

Република Србија

Општина Велика Плана

Служба за буџетску инспекцију

Број:

Датум:

**КОНТРОЛНА ЛИСТА**

**ЗА ДИРЕКТНЕ КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ** | | |
| **ПОДАЦИ О ПРАВНОМ ЛИЦУ** | | |
| Назив правног лица |  | |
| Адреса |  | |
| ПИБ |  | |
| Матични број |  | |
| Телефон/факс |  | |
| Интернет страна |  | |
| е-mail |  | |
| Оснивачки акт |  | |
| Статут |  | |
| Бр. реш. о упису у судски регистар |  | |
| Рачуни платног промета |  | |
| **ПОДАЦИ О ОДГОВОРНОМ ЛИЦУ** | | |
| Име и презиме | |  |
| Функција | |  |
| Решење о именовању | |  |
| ЈМБГ | |  |
| Телефон | |  |
| **ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ** | |  |
| Име и презиме | |  |
| Функција | |  |
| Телефон | |  |
| е--mail | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОПШТИ И ПОЈЕДИНАЧНА АКТА** | | | | ***Напомена са образложењем*** |
| 1. | Да ли је донет интерни акт којим је дефинисана: организација рачуноводственог система, интерни рачуноводствени контролни поступци, лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом догађају, кретање рачуноводствених исправа као и рокови за њихово достављање (Правилник о организацији буџетског рачуноводства)? | Да | Не |  |
| 2. | Да ли је донет Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места? | Да | Не |  |
| 3. | Да ли је донет интерни акт у вези права, обавеза и одговорности из радног односа? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења средстава на име репрезентације? | Да | Не |  |
| 5. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених мобилних телефона од стране запослених? | Да | Не |  |
| 6. | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених возила? | Да | Не |  |
| 7. | Да ли је донета Стратегија управљања ризиком? | Да | Не |  |
|  | **БУЏЕТСКИ СИСТЕМ** |  |  |  |
| 8. | Да ли се буџетски приходи и примања, распоређују и исказују по врстама? | Да | Не |  |
| 9. | Да ли се буџетски расходи и издаци одређују по појединачној намени у буџету? | Да | Не |  |
| 10. | Да ли је Одлука о буџету донета на начин и у роковима прописаним законом? | Да | Не |  |
| 11. | Да ли је Одлука о буџету у складу са Фискалном стратегијом и фискалним правилима за локалну власт, као и упутством за припрему буџета локалне? | Да | Не |  |
| 12. | Да ли су извештаји о извршењу буџета сачињени и поднети на начин и у роковима прописаним законом? | Да | Не |  |
| 13. | Да ли је висина свих изворних прихода утврђена на начин прописан законом и подзаконским актима? | Да | Не |  |
| 14. | Да ли се новчана средства буџета локалне власти, директних и индиректних корисника средстава буџета, као и других корисника јавних средстава који су укључени у консолидовани рачун трезора локалне власти, воде и депонују на консолидованом рачуну трезора локалне власти? | Да | Не |  |
| 15. | Да ли се коришћење новчаних средстава са подрачуна, односно других рачуна, као и извештавање о коришћењу тих средстава обавља у складу са важећим законским прописима? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16. | Да ли локални орган управе надлежан за финансије, води главну књигу трезора на начин прописан важећим законским прописима? | Да | Не |  |
| 17. | Да ли се трансакције и пословни догађаји, укључујући приходе и расходе, као и стање и промене на имовини, обавезама и капиталу, евидентирају у главној књизи трезора, у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем и прописаном буџетском класификацијом? | Да | Не |  |
| 18. | Да ли је директни корисник обавестио све индиректне и остале кориснике средстава буџета локалне власти о основним економским претпоставкама и смерницама за припрему финансијских планова? | Да | Не |  |
| 19. | Да ли је директни корисник, извршио расподелу средстава индиректним корисницима, за које је одговоран, у оквиру својих одобрених апропријација и о томе обавестио сваког индиректног корисника у прописаном року? | Да | Не |  |
| 20. | Да ли се отварање нових и измена постојећих апропријација врши у складу са законом? | Да | Не |  |
| 21. | Да ли се текуће буџетска резерва користи на начин прописан законом? | Да | Не |  |
| 22. | Да ли се стална буџетска резерва користи на начин прописан законом? | Да | Не |  |
| 23. | Да ли предлог финансијског плана садржи детаљно писано образложење расхода и издатака, као и извора финансирања? | Да | Не |  |
| 24. | Да ли је финансијски план корисника израђен и усвојен на начин и у роковима прописаним законом и на основу упутства за припрему нацрта буџета локалне власти? | Да | Не |  |
| 25. | Да ли је финансијски план усклађен са апропријацијама у буџету и изменама и допунама у току буџетске године? | Да | Не |  |
| 26. | Да ли је на интернет страници корисника, уколико постоји, објављен финансијски план за наредну годину, информатор о раду, као и завршни рачуни и финансијски извештаји? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27. | Уколико је финансијским планом корисника предвиђено да се одређени расход и издатак извршава и из средстава буџета и из других прихода, да ли се измирење тог расхода и издатка прво врши из прихода из тих других извора? | Да | Не |  |
| 28. | Да ли се плаћања одређеног расхода врше до висине расхода и издатка које, за тромесечни или краћи период , одреди локални орган управе надлежан за финансије (квота)? | Да | Не |  |
| 29. | Да ли преузете обавезе директног корисника буџетских средстава одговарају апропријацији која је одобрена за ту намену у тој буџетској години? | Да | Не |  |
| 30. | Да ли постоје обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године? | Да | Не |  |
| 31. | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, да ли су преузетe а неизвршене обавезе пренешене и имају статус преузетих обавеза и у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину? | Да | Не |  |
| 32. | Да ли се преузете обавезе извршавају искључиво на принципу готовинске основе са консолидованог рачуна трезора, осим ако је законом, односно актом Владе предвиђен другачији метод? | Да | Не |  |
| 33. | Да ли постоје преузете обавезе по уговору које се односе на капиталне издатке и захтевају плаћање у више година у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године у општем делу буџета за текућу годину? | Да | Не |  |
| 34. | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, да ли је пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте, прибављена сагласност надлежног органа? | Да | Не |  |
| 35. | Да ли постоје преузете обавезе по уговору који се због природе расхода (у оквиру групе 42 - Коришћење роба и услуга), закључује на период дужи од 12 месеци, односно чије обавезе доспевају на плаћање у три буџетске године (вишегодишњи уговор)? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 36. | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, да ли је пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору који због природе расхода захтева плаћање у више година, прибављена сагласност надлежног органа? | Да | Не |  |
| 37. | Да ли су обавезе преузете на основу писаног уговора или другог правног акта? | Да | Не |  |
| 38. | Да ли је корисник буџетских средстава обавестио трезор локалне власти о намери преузимања обавеза? | Да | Не |  |
| 39. | Да ли је након потписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, корисник буџетских средстава обавестио трезор локалне власти о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања као и о њиховим евентуалним изменама? | Да | Не |  |
| 40. | Да ли су уговори које је корисник буџетских средстава закључио о набавци добара, финансијске имовине, пружању услуга или извођењу грађевинских радова, закључени у складу са прописима који регулишу јавне набавке? | Да | Не |  |
| 41. | Да ли се расход и издатак из буџета заснива на рачуноводственој документацији? | Да | Не |  |
| 42. | Да ли је до истека фискалне године, корисник буџетских средстава вратио неутрошена, а пренета средства предвиђена актом о буџету, у складу са подзаконским актом којим је регулисана наведена област? | Да | Не |  |
| 43. | Функције наредбодавца и рачунополагача се не поклапају? | Да | Не |  |
| 44. | Да ли је интерна ревизија успостављена на начин прописан законом и подзаконским актом? | Да | Не |  |
|  | **БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО** |  |  |  |
| 45. | Да ли се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате а у складу са готовинском основом као основом за вођење буџетског рачуноводства? | Да | Не |  |
| 46. | Да ли годишњи финансијски извештај директног корисника укључује податке из својих књиговодствених евиденција и податке из извештаја и завршних рачуна његових индиректних корисника? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 47. | Да ли се годишњи и периодични финансијски извештај саставља на основу евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима која су усаглашена са трезором? | Да | Не |  |
| 48. | Да ли се годишњи финансијски извештаји састављају и достављају на обрасцима прописаним Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова? | Да | Не |  |
| 49. | Да ли финансијски извештај садржи:   1. Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења; 2. Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве; 3. Извештај о датим гаранцијама у току фискалне године; 4. Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима | Да | Не |  |
| 50. | Да ли су финансијски извештаји састављени на готовинској основи? | Да | Не |  |
| 51. | Да ли индиректни корисници буџетских средстава састављају тромесечно периодичне извештаје о извршењу буџета и достављају директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја, за потребе планирања и контроле извршења буџета? | Да | Не |  |
| 52. | Да ли директни корисник усклађује тромесечне периодичне извештаје о извршењу буџета својих индиректних корисника, са подацима садржаним у главној књизи трезора и подацима из својих евиденција, врши консолидацију података и доставља органу управе надлежном за послове финансија, у року од 20 дана по истеку тромесечја консолидовани периодични извештај уз образложење највећих одступања од износа одобрених буџетом? | Да | Не |  |
| 53. | Да ли се пословне књиге воде по систему двојног књиговодства, хронолошки, уредно и ажурно у складу са структуром конта која је прописана Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? | Да | Не |  |
| 54. | Да ли се пословне књиге закључују после спроведених евиденција свих економских трансакција и обрачуна на крају буџетске године? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 55. | Да ли се пословне књиге отварају на почетку буџетске године? | Да | Не |  |
| 56. | Да ли рачуноводствене исправе садрже све податке потребне за књижење у пословним књигама тако да се из исправе о пословној промени може сазнати основ настале промене? | Да | Не |  |
| 57. | Да ли се књижења у пословним књигама врше на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и другом догађају? | Да | Не |  |
| 58. | Да ли су рачуноводствене исправе потписане од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај | Да | Не |  |
| 59. | Да ли се рачуноводствене исправе састављају у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја? | Да | Не |  |
| 60. | Да ли лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом на исправи гарантују да је истинита и да верно приказује пословну промену? | Да | Не |  |
| 61. | Да ли се рачуноводствене исправе књиже истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе? | Да | Не |  |
| 62. | Да ли је усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза и усаглашавање имовине и обавеза извршено у прописаним роковима? | Да | Не |  |
| 63. | Да ли су начин и рокови вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним, извршени у складу са важећим подзаконским актима који регулишу наведену област? | Да | Не |  |
| 64. | Да ли су резултати о извршеном попису евидентирани у пословним књигама, сходно одлуци о усвајању пописа од стране надлежног органа? | Да | Не |  |
| 65. | Да ли су непокретности, опрема и остала основна средства у пословним књигама евидентирани према набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације? | Да | Не |  |
| 66. | Да ли је дужницима достављен попис ненаплаћених потраживања, најкасније 25 дана до дана састављања финансијског извештаја? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 67. | Да ли је у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, обавештен поверилац? | Да | Не |  |
| 68. | Да ли финансијски извештаји на готовинској основи садрже информације о извору средстава прикупљених у току одређеног периода, намени за коју су средства искоришћена и салду готовинских средстава, на дан извештавања? | Да | Не |  |
| 69. | Да ли се пословне књиге, финансијски извештаји и рачуноводствене исправе чувају на начин и у прописаним роковима? | Да | Не |  |
| 70. | Да ли се за вођење пословних књига користи софтвер који обезбеђује очување података о свим прокњиженим трансакцијама, функционисање система интерних рачуноводствених контрола и који онемогућава брисање прокњижених пословних промена? | Да | Не |  |
|  | **ПРИХОДИ И ПРИМАЊА** |  |  |  |
| 71. | Да ли се приходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? | Да | Не |  |
| 72. | Да ли постоји правни основ за евидентирање прихода? | Да | Не |  |
| 73. | Уколико се остварује приход од закупа непокретности, потребно је одговорити на питања од редног броја 74 до 78 | Да | Не |  |
| 74. | Да ли је донет акт од стране надлежног органа којим је регулисан поступак давања у закуп? | Да | Не |  |
| 75. | Да ли се врши редовно фактурисање закупа? | Да | Не |  |
| 76. | Да ли се приход од закупа евидентира по закупцима? | Да | Не |  |
| 77. | Да ли се предузимају правне радње за утужење закупаца који не поштују одредбе уговора? | Да | Не |  |
| 78. | Да ли се приход од закупа уплаћује на прописани рачун за уплату јавних прихода? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **РАСХОДИ И ИЗДАЦИ** |  |  |  |
| 79. | Да ли се расходи и издаци евидентирају се у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? | Да | Не |  |
| 80. | Да ли се накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са посла у новцу, врши у складу са стварним временом проведеним на раду? | Да | Не |  |
| 81. | Да ли су обавезе настале у буџетској години, евидентиране са стањем на дан 31.12.? | Да | Не |  |
| 82. | Уколико се ангажују лица по уговору о делу, да ли се достављају извештаји о извршеном послу, пре извршеног плаћања? | Да | Не |  |
| 83. | Уколико се ангажују лица по уговору о привременим и повременим пословима, да ли се достављају извештаји о извршеним пословима, пре извршеног плаћања? | Да | Не |  |
| 84. | Уколико је заснован радни однос са новим лицима ради попуњавања слободних односно упражњених радних места, да ли је претходно добијена сагласност, у складу са важећим прописима? | Да | Не |  |
| 85. | Уколико је укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по основу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, преко омладинске и студентске задруге и лица ангажованих по другим основама запослених већи од 10% од укупног броја запослених код корисника јавних средстава, да ли је претходно добијена сагласност, у складу са важећим прописима? | Да | Не |  |
| 86. | Да ли за све послове за које постоје решења постоји систематизовано радно место? | Да | Не |  |
| 87. | Да ли се води евиденција о присутности на раду? | Да | Не |  |
| 88. | Да ли се зараде, накнаде зарада и друга примања обрачунавају на начин предвиђен важећим закоснким и подзаконским актима и прописима? | Да | Не |  |
| 89. | Да ли се поштују рокови измирења обавеза у складу са законским прописима? | Да | Не |  |
| 90. | Да ли уговор о набавци садржи укупно уговорену вредност? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **УСЛУГЕ** |  |  |  |
| 91. | Да ли јединичне цене, исказане у рачунима, одговарају уговореним ценама? | Да | Не |  |
| 92. | Да ли је услуга извршена у уговореном року? | Да | Не |  |
| 93. | Да ли постоји доказ о извршеној услузи (записник, извештај и друго)? | Да | Не |  |
|  | **ДОБРА** |  |  |  |
| 94. | Да ли је испорука добара извршена у уговореном року? | Да | Не |  |
| 95. | Да ли спецификација уговорених добара одговара испорученим по врсти, количини и цени? | Да | Не |  |
| 96. | Да ли је образована комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем добара? | Да | Не |  |
| 97. | Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)? | Да | Не |  |
|  | **РАДОВИ** |  |  |  |
| 98. | Да ли спецификација уговорених радова одговара изведеним по врсти, количини и цени? | Да | Не |  |
| 99. | Да ли је именован надзор над извођењем радова, у складу са прописима? | Да | Не |  |
| 100. | Да ли се током извођења радова водио грађевински дневник, у складу са прописима? | Да | Не |  |
| 101. | Да ли се током извођења радова водила грађевинска књига, у складу са прописима? | Да | Не |  |
| 102. | Да ли су радови изведени у уговореном року? | Да | Не |  |
| 103. | Да ли је именована комисија за квантитативни и квалитативни пријем радова? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 104. | Да ли постоји доказ о изведеним радовима(записник о квантитативном и квалитативном пријему радова или друго)? | Да | Не |  |
|  | **ЈАВНЕ НАБАВКЕ** |  |  |  |
| 105. | Да ли је наручилац донео и објавио акт којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца, на начин и у форми прописаној законом и подзаконским актом? | Да | Не |  |
| 106. | Да ли је наручилац својим актом којим се уређује систематизација радних места, одредио радно место у оквиру којег ће се обављати послови јавних набавки? | Да | Не |  |
| 107. | Уколико је процењена вредност јавних набавки на годишњем нивоу већа од 25.000.000,00 динара, да ли наручилац има најмање једног службеника за јавне набавке са положеним стручним испитом? | Да | Не |  |
| 108. | Да ли се комуникација у поступцима јавних набавки и у вези са обављањем послова јавних набавки обавља у складу са законом? | Да | Не |  |
| 109. | Да ли је донет годишњи план јавних набавки? | Да | Не |  |
| 110. | Да ли годишњи план јавних набавки садржи све податке прописане законом? | Да | Не |  |
| 111. | Да ли су за све набавке (из плана јавних набавки) обезбеђена средства у финансијском плану, у складу са законом? | Да | Не |  |
| 112. | Да ли је план јавних набавки објављен на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 113. | Да ли је план јавних набавки, у изворном облику, достављен Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији? | Да | Не |  |
| 114. | Да ли су измене и допуне плана јавних набавки, уколико их је било, објављени на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 115. | Да ли је донета одлука о покретању поступка јавних набавки? | Да | Не |  |
| 116. | Да ли је донето решење о образовању комисије за спровођење поступка јавних набавки? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 117. | Да ли решење о образовању комисије за спровођење поступка јавних набавки садржи све елементе прописане законом? | Да | Не |  |
| 118. | Да ли су чланови комисије за јавну набавку, након доношења решења о образовању комисије, потписали изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса? | Да | Не |  |
| 119. | Да ли су огласи о јавној набавци објављени на начин прописан законом? | Да | Не |  |
| 120. | Да ли наручилац у огласима о јавној набавци приликом дефинисања предмета јавне набавке користи називе и ознаке из општег речника набавке? | Да | Не |  |
| 121. | Да ли конкурсна документација садржи све елементе прописане законом и подзаконским актом? | Да | Не |  |
| 122. | Да ли су захтевана средства обезбеђења за повраћај аванса ако је конкурсном документацијом предвиђено авансно плаћање? | Да | Не |  |
| 123. | Да ли је конкурсна документација објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца (уколико је поседује)? | Да | Не |  |
| 124. | Да ли су објављене измене и допуне конкурсне документације, уколико их је било, на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца (уколико је поседује)? | Да | Не |  |
| 125. | Да ли су техничке спецификације као обавезни део конкурсне документације описане тако да се омогући да се изврши набавка добара, услуга или радова на објективан начин? | Да | Не |  |
| 126. | Да ли су понуђачи поднели понуде на прописан начин? | Да | Не |  |
| 127. | Да ли су пријем и отварање понуда спроведени у складу са законом? | Да | Не |  |
| 128. | Да ли су записници о отварању понуда сачињени на начин прописан законом? | Да | Не |  |
| 129. | Да ли су понуђачи доказивали да испуњавају обавезне и додатне услове из конкурсне документације на начин прописан законом и конкурсном документацијом? | Да | Не |  |
| 130. | Да ли су извештаји о стручној оцени понуда сачињени на начин прописан законом? | Да | Не |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 131. | Да ли су критеријуми и елементи критеријума за доделу уговора, описани и вредновани на начин који онемогућава дискриминацију и да су у логичкој вези са предметом јавне набавке? | Да | Не |  |
| 132. | Да ли су одлуке о додели уговора донете у складу са законом? | Да | Не |  |
| 133. | Да ли су одлуке о додели уговора објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца (уколико је поседује) у року од три дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 134. | Да ли је понуђачима омогућен увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке? | Да | Не |  |
| 135. | Да ли је уговор о јавној набавци закључен на начин и у року прописаном законом? | Да | Не |  |
| 136. | Да ли је обавештење о закљученом уговору о јавној набавци објављено на начин и у року прописаном законом? | Да | Не |  |
| 137. | Да ли је наручилац вршио измене уговора и уколико јесте, да ли су одлуке о измени уговора донете у случајевима који су прописани законом? | Да | Не |  |
| 138. | Да ли су одлуке о измени уговора објављене на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења? | Да | Не |  |
| 139. | Да ли су извештаји о измени уговора достављени Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији у року од три дана од дана доношења одлуке о измени уговора? | Да | Не |  |
| 140. | Да ли наручилац води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама? | Да | Не |  |
| 141. | Да ли су Управи за јавне набавке достављени тромесечни извештаји о поступцима јавних набавки? | Да | Не |  |
| 142. | Да ли је наручилац поступао по налозима и одлукама Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки? | Да | Не |  |

**ТАБЕЛА СА ДЕФИНИСАНИМ РАСПОНИМА БОДОВА**

Цела контролна листа – укупан број бодова за одговор „да“: 142 (100%)

**Формула за утврђивање % = укупан број бодова за одговор „да“/142\*100**

**Уколико контролисани субјект није одговорио на сва питања из контролне листе, већ је дато образложење у колони „напомена“, укупан број бодова се смањује за број бодова за неодговорена питања. Тако добијени број бодова представља укупан број бодова на основу ког се утврђује ниво ризика.**

УТВРЂЕН БРОЈ БОДОВА У НАДЗОРУ ЗА ОДГОВОР ''ДА'': \_\_\_\_ (\_\_\_%)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р. бр. | Степен ризика | Број бодова у надзору у % |
| 1. | Незнатан | 91-100 |
| 2. | Низак | 81-90 |
| 3. | Средњи | 66-80 |
| 4. | Висок | 51-65 |
| 5. | Критичан | 50 и мање |

**НАПОМЕНА: Лажно приказивање или прикривање чињеница у контролној листи повлачи са собом одговарајуће правне последице због састављања исправе неистините садржине ради довођења надлежног органа у заблуду и стављања надзираног субјекта у повољнији положај. Одговорно лице корисника јавних средстава оверава печатом контролну листу, а буџетски инспектор потврђује својим потписом садржину контролне листе.**

Одговорно лице

Буџетски инспектор М.П. корисника јавних средстава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_