

UPITNIK O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINANIJSKOG
UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA 2021. GODINU

Redni broj	Pitanje	Odgovor			
		N/P	DA	NE	DJELOMIČNO
PLANIRANJE					
1.	Godišnji program rada i financijski plan usvojeni su do 31. prosinca		X		
2.	U financijskom planu neprofitne organizacije vidljiv je rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan		X		
IZVRŠAVANJE I RAČUNOVODSTVO					
3.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije		X		
4.	U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju		X		
5.	Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere		X		
5.1.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom		X		
5.2.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora		X		
5.3.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora		X		
5.4.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru		X		
5.5.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora		X		
5.6.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora		X		
5.7.	Oprema je instalirana i u upotrebi		X		
6.	Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina.		X		

	stanje i kvaliteta zaprimljene robe				
7.	Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge		X		
8.	O izvedenim radovima postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove		X		
9.	Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima		X		
10.	Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom		X		
11.	Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je naznačeno na računu		X		
12.	Provjereno je postojanje potpisa ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje		X		
13.	Sve isplate putem blagajne obavljaju se na temelju odobrenja za isplatu koje daje zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on ovlasti		X		
14.	Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji		X		
15.	Vodi se analitička evidencija dugotrajne, nefinancijske imovine i usklađena je s glavnom knjigom		X		
16.	Zakonski zastupnik je donio odluku o osnivanju povjerenstva za popis u kojoj je odredio datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama		X		
17.	Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga zakonskom zastupniku		X		
18.	Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga provodi se isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije		X		
19.	Uspostavljena je evidencija svih ugovora i organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za		X		

	financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci za neprofitnu organizaciju				
PROCEDURE FINANCIJSKOG POSLOVANJA					
20.	Propisana je procedura za nabavu roba, radova i usluga	N/P			
21.	Postoji pisana procedura u kojoj su utvrđeni svi postupci, odgovorne osobe i kontrole koje je potrebno provesti od zaprimanja robe/izvođenja radova/izvršenja usluga, zaprimanja računa do plaćanja	N/P			
22.	Internim aktima su utvrđeni kriteriji za plaćanje predujmom	N/P			
23.	Postoji posebna pisana odluka o prijenosu ovlasti i odgovornosti za davanje naloga za plaćanje na osobe različite od zakonskog zastupnika		X		
24.	Preuzimanje višegodišnjih ugovornih obveza koje imaju financijski učinak utvrđeno je statutom ili drugim općim aktom			X	
25.	Ako se raspoloživa novčana sredstva koriste za ulaganje u vrijednosne papire i druge oblike financijske imovine, statutom ili drugim općim aktima predviđeno je takvo postupanje	N/P			
26.	Statutom ili drugim općim aktima su zakonskom zastupniku utvrđena ograničenja za raspolaganja imovinom			X	
IZVJEŠTAVANJE					
27.	Promjene podataka iz Registra neprofitnih organizacija prijavljene su Ministarstvu financija u roku od sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, odnosno u roku od 30 radnih dana ako se promjena ne upisuje u matični registar		X		
28.	Aktivnosti programa i projekata financiranih iz javnih izvora provode se u skladu s ugovornim obvezama, a o provedbi se izvještavaju davatelji sredstava u skladu s ugovorima i važećim aktima		X		
29.	Za sredstva ostvarena iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, davatelju sredstava dostavljen je izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava		X		
30.	Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o		X		

	financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njega donesenim propisima				
31.	U financijskim izvještajima, uz rezultat tekućeg razdoblja, iskazan je i preneseni rezultat poslovanja (manjak/višak) iz prethodne godine		X		
32.	Na financijskim izvještajima neprofitne organizacije obavljen je revizijski uvid, odnosno revizija koja se obavlja sukladno revizijskim propisima		X		
33.	Do 30. lipnja tekuće godine na mrežnim stranicama neprofitne organizacije objavljeno je revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu (sindikati i udruge poslodavaca su navedene dokumente, do 30. lipnja tekuće godine, dostavili Ministarstvu financija)	N/P			
34.	Pratilo se i kontroliralo namjensko korištenje donacija koje neprofitne organizacije daju drugim neprofitnim organizacijama i drugim krajnjim korisnicima		X		
35.	Programski i projektni izvještaji te ostala popratna dokumentacija je arhivirana na način i u razdoblju propisanim ugovorom o dodjeli financijskih /nefinancijskih sredstava		X		

Napomena:

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

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



DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE

49 210 Zabok, Trg D. Domjanića 6; tel./fax. 049 221 973

Web: www.dmskzz.hr; e-mail: dms.zagorje@email.t-com.hr; dms_krapina@sdmsh.hr

Facebook stranica: Društvo multiple skleroze Krapinsko – zagorske županije;

IBAN: HR6723600001101650377; OIB 61077038174

Obrazloženje:

Temeljem odredbi članka 4. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (Narodne novine 121/14) DRUŠTVO MULTIPLE SKLEROZE KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE (dalje: DMSKZZ) je provelo samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti svog sustava financijskog upravljanja.

Postupak samoprocjene proveden je popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog poslovanja i kontrola iz Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (Narodne novine 119/15).

Rezultati provedene samoprocjene za 2021. godinu potvrđuju da DMSKZZ sredstva koristi zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno. Pisane procedure s postupcima, odgovornostima osoba i kontrolama DMSKZZ kontinuirano usklađuje primjereno poslovnim aktivnostima DMSKZZ te sukladno odredbama Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i Statuta DMSKZZ.

Zaboku, 25.02.2022. god.

Predsjednica DMSKZZ

Nada Smrekar

