojem je za 2021. planirano 75.000,00 kn. Sredstva su ostvarena na temelju 2 zahtjeva za prijenos sredstava tijekom 2021. Sastavljeno je izvješće o ostvarenju programa i namjenskom trošenju sredstava.

- Pomoći od osnivača (Grada)

Dio ovih prihoda u iznosu 16.650,00 kn ostvaren je na temelju rezultata objavljenog javnog poziva Grada za financiranje programa i projekata ustanova u kulturi (od čega se iznos 8.800,00 kn odnosi na naplatu po navedenoj osnovi iz 2020. godine). Za financiranje navedenih programa (kino za mlade, film za vrtiće i škole, dječja kazališna tribina, programi KD Pinklec i drugo), Centar je je tijekom 2021. godine s Gradom zaključio ugovore u iznosu 174.750,00 kn, uz obvezu Grada za doznačavanje 80,0% sredstava prije početka provođenja, a preostalih 20,0% po prihvaćanju izvješća o izvršenju programa. Centar je sastavio i dostavio Gradu izvješća o ostvarenju programa i utrošku sredstava, prema kojem su priznati troškovi programa 104.894,55 kn, Grad je doznačio 7.850,00 kn, jedan program prenesen je zbog nemogućnosti održavanja u narednu godinu, te je tijekom 2022. Grad doznačio po ovoj osnovi 112.000,00 kn. Nepravodobno ostvarivanje ovih prihoda od Grada, uz istovremeni nastanak troškova realizacije planiranih i odobrenih programa imalo je značajan utjecaj na ostvarenje manjka prihoda Centra za 2021.

Dio u iznosu 9.375,00 kn ostvaren je na temelju zahtjeva za refundaciju za konzultantske usluge u provedbi projekta Connect up.

Očekivano stanje:

Ostvarivanje prihoda na temelju propisa (odluka, ugovora i drugo) o plaćanju po različitim osnovama, evidentiranje na propisanim računima računskog plana, trošenje u skladu s namjenama.

Nalaz broj 1.2.2. Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima (račun računskog plana 65)

Ovi prihodi planirani su u iznosu 600.000,00 kn, a ostvareni su u iznosu 500.712,74 kn što je za 99.287,26 kn ili 16,5% manje od plana. Odnose se na prihode od ulaznica za kazališne predstave u iznosu 284.282,50 kn, filmske projekcije 164.214,80 kn, koncerata 24.885,00 kn, za gradsko kazalište 18.214.44 kn, te drugo sufinanciranje 9.116,00 kn.

- Prihodi od ulaznica za kazališne predstave, filmske projekcije i koncerte

Centar je u 2014. donio Odluku o kriterijima za formiranje cijena ulaznica za sve programe. Cijene ulaznica utvrđuje Stručni kolegij za: kino predstave, tribinu Čakovec četvrtkom (ČČ), koncerte, besplatne ulaznice.

Za kino predstave (filmski program) utvrđene su cijene u iznosima: 25,00 kn redovna cijena, 30,00 kn za 3D projekciju, 20,00 kn za obiteljski dan (ponedjeljak),

60,00 kn obiteljska ulaznica, 30,00 kn za film na tribini ČČ, dok se cijene za školske i organizirane posjete dogovaraju direktno s distributerom i odnose se na dogovorenu projekciju.

Za tribinu ČČ utvrđene su cijene: 60,00 kn ako je cijena programa do 15.000,00 kn; 70,00 kn za programe od 15.000,00 kn do 20.000,00 kn; 80,00 kn za programe od 20.000,00 kn do 30.000,00 kn; 100,00 kn za programe iznad 30.000,00 kn; dok je sezonska pretplata zbroj svih programa umanjen za 20,0%. Za 2021. nije bilo sezonskih pretplata.

Za koncerte su utvrđene cijene: 40,00 kn za programe do 15.000,00 kn; 50,00 kn za programe od 15.000,00 kn do 20.000,00 kn; 80,00 kn za programe od 20.000,00 kn do 30.000,00 kn; 100,00 kn za programe iznad 30.000,00 kn; dok cijena za programe u dvorani Scheier (muzička omladina, mladi glazbenici Međimurja) iznosi 30,00 kn.

Pravo na besplatne ulaznice kino projekcija, ČČ, te koncerata imaju: dobitnici nagradnih igara, novinari, gostujući ansambli i orkestri, nastavnici i pratnja školskih organiziranih posjeta, najuži članovi obitelji zaposlenika Centra, invalidi.

Pravo na popust pri kupnji ulaznica imaju umirovljenici, studenti, te organizirani posjeti (škole, udruge i drugi) ukoliko kupuju 20 i više ulaznica.

Za prodaju ulaznica ustrojena je pomoćna blagajna. U posebnoj programskoj aplikaciji je prodaja evidentirana prema načinu naplate: u gotovini, putem kreditnih i debitnih kartica, te internetskom prodajom. Ustrojena je dnevna odnosno mjesečna evidencija (izvještaji) prodanih ulaznica iz koje je vidljiv broj ulaznica i pregled naplate (gotovina, kartice, on line uplata, poklon bon, narudžbenice, besplatne ulaznice). Kontrolu navedenih evidencija (uključujući podatke o broju prodanih ulaznica naplaćenih gotovinom i iznosu pologa gotovine na žiro račun), obavlja pomoćni knjigovođa. Prema pregledanom uzorku za potrebe revizije, evidentirani prihodi u analitičkoj evidenciji po ovoj osnovi odgovarajući su podacima o ostvarenim приходima iskazanima u mjesečnim evidencijama prodaje ulaznica.

U analitičkoj knjigovodstvenoj evidenciji pomoćne blagajne prodaje ulaznica u gotovini, u okviru **uplata** evidentirana je naplata ulaznica u gotovini, te uplata iz glavne blagajne za potrebe povrata sredstava uplatiteljima u slučajevima kada je program otkazan; a u okviru **isplata** evidentiran je polog gotovog novca na žiro računi što prodavatelj ulaznica polaže dnevno putem trezora. Uvidom u uzorak dokumentacije (pomoćne evidencije za siječanj, veljaču i srpanj 2021.), potvrđeno je da su uplaćena gotovinska sredstva redovito uplaćivana na žiro račun. Blagajničke uplatnice, isplata i blagajnički izvještaj za ovu blagajnu nisu ustrojeni. U ustrojenoj analitičkoj evidenciji nije evidentirano početno stanje blagajne prodaje ulaznica u gotovini na dan 1.1.2021., niti završno stanje na dan 31.12.2021. godine, već je navedeno evidentirano u okviru ostalih potraživanja od zaposlenih početkom godine u iznosu 910,00 kn, te koncem godine završno stanje u iznosu 900,00 kn. Prema odredbi članka 7. Pravilnika o računovodstvu i računskom planu, proračun i proračunski korisnici vode knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge), a ne moraju ih voditi samo ako su izravnim raščlanjivanjem stavki glavne knjige osigurani potrebni podaci.

Donesena je interna procedura blagajničkog poslovanja u 2019., prema kojoj se među ostalim, blagajničko poslovanje blagajne prodaje ulaznica evidentira na temelju isprave – dnevni izvještaj o prodaji ulaznica.

U blagajničkom poslovanju potrebno je koristiti sljedeće isprave: blagajničke uplatnice, isplatnice i blagajnički izvještaj. Blagajnička uplatnica ispostavlja se za uplate u gotovu novcu, a blagajnička isplatnica za svaku pojedinačnu isplatu gotovine iz blagajne.

Očekivano stanje:

Ostvarivanje prihoda na temelju propisa (odluka, ugovora i drugo) o plaćanju po različitim osnovama, evidentiranje na propisanim računima računskog plana, ispravno i točno evidentiranje gotovinskih uplata.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Gotovinske uplate i isplate iz pomoćne blagajne prodaje ulaznica u gotovini nisu evidentirane kroz blagajničke uplatnice, isplatnice, izvještaj.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Nije u potpunosti postupljeno u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Učinak utvrđenih slabosti:

Obzirom da nije vođen blagajnički izvještaj za gotovinske uplate i isplate u blagajni prodaje ulaznica u gotovini, nije iskazano početno i završno stanje gotovog novca u okviru knjigovodstvene evidencije ove pomoćne blagajne, već u okviru potraživanja od zaposlenika, što nije u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Preporuka:

1. Preporučuje se gotovinski promet prodaje ulaznica i polog gotovog novca na žiro račun evidentirati kroz blagajničke uplatnice, uplatnice i izvještaje, te iskazati početno i završno stanje blagajne prodaje ulaznica u gotovini kako bi odgovaralo stvarnom stanju.

Važnost preporuke: Preporuku je potrebno provesti jer će utjecati na poboljšanje procesa. (1)

- Prihodi za gradsko dječje kazalište

Ovi prihodi ostvaruju se na temelju rasporeda sredstava iz gradske zajednice kulture namijenjenih za financiranje dječjeg kazališta, te je sastavljeno izvješće o utrošku sredstava.

- Drugi prihodi

Ovi prihodi ostvareni su u iznosu 9.116,00 kn od Grada na temelju zahtjeva za sufinanciranje organizacije i postavu izložbe povodom Dana Grada u 2021., te su priloženi dokazi o nastalim troškovima (izložba A.Hebib – Sarajevo).

Nalaz broj 1.2.3. Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga (račun računskog plana 66)

Ovi prihodi planirani su u iznosu 235.000,00 kn, a ostvareni su u iznosu 271.224,31 kn što je za 36.224,31 kn ili 15,4% više od plana. Odnose se na prihode od iznajmljivanja prostora i opreme u iznosu 156.800,00 kn, zakupa prostora 58.664,31 kn i članarine za dramsku radionicu 55.760,00 kn.

Donesen je Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda u listopadu 2021.

Prihodi od iznajmljivanja prostora (dvorane, male scene Vinko Lisjak) i opreme (scenske rasvjete, mikrofona, razglasa i drugo) ostvaruje se na temelju cjenika te zaključenih ugovora odnosno ispostavljenih računa korisnicima.

Prema evidenciji, Centar ima jedan poslovni prostor u zgradi površine 67,0m². Za zakup navedenog prostora po objavljenom natječaju zaključen je ugovor u ožujku 2017. na 5 godina za ugostiteljsku djelatnost uz zakupninu utvrđenu u iznosu 2.000,00 kn mjesečno, te režijske troškove prema očitaniu brojila. Centar na temelju odluke ravnatelja od siječnja 2021. nije ispostavljao račune za zakup za razdoblje siječanj-rujan 2021., zbog zatvaranja/ograničavanja ugostiteljske djelatnosti zbog Covid 19, već su računi u navedenom razdoblju ispostavljeni za režijske troškove sukladno ugovoru, dok su od listopada 2021. ispostavljeni računi za zakupninu u ugovorenom iznosu. Po ovoj tijekom 2021. godine naplaćeno je 36.986,68 kn, što se najvećim dijelom odnosi na plaćanje dugovanja iz prethodnog razdoblja, te potraživanja koncem 2021. iznose 15.763,61 kn. Nadalje, u 2019. je s teleoperaterom zaključen ugovor na 5 godina o korištenju mjesta na krovu zgrade za postavljanje antene – odašiljača bežičnih signala uz mjesečnu naknadu 2.500,00 kn s uključenim pdv-om. Računi su ispostavljeni sukladno ugovorenome, te potraživanja koncem 2021. iznose 7.516,87 kn. Centar je tijekom 2018. donio proceduru naplate prihoda, obračuna i naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja, kojom je, među ostalim, predviđeno upućivanje opomena dužnicima minimalno na godišnjoj razini, te poduzimanje prisilne naplate od dužnika koji nisu platili po primljenoj opomeni, a iznos dugovanja je iznad 2.000,00 kn. Po ovoj osnovi dužnicima su poslana opomene, te su potraživanja djelomično naplaćena u 2022.

Prihodi od članarina za dramsku radionicu ostvaruju se na temelju Odluke stručnog kolegija Centra o članarini za školsku godinu, kojom je utvrđena osnovna cijena za polaznika, cijena za drugog člana obitelji, te cijena za jednokratno plaćanje cijele sezone. Zaključeni su ugovori s polaznicima/zakonskim zastupnicima kojima su utvrđena prava i obveze ugovornih strana. Za svakog polaznika ustrojena je pomoćna analitička knjigovodstvena evidencija u programskoj aplikaciji. Računi i uplatnice dostavljaju se mjesečno korisnicima.

Tijekom 2021. Centar je u sustavu pdv-a, te je isti obračunavan i iskazan na ispostavljenim računima.

Skreće se pozornost da Centar djelatnost iznajmljivanja nema upisanu u sudski registar. U skladu s odredbom članka 3. Zakona o ustanovama, ustanova obavlja djelatnost radi koje je osnovana pod uvjetima i na način određen zakonom, na zakonu utemeljenom propisu, aktom o osnivanju, statutom i drugim općim aktom ustanove. U skladu s odredbom članka 30. Zakona o ustanovama, djelatnost ustanove upisuje se u sudski registar. Pored upisane djelatnosti ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisane djelatnosti, ako se one u

manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost. U skladu s odredbama Zakona o sudskom registru i članka 35. Pravilnika o načinu upisa u sudski registar, u sudski registar se pod nazivom opći subjekti upisa obvezno unosi datum usvajanja statuta ili drugih akata koji se po zakonu upisuju u sudski registar uključujući i sve njihove kasnije izmjene i dopune.

Očekivano stanje: Procedura naplate prihoda, ispostavljanje računa sukladno ugovorenome, pravodobno poduzimanje mjera naplate, evidentiranje na propisanim računima, postupanje u skladu s važećim propisima i aktima, posebno prema odredbama članka 47. Zakona o proračunu, prema kojima su proračunski korisnici odgovorni za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka iz svoje nadležnosti, te za njihovu uplatu u proračun. Obzirom da nisu utvrđena značajnija odstupanja stvarnog od očekivanog stanja vezano za evidentiranje i naplatu ovih prihoda, unutarnje kontrole koje se odnose na taj dio procesa su zadovoljavajuće.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Djelatnost iznajmljivanja nije upisana u sudski registar.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Nije u potpunosti postupljeno u skladu s odredbama Zakona o ustanovama vezano za upis djelatnosti u sudski registar.

Učinak utvrđenih slabosti:

Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine predstavljaju vlastite prihode, ostvareni su u iznosu 215.464,31 kn i imaju udio 4,2% u ukupno ostvarenim prihodima. Djelatnost iznajmljivanja nije upisana u sudski registar što predstavlja propust u postupanju.

Preporuka:

1. Preporučuje se postupanje u skladu s odredbom Zakona o ustanovama, Zakona o sudskom registru i Pravilnika o načinu upisa u sudski registar vezano za upis djelatnosti u sudski registar.

Važnost preporuke: Preporuku je potrebno provesti jer će utjecati na poboljšanje procesa. (1)

Nalaz broj 1.2.4. Prihodi iz nadležnog proračuna (račun računskog plana 671)

Ovi prihodi planirani su u iznosu 3.978.000,00 kn, a ostvareni su u iznosu 3.919.948,03 kn, što je za 58.051,97 kn ili 1,5% manje od plana, te se odnose na prihode iz Grada. Ostvareni su za financiranje redovne djelatnosti u iznosu 3.789.948,03 kn, te za nabavu nefinancijske imovine 130.000,00 kn.

Ovi prihodi ostvareni su od osnivača – Grada. Za financiranje redovne djelatnosti Centar Gradu ispostavlja mjesečne zahtjeve s rasporedom rashoda za financiranje plaća, materijalnih i financijskih rashoda, te Grad isplaćuje sredstva na temelju planiranog godišnjeg iznosa u Proračunu prema proračunskim mogućnostima.

Za nabavu nefinancijske imovine – scenske opreme (reflektora) primljena su sredstva sufinanciranja od Grada u iznosu 110.000,00 kn te su utrošena za plaćanje dobavljaču, a nabavu opreme financirali su Ministarstvo kulture i Grad. Za nabavu licence – dizajn vizualnog identiteta Centra, Grad je doznačio 20.000,00 kn, te su sredstva utrošena za plaćanje dobavljaču.

Naloge za plaćanje ovjerava nadležni pročelnik UO za društvene djelatnosti. Centar dostavlja Gradu mjesečna izvješća o rasporedu sredstava. Prema

dokumentaciji o namjenskom trošenju prema izvorima financiranja, prihodi su utrošeni za: rashode za zaposlene 2.982.811,26 kn, rashode za investicije 129.312,50 kn, te materijalne rashode 807.824,30 kn.

Očekivano stanje:

Praćenje ostvarenja prihoda iz nadležnog proračuna, evidentiranje na propisanim računima računskog plana, trošenje sredstava u skladu s namjenama, sastavljanje izvješća o primljenim i utrošenim sredstvima. Obzirom da nisu utvrđena značajnija odstupanja stvarnog od očekivanog stanja, unutarnje kontrole u ovom dijelu procesa su zadovoljavajuće.

RIZIK 2

Izdaci su izvršavani i iskazivani u skladu s postojećom regulativom

- Izvršeni rashodi

U nastavku u Tablici 2 daje se prikaz planiranih i izvršenih rashoda i izdataka za 2021. godinu:

Tablica 2: Prikaz izvršenih rashoda i izdataka za 2021. godinu

| Red br. | Rashodi i izdaci | Plan | Izvršenje | Udio izvršenja (%) |
|---------|--|--------------|--------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (4/3) |
| 1. | Rashodi za zaposlene | 3.047.000,00 | 3.013.921,26 | 98,9 |
| 2. | Materijalni rashodi | 2.084.354,00 | 1.993.346,79 | 95,6 |
| 3. | Financijski rashodi | 16.040,00 | 14.302,93 | 89,2 |
| 4. | Rashodi za nabavu nefinancijske imovine | 278.796,00 | 230.621,58 | 82,7 |
| | Ukupno | 5.426.190,00 | 5.252.192,56 | 96,8 |
| | Manjak prihoda tekuće godine 2021. (Prihodi – Rashodi) | | -111.551,42 | |
| | Rezultat iz prethodnih razdoblja (višak) | | 51.775,00 | |
| | Rezultat za prijenos u naredno razdoblje (manjak) | | -59.776,42 | |

Rashodi su izvršeni u iznosu 5.252.192,56 kn što je za 173.997,44 kn ili 3,2% manje od plana. Ostvaren je manjak prihoda tekuće godine u iznosu -111.551,42 kn, što s prenesenim viškom iz prethodnih razdoblja u iznosu 51.775,00 kn čini manjak prihoda (negativni rezultat) za prijenos u naredno razdoblje u iznosu -59.776,42 kn.

Vrijednosno najznačajniji rashodi odnose se rashode za zaposlene što su izvršeni u iznosu 3.013.921,26 kn ili 57,4% ukupnih rashoda. Slijede materijalni rashodi u iznosu 1.993.346,79 kn ili 38,0% ukupnih rashoda.

Ad 2.1. Rashodi za zaposlene

Ovi rashodi planirani su u iznosu 3.047.000,00 kn, a ostvareni su u iznosu 3.013.921,26 kn što je za 33.078,74 kn ili 1,1% manje od plana. Odnose se na plaće u iznosu 2.505.467,46 kn, ostale rashode za zaposlene 109.177,04 kn i doprinose na plaće 399.276,76 kn.

Nalaz broj 2.1.1.

- Obračun plaća

Plaće su definirane odredbama **Kolektivnog ugovora** (dalje u tekstu: KU), zaključenog u studenome 2019. godine između Centra, Grada (osnivača) i Hrvatskog sindikata djelatnika u kulturi, koji je zaključen na 2 godine, a ukoliko se ne pokrene postupak pregovaranja, važenje istoga produžava se na naredne 2 godine. Plaća se sastoji od osnovne plaće, dodataka na plaću za rad u posebnim uvjetima i stimulativnog dodatka ako je to predviđeno posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana sredstva. Osnovnu plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećane za 0,5% za svaku godinu navršenog radnog staža. Utvrđeno je 20 potrebnih radnih mjesta, potrebna stručna sprema i koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta. Osnovica za izračun plaće je osnovica koja je utvrđena za plaće u Gradu (osnovica plaće utvrđena je odlukom Grada i iznosi 5.577,84 kn). Dodaci na plaću definirani su u rasponu od 10% do 50% za sljedeće slučajeve: rad noću, prekovremeni rad, rad subotom, rad nedjeljom, dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata, smjenski rad, rad blagdanom. Za natprosječne rezultate u radu utvrđena je naknada do 20,0% mjesečne plaće radnika, utvrđuje se posebnom odlukom ravnatelja uz savjetovanje sa sindikatom.

Odredbama članka 50. KU propisano je da se za navršenih 35 i više godina neprekidnog radnog staža, koeficijent uvećava za 4,0%. Odredbama članka 51. KU propisano je da radniku koji ima jedan stupanj nižu spremu od potrebne, koeficijent se umanjuje za 5,0%, a za dva stupnja nižu spremu koeficijent se umanjuje za 10,0%, međutim, navedeno se neće primjenjivati na radnike koji imaju 10 i više godina radnog staža na istom radnom mjestu.

Nadalje, Centar je u 2020. donio **Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta**, kojim je utvrđeno 21 potrebno radno mjesto uključujući i ravnatelja, opis poslova pojedinog radnog mjesta, broj potrebnih izvršitelja i koeficijenti. Za dva radna mjesta nije utvrđen brojčani iznos potrebnih izvršitelja, već je navedeno „više osoba“. Nazivi pojedinih radnih mjesta u Pravilniku nisu istovjetni nazivima u KU (odnosi se na 5 radnih mjesta). Potrebna stručna sprema za 7 radnih mjesta, te koeficijenti za 2 radna mjesta nisu istovjetno utvrđeni u KU i Pravilniku. U KU je za radno mjesto organizatora propagande predviđena viša stručna sprema uz koeficijent 1,38, a u sistematizaciji visoka stručna sprema i koeficijent 1,85. Nadalje, za radno mjesto šefa računovodstva u KU predviđena je visoka stručna sprema uz koeficijent 1,66, a u sistematizaciji visoka stručna sprema uz 5 godina iskustva, odnosno srednja stručna sprema uz 10 godina iskustva na istom radnom mjestu i koeficijent 1,95. U listopadu 2021., odlukom upravnog vijeća Centra uvedeno je novo radno mjesto Koordinator amaterskog kulturnog stvaralaštva, opis poslova i koeficijent za navedeno radno mjesto.

Nadalje, Centar je u siječnju 2021. donio **Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada** kojim su utvrđena radna mjesta i njihovi nazivi, opis poslova i zadataka radnih mjesta, uvjeti za pojedino radno mjesto te broj izvršitelja (utvrđeno je 24 radnih mjesta uključujući ravnatelja). Utvrđeno je 5 ustrojstvenih jedinica: administrativno – upravni odjel, kazališna družina Pinklec, programski odjel, prodajno – marketinški odjel, tehnički odjel. Iskazani podaci o potrebnoj stručnoj spremi za 6 radnih mjesta i nazivi radnih mjesta za 5 radnih mjesta nisu istovjetni podacima u KU (istovjetni su podacima u Pravilniku o sistematizaciji).

U KU, Pravilniku o sistematizaciji, te Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu naveden je naziv radnog mjesta „umjetnički ravnatelj/ umjetnički ravnatelj Kazališne družine Pinklec i urednik programa tribine ČČ“. Obzirom da je navedena kazališna družina posebna ustrojstvena jedinica ustanove Centar za kulturu, skreće se pozornost na preispitivanje naziva radnog mjesta rukovoditelja iste.

Pregledano je 9 ugovora o radu koji čine testni uzorak. Ugovorima o radu koji su zaključeni sa zaposlenicima prije zaključivanja KU iz 2019. i Pravilnika o sistematizaciji iz 2020., koeficijenti radnih mjesta nisu istovjetni koeficijentima utvrđenima u KU i Pravilniku; a usklađivanje je obavljeno u veljači 2022. zaključivanjem dopuna ugovora o radu sa zaposlenicima. U skladu s odredbama članka 15. Zakona o radu, obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu među ostalim su podaci o osnovnoj plaći i dodacima na plaću, a umjesto navedenih podataka može se u ugovoru uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu koji uređuje ta pitanja.

Centar u siječnju 2021. ima 23 zaposlenika, tijekom godine prestao je radni odnos 2 zaposlenika (odlazak na drugo radno mjesto, odnosno odlazak u mirovinu), a zaposleno je 3 zaposlenika, (1 djelatnica zaposlena je na temelju premještaja iz Grada na novo radno mjesto koordinator amaterskog kulturnog stvaralaštva; 1 djelatnica zaposlena je na upražnjeno mjesto zbog odlaska u mirovinu; dok je 1 djelatnik zaposlen na upražnjeno mjesto scenskog radnika), te u prosincu 2021. ima ukupno 24 zaposlenika.

Pregledana je dokumentacija obračuna i isplate plaća za siječanj, lipanj i studeni 2021. za sve zaposlenike. Plaće se obračunavaju u računovodstvenoj aplikaciji; bazu čine podaci o osnovici, te koeficijentu i ukupnom stažu pojedinog zaposlenika, te se na temelju evidencija upisuju podaci o dodatnim uvećanjima. Obračunske isprave plaća sadrže podatke istovjetne podacima iz mjesečne evidencije radnog vremena s iskazanim satima redovnog rada, blagdana, godišnjeg odmora, te satima rada subotom, nedjeljom, blagdanom, u smjeni, dvokratnog i noćnog rada. Obrazac mjesečne evidencije popunjavaju djelatnici na temelju rasporeda radnog vremena, a kontrolira i ovjerava odgovorna osoba referent. Za obračun plaća primjenjivana je osnovica 5.577,84 kn, te koeficijenti utvrđeni KU. Za zaposlenike koji imaju nižu stručnu spremu od potrebne, a istovremeno imaju više od 10 godina staža na istom radnom mjestu, primijenjen je članak 51. KU, odnosno, kod obračuna plaće nisu umanjivani koeficijenti. U skladu s odredbom članka 9. Zakona o radu, ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo ako zakonom nije drukčije uređeno.

Uvidom u dokumentaciju o plaćama – obračunske isprave za isplatu plaća, mjesečnu evidenciju radnih sati, mjesečne rekapitulacije plaća, te obavljanje ponovnog izračuna bruto plaća u svrhu revizije, utvrđeno je da su plaće obračunane na temelju uvjeta utvrđenih KU. Plaća ravnatelja obračunana je na temelju Odluke gradskog vijeća Grada o određivanju smjernica za utvrđivanje plaća direktora trgovačkih društava u vlasništvu Grada i ravnatelja ustanova Grada iz 2010. i izmjene odluke iz 2016., kojom je utvrđen raspon koeficijenata od 2,10 do 2,60; te odluke upravnog vijeća iz 2016. godine kojom je utvrđen koeficijent ravnatelja 2,60 uz primjenu osnovice plaće Grada.

Očekivano stanje:

Doneseni potrebni akti kojima su definirane plaće i obračun plaća, postupanje kod obračuna plaća u skladu s važećom zakonskom regulativom koja definira navedeno područje, potpuna primjena donesenih akata vezano uz sve elemente obračuna plaća, dokumentiranost, mogućnost uvida u aplikaciju za obračun plaća, postojanje potrebnih evidencija vezano uz prisutnost na poslu, bolovanje, staž i drugo.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Podaci o nazivima, potrebnoj stručnoj spremi i koeficijentima pojedinih radnih mjesta, nisu istovjetni u KU, Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra; podaci u ugovorima o radu nisu pravovremeno ažurirani.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Centar je akte donosio s vremenskim odmakom, te su u aktima koji su kasnije doneseni drukčije definirani nazivi pojedinih radnih mjesta u odnosu na KU.

Učinak utvrđenih slabosti:

Obzirom da je potrebno uzeti u obzir više akata kojima su definirana potrebna radna mjesta, nazivi radnih mjesta, uvjeti za pojedino radno mjesto, koeficijenti za obračun plaća, a isti akti nisu u potpunosti usklađeni vezano za određena radna mjesta, navedeno upućuje na potrebu jedinstvenog i pravodobnog ažuriranja i pridržavanja definiranih odredbi. U skladu s odredbom Zakona o radu, kolektivnim ugovorom uređuju se prava i obveze stranaka koje su sklopile taj ugovor. Iako je postupljeno prema odredbama Zakona o radu u smislu da se za radnika primjenjuje najpovoljnije pravo ako su prava iz radnog odnosa različito definirana ugovorom o radu, pravilnikom o radu ili kolektivnim ugovorom, akte kojima se uređuju radni odnosi potrebno je uskladiti.

Preporuke:

1. Preporučuje se ažuriranje i usklađivanje akata kojima su definirana potrebna radna mjesta, nazivi istih, uvjeti za radna mjesta te koeficijenti radnih mjesta.

Važnost preporuke: Preporuku je potrebno provesti jer će utjecati na poboljšanje procesa. (1)

- Evidentiranje u knjigovodstvenoj evidenciji

Bruto plaće zaposlenika iskazane su u iznosu 2.505.467,46 kn.

U okviru računa računskog plana Rashodi za bruto plaće zaposlenika (račun 311), evidentirana je nagrada za natprosječne rezultate u bruto iznosu 22.464,46 kn (s uključenim porezom na dohodak i doprinosom MIO iz plaće), uvećano za doprinos na plaću za zdravstveno osiguranje u visini 16,5% odnosno 3.706,63 kn, te je isplaćena s plaćom za studeni 2021. U skladu s odredbama članka 48. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, bonus za uspješan rad i nagrade iskazuju se u okviru računa Ostali rashodi za zaposlene (račun 312). Odredbama članka 7. Pravilnika o porezu na dohodak propisano je da poslodavac može neoporezivo isplatiti novčane nagrade za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja radnika do 5.000,00 kn godišnje, te navedeni iznos ne podliježe niti obvezi doprinosa.

Odredbom članka 53. Kolektivnog ugovora propisano je da se za natprosječne rezultate u radu, radniku može isplatiti naknada u visini do 20,0% njegove plaće; dodatak utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom uz savjetovanje sa sindikatom.

Odredbom članka 69. Kolektivnog ugovora propisano je da radniku pripada nagrada za rezultate rada najviše do visine neoporezivog iznosa naknada, potpora i nagrada utvrđenih Pravilnikom o porezu na dohodak ukoliko su sredstva osigurana u financijskom planu i proračunu Centra i Grada.

Navedena nagrada obračunana je i isplaćena na temelju članka 53. KU, te internog akta o nagrađivanju zaposlenih za uspješnost u radu od siječnja 2021., kojim su, među ostalim, utvrđeni slučajevi u kojima se može isplatiti stimulatívni dodatak na plaću, što odobrava ravnatelj. Prema zasebnim odlukama iz studenoga 2021., prema utvrđenim kriterijima obračunani su i isplaćeni dodaci: u iznosu 20,0% bruto plaće za 2 zaposlenika, 12,0% za 20 zaposlenika, te 5,0% za 1 zaposlenicu. Priložena je suglasnost sindikata za navedenu isplatu, te su navedeni razlozi: otežani uvjeti rada zbog Covid restrikcija, rada od kuće, zamjene u slučaju izolacija, pojačano izvršavanje radnih zadataka zbog nedostatka određenih zaposlenika.

Očekivano stanje:

Evidentiranje bruto plaća u skladu s Pravilnikom o proračunskom računovodstvu, doneseni potrebni akti kojima su definirane plaće i obračun plaća, postupanje kod obračuna plaća u skladu s važećom zakonskom regulativom koja definira navedeno područje.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

U okviru bruto plaća evidentirane su nagrade za natprosječne rezultate.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja:

Nije u potpunosti primijenjena važeća regulativa, što čini slabost i nedostatke ovog dijela procesa.

Učinak utvrđenih slabosti:

Nagrada za natprosječne rezultate u bruto iznosu 22.464.46 kn za 23 zaposlenika iskazana je u okviru bruto plaća, obračunani su i plaćeni doprinosi na plaće u iznosu 3.706,63 kn, te nije iskorištena mogućnost neoporezive isplate po ovoj osnovi do 5.000,00 kn godišnje propisane Pravilnikom o porezu na dohodak.

Preporuke:

1. Preporučuje se evidentiranje nagrada/bonusa za uspješan rad na propisanim računima računskog plana u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.
2. Obzirom da je odredbama Pravilnika o porezu na dohodak i odredbama Kolektivnog ugovora propisana mogućnost neoporezivih isplata određenih primitaka, među ostalim nagrade za radne rezultate, skreće se pozornost i preporučuje se korištenje navedenih mogućnosti i postupanje u skladu s navedenim.

Važnost preporuka: Preporuke je potrebno provesti jer će utjecati na poboljšanje procesa. (1)

Nalaz broj 2.1.2.

- Ostali rashodi za zaposlene

Ovi rashodi odnose se na prigodnu nagradu u iznosu 27.500,00 kn, naknadu za godišnji odmor u iznosu 23.000,00 kn, otpremninu za odlazak u mirovinu u iznosu 16.733,52 kn, jubilarnu nagradu 16.733,52 kn, dar u naravi 13.110,00 kn, potpore za neprekidno bolovanje duže od 90 dana, te smrti člana uže obitelji 8.500,00 kn, darove za djecu 3.600,00 kn.

Prigodna nagrada (božićnica) isplaćena je na temelju odredbi članka 68. KU i odluke ravnatelja u iznosu 1.250,00 kn po zaposleniku za 22 zaposlenika. Naknada za godišnji odmor isplaćena je na temelju odredbi članka 60. KU i odluke ravnatelja u iznosu 1.000,00 kn po zaposleniku za 23 zaposlenika.

Otpremnina za odlazak u mirovinu je obračunana na temelju odredbi članka 61. KU, odnosno, u visini 3 osnovice plaće, te su na oporeziv dio obračunani porez na dohodak i doprinosi.

Jubilarna nagrada obračunana je zaposlenici za 35 godina neprekinutog radnog staža u Centru na temelju članka 66. KU, odnosno, u visini 3 osnovice plaće, te je na oporeziv dio obračunan porez na dohodak i doprinosi. Priložena je dokumentacija o ostvarenom neprekinutom radnom stažu.

Dar u naravi u obliku potrošačkih poklon kartica na temelju odredbi članka 69. KU i odluke ravnatelja odobren je u iznosu 600,00 kn po zaposleniku. Revizijom je obavljen uvid u potvrdu primitka darovne kartice koji sadrži potpise svih zaposlenika. Po ovoj osnovi dobavljač je odobrio rabat u iznosu 5,0% u iznosu 690,00 kn što je trebalo biti iskazano u okviru prihoda od rabata, dok su rashodi za darove trebali biti iskazani u ukupnom iznosu 13.800,00 kn.

Potpore za neprekidno bolovanje i smrt člana uže obitelji isplaćene su u neoporezivim iznosima zaposlenicima. Dokumentacija u prilogu sadrži potvrde HZZO o privremenoj nesposobnosti za rad, odnosno izvadak iz matice umrlih osoba.

Darovi djeci zaposlenika isplaćeni su u neoporezivom iznosu 600,00 kn po djetetu na temelju odredbi članka 67. KU i odluke ravnatelja.

Prava i uvjeti zaposlenika za ostvarenje navedenih naknada, nagrada i potpora definirana su odredbama Kolektivnog ugovora, odnosno Pravilnika o porezu na dohodak te su za sve isplate donesene odluke ravnatelja.

Očekivano stanje: doneseni akti (kolektivni ugovor ili drugo), postupanje kod obračuna naknada u skladu s važećom zakonskom regulativom te internim aktima kojima su definirane naknade, dokumentiranost, postojanje potrebnih evidencija vezano uz bolovanje, staž i drugo. Obzirom da nisu utvrđena značajnija odstupanja stvarnog od očekivanog stanja, unutarne kontrole u ovom dijelu procesa su zadovoljavajuće.

Ad 2.2. Materijalni rashodi

Ovi rashodi planirani su u iznosu 2.084.354,00 kn, a izvršeni su u iznosu 1.993.346,79 kn što je za 91.007,21 kn ili 4,4% manje od plana. Odnose se na naknade troškova zaposlenima u iznosu 178.238,73 kn, rashode za materijal i energiju 397.358,11 kn, rashode za usluge 1.236.125,45 kn, naknade troškova osobama izvan radnog odnose 28.782,58 kn, te ostale nespomenute rashode poslovanja 152.841,92 kn.

Nalaz broj 2.2.1.

- Naknade troškova zaposlenima

Ovi rashodi odnose se na službena putovanja u iznosu 24.164,53 kn, naknadu za prijevoz na posao i s posla 142.699,20 kn i stručno usavršavanje 11.375,00 kn.

Naknada za prijevoz na posao i s posla isplaćivana je zaposlenicima jednom mjesečno uz plaću na temelju potvrde javnog prijevoznika o visini cijene karte. Isplate naknade za prijevoz na posao obavljane su na temelju cjenika i obračuna za zaposlenike.

- Ispostavljanje putnih naloga i obračun izdataka za službena putovanja

Izdaci za službena putovanja odnose se na dnevnice u zemlji u iznosu 8.671,36 kn, naknade za smještaj u zemlji 594,63 kn, dnevnice za službeni put u inozemstvu 8.334,88 kn, cestarine i parking i ostali troškovi 6.563,66 kn.

Donesen je u 2015. Pravilnik o naknadama putnih i drugih troškova na službenom putovanju, te je u 2019. donesena procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga kojom su utvrđene aktivnosti i zaduženja.

Ustrojena je knjiga putnih naloga prema kojoj je tijekom 2021. ispostavljeno ukupno 117 naloga za službeno putovanje, od čega je 15 naloga ispostavljeno vanjskim suradnicima. Prema pregledanom uzorku, djelatnici su upućeni na službeni put za obavljanje poslova prilikom izvođenja predstava – prijevoz, utovar, istovar i postavu scenografije, razglasa, sudjelovanje na festivalima, prijevoz i dopremu izložbe.

Nalog za službeni put zaposlenika ovjerava ravnatelj, a za službeni put ravnatelja ovjerava predsjednik upravnog vijeća Centra. Po povratku sa službenog puta zaposlenik podnosi putni nalog i pripadajuću dokumentaciju u računovodstvo gdje zadužene osobe obavljaju obračun troškova službenog putovanja te iste upisuju u putni nalog.

Pregledani uzorak naloga za službeno putovanje (25 naloga), sadrži imena osoba upućenih na službeni put, svrhu putovanja, odobrenje ravnatelja, upisano vrijeme polaska na službeni put i dolaska sa službenog puta, troškove i izvješće sa službenog puta. Nalozima za službeno putovanje iz uzorka u prilogu sadrže dokumentaciju kojom se opravdava službeni put (program festivala/predstave, ispis korištenja enc-a, račune za parking i drugo).

Pune dnevnice u zemlji isplaćivane su u neoporezivom iznosu 200,00 kn, a za inozemstvo su isplaćivane u visini utvrđenoj propisima o izdacima za službena putovanja korisnika državnog proračuna i odredbi važećeg Pravilnika o porezu na

dohodak. Obračun putnih naloga obavljaju zadužene osobe, te isti sadrže ovjeru likvidatora obračuna. Osobama koje su tijekom 2021. u Centru ostvarivale primitke po osnovi drugog dohotka (na temelju ugovora o autorskom djelu), troškovi prijevoza na temelju naloga za službeno putovanje obračunani su u okviru autorskog honorara, te su obračunani pripadajući porezi i doprinosi.

Očekivano stanje:

Poduzimanje službenih putovanja za ostvarivanje određene potrebe i svrhe, ostvarivanje izdataka za službena putovanja u skladu s planiranim iznosima, potrebna/propisana dokumentacija u prilogu uz naloge za službena putovanja, točan obračun i ovjera troškova službenog putovanja; općenito postupanje u skladu s internom procedurom; racionalizacija troškova službenih putovanja.

Obzirom da nisu utvrđena odstupanja stvarnog od očekivanog stanja, unutarnje kontrole u ovom dijelu procesa su zadovoljavajuće.

Nalaz broj 2.2.2.

Centar od 2017. ima proceduru stvaranja ugovornih obveza, a od 2020. proceduru zaprimanja e-računa, njihove provjere i pravovremenog plaćanja. Istima su definirane aktivnosti, nadležnosti, potrebna dokumentacija i rokovi za stvaranje obveza za koje je potrebna procedura nabave, odnosno plaćanje robe. Prema proceduri stvaranja ugovornih obveza, nabavu do 3.500,00 kn bez pdv-a u posebnim situacijama zaposlenici mogu obaviti izravno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora ili izdane narudžbenice. Skreće se pozornost na potrebu usklađivanja procedura s važećim aktom o jednostavnoj nabavi.

Donesena je odluka u 2017. o korištenju poslovne kartice Diners club koju ima pravo koristiti 5 zaposlenika uključujući ravnatelja u svrhu: nabave goriva za službena vozila, nabavu reprezentacije za službene svrhe, nabavu materijala za čišćenje i održavanje, nabavu materijala za kostime i izradu scenografije za programe, pokrivenje troškova službenog puta – cestarina, parkiranje, smještaj; uz obvezu predaje prateće dokumentacije/računa u računovodstvo. Prema evidenciji, ukupni promet ovom poslovnom karticom u 2021. iznosi 68.505,32 kn.

- Rashodi za materijal i energiju

Ovi rashodi odnose se na uredski materijal i ostale materijalne rashode u iznosu 67.718,87 kn, materijal i sirovine 38.724,27 kn, energiju 263.264,23 kn, materijal za tekuće i investicijsko održavanje 24.483,54 kn, auto gume 1.630,00 kn, zaštitnu radnu odjeću 1.537,20 kn.

Rashodi za **uredski materijal** i ostale materijalne rashode odnose se na uredski i kancelarijski materijal u iznosu 32.629,58 kn, stručnu literaturu i publikacije 6.966,79 kn, materijal i sredstva za čišćenje i održavanje 14.218,28 kn, materijal za higijenske potrebe i njegu 11.249,74 kn, ostali materijal 2.654,48 kn. Uredski i kancelarijski materijal (toneri, tinte, papir, kuverte, baterije, tiskalice i drugo) nabavljani su od različitih dobavljača izravno prema potrebi, na temelju narudžbenice odnosno računa dobavljača. Sredstva za čišćenje i održavanje; materijal za higijenske potrebe te ostali materijal (sredstva za čišćenje, rukavice, ručnici,

dezinficijens, ljepilo i drugo) također se nabavlja od različitih dobavljača izravno prema potrebi.

Rashodi za **materijal i sirovine** odnose se na osnovni materijal u iznosu 16.057,75 kn, pomoćni materijal 21.991,52 kn i ostalo 675,00 kn. Osnovni materijal (cerada za pozornicu, zvučnici, dekoracije, tepih i drugi materijal za predstave); pomoćni materijal (trake za baletni pod, paravani, rekviziti, kostimi, kartonske etikete za blagajnu i drugo), te ostali materijal nabavljani su od različitih dobavljača izravno prema nastaloj potrebi na temelju računa odnosno narudžbenica.

Rashodi za **energiju** odnose se na troškove plina u iznosu 164.910,32 kn, električnu energiju u iznosu 77.534,86 kn, (zajedničko brojilo 46.822,83 kn, opskrbu 30.712,03 kn), benzin i gorivo 20.819,05 kn. Izdaci su izvršeni na temelju zaključenih ugovora odnosno računa dobavljača. Vezano za troškove zajedničkog brojila električne energije, Centar zajedno s trgovačkim društvom koristi agregat za napajanje električnom energijom navedenih objekata u slučaju nestanka struke, te koristi dio električne energije za zgradu Centra. Prema ugovoru o poslovnoj suradnji s trgovačkim društvom iz 2019., mjesečni troškovi ugovoreni su u visini 15,0% ukupnog iznosa računa za električnu energiju, prema ispostavljenim računima društva uz priloženu izvornu dokumentaciju. Za opskrbu električnom energijom nabavu je proveo Grad u 2019., te je zaključen okvirni sporazum s dobavljačem na 4 godine.

Rashodi za **materijal za materijal za tekuće i investicijsko održavanje** odnose se na materijal za održavanje opreme u iznosu 22.081,19 kn (foto žarulje, projekcijska lampa, utičnice i drugo), te održavanje službenih automobila 2.402,35 kn.

Nalaz broj 2.2.3.

- Rashodi za usluge

Ovi rashodi odnose se na usluge pošte, telefona i prijevoza u iznosu 84.831,64 kn, tekućeg i investicijskog održavanja 98.743,38 kn, promidžbu i informiranje 145.962,47 kn, komunalne usluge 24.608,92 kn, zakupnine i najamnine 103.059,66 kn, zdravstvene usluge 30.610,00 kn, intelektualne i osobne usluge 691.754,82 kn, računalne usluge 2.059,47 kn i ostale usluge 54.495,09 kn.

- Rashodi za usluge telefona, tekućeg i investicijskog održavanja, promidžbe, komunalne usluge, zakupnine i najamnine, zdravstvene i ostale usluge

Rashodi za usluge **pošte, telefona** odnose se na telekomunikacijske usluge – zakup mreže i telefon u iznosu 18.120,79 kn, usluge mobitela 27.010,09 kn, Internet 8.249,22 kn, poštarinu i **prijevoz** 12.188,45 kn, te ostale usluge prijevoza i komunikacije (prijevoz izložbi, scenografije i drugo) 19.263,09 kn. Odlukom ravnatelja utvrđeno je pravo korištenja mobilnih telefona za 6 zaposlenika u iznosima do 900,00 kn tromjesečno, te pravo na novi uređaj svake 2 godine uz iznos mjesečnog obroka do 150,00 kn. S teleoperaterima su zaključeni ugovori, te zaduženi djelatnik prati korištenje i nastale troškove.

Izdaci za **usluge tekućeg i investicijskog održavanja** odnose se na tekuće održavanje objekata u iznosu 6.437,17 kn, održavanje postrojenja i opreme 82.670,44 kn, prijevoznih sredstava 9.585,77 kn i ostalo 50,00 kn. Održavanje

objekata odnosi se na nabavu ulaznih vrata i popravke. U okviru održavanja opreme, izdaci se odnose na sljedeće: dio u iznosu 50.369,00 kn odnosi se na održavanje servera i aplikacijskih programa prema ugovorima zaključenima s jednim dobavljačem u razdoblju 2014.-2021. u ukupnom iznosu 3.358,00 kn mjesečno bez pdv-a, (odnosno 4.197,50 kn s pdv-om), dok se razlika u iznosu 32.301,44 kn odnosi na usluge korištenja vatrodojavne centrale, servisiranje sustava dojave požara, ispitivanje vatrodojavnog sustava, mjerenje emisije onečišćujućih tvari i drugo prema zaključenim ugovorima odnosno ispostavljenim računima dobavljača. Izdaci za održavanje prijevoznih sredstava odnose se na tehnički pregled, automehaničarske usluge i popravak limarije.

Izdaci za **promidžbu i informiranje** odnose se na održavanje web stranica Centra i kazališne družine u iznosu 13.742,00 kn, promidžbeni materijal u iznosu 64.066,86 kn, te ostale usluge promidžbe i informiranja 68.153,61 kn. Promidžbeni materijal odnosi se na plakate, kataloge i programske knjižice, uslugu oblikovanja i tiskanja pozivnica i kataloga za izložbe, naljepnica, koji nastaju u tijeku realizacije programskog sadržaja; usluge plakatiranja, reklame na društvenoj mreži facebook. Ovi rashodi izvršeni su na temelju ispostavljenih računa dobavljača. Ostale usluge promidžbe i informiranja odnose se na tisak brošure Cooltura u iznosu 56.600,00 kn, te ostale usluge reklame na društvenoj mreži facebook, HRT i kabelaške pristojbe u iznosu 11.553,61 kn, te su izvršeni prema primljenim računima dobavljača. Prema pisanom obrazloženju Centra, promidžbeni materijal naručuje se za distribuciju na temelju broja propagandnih mjesta za potrebe javnosti za određeni program; broj primjeraka kataloga, programskih knjižica i drugo procjenjuje se na osnovi financijskog plana i očekivanog broja posjetitelja, te se do 10 primjeraka arhivira.

Komunalne usluge odnose se na opskrbu vodom i nabavu vode za korištenje iz aparata u iznosu 12.944,82 kn, odvoz otpada 7.814,10 kn, deratizaciju 750,00 kn, dimnjačarske usluge 3.100,00 kn. Račune za komunalne usluge ispostavljaju javna poduzeća za distribuciju vode i odvoz otpada, te koncesionar za dimnjačarske usluge za područje Grada.

Izdaci za **zakupnine i najamnine** odnose se na naknadu distributeru za javno prikazivanje filmova, prema primljenim računima dobavljača. S distributerima su zaključeni ugovori kojima su utvrđene obveze prikazivača i distributera, te način obračuna distributera.

Izdaci za **zdravstvene usluge** odnose se na sistematski pregled zaposlenika u iznosu 29.710,00 kn, te testiranje zaposlenika u iznosu 900,00 kn prema zaključenom ugovoru i zaprimljenim računima.

Izdaci za **ostale usluge** odnose se na grafičke i tiskarske usluge u iznosu 29.342,37 kn (grafička priprema i dizajn za tisak plakata za programe, tisak promotivnih majice i drugo), video snimanje i izradu fotografija za programe u iznosu 16.829,80 kn, registraciju vozila 1.420,29 kn, te druge usluge 6.902,63 kn (usluga čišćenja, šivanja, izrada bedževa, uramljivanje, najam instrumenata).

Računi u pregledanom uzorku sadrže potrebne ovjere/potpise kojima se prema proceduri zaprimanja, provjere i plaćanja računa potvrđuje formalna i suštinska kontrola; te uglavnom sadrže radne naloge za izvršenje usluge u popratnoj dokumentaciji, specifikaciju robe/usluga i ovjere preuzimanja robe odnosno obavljene usluge.

Očekivano stanje:

Izvršavanje rashoda u skladu s planiranim iznosima, evidentiranje rashoda u skladu s propisima za proračun, izvršavanje rashoda na temelju zaključenih ugovora, ovjerenih računa dobavljača uz specificirane obavljene usluge/nabavljenu robu; postupanje u skladu s procedurama za stvaranje ugovornih obveza te zaprimanja, provjere i plaćanja računa. Vezano uz primjenu navedenih procedura nisu utvrđena značajnija odstupanja očekivanog od stvarnog stanja.

Međutim, skreće se pozornost na usklađivanje procedura s internim aktom o jednostavnoj nabavi, te ugovaranje, o čemu su dane detaljnije preporuke točki 3.1.1.

○ **Izdaci za intelektualne i osobne usluge**

Izdaci za intelektualne i osobne usluge izvršeni su u iznosu 691.754,82 kn, a odnose se na izdatke za autorske honorare u iznosu 380.908,54 kn, ugovore o djelu 64.203,88 kn, usluge agencija i studentskog servisa 25.138,45 kn, te ostale intelektualne usluge 221.503,95 kn.

Izdaci za autorske honorare iznose 380.908,54 kn, od čega se na vanjske suradnike odnosi 368.278,54 kn, dok se 12.630,00 kn odnosi na 2 ugovora zaključena sa zaposlenikom Centra. Područje autorskog prava regulira Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 167/03, 79/07, 80/11, 141/11, 127/14, 62/17, 96/18), dalje u tekstu: ZASP, koji se primjenjuje do listopada 2021., te Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima (NN 121/21) koji je u primjeni u narednom razdoblju. Institucija nadležna za davanje stručnog mišljenja i objašnjenja u vezi primjene i provedbe ZASP-a je Državni zavod za intelektualno vlasništvo, dalje u tekstu: DZIV.

Za potrebe revizije pregledani su svi ugovori o autorskom djelu zaključeni u 2021. godini. S vanjskim suradnicima zaključeni su ugovori za izvođenje koncerata glazbenih umjetnika, pisanje predgovora za izložbe, pisanje teksta i dramaturgiju predstava, režiranje predstave, glumu u predstavama kazališne družine, oblikovanje rasvjete u predstavi, kostimografiju u predstavi, vođenje programa manifestacije, članstvo u ocjenjivačkom sudu. Osnovni uvjeti koje autorskopравни ugovor treba sadržavati prema odredbama članka 52. ZASP-a koji se primjenjuje do 10/2021, odnosno, odredbama članka 66. ZASP-a koji se primjenjuje u narednom razdoblju su: naziv djela na koje se odnosi, način korištenja, osobu ovlaštenu na korištenje autorskim pravom (korisnika). Pregledani ugovori zaključeni su u pisanom obliku, te među ostalim sadrže naziv djela, rokove izvršenja i iznos naknade, osobu ovlaštenu na korištenje, međutim, u ugovorima nije jasno definiran način korištenja. Uz ugovore su priloženi dokazi o obavljenom poslu. Kod obračuna naknade po ugovorima priznato je umanjeње za paušalne troškove u visini 30,0%, odnosno umanjeње za 55,0% paušalnih porezno priznatih izdataka u slučajevima umjetničkih honorara, pri čemu su priložene potvrde nadležne umjetničke strukovne udruge o članstvu; te je obračunan porez na dohodak, prerez i doprinosi.

Prema dokumentaciji, zaključeno je 6 ugovora o autorskom djelu za članstvo u ocjenjivačkom sudu za nagradu Josip Štolcer Slavenski za najbolje glazbeno djelo, te u ocjenjivačkom sudu kod natječaja za oblikovanje vizualnog identiteta Centra, te je zaključen 1 ugovor o autorskom djelu za vođenje programa manifestacije. Ugovori su zaključeni u ukupnom bruto iznosu 6.274,04 kn, priznato je umanjeње 30,0%

paušalnih izdataka, te je na razliku obračunan porez, prerez i doprinosi. Prema odredbama članka 5. ZASP-a koji se primjenjuje do 10/2021, te odredbama članka 14. ZASP-a, koji se primjenjuje u narednom razdoblju, autorska djela su: jezična djela (pisana djela, govorna djela, računalni programi); glazbena djela s riječima ili bez riječi; dramska i dramsko glazbena djela; koreografska i pantomimska djela; djela likovne umjetnosti; djela arhitekture; djela primijenjenih umjetnosti i industrijskog dizajna; fotografska djela i djela proizvedena postupkom sličnim fotografskom; audiovizualna djela; kartografska djela; prikazi znanstvene ili tehničke prirode (crteži, planovi, skice, tablice i dr.). U skladu s odredbama ZASP-a, te prema mišljenju DZIV-a, navedene usluge nemaju obilježje autorstva, već predstavljaju posao struke/povremenih poslova. Stoga ove usluge podliježu obračunu i plaćanju poreza na dohodak, prireza i doprinosa bez priznavanja umanjenja za paušalne izdatke.

Ugovori o autorskom djelu zaključivani su s pojedinim zaposlenicima Centra. S jednim zaposlenikom su u 2021. zaključena 2 ugovora o autorskom djelu za oblikovanje rasvjete u novim predstavama kazališne družine u bruto iznosima po 6.000,00 kn, te ukupni bruto trošak s obračunanim porezom na dohodak i doprinosima iznosi 12.630,00 kn. (S istim zaposlenikom su i u prethodnim razdobljima zaključivani ugovori o autorskom djelu za oblikovanje rasvjete u predstavama, a za razdoblje 2019.-2020. ukupni bruto trošak po navedenoj osnovi iskazan je u iznosu 22.102,50 kn. Navedena osoba obavlja poslove voditelja tehničke službe, te prema ugovoru o radu i sistematizaciji radnih mjesta nije predviđeno obavljanje poslova oblikovanja rasvjete u kazališnim predstavama, već je naveden posao koordinacije postavljanjem tehnike scene, rasvjete, tona i videa prilikom izvedbe programa). S drugim zaposlenikom zaključeni su ugovori za režiranje 3 kazališne predstave u razdoblju 2019.-2021., u bruto iznosima po 25.000,00 kn za svaku, od čega je obavljena isplata za 2 predstave u razdoblju 2019.-2020., te je ukupni bruto trošak iskazan u iznosu 51.687,50 kn, dok u 2021. isplate nije bilo. (Navedena osoba obavlja u 2019. poslove umjetničkog ravnatelja kazališne družine, te prema sistematizaciji radnih mjesta među ostalim brine i odgovara za umjetničku kvalitetu premijernih predstava KD Pinklec, organizira cjelokupan proces rada na kazališnoj predstavi od scenografije, kostima, glazbe do propagandnih materijala; a od svibnja 2020. obavlja posao ravnatelja ustanove). Prema dostavljenoj dokumentaciji, financiranje troškova autorskih honorara za ove nove predstave obavljaju Ministarstvo kulture i Grad.

Prema mišljenju DZIV od svibnja 2022., s aspekta autorskog prava nema zapreke da se sa zaposlenikom sklopi ugovor o stvaranju autorskog djela po narudžbi kada je riječ o autorskom djelu koje nije obuhvaćeno ugovorom o radu, odnosno, ne nastaje kao posljedica vrsta poslova koji proizlaze iz ugovora o radu. Kako bi ugovor bio valjan u smislu autorskog prava, potrebno je udovoljiti pretpostavkama iz članka 14. ZASP-a (NN 111/21), prema kojima je autorsko djelo originalna tvorevina iz književnog, znanstvenog ili umjetničkog područja koja ima individualni karakter, bez obzira na način i oblik izražavanja, vrstu, vrijednost ili namjenu. Stvaranje autorskog djela po narudžbi reguliraju odredbe članaka od 96. do 99. ZASP-a, prema kojima se, među ostalim, u ugovoru o stvaranju autorskog djela po narudžbi određuju obilježja naručenog djela, rokovi njegove predaje kao i način iskorištavanja djela.

Očekivano stanje:

Zaključivanje ugovora o autorskom djelu isključivo za djela koja imaju obilježje autorstva, uz definiranje elemenata propisanih Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima, priložene potvrde nadležne umjetničke organizacije za umjetničke honorare, obračun u skladu s poreznim propisima.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja

Pojedini ugovori o autorskom djelu nemaju obilježje autorstva, u ugovorima nije jasno definiran način korištenja djela.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja

Centar u pojedinim slučajevima nije u potpunosti primjenjivao važeću regulativu, što čini nedostatke ovog dijela procesa.

Učinak utvrđenih slabosti

Obzirom da ugovorima o autorskom djelu nije jasno naveden način korištenja djela; pojedini ugovori o autorskom djelu zaključeni su za usluge koje ne predstavljaju autorstvo već povremene poslove, potrebno je više pozornosti posvetiti postupcima zaključivanja ugovora o autorskom djelu.

Preporuke:

1. Preporučuje se zaključivanje ugovora o autorskom djelu isključivo za autorsko djelo koje je originalna tvorevina individualnog karaktera u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. Za slučajeve za koje se ne može pouzdano utvrditi imaju li obilježje autorskog djela, preporučuje se pribavljanje mišljenja Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo.
2. Preporučuje se ugovorom o autorskom djelu jasno definiranje načina korištenja djela u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Važnost preporuka: Preporuke je potrebno provesti jer će utjecati na poboljšanje procesa. (1)

Izdaci za ugovore o djelu izvršeni su u iznosu 64.203,88 kn. Ugovori o djelu zaključeni su za obavljanje povremenih poslova: vođenje dramskih radionica, lekturu, vođenje radionica za djecu, moderiranje i uvođenje u film i izložbu, izradu kostima za predstavu, snimanje i fotografiranje predstave. Sa zaposlenicom na radnom mjestu organizatora prodaje programa kazališne družine zaključen je ugovor o djelu za vođenje dramskih radionica, koji posao nije obuhvaćen u sistematizaciji radnih mjesta. Financiranje troškova po ugovorima o djelu za dramske radionice obavlja se iz uplaćenih članarina korisnika. Obračun poreza i doprinosa obavljen je prema važećim propisima.

Izdaci za usluge studentskog servisa izvršeni su u iznosu 25.138,45 kn. Isplaćeni su na temelju ispostavljenih računa i zaključenih ugovora sa studentskim centrom za poslove utovara i istovara scenografije, garderobe, te prodaju ulaznica kod zamjene radnika zbog bolovanja/godišnjeg odmora/tjednog odmora.

Izdaci za ostale intelektualne usluge izvršeni su u iznosu 221.503,95 kn. Odnose se na usluge izvođača programa (koncerti, kazališne predstave) za vrijeme manifestacija Majski muzički memorijal, Festival komorne glazbe, Čakovec četvrtkom, Assitej, Jazz festival i drugo; naknade Zamp-u. Izdaci su izvršeni na temelju primljenih računa odnosno zaključenih ugovora s izvođačima, dobavljačima usluga.

Nalaz broj 2.2.4.

- Naknade osobama izvan radnog odnosa

Ovi izdaci izvršeni su u iznosu 28.782,58 kn, a odnose se na naknade troškova službenih putovanja (troškovi prijevoza i smještaja), za vanjske suradnike koji sudjeluju u manifestacijama i programima Centra.

Nalaz broj 2.2.5.

- Ostali nespomenuti rashodi poslovanja

Ovi rashodi odnose se na naknade upravnom vijeću Centra u iznosu 47.547,25 kn, premije osiguranja 52.260,25 kn, reprezentaciju 28.734,60 kn, članarine 4.150,00 kn, pristojbe i naknade 15.320,00 kn i ostalo 4.829,82 kn.

Izdaci za naknade za predsjednika i 4 člana upravnog vijeća obračunane su u skladu s odredbama Odluke gradskog vijeća grada Čakovca o naknadama za rad u upravnim vijećima gradskih ustanova, kojima je za predsjednika određena bruto naknada 1.460,00 kn za prisustvovanje mjesečnoj sjednici, a članovima 1.050,00 kn bruto. Prema dokumentaciji, obračunano je 8 naknada za 2021. godinu, uz pripadajuće poreze i doprinose.

Premije osiguranja odnose se na osiguranje prijevoznih sredstava u iznosu 8.897,53 kn, osiguranje imovine i opreme 30.993,04 kn, te osiguranje zaposlenika od posljedica nezgode 12.369,68 kn za 23 zaposlenika prema evidenciji zaposlenih, prema zaključenim policama osiguranja.

Izdaci za reprezentaciju odnose se na troškove konzumacije hrane, ugostiteljske usluge te nabavu cvijeća za ugošćavanje sudionika za vrijeme manifestacija i programa, te reprezentaciju za potrebe Centra. Na pregledanim računima za reprezentaciju (uzorak računa) navedeni su razlozi/korisnici ugošćavanja.

Naknade su plaćene za neispunjenje obveze kvotnog zapošljavanja osoba s invaliditetom na temelju odredbi Pravilnika o utvrđivanju kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Ostali rashodi odnose se na naknadu za slivne vode, obračune poreza na otpisana potraživanja i drugo.

Ad 2.3. Financijski rashodi

Nalaz broj 2.3.1.

Financijski rashodi planirani su u iznosu 16.040,00 kn, a izvršeni su u iznosu 14.302,93 kn. Odnose se na usluge platnog prometa u iznosu 11.103,80 kn, te ostale financijske rashode u iznosu 3.199,13 kn (negativne tečajne razlike, zatezne kamate, naknade za kartično poslovanje).

Ad. 2.5. Rashodi za nabavu dugotrajne imovine

Nalaz broj 2.4.1.

Ovi rashodi planirani su u iznosu 278.796,00 kn, a izvršeni su u iznosu 230.621,58 kn što je za 48.174,42 kn ili 17,3% manje od plana. Odnose se na nabavu opreme i licence. Nabavljena je oprema za scensku rasvjetu u iznosu 209.312,50 kn, dok trošak dizajna vizualnog identiteta Centra iznosi 21.309,08 kn, prema zaključenom ugovoru odnosno primljenim računima dobavljača. Nabava opreme iskazana je u okviru nefinancijske imovine prema Pravilniku o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

RIZIK 3

Netransparentna javna nabava

Nalaz broj 3.1.1.

Centar je u 2019. donio Odluku o provedbi postupka jednostavne nabave nabavi, prema kojoj se provedba postupka jednostavne nabave za robu, radove i usluge čija je procijenjena vrijednost od 30.000,00 kn do 150.000,00 kn provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom; dok se za nabavu čija je procijenjena vrijednost od 150.000,00 kn do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno do 500.000,00 kn za radove, provodi pozivom za dostavu ponuda najmanje 3 gospodarska subjekta, a iznimno se poziv može uputiti samo jednom gospodarskom subjektu. Prema odluci, evidenciju izdanih narudžbenica vodi blagajnik. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od 3 dana od dana kada je zaprimanje potvrđeno od strane ponuditelja. U pozivu za dostavu ponuda obvezna je dostava troškovnika. Kriterij za odabir je najbolji omjer cijene i kvalitete ili ekonomski najprihvatljivija ponuda. Za provedbu postupaka jednostavne nabave imenovan je odbor od 3 člana. Navedena Odluka primjenjuje se u revidiranom razdoblju (tijekom 2021. godine). Nabava robe, radova i usluga u vrijednosti do 30.000,00 kn nije regulirana ovom Odlukom.

Donesena je dopuna navedene Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave u prosincu 2021., prema kojoj se nabava robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 30.000,00 kn provodi izravnim ugovaranjem s jednim ponuditeljem izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora; za vrijednosti od 30.000,00 kn do 75.000,00 kn provodi se pozivom na dostavu ponuda na internetskim stranicama Centra; za vrijednosti od 75.000,00 kn do 200.000,00 kn, provodi se pozivom na dostavu ponuda najmanje 3 gospodarska subjekta uz objavu poziva na internetskim stranicama; dok se za vrijednosti radova od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn provodi objavom poziva na internetskim stranicama Centra.

Prema proceduri stvaranja ugovornih obveza iz 2017., nabavu do 3.500,00 kn bez pdv-a u posebnim situacijama zaposlenici mogu obaviti izravno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora ili izdane narudžbenice. Skreće se pozornost na potrebu usklađivanja procedure i važećeg akta o jednostavnoj nabavi.

Centar je sastavio Plan nabave i izmjene Plana nabave za 2021., te su objavljeni u elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN). Planom nabave planirana je nabava robe i usluga u procijenjenoj vrijednosti 980.600,00 kn, a izmjenama Plana 785.700,00 kn (procijenjene vrijednosti su bez pdv-a). Izmjene Plana nabave sadrže vidljivo naznačene izmjene u odnosu na osnovni Plan nabave. Vrijednosti u objavljenim izmjenama Plana u EOJN za pojedine predmete nabave nisu ažurirane, te se razlikuju od podataka u izvornom dokumentu za ukupno 30.000,00 kn.

Centar prati realizaciju plana nabave u posebnoj aplikaciji istovremeno s praćenjem ostvarenja izdataka u knjigovodstvenoj analitičkoj evidenciji kako ne bi došlo do značajnijih odstupanja od planiranih iznosa.

Nabavu scenske rasvjete procijenjene vrijednosti 168.000,00 kn Centar je proveo prema proceduri utvrđenoj Odlukom. Za sve druge predmete nabave procijenjena vrijednost je ispod 150.000,00 kn, te su s dobavljačima izravno zaključivani ugovori odnosno izdavane narudžbenice ili je nabava obavljena neposredno uz primljene račune. Tijekom 2021. Centar vodi evidenciju narudžbenica, te ih je izdano 88, iste sadrže naziv robe/usluge, količinu izraženu u mjernim jedinicama, cijenu, ukupni iznos, naznaku osobe koja je inicirala narudžbu, ovjeru ravnatelja te poveznicu s ulaznim računom dobavljača računa.

Objedinjenu nabavu električne energije proveo je Grad u prethodnom razdoblju, te su na temelju okvirnog sporazuma zaključeni godišnji ugovori.

Za pojedine usluge i robu (primjerice: za oblikovanje i tisak plakata, pozivnica, knjižica i drugih promotivnih materijala, brošure; nabavu papira za sanitarne držače i drugo), zaključeni su ugovori s dobavljačima o poslovnoj suradnji, međutim, nisu priloženi cjenici niti su utvrđene cijene i količine odnosno vrijednost po ugovoru.

Ustrojen je registar ugovora za 2021. te je objavljen u EOJN. U registar ugovora su za pojedine predmete nabave za koje s dobavljačima nisu ugovoreni iznosi, upisane planske vrijednosti iz Plana nabave. U registru nisu evidentirani ugovori za pojedine predmete nabave čija vrijednost prelazi 20.000,00 kn bez pdv-a, primjerice: usluga održavanja postrojenja i opreme, usluga osiguranja imovine. U skladu s odredbom članaka 6. i 7. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi, naručitelj je obvezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez pdv-a jednaka ili veća od 20.000,00 kn u roku 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma, ažurirati registar najmanje jedanput u šest mjeseci; a u slučaju jednostavne nabave, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine. Naručitelj je obvezan registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u standardiziranom obliku u EOJN u roku 8 dana od dana ustrojavanja ili promjene.

U skladu s odredbom članka 441. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj je obvezan do 31. ožujka tekuće godine izraditi statističko izvješće javnoj nabavi za prethodnu godinu. Uputu naručiteljima o sadržaju i načinu dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave objavljuje na Portalu javne nabave (Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja). Izvješće naručitelji izrađuju putem EOJN, te među ostalim, sadrži jednostavne nabave. Sastavljeno je Statističko izvješće o jednostavnoj nabavi, prema kojem je tijekom 2021. nabavljena roba u iznosu 273.763,99 kn, te usluge 506.115,90 kn (iznosi bez pdv-a).

Očekivano stanje

Donošenje i objava Plana nabave, te ustrojavanje i ažuriranje registra ugovora u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave, postupanje u skladu s odredbama interne Odluke o jednostavnoj nabavi, praćenje ostvarenja plana nabave po predmetima nabave, zaključeni ugovori uz definirane cijene i količine, praćenje izvršenja ugovora o nabavi, kontrola računa dobavljača.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja

U Registar ugovora nisu upisani podaci o svim predmetima nabave iznad 20.000,00 kn bez pdv-a; pojedinim ugovorima za nabavu nisu utvrđene cijene, količine, odnosno iznosi vrijednosti, te nisu definirani troškovnici za predmete nabave, stoga nije omogućeno praćenje izvršenja ugovora.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja

Centar nije u potpunosti primjenjivao važeću regulativu i akte, što čini slabosti i nedostatke ovog dijela procesa.

Učinak utvrđenih slabosti

Centar nije posvetio dovoljno pozornosti u pojedinim postupcima ugovaranja i praćenja izvršenja ugovora za jednostavnu nabavu; ažuriranja registra ugovora, te je stoga je potrebno više pozornosti posvetiti ovim dijelovima procesa.

Preporuke:

1. Kod zaključivanja ugovora o nabavi preporučuje se definiranje obveznih elemenata ugovora, te nadalje praćenje izvršenja ugovora.
2. Preporučuje se evidentiranje i objavljivanje u registru ugovora svih predmeta nabave čija je vrijednost bez pdv-a jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave.
3. Preporučuje se usklađivanje procedura stvaranja ugovornih obveza i internog akta o jednostavnoj nabavi kako bi istovjetno definirali nabavu robe, usluga i radova do određenih pragova vrijednosti, te postupanje u skladu s navedenim.

Važnost preporuka: Preporuke je potrebno provesti jer će značajno utjecati na poboljšanje procesa. (1)

RIZIK 4

Neprovođenje potpunog i cjelovitog popisa imovine i obveza

Nalaz broj 4.1.

- Popis imovine

Donesena je Odluka ravnatelja u prosincu 2021. o popisu imovine i obveza te osnivanju 3 povjerenstva za popis: nefinancijske imovine, financijske imovine, te obveza i izvanbilančnih zapisa. Sastavljena je interna uputa o provedbi popisa koja sadržava plan popisa, radnje prije samog izvršenja popisa, procedura popisivanja, te sadržaj elaborata o obavljenom popisu.

Sastavljena je odluka o rezultatima obavljenog popisa na dan 31. prosinca 2021., koju je ovjerio ravnatelj.

U okviru nefinancijske imovine priložena je evidencija dugotrajne imovine po osnovnim analitičkim računima koja sadrži nabavnu vrijednost, ispravak vrijednosti i sadašnju vrijednost. Podatak o ukupnoj sadašnjoj vrijednosti odgovarajući je podatku iz glavne knjige, iznosi 9.760.407,11 kn, te se odnosi na građevinsko zemljište u iznosu 1.868.306,79 kn, zgradu Centra u iznosu 7.055.059,48 kn, ugostiteljski 210.641,25 kn, opremu 472.486,40, djela likovnih umjetnika 34.252,15 kn, dokumentarni film 23.606,24 kn. Priložen je popis sitnog inventara u upotrebi što je nabavljen u 2021. i u prethodnim razdobljima nabavne vrijednosti i jednokratnog otpisa prilikom stavljanja u upotrebu u iznosu 107.715,71 kn. Tijekom 2020. donesena je Odluka o razvrstavanju nefinancijske imovine u proizvedenu dugotrajnu nefinancijsku imovinu ili sitni inventar i o jednokratnom ispravku vrijednosti kojom je definirano da ukoliko imovina ima vijek trajanja kraći od godine dana evidentira se u sitni inventar bez obzira na vrijednost, a ukoliko je vijek trajanja duži od godine dana evidentira se u dugotrajnu imovinu bez obzira na vrijednost. Predložen je rashod sitnog inventara u iznosu 12.708,85 kn zbog dotrajalosti. Predložen je rashod dugotrajne imovine nabavne vrijednosti i otpisane vrijednosti 80.916,29 kn. (u okviru navedene dugotrajne imovine je rasvijeta – pult s programom, inventarni broj 339, nabavne i otpisane vrijednosti 58.500,00 kn za koju je planirano odlaganje u podrumске prostorije).

Konačne popisne liste kreirane su u računalnom programu, te sadrže naziv sredstva, datum nabave, stopu ispravka vrijednosti, te naturalne izraze (količina) i novčane izraze (nabavna vrijednost, ispravak vrijednosti, knjigovodstvena sadašnja vrijednost). Inicijalne popisne liste koje je potrebno pripremiti komisiji za popis (koje bi trebale sadržavati naziv, inventarni broj, bez knjigovodstvenih podataka o stanju sredstava, te služe za utvrđivanje stvarnog stanja sredstava koje se po provedenom popisu unosi u konačne popisne liste, na temelju čega se utvrđuju usklađenosti/razlike između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja, te se daje prijedlog za utvrđene viškove/manjkove), nisu priložene. Internom uputom o popisivanju među ostalim je navedeno da rad na popisu obuhvaća mjerenje, prebrojavanje te unošenje tih podataka u popisne liste.

U skladu s odredbom članka 14. Pravilnika o računovodstvu i računskom planu, popisne liste su knjigovodstvene isprave čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisnog povjerenstva.

U okviru financijske imovine popisani su: stanje redovnog žiro računa u poslovnoj banci u iznosu 22.703,34 kn, stanje glavne blagajne 737,47 kn, te stanja za web prodaju i kartice 1.754,45 kn. Nadalje, popisana su potraživanja u ukupnom iznosu 333.209,73 kn, od čega se na rashode budućih razdoblja odnosi 262.625,85 kn (odnosi se na plaće i naknade za prijevoz za prosinac 2021.), potraživanja od kupaca 57.705,48 kn (uz iskazan otpis 7.270,92 kn), te ostala potraživanja 20.149,32 kn (odnose se na potraživanja za unaprijed plaćene rashode, refundaciju bolovanja od HZZO, potraživanja od zaposlenih). Uvidom u izvod žiro računa, blagajnički dnevnik glavne blagajne, analitičke evidencije, te glavnu knjigu utvrđeno je da su iznosi odgovarajući. U okviru popisa priložen je popis potraživanja po pojedinom kupcu.

Obveze su popisane u ukupnom iznosu 355.237,05 kn, od čega se na obveze za zaposlene odnosi 255.211,49 kn (odnosi se na plaću za prosinac 2021.), obvezu za materijalne rashode 84.524,65 kn (naknada za prijevoz zaposlenicima, obveze prema dobavljačima, obveze za bruto autorske honorare i ugovore o djelu), obveze za financijske rashode 1.588,77 kn, te obveze za pdv i ostale 13.912,12 kn. U okviru popisa priložen je popis dugovanja po pojedinom dobavljaču. Iznos obveza u popisu

obveza manje je iskazan za 12.510,15 kn od iznosa stanja obveza iskazanih u glavnoj knjizi, prema kojem obveze iznose 367.747,20 kn (razlika se uglavnom odnosi na obveze za materijalne rashode).

U okviru izvanbilančnih zapisa popisana su primljena jamstva/zadužnice u iznosu 10.000,00 kn, te dana jamstva/zadužnice 54.000,00 kn; te su priložene evidencije primljenih i danih jamstava.

Očekivano stanje:

Postupanje u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, te Upute Ministarstva financija o obavljanju popisa imovine i obveza.

Odredbama članka 14. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu propisano je da proračun i proračunski korisnici na kraju svake godine moraju sastaviti popis imovine i obveza sa stanjem na datum bilance.

Uputom o obavljanju popisa imovine i obveza među ostalim je propisano da je zadaća povjerenstva za popis u posebnu popisnu listu popisati dugoročna i kratkoročna potraživanja i obveze, tuđu imovinu i sitni inventar; provjeriti usklađenost analitičkih i sintetičkih podataka, utvrditi stvarno stanje i razlike između stvarnog stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja usklađivanjem podataka s vjerovnicima i dužnicima i razloge nastalih razlika, te predložiti mjere za uklanjanje nedostataka i usklađivanje stanja. U skladu s Uputom, imovina koja više nije za upotrebu rashoduje se na temelju odluke čelnika o rashodovanju. Odlukom se utvrđuje imovina koja je za rashodovanje uz navođenje njene nabavne i sadašnje vrijednosti i ispravka vrijednosti. Istim aktom može se utvrditi kako će se dalje postupati s rashodovanom imovinom koju je moguće **uništiti ili otuđiti (prodaja ili donacija)**. Isknjižavanje imovine iz knjigovodstvene evidencije ne može se provesti na temelju odluke o rashodovanju, već izvornih dokumenata o prodaji/donaciji, odnosno zapisnika o uništenju.

Odstupanja stvarnog od očekivanog stanja

U popisu imovine nisu priložene inicijalne popisne liste (bez naznaka knjigovodstvenih podataka o količini i vrijednosti); stanje obveza iskazano u popisu imovine razlikuje se od stanja obveza iskazanog u poslovnoj knjizi.

Uzroci odstupanja stvarnog od očekivanog stanja

Centar nije u potpunosti primjenjivao važeću regulativu i akte, što čini slabosti i nedostatke ovog dijela procesa.

Učinak utvrđenih slabosti

Stanje obveza iskazano u popisu imovine razlikuje se od stanja obveza iskazanog u poslovnoj knjizi za 12.510,15 kn; nadalje, nepridržavanje u potpunosti odredbi Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Upute Ministarstva financija o obavljanju popisa imovine i obveza, upućuje na činjenicu da je potrebno više pozornosti posvetiti ovom procesu.

Preporuke:

1. Preporučuje se unos podataka o popisu nefinancijske imovine u inicijalne popisne liste na temelju stvarnog stanja koje se utvrđuje brojanjem, mjerenjem i drugo; te potom unos navedenih podataka o stvarnom stanju u konačne popisne liste, usporedbu s knjigovodstvenim stanjem, utvrđivanje eventualnih razlika te ovjeru popisnih listi potpisima povjerenstva i postupanje u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

2. Preporučuje se u narednom razdoblju usklađivanje stanja obveza/potraživanja u popisu imovine i obveza s knjigovodstvenim stanjem iskazanim u poslovnoj knjizi.

Važnost preporuka: Preporuku je potrebno provesti jer će utjecati na poboljšanje procesa. (1)

Centar u Planu djelovanja od 17. lipnja 2022. navodi mjere i aktivnosti kako bi nedostaci bili otklonjeni.

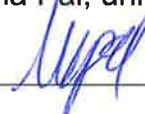
4. PRILOZI

4.1. Plan djelovanja Centra za kulturu Čakovec

Izvešće sastavila:

Pročelnica Službe
za unutarnju reviziju

Marijana Pal, univ.spec.oec.



DODATAK 1.

PLAN DJELOVANJA

OPĆI PODACI VEZANI UZ REVIZIJU

Naziv revizije: Revizija financijskog poslovanja ustanove Centar za kulturu Čakovec za 2021. godinu

Broj revizije: R-01/22

PLAN DJELOVANJA CENTAR ZA KULTURU ČAKOVEC

| Red. br. preporuke | PREPORUKA | Važnost* | Aktivnosti za provedbu preporuke | Osoba zadužena za provedbu | Rok za provedbu |
|--------------------|--|----------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Preporučuje se prijedlog financijskog plana, uključujući i prijedlog izmjena financijskog plana, uputiti upravljačkom tijelu na usvajanje prije dostave istih nadležnom upravnom tijelu Grada u skladu s odredbama Zakona o proračunu i Statuta. | 1 | UPUTITI PRIJEDLOG IZMJENA FINACIJSKOG PLANA U KOJI JE UKLJUČEN IZVOR I I-NADLEŽNI PRORAČUN NA USVAJANJE UPRAVNOM VIJEĆU PRUŽE SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA, A IZMJENE OSTALIH IZVORA PREMA POTREBI | VODITELJ RAČUNOVODSTVA, RAVNATELJ CENTRA I UPRAVNO VIJEĆE | KONSTANTNO KAKO JE OPISANO U AKTIVNOSTIMA |
| 2. | Preporučuje se gotovinski promet prodaje ulaznica i polog gotovog novca na žiro račun evidentirati kroz blagajničke uplatnice, uplatnice i izvještaje, te iskazati početno i završno stanje blagajne prodaje ulaznica u gotovini kako bi odgovaralo stvarnom stanju. | 1 | VOĐENJE PROMETA U GOTOVINI PUTEM BLAGAJNIČKOG IZVJEŠTAJA | POMOĆNI KNJIGOVOĐA | OD 01.07.2022. |
| 3. | Preporučuje se postupanje u skladu s odredbom Zakona o ustanovama, Zakona o sudskom registru i Pravilnika o načinu upisa u sudski registar vezano za upis djelatnosti u sudski registar. | 1 | USVAJANJE NOVOG STATUTA CENTRA ZA KULTURU I NA TEMELJU NJEGA IZVRŠITI UPIS U SUDSKI REGISTAR | GRAD ČAKOVEC, kao osnivač, UPRAVNO VIJEĆE I RAVNATELJ | DO 31.12.2022. |
| 4. | Podaci o nazivima, potrebnoj stručnoj spremi i koeficijentima pojedinih radnih mjesta, nisu istovjetni u KU, Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada CZK, te podaci u ugovorima o radu nisu pravovremeno ažurirani. Stoga se preporučuje ažuriranje i usklađivanje akata kojima su definirana potrebna radna mjesta, nazivi istih, uvjeti za radna mjesta te koeficijenti radnih mjesta. | 1 | USKLAĐENJE KOEFICIJENATA IZ KOLEKTIVNOG UGOVORA I PRAVILNIKA O SISEMATIZACIJI RADNIH MJESTA I PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA I PRIMJENA ISTIH CZK | PREGOVARAČKI ODBOR ZA IZMJENU KOLEKTIVNOG UGOVORA, UPRAVNO VIJEĆE NA TEMELJU PRIJEDLOGA RAVNATELJA | U ROKU GODINE DANA |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|--|--|
| 5. | Preporučuje se evidentiranje nagrada/bonusa za uspješan rad na propisanim računima računskog plana u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu. | 1 | KNJIŽENJE NA PREPORUČENI KONTO | ŠEF RAČUNOVODSTVA, POMOĆNI KNJIGOVOĐA | KOD MOGUĆE ISPLATE U 2022. GODINI I NADALJE |
| 6. | Obzirom da je odredbama Pravilnika o porezu na dohodak i odredbama Kolektivnog ugovora propisana mogućnost neoporezivih isplata određenih primitaka, među ostalim nagrade za radne rezultate, skreće se pozornost i preporučuje se korištenje navedenih mogućnosti i postupanje u skladu s navedenim. | 1 | UVAŽAVANJE PREPORUKE KOD MOGUĆIH ISPLATA | ŠEF RAČUNOVODSTVA | KOD MOGUĆE ISPLATE U 2022. GODINI I NADALJE |
| 7. | Preporučuje se zaključivanje ugovora o autorskom djelu isključivo za autorsko djelo koje je originalna tvorevina individualnog karaktera u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. Za slučajeve za koje se ne može pouzdano utvrditi imaju li obilježje autorskog djela, preporučuje se pribavljanje mišljenja Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo. | 1 | UVAŽAVANJE PREPORUKE KOD SKLAPANJA SVAKOG NOVOG UGOVORA | BLAGAJNIK-PERSONALNI REFERENT | ODMAH, PRILIKOM IZRADE SVAKOG NOVOG UGOVORA |
| 8. | Preporučuje se ugovorom o autorskom djelu jasno definiranje načina korištenja djela u skladu s odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima. | 1 | UVAŽAVANJE PREPORUKE KOD SKLAPANJA SVAKOG NOVOG UGOVORA | BLAGAJNIK-PERSONALNI REFERENT | ODMAH, PRILIKOM IZRADE SVAKOG NOVOG UGOVORA |
| 9. | Kod zaključivanja ugovora o nabavi preporučuje se definiranje obveznih elemenata ugovora, te nadalje praćenje izvršenja ugovora. | 1 | OBJAVOM NATJEČAJA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU SPECIFICIRATI KOLIČINE I CIJENE | KOMISIJA ZA PROVEDBU JAVNE NABAVE, ŠEF RAČUNOVODSTVA | KOD SKLAPANJA SVAKOG NOVOG UGOVORA, A ZA POSTOJEĆE UGOVORE NADOPUNITI SA CJENIKOM I UTVRĐENIM KOLIČINAKA |
| 10. | Preporučuje se evidentiranje i objavljivanje u registru ugovora svih predmeta nabave čija je vrijednost bez pdv-a jednaka ili veća od 20.000,00 kn, u skladu s odredbama Pravilnika o planu nabave. | 1 | ISPRAVITI I AŽURIRATI REGISTAR UGOVORA | ŠEF RAČUNOVODSTVA | DO 31.12.2022. |
| 11. | Preporučuje se usklađivanje procedura stvaranja ugovornih obveza i internog akta o jednostavnoj nabavi kako bi istovjetno definirali nabavu robe, usluga i radova do određenih pragova vrijednosti, te postupanje u skladu s navedenim. | 1 | ISPRAVITI I OBJAVITI PROCEDURU I INTERNI AKT U SKLADU SA PREPORUKOM I IZMJENAMA | ŠEF RAČUNOVODSTVA | DO 31.12.2022. |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|--|----------------|
| 12. | Preporučuje se unos podataka o popisu nefinancijske imovine u inicijalne popisne liste na temelju stvarnog stanja koje se utvrđuje brojanjem, mjerenjem i drugo; te potom unos navedenih podataka o stvarnom stanju u konačne popisne liste, usporedbu s knjigovodstvenim stanjem, utvrđivanje eventualnih razlika te ovjeru popisnih listi potpisima povjerenstva i postupanje u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu. | 1 | DOGOVORITI SA INFORMATIČAREM O IZRADI PREPORUČENE LISTE | ŠEF RAČUNOVODSTVA | DO 30.12.2022. |
| 13. | Preporučuje se u narednom razdoblju usklađivanje stanja obveza/potraživanja u popisu imovine i obveza s knjigovodstvenim stanjem iskazanim u poslovnoj knjizi. | 1 | IZVRŠITI ISPRAVAK KNJIŽENJA U SKLADU SA PREPORUKOM | ŠEF RAČUNOVODSTVA, KOMISIJA ZA POPIS OBAVEZA | DO 31.12.2022. |

KRITERIJI ZA DODJELU VAŽNOSTI PREPORUKA

| | |
|---|--|
| 1 | Preporuke koje nastaju zbog temeljnih slabosti u upravljanju rizicima ili kontrolama, a čija provedba mora biti <u>hitno realizirana</u> . |
| 2 | Preporuke koje nastaju zbog slabosti u upravljanju rizicima ili kontrolama, nisu ključne, ali imaju <u>utjecaj na značajna poboljšanja</u> . |
| 3 | Preporuke koje su <u>manjeg značaja</u> , ali ipak <u>trebaju biti realizirane</u> . |

Plan pripremio:

Romano Bogdan
Ravnatelj Centar za kulturu Čakovec



Datum primitka:

17.6.2022.

Plan odobrila:

Ljerka Cividini, mag.ing.traff./univ.spec.oec.
Gradonačelnica

