**БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА**

**В РЕСПУБЛИКЕ ХОРВАТИЯ**

**- обзор -**

*Анна Зорич (Ana Zorić)*
*Хана Зоричич (Hana Zoričić)*

•Стратегия совершенствования и процесс модернизации системы Государственного казначейства в 2007-2011 гг.,**предусматривающая меры модернизации бюджетного процесса.**

• Стратегия реформирования системы государственного управления на период 2008-2011 гг., **предусматривающую введение методов стратегического планирования и определения стратегических приоритетов Правительства**

**ПРАВОВАЯ ОСНОВА**

**• улучшение планировали провести на нескольких уровнях:**

1. на государственном уровне - обеспечить общую бюджетную дисциплину, которая является основой макроэкономической стабильности

• требует подготовки многолетней бюджетной основы в целях обеспечения устойчивости существующих программ и политики государственного долга

1. на межотраслевом уровне (на уровне министерств) - обеспечить эффективное распределение ресурсов между отраслями

• распределение ресурсов в соответствии со стратегическими приоритетами государства

• планирование бюджета "сверху - вниз" и многолетнего развития основы бюджета являются главными институциональными решениями и инструментами для укрепления стратегического распределения ресурсов

1. На уровне системы бюджетного управления и программирования - выравнивание бюджетных ассигнований и эффективности реализации

• необходимо найти равновесие между гибкостью в исполнении бюджета и бюджетными ограничениями

ПРАВОВАЯ ОСНОВА

• Законом 2003 года первоначально поставленные цели были достигнуты - установление финансовой дисциплины

• Статус стран-кандидатов ЕС - причина законодательных и институциональных изменений

• Гармонизация национального законодательства и правовых актов ЕС Глава 22 "Региональная политика и координация структурных инструментов"

–возможность долгосрочного планирования

–перенесение нереализованных проектов на следующий год

–увеличение уровня гибкости в исполнении бюджета

–возможность неприменения ограничений на заимствование единиц местного и областного (регионального) самоуправления для проектов, софинансируемых из фондов ЕС

ЗАКОНЫ И ПОДЗАКОННЫЕ АКТЫ

• Закон о бюджете (Официальная газета, № 87/08, 136/12 и 15/15)

• Закон о бюджетной ответственности (Официальная газета, № 139/10 и 19/12)

• Закон об исполнении Государственного бюджета Республики Хорватия на 2015 год (Официальная газета, № 148/14, 103А / 15)

• Положение о порядке составления и представления Заявления о финансовой ответственности и отчета о выполнении фискальных правил (Официальная газета,№ 78/11, 106/12 и 130/13, 19/15, 119/15)

• Инструкция по открытию, отчетности о нарушениях в управлении бюджетными средствами, бюджетных и внебюджетных пользователей (Официальная газета, № 70/12)

ЗАКОНЫ И ПОДЗАКОННЫН АКТЫ

• Руководство по определению бюджетных и внебюджетных пользователей государственного бюджета, бюджетных и внебюджетных пользователей бюджета единиц местного и областного (регионального) самоуправления, а также способу ведения Реестра бюджетных и внебюджетных пользователей (Офиц. газета, № 128/09 и 142/14)

• Руководство по финансовой отчетности в бухгалтерском учете (Офиц.газета, № 3/15).

• Руководство по бюджетном учету и плане счетов (Офиц.газета № 124/14)

• Руководство по процедуре заимствования и выдачи гарантий и согласия единиц местного и областного (регионального) самоуправления (Офиц. газета, № 55/09 и 139/10)

• Руководство по полугодовой и годовой отчетности об исполнении бюджета (Офиц. газета, № 24/13)

• Руководство по способам и условиям исполнения государственного бюджета, а также по возврату средств в государственный бюджет и учете возврата средств (Офиц. газета, № 48/11).

• **Закон о бюджете 2009 года (Официальная газета, № 87/08) обеспечил необходимую институциональную основу для дальнейшего развития системы управления государственными средствами введением:**

–стратегического планирования - разработки стратегических планов и трехлетней стратегии правительственных программ

–основы многолетнего бюджетного планирования t + 2

–большую гибкость в исполнении бюджета

–усиленный контроль над займами юридических лиц в собственности единиц местного и областного (регионального) самоуправления ( JLPRS)

• **Изменения и дополнения в Законе** **о бюджете на 2012 г. ( Официальная газета, № 136/12) также обусловлены:**

–необходимостью более четкого определения и дополнения некоторых положений Закона, которые в практике показали свою неполноту

–намерением поощрять единицы местного и областного (регионального) самоуправления в участии в проектах в области энергоэффективности

• Вступлением в силу поправок к Закону о бюджете охват общественного сектора, установленный законом о бюджете и Реестром бюджетных и внебюджетных пользователей приводится в соответствие в части определения внебюджетных пользователей при статистическом охвате, установленном Европейской статистической методологией ESA2010

–Все статистические отчеты Евростата (EUROSTAT), как статистическому органу Европейской комиссии, в том числе Фискальный отчет, который отслеживает выполнение критериев государственного дефицита и долга на основе Маастрихтских соглашений, должны быть представлены в качестве показателей статистики

ОСНОВА СОСТАВЛЕНИЯ СРЕДНЕСРОЧНОГО БЮДЖЕТА

В соответствии с положениями Закона о бюджете основа составления среднесрочного бюджета состоит из следующих элементов:

• макроэкономического прогноза, прогноза доходов, расходов, дефицита / профицита и государственного долга в среднесрочной перспективе

• стратегических планов, которые устанавливает политика правительства и приоритеты на среднесрочный период,

• подхода - планирование "сверху вниз"

• системы измерения эффективности, которая устанавливает цели и представляет отчеты об ожидаемых и достигнутых результатах, сообщает о распределении ресурсов и постановлениях министерста и

• бюджета, в котором содержится обзор правительственных планов расходов на следующий год и представляет первый год среднесрочного проекта.

УСИЛЕНИЕ РОЛИ ПРОГНОЗА

• Последние поправки к Закону о бюджете, принятые Хорватским парламентом и представительным органом единиц местного и областного (регионального) самоуправления, усиляют роль прогноза

–дефицит, установленный бюджетом на следующий бюджетный год, не должен превышать установленный прогнозом дефицит, принятый хорватским парламентом или решением представительного органа, принятым в предварительном году за этот бюджетный год

ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

• Стратегия правительственных программ сроком на трехлетний период

–Новые поправки в закон о бюджете, стратегию правительственных программ на трехлетний период заменила **Национальная программа реформ и Программа конвергенции**

• Направления экономической и фискальной политики на период 2015-2017 гг.

• Инструкции по подготовке проекта государственного бюджета Республики Хорватия на период 2015-2017 гг.

• Инструкции по составлению бюджета единиц местного и областного (регионального) самоуправления на период 2015-2017 гг.

• Бюджетный процесс согласовывается с требованиями Европейского союза путем включения двух ключевых документов Европейского семестра - **национальной программы реформ и программы конвергенции Республики Хорватия в процесс бюджетного планирования**

• **Программу конвергенции** разрабатывает Министерство финансов и этой программой определяет макроэкономическую и фискальную основу Республики Хорватия в текущем году и на последующие три года, и включает в себя:

–обзор макроэкономических тенденций,

–обзор основы среднесрочного бюджета, включающий в себя прогноз общего бюджета и государственного долга,

–фискальные риски и анализ чувствительности движения дефицита или профицита общего бюджета и государственного долга,

– качественные и институциональные особенности государственных финансов.

• **Национальная программа реформ,** составленная министерством, отвечающим за структурные реформы и координацию фондов Европейского союза, в сотрудничестве с министерствами, отвечающими за отдельные структурные реформы, **определяет стратегические рамки для проведения структурных реформ** в текущем году и на ближайшие три года

• Национальная программа реформ содержит основные элементы макроэкономического сценария и **основные меры по реформированию, вытекающие из стратегических целей, установленных в стратегических планах,**  которые государство принимает, планирует их проведение в среднесрочной перспективе, в соответствии с фискальной программой в соответствии с программой конвергенции

• Эти два основных стратегических документа заменят текущую стратегию государственных программ на трехлетний период

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

⮚ **процесс, который направляет министерства и другие органы государственной администрации и указывает четкое направление вперед**

⮚ **помогает государственным учреждениям в процессе принятия решений и коммуникации:**

⮚ о требуемом достижении

⮚ о основных мероприятиях, которые следут провести в будущем в целях их достижения

⮚ **стратегическое планирование помогает правительству в:**

⮚ определении целей, которые оно считает наиболее важными, а также в определении приоритетов

⮚ в направлении адекватных средств для приоритетных целей через бюджетный процесс

**⮚ стратегический план имеет двойную роль**

1. направляет работу министерств или органов государственной администрации для достижения наиболее важных целей, которые оказывают наибольшее влияние на общество

**2. представление учреждения гражданам и общественности (ознакомление общественности с ответами на вопросы, каким одно министерство хочет быть и что будет делать в будущем, и почему)**

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

**Кого подключить и как ?**

Кто мы?

Что мы делаем сейчас, и почему?

**Какие инструменты и методы следует применять?**

Какими хотим быть и что делать в будущем?

Как этого добиться?

Понимание текущей ситуации и определение будущего, желаемого состояния

**Эффективная стратегия формируется при применении партисипативного подхода и использования прозрачных методов**

формирование заявления о видении

Стратегический план

Формулировка миссии

Анализ ситуации

Определение общих целей

Определение специфических целей

Методы достидения поставленных целей

НАЦИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕФОРМ

Определение показателей

Отслеживание

Отчетность

**ПРОЦЕСС СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

• Определение визии

картина идеального будущего

• Определение миссии

способ, которым плательщик намерен внести свой вклад в достижение видения

• Общие цели

основные цели, которые должны быть достигнуты в долгосрочной перспективе

• Конкретные цели

достижимые цели, которые должны быть достигнуты в краткосрочном/среднесрочном периодах

• Способы осуществления целей

шаги и действия, которые приводят к достижению целей

• Ключевые показатели эффективности

измеримые признаки для оценки прогресса и результатов

**ПРОЦЕСС СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**Конкретные цели**

• Ожидаемые результаты, осуществляемые проведением ряда конкретных мероприятий
• Представляет четкое представление о направлении, в котором двигается плательщик, какие сферы для него наиболее важные, которыми он будет заниматься в ближайшие три года, и какие конкретные перемены ожидает.

• Более подробно, чем в общей цели

• Сроки их проведения короче

• Вносят вклад в достижение общей цели

• Указывают на приоритеты в распределении ресурсов

• Министерства и органы государственной администрации (ТDU) определяют максимум 7 конкретных целей на одну общую!

• *Пример:* "Более доступное здравоохранение"

**ПРОЦЕСС СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**Способы достижения поставленных целей**

• включают в себя группы мероприятий, ведущих к выполнению конкретной цели

• Указывают как будут реализованы конкретные цели, которые плательщики хотят достичь

• В описании конкретной цели необходимо объяснить, почему именно эта цель является приоритетной и когда планируется ее осуществление

• Должна быть видна четкая связь с показателями эффективности

• *Пример:* "Разработка первой фазы интегрированной системы управления земельными ресурсами (ZIS)"

**ПРОЦЕСС СТРАСТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**Показатели эффективности**

• Показатели эффективности - это объективно измеряемые или конкретные признаки того, что что-то сделано

• Должны быть определены таким образом, чтобы обеспечить оценку эффективности проведенных мероприятий

• Хорошие показатели эффективности должны быть:

✓ конкретные – должны измерять действительно требуемое

✓ измеряемые – в смысле качества и/или количества

✓ доступные – в рамках допустимых расходов

✓ релевантные – по отношению к определенной цели и

✓ определяемые по времени – исполнение определенных специфических целей выполняются в установленные сроки

• основной характеристикой показателей успеха является их измеряемость: они должны быть квантитативно или четко и недвусмысленно выражены.

|  |
| --- |
| Долгосрочная цель (Vision) |

Министерство внутренних дел и другие учреждения в функции защиты и спасения стремятся создать такие условия в обществе, в которых люди будут чувствовать себя свободными, защищенными и находились в безопасности от всех видов насилия, несчастных случаев, стихийных бедствий, а тенденция негативных явлений, событий и последствий была бы направлена к нулевой точке угрозы.

|  |
| --- |
| Миссия |

Цель и миссия Министерства внутренних дел, национальной обороны и спасения, Хорватской ассоциации пожарных и Хорватского центра по разминированию, направлены на защиту и сохраннось жизни, неприкосновенность личности и имущества, таким образом, чтобы состояние общественной безопасности и готовности было на самом высоком уровне.

|  |
| --- |
| Цели  |

**Общая цель 1.**  **Снизить риск преступного поведения**

Конкретная цель 1.1. Улучшить профилактику и пресечение преступного поведения

Конкретная цель 1.2. Улучшить предупреждения преступности

Конкретная цель 1.3. Повысить уровень безопасности дорожного движения

Конкретная цель 1.4. Усилить безопасность государственной границы, воздушного сообщения и навигации

Конкретная цель 1.5. Повысить качество обслуживания граждан в административных вопросах

Конкретная цель 1.6. Повысить уровень сотрудничества Министерств в сфере международной безопасности

|  |
| --- |
| **ТАБЛИЦА ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТОВ (OUTPUT)**  |
| **Общая цель** | **Снизить риск преступного поведения** |
| **Конкретная цель** | **Улучшить профилактику и пресечение преступного поведения** |
| **Способы достижения** | **Показатели результатов(output)** | **Определение** | **Ед.изм.** | **Исходное знач.** |  **Источник** | **Целевое значение (2012.)** | **Целевое значение (2013.)** | **Целевое значение (2014.)** |
| 1.1.1. Разработка и внедрение качественных профилактических программ | 1.1.1.1. Количество программ мероприятий по предотвращению | Увеличением количества качественных программ по предотвращению, усиливается система госбезопасности | Кол-во (кумулятивное) | 5 | МВД | 10 | 15 | 12 |
| 1.1.2. Укрепить и улучшить сеть советов МВД по предупреждению преступлений | 1.1.2.1. Количество функциональных советов профилактики преступлений  |  Увеличением количества функциональных советов предотвращения усиливается системе операторов общественной безопасности | Кол-во (кумулятивное | 170 | МВД | 173 | 175 | 180 |
| 1.1.3. Принятие передового опыта других служб полиции в профилактике | 1.1.3.1. Налажено международное сотрудничество в области предупреждения с целью образования и принятия передового опыта | Образование и принятие передового опыта укрепляет профилактический потенциал полиции (наращивание потенциала) | Кол-во (кумулятивное) | 4 | МВД | 5 | 6 | 7 |
| 1.1.4. Предотвращение беспорядков на спортивных соревнованиях |  | Уменьшение количества инцидентов на спортивных мероприятиях, показывает успех профилактики | Кол-во (кумулятивное) | 100 | MUP | 90 | 80 | 70 |

|  |
| --- |
| **ТАБЛИЦА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ (OUTCOME)** |
| **Общая цель** | **Снизить опасность от преступного поведения** |
| **Конкретная цель** | **Показатель эффективности (outcome)** | **Определение** | **Единица** | **Исходное знач.** | **Источник** | **Целевое значение (2012.)** | **Целевое значение (2013.)** | **Целевое значение (2014.)** |
| **1.1. Улучшить профилактику и пресечение преступного поведения** | **Число зарегистрированных преступлений и чрезвычайных вмешательств полиции** | **Сокращение числа преступлений, о которых сообщается в полицию и ряд чрезвычайных и необходимых вмешательств является показателем положительной тенденции в сфере предотвращения преступной деятельности** | **кол-во** | **250** | МВД | **230.000** | **210.000** | **190.000** |
| **1.2.** У**лучшить предупреждение преступности** | **i** **Количество выявленных и прекращенных уголовных коррупционных**  **правонарушений, организованной преступности, наркотиков и преступлений против семьи и несовершеннолетних** | У**величением количества выявленных и прекращенных преступлений уменьшается темные цифры преступности и укрепляется общая профилактика правонарушений** | **Число** | **8.120** | MUP | **8.320** | **8.620** | **8.820** |

• Реализация определенных целей и их методы достижения помогают выявлять риски, которые могут повлиять на их достижение

• Цель управления рисками заключается в снижении степени неопределенности, которая могла бы стать угрозой для успеха в бизнесе плательщика, предусмотреть изменяющиеся обстоятельства и вовремя отреагировать на них

• Процесс управления рисками включает в себя следующие шаги:

✓ Определение и оценка риска

✓ Действия по управлению рисками

✓ Отслеживание и отчетность по управлению рисками

• Из-за сложности процесса управления рисками мы по-прежнему сосредоточены на их идентификации и оценке

• Дополнительная информация: Руководство по реализации процесса управления рисками у пользователей бюджета

• Стратегический план определяет направления действий плательщика

• Бюджет определяет программы, мероприятия и проекты, предоставляет средства, необходимые для их реализации и косвенно - стратегического планирования

• Поскольку реализацию стратегического плана невозможно осуществить без средств, то можно сделать логический вывод, что единственной возможностью будет условие взаимосвязи программ и целей стратегическуих планов

• Именно поэтому стратегическое планирование является первым шагом в процессе бюджетного планирования

• Связав конкретные цели стратегического плана с программами в бюджете и их методами достижения с мероприятими и проектами, создается одна однозначная связь, которая позволяет выполнить отслеживание эффективной реализации и проведение мероприятия для достижения целей

**Государственный бюджет**

**Стратегия правительственных программ**

**Финансовый план**

**Стратегический план**

Sredstva распределение средств на

**Программы**

**Виды деятельности / Проекты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкретная цель** | **Программа в государственном бюджете** | **Показатели эффективности (OUTCOME)** | **Способ реализации конкретной цели** | **Мероприятие/проект в государственном бюджете** | **Показатели результатов (OUTPUT)** |
| **3.1. Решение о судьбе пропавших без вести во время Отчественной войны** | **4008 – Плененные и пропавшие без вести**  |  **Увеличение доли раскрытых преступлений по отношению к заявленным требованиям о розыске пропавших лиц и посмертных человеческих останков**  | **3.1.1. Сбор информации** | **A522014 -** **Эксгумации, идентификации и захоронения жертв Отечественной войны**  |  **поддержание количества собранной информации о пропавших без вести лиц и / или незарегистрированных возможных захоронений (по сравнению с результатами в течение последних трех лет)** |
| **3.2.2. Эксгумация останков из массовых, индивидуальных и массовых захоронений** | **поддержание долю раскопанных могил по отношению к собранным данным из возможных мест массовых и отдельных захоронений** |
| **сохранение существующей тенденции касательно количества эксгумированных останков в Республике Хорватия, а также выявленных на территории других государств** |
| **3.3.3. Обработка и идентификация останков и достойные похороны**  | **522013 – Администрация и правление** | **увеличение существующего тренда в числе эксгумированных останков по отношению к количеству неидентифицированных посмертных останков** |
| **сохранение существующего тренда касательно положительно идентифицированных посмертных останков** |
| **Активность акции похоронен лиц в соответствии с пожеланиями семьи в зависимости от числа выявленных человеческих останков** |
| **3.2. Сохранение памяти о жертвах Второй мировой войны и послевоенного периода**  | **Сохранение памяти о жертвах Второй мировой войны и ветеранов** | **3.2.1. Эксгумация и достойное захоронение** | **A522014 – Эксгумация, идентиф. и захоронения жертв Отечественной войны**  | **Увеличение доли достойных захоронений посмертных останков в отношенит к данным о выявленных посмертных останках/эксгумаций** |
| **3.2.2.** Маркировка места страданий |  **увеличение кол-ва утвержденных картами мест страданий по отношению к существующему состоянию** |
| **увеличение кол-ва мест страданий по отношению к существующему состоянию** |
| **3.2.3. Надзор над постоянным обслуживанием военных кладбищ** | **Увеличение доли благоустроенных военных кладбищ по отношению к существующим**  |

• Целью мониторинга является своевременное выявление отклонений от плана, оценка требуемой эффективности запланированных мероприятий, предусмотренных для этого плана

**Внутреннее отслеживание и отчетность**

• Каждый плательщик должен создать систему мониторинга в соответствии с их конкретными характеристиками для того, чтобы предоставить информацию о достижении намеченных целей

• После разработки стратегического плана, плательщик обязан назначить ответственных лиц за проведение контроля за осуществлением стратегического плана на каждый трехлетний период, принять решение о их назначении, и представить его в Министерство финансов на ознакомление

• В дополнение к этим решениям руководителы обязаны также принять решение о передаче

полномочий и ответственности за управление бюджетными средствами, предусмотренные финансовым планом на соответствующий год для того, чтобы связать цели, программы и бюджетные средства

**Отчетность министерства финансов**

• Плательщик на основании собранных данных информирует Министерство финансов

1. **Отчет о реализации способов достижения стратегического плана**

• передается в Министерство финансов каждые шесть месяцев и ежегодно, но на уровне плательщика может использоваться для ежемесячной или ежеквартальной отчетности

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ СПОСОБОВ ВЫПОЛНЕНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНА** |
| **Общая цель** | **Порядковый номер и название** |
| **Конкретная цель**  | **Способ выполнения** | **Ответственное лицо**  | **Показатель эффективности (outзге)** | **Единица** | **Исходное значение** | **Существующее значение** | **Целевое значение**  | **Осуществление конкретной цели по плану ДА/НЕТ** | **Мероприйатия/проекты в бюджете** | **Запланированные бюджетные средства** | **Потраченные бюджетные средства**  |
| **Средства гос. бюджетв** | **Помощь Евросоюза** | **Средства гос. бюджетв** | **Помощь Евросоюза** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Порядковый номер и название** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Отчет о достижении конкретных целей стратегического плана**

* Составляется исключительно на ежегодной основе и содержит только те конкретные цели, которые имеют утвержденное целевое значение для этого года

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КОНКРЕТНЫХ ЦЕЛЕЙ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНА** |
| **Общая цель** | **Порядковый номер и название** |
| **Конкретная цель**  | **Ответственное лицо**  | **Показатель эффективности (outcome)** | **Едюизмю**  | **Исходное значение** | **Существующее значение** | **Целевое значение**  | **Осуществление конкретной цели по плану ДА/НЕТ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

• Государственный бюджет состоит, в соответствии со статьей 16 Закона о бюджете, из **общей и специальной частей,** а на уровне единиц местного и областного (регионального) самоуправления - из **плана программ развития**

–Общую часть бюджета составляет доходная и расходная части, а также финансовый счет

–Особая часть бюджета состоит из плана расходов и издержек пользователей бюджета, распределенных по типу, по програмам, которые состоят из мероприятий и проектов

–План программ развития является документом единицы местного и областного (регионального) самоуправления, составленный на трехлетний период, который включает в себя цели и приоритеты для развития единиц местног и областного (регионального) самоуправления, связанных с программной и классификационной организацией бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CЦель** | **Программа в бюджете** | **Способ реализации цели**  | **Мероприятие/проект в бюджете** | **Средства** | **Индикатор результата**  |  **Исходное значение** | **Целевое значение**  |
| **2013.** | **2014.** | **2015.** | **2016.** |
| **Цель1.1.** | **ПРОГРАММА X** | **Способ реализации цели 1.1.1.** | **МЕРОПРИЯТИЕ A**  |  | **Индикатор результата 1.1.1.1.** |  |  |  |  |
| **МЕРОПРИЯТИЕ B** |  |
| **МЕРОПРИЯТИЕ C** |  |
| **Способ реализации цели 1.1.2.** | **МЕРОПРИЯТИЕ D** |  | **Индикатор результата 1.1.2.1.****Индикатор результата 1.1.2.2.** |
| **МЕРОПРИЯТИЕ E** |  |
| **Цель 1.2.** | **ПРОГРАММА Y** | **Способ реализации цели1.2.1.** | **МЕРОПРИЯТИЕ F** |  | **Индикатор результата 1.2.1.1.** |  |  |  |  |
| **МЕРОПРИЯТИЕ G** |  |
| **МЕРОПРИЯТИЕ H** |  |
| **ПРОГРАММА Z** | **Способ реализации цели 1.2.2.** | **МЕРОПРИЯТИЕ I** |  | **Индикатор результата 1.2.2.1.** |
| **МЕРОПРИЯТИЕ J** |  |
| **МЕРОПРИЯТИЕ K** |  |

План программ развития включает в себя цели и приоритеты для развития единиц местного и областного (регионального) самоуправления, связанные с программной и организационной классификацией бюджета

• Финансовые планы составляют бюджетные и внебюджетные пользователи государственного бюджета и бюджетов единиц местного и областного ( регионального) самоуправления

• Состоит из:

–дохода и поступлений средств, представленых по типу

–расходов и отчислений на трехлетний период в соответствии с бюджетной классификацией

–обоснования

**Краткое содержание сферы деятельности**

– Название пользователя

– Название пользователя

–Правовая основа

**Краткое содержание программы**

– Законная и другие программы

–Оценка необходимых для реализации ресурсов

–Обоснование важного мероприятия и проекты программы

–Отправная точка и показатели, на которых основаны расчеты и оценка средств, необходимых для реализации программы

–Достижение целей и результаты программ в предыдущем году

**Организационная структура**

–Организационная схема

– Организационная схема

**Основная программа**

ПРОГРАММНАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ

**Основная программа**состоит из программ, направленных

на достижение целей Стратегии программы правительства

**Программа**

на три года или стратегических

документов единиц местного и областного (регионального)

**Проект**

**Мероприятие**

самоуправления.

***Программа*** - это набор независимых, тесно

связанных мероприятий и проектов, направленных на исполнение

**Текущий**

**Капитальный**

общей цели.

***Мероприятие*** - предварительно не определен срок.

***Проект*** -продолжительность заранее заданного времени

***Текущий проект –*** не увеличивает, а ***капитальный***

увеличивает стоимость активов в учете

1. Государственный строй

2. Финансовая и фискальная система

3. Внешняя политика и международная помощь

4. Административные дела и общие услуги государственного управления

5. Оборона

6. Госбезопасность

7. Система служб безопасности и разведки

8. Правосудие

9. Сельское хозяйство, лесное хозяйство, рыболовство и охота

10. Региональное развитие

11. Транспорт, транспортная инфраструктура и связь

12. Экономика

13. Рынок труда и условия труда

14. a Защита и охрана природы и окружающей среды

15. Пространственное планирование и улучшение жилищных условий

16. Охрана здоровья

17. Культура, религия и спорт

18. Образование

19. Развитие науки и технологии

20. Социальное обеспечение

21. Пенсионное обеспечение

22. Обслуживание государственного долга

23. Программа вмешательства и резервы

(1) Компетентное министерство определяет программы и совместные мероприятия, проекты для пользователей бюджета в пределах их компетенции.

(2) Все мероприятия и проекты сгруппированы в программы, затем программы, мероприятия и проекты передают в Министерство финансов или административном органу по финансам единиц местного и областного (регионального) самоуправления.

(3) Об установленной программной классификации пользователи бюджета сообщают в пределах своей компетенции.

(4) Пользователь бюджета может для своих нужд дополнительно разработать мероприятия и проекты

(5) Основные программы устанавливает Министерство финансов или административный орган финансов единиц местного и областного (регионального) самоуправления.

(6) Принадлежность программы к основной программе определяют подразделения с одобрения Министерства финансов или административного органа финансам единиц местного и областного (регионального) самоуправления.

Обозначения и названия программной классификации состоят из знаков и наименований программ и их компонентов: мероприятий и проектов, а в государственном бюджете и в бюджете единиц местного и областного (регионального) самоуправления и из обозначений и названий основных программ.

(1) Обозначение основной программы состоит из трех знаков, из которых первый - обозначение от А до Z, а две другие цифры в диапазоне от 01 до 99.

(2) Обозначение программы состоит из четырехзначной цифры от 1000 до 9999.

(3) Обозначением мероприятия, текущего или капитального проекта является семизначный код, состоящий из букв A, T или K, и шестизначный номер, начиная от 100001 до 999999.

Министерство финансов или административные органы финансов единиц местного и областного (регионального) самоуправления, назначают коды для основных программ, мероприятиям и проектов.

1 Общие доходы и поступления средств

2 Взносы

3 Собственные доходы

4 Доходы особого назначения ГИБКОСТЬ РАСХОДОВ

5 Помощь

6 Дотации

7 Доходы от нефинансовых активов

8 Целевые доходы от займов



Бюджетная классификация

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ**

**ПРОГРАММНАЯ**

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

**ЭКОНОМИЧЕСКАЯ**

**Лимиты общего объема затра**т по разделам государственного бюджета для источников финансирования: общий доход и поступления средств, взносы и доходы специального назначения от заимствований на период 2013-2015г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **(000 HRK)** |  | **План 2012.** | **Прогноз****2013.** | **Индекс****13./12.** | **Прогноз****2014.** | **Индекс****14./13.** | **Прогноз****2015.** | **Индекс****15./14.** |
|  | **ВСЕГО** | **114.832.362** | **117.784.964** | 102,6 | **120.948.638** | 102,7 | **123.380.547** | 102,0 |
| 010 |  ХОРВАТСКИЙ ПАРЛАМЕНТ | **205.000** | **134.734** | 65,7 | **136.373** | 101,2 | **141.439** | 103,7 |
| 013 | КАБИНЕТ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ ХОРВАТИЯ ПОСЛЕ УХОДА  | **995** | **948** | 95,3 | **960** | 101,2 | **973** | 101,4 |
| 015 |  КАБИНЕТ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ ХОРВАТИЯ | **49.000** | **45.120** | 92,1 | **45.305** | 100,4 | **46.484** | 102,6 |
| 017 | КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД РЕСПУБЛИКИ ХОРВАТИЯ | **30.900** | **27.875** | 90,2 | **28.236** | 101,3 | **29.395** | 104,1 |
| 018 | АГЕНСТВО ПО ЗАЩИТЕ КОНКУРЕНЦИИ | **13.900** | **11.506** | 82,8 | **11.542** | 100,3 | **11.967** | 103,7 |
| 020 | ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХОРВАТИЯ | **161.243** | **153.528** | 95,2 | **155.298** | 101,2 | **158.473** | 102,0 |
| 025 | МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ | **12.005.905** | **15.952.644** | 132,9 | **18.591.418** | 116,5 | **19.285.933** | 103,7 |
| 026 | ГОСУПРАВЛЕНИЕ ПО ТОРГОВОЙ ПОЛИТИКЕ | **15.500** | **15.777** | 101,8 | **15.899** | 100,8 | **16.477** | 103,6 |
| 027 | РХ- Агентство безопасности и разведки | **355.000** | **331.848** | 93,5 | **332.439** | 100,2 | **344.044** | 103,5 |
| 028 | ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДПРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК | **5.757** | **5.393** | 93,7 | **5.475** | 101,5 | **5.687** | 103,9 |
| 029 | УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ | **7.500** | **7.023** | 93,6 | **7.054** | 100,4 | **7.348** | 104,2 |
| 030 | MМИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ | **4.780.000** | **4.426.229** | 92,6 | **4.473.872** | 101,1 | **4.619.367** | 103,3 |
| 032 | УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ХОРВАТОМ ЗА РУБЕЖОМ | **4.265** | **1.757** | 41,2 | **1.757** | 100,0 | **1.845** | 105,0 |
| 040 | МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ | **4.390.000** | **4.099.247** | 93,4 | **4.121.672** | 100,5 | **4.273.378** | 103,7 |
| 041 | МИНИСТЕРСТВО ВЕТЕРАНОВ | **1.144.000** | **1.104.241** | 96,5 | **1.121.291** | 101,5 | **1.144.297** | 102,1 |
| 048 | МИНИСТЕРСТВО ВНЕШНИХ И ЕВРОПЕЙСКИХ ДЕЛ |  | **595.735** | **547.372** | 91,9 | **551.529** | 100,8 | **572.047** | 103,7 |
| 049 | МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ | **325.000** | **809.104** | 249,0 | **813.754** | 100,6 | **538.118** | 66,1 |
| 051 | МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И РЕМЕСЕЛ | **300.000** | **294.460** | 98,2 | **296.693** | 100,8 | **298.393** |  |
| 055 | МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ | **687.000** | **691.101** | 100,6 | **715.926** | 103,6 | **727.893** | 101,7 |
| 060 | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА | **3.900.000** | **3.622.193** | 92,9 | **2.983.157** | 82,4 | **2.933.254** | **3**98,3 |
| 061 | МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ФОНДОВ ЕВРОСОЮЗА | **1.080.000** | **1.048.146** | 97,1 | **1.129.035** | 107,7 | **1.142.707** | 101,2 |

Двойные лимиты для пользователей

**Бюджетная дисциплина:**

Последовательное применение бюджетных правил

Обеспечение среднесрочных рамок бюджета

обеспечивает

**Устойчивость существующих программ и политики государственного долга**

Поправки к Закону о бюджете (ZOP):

- усиление важности прогноза

- внедряются **двойные лимиты**

• **Первый лимит** определяется в зависимости от средств, необходимых для реализации **существующих** программ или мероприятий (выходящий из действующих в настоящее время правил)

**- Затраты на реализацию существующей программы (мероприятий)** = затраты на поддержание существующих уровней услуг (с учетом ожидаемых изменений в количестве пользователей и, например, текущей стоимости капитальных проектов, которые будут завершены в течение планового периода)

• **Второй лимит** определяется в зависимости от средств, необходимых для реализации новых или **изменения существующи**х программ или мероприятий

**- Расходы на новые программы** включают в себя затраты на изменения уровня и видов услуг, такие, как введение в школах помещений для групп продленного дня для детей.

Содержит:

• основные экономические показатели из Руководства

• методологию для разработки финансовых планов для бюджетных и внебюджетных пользователей государственного бюджета

• сроки, в пределах которых, пользователи (например, суды) должны представить финансовые планы соответствующим министерствам (например, Министерству юстиции), а также другим государственным органам, а они объединенный финансовый план Министерству финансов

• информация на веб-сайте Министерства финансов (www.mfin.hr)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Исполнитель мероприятий** | **Мероприятия** |
| до конца февраля | Министерство финансов в сотрудничестве с Министерством структурных реформ и координации фондов Европейского союза |  составляют инструкцию по подготовке стратегических планов на трехлетний период и доставляют бюджетным пользователям  |
|  до конца марта | Пользователи бюджета | разрабатывают и доставляют стратегические планы на трехлетний период |
| конце апреля | Правительство РХ | по заключению принимает национальную программу реформ и программу конвергенции |
| до конца июля | Правительство РХ | принимает направления и фиксальную политику на трехлетний период |
| до 15 августа | Министерство финансов |  обеспечивает инструкции по подготовке проекта государственного бюджета получателям бюджетных и внебюджетных средств |
| 15 сентября | Бюджетные пользователи/внебюджетные пользователи государственного бюджета и JLPRS(един.самоуправл.) |  представляют проект финансового плана компетентному Министерству / компетентным административным органам |
| до конца сентября | Комптентные минестерства |  доставляют согласованные проекты финансовых планов Министерству финансов |
| 15 октября | Министерство финансов |  проект бюджета на бюджетный год и прогноз на ближайшие два года и представляют Правительству Республики Хорватия |
| 15 ноября |  Правительство РХ | утверждает проект бюджета и прогноз представляет хорватскому парламенту |
| конец года | Хорватский пардамент |  принимает бюджет на следующий финансовый год и прогноз на следующие два года |

• Принцип прозрачности на бюджетном уровне был введен Законом о бюджете на 2003 год (Официальная газета № 96/03)

–статья 4, пункт 2: "Разработка и исполнение бюджета, основана на принципе законности, эффективности, результативности и прозрачности."

• точное определение предписано Законом о бюджете на 2008 год (Офиц. газ., № 87/08, 136/12 и 15/15)

–статья 4 "Бюджет принимается и выполняется в соответствии с принципами единства и точности бюджета, ежегодности, равновесия, расчетной единицы, универсальности, спецификации, эффективного финансового управления и прозрачности."

–статья 12 "Бюджет принимается и выполняется в соответствии с принципом прозрачности. ”

• Бюджет, бюджетный прогноз и поправки к бюджету, а также решение о временном финансировании должны быть опубликованы в "Официальных ведомостях"("Narodnе novinе" – официальной газете Республики Хорватии, или в официальном издании единиц местного и областного (регионального) самоуправления.

• Полугодовой и годовой отчеты об исполнении бюджета и полугодовой и годовой отчеты об исполнении финансового плана внебюджетных пользователей будут опубликованы на веб-сайте правительства Хорватии, и веб-сайтах местных и региональных (областных) органов самоуправления.

• Общая и специальная часть полугодового и годового отчетов об исполнении бюджета и общая и специальная части полугодового и годового отчетов об исполнении финансового плана внебюджетного пользователя будут опубликованы в "Официальной газете", то есть в официальном издании единиц местного и областного (регионального) самоуправления.

• Введены следующие обязательства:

–Единицы местного и областного (регионального) самоуправления, бюджетные и внебюджетные пользователи должны опубликовать **годовой финансовый отчет на своем сайте** не позднее, чем за восемь дней от даты их представления.

–Бюджетные и внебюджетные пользователи, которые не имеют собственных интернет-сайтов должны опубликовать годовую финансовую отчетность на сайте компетентного раздела организационной классификации государственного бюджета, или компетентного органа местных и региональных (областных) органов самоуправления, в течение восьми дней с момента их представления.

• Полугодовой и годовой отчеты об исполнении бюджета содержат:

1. общую часть бюджета, составляющую доходную и расходную часть, финансовую часть на уровне раздела экономической квалификации

2. особую часть бюджета организационной и программной классификации и уровень раздела экономической классификации,

3. отчет о заимствовании на внутреннем и внешнем рынках денег и капитала,

4. отчет об использовании бюджетного резерва,

5. Отчет о выданных государственных гарантиях и расходах по государственным гарантиям,

6. обоснование макроэкономических показателей,

7. обоснование доходов и поступлений средств, расходов и издержек,

8. дефицит общего бюджета

• Последние поправки к Закону о бюджете предусматривают, что годовой отчет об исполнении государственного бюджета включает в себя доклад об осуществлении стратегии управления государственным долгом

• Все расходы и затраты бюджета должны быть основаны на действительных бухгалтерских документах, подтверждающие платежные обязательства.

• Бюджет исполняется в соответствии с имеющимися ресурсами и поступлением обязательств.

• **Последние поправки к Закону о бюджете укрепляют систему правового регулирования и расходования бюджетных средств:**

–введением положения, которое требует от бюджетных и внебюджетных пользователей, а также единиц местного и областного (регионального) самоуправления проведение проверки целенаправленного и законного использования средств, выплаченных на основании особых правил

Исполнение бюджета – предварительный финансовый контроль

–Предусматривается законом о фискальной ответственности

–Министерство финансов может, во время исполнения государственного бюджета, осуществлять финансовый контроль за законным, целевым использованием бюджетных средств бюджетного пользователя государственного бюджета и конечных пользователей

–Уполномоченные министерством финансов лица, осуществляющие контроль, обязаны сообщить данные о наличии подозрения о нарушении службе финансово-бюджетного надзора Министерства финансов,

–Важно подчеркнуть, что все эти положения применяются соответствующим образом на единицы местного и областного (регионального) самоуправления

•Перераспределение средств между статьями бюджета или между внебюджетными пользователями может составлять до (не более) 5% расходов и издержек по бюджетной статье, принятой парламентом или представительным органом, уменьшаемая в случае, если утверждается министром финансов или руководителем, мэром или губернатором.

• Бюджетные средства не могут быть перераспределены между доходовной и расходовной частями или финансовой частью.

• Последние поправки к Закону о бюджете дают возможность перераспределять до 15% за часть национальной доли (вместо предварительных 5%).

• Руководитель бюджетного пользователя несет ответственность за:

– планирование и исполнение своей части бюджета

– сбор доходов и поступлений в своей компетенции и их оплата в бюджет

–принятие обязательств, верификация обязательств, порядок уплаты в счет бюджетных средств, ведущего органа и определения права уплаты и выдачи платежных поручений в пользу бюджетных средств

– принятие обязательств, верификация обязательств, порядок уплаты в счет бюджетных средств, ведущего органа и определения права уплаты и выдачи платежных поручений в пользу бюджетных средств

• Руководство бюджетного пользователя для выполнения работ может особым решением уполномочить других лиц, в соответствии с актами внутренней организационной структуры

• Передачей полномочий переносится также и ответственность, что не исключает ответственность руководителя

• Передачу полномочий руководитель должен проводить при соблюдении принципа разделения обязанностей

• Заявление руководства, которым руководитель

– бюджетного и внебюджетного пользователя государственного бюджета и бюджета единиц местного и областного (регионального) самоуправления

– руководитель единицы местного и областного (регионального) самоуправления

– председатель Правления торгового общества в собственности Республики Хорватия, или одной, или более единиц местного и областного (регионального) самоуправления

– руководитель иного юридического лица, основателем которого является Республика Хорватия, или одной, или более единиц местного и областного (регионального) самоуправления

• подтверждает, что в работе обеспечено законное, целенаправленное и осмысленное использование ресурсов и эффективного, действенного функционирования системы финансового менеджмента и контроля

**Заявление о бюджетной ответственности** – заявление на годовом уровне, в котором руководитель подтверждает законное, целенаправленное и осмысленное использование ресурсов и эффективное и действенное функционирование финансового менеджмента и контроля в пределах установленных бюджетом или финансовым планом средств

• Формуляр – образец в Приложении 1.а = при отсутствии недостатков и нарушений

• Формуляр – образец в Приложении 1.b = при наличии недостатков и нарушений

**Формуляр- образец заявления – Приложение 1.а**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

**ЗА \_\_\_\_\_ ГОД**

*Я: (имя, фамилия, титул и занимаемая должность), руководитель (название единицы местного и областного (регионального) самоуправления/ бюджетного пользователя государственного бюджета/ внебюджетного пользователя госбюджета/ бюджетного пользователя единиц местного и областного (регионального ) самоуправления, председатель правления торговой компании, в собственности Республики Хорватия или одной или более единиц местного и областного (регионального ) самоуправления и руководитель иного юридического лица, учредителем которого является Республика Хорватия , или одна или более единиц местного и областного (регионального) самоуправления)*,

на основании заполненной анкеты по фискальной ответственности, имеющейся информации, результат работы внутреннего и внешнего аудита, а также личной оценки, утверждаю:

* законное, целевое и рациональное использование средств
* эффективное и действенное функционирование финансового управления и контроля в рамках бюджета и финансового плана средств.

 *(Место и дата выдачи)*

*Список руководителей (имя,фамилия, титул и занимаемая должность)*

**Формуляр - образец заявления . Приложение 1.b**

ЗАЯВЛЕНИЕ О БЮДЖЕТНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ\*

ЗА \_\_\_\_\_ ГОД

*Я: (имя, фамилия, титул и занимаемая должность), руководитель (название единицы местного и областного (регионального) самоуправления/ бюджетного пользователя государственного бюджета/ внебюджетного пользователя госбюджета/ бюджетного пользователя единиц местного и областного (регионального ) самоуправления, председатель правления торговой компании, в собственности Республики Хорватия или одной или более единиц местного и областного (регионального ) самоуправления и руководитель иного юридического лица, учредителем которого является Республика Хорватия , или одна или более единиц местного и областного (регионального) самоуправления),*

заявляю, что на основании заполненной анкеты по бюджетной ответственности, имеющейся информации, результата работы внутреннего и внешнего аудита, а также личной оценки, утверждаю наличие недостатков и нарушений в сфере:

(*указать сферы и вопросы из Анкеты о фискальной ответственности с ответами "частичноподтверждающими и отрицательными)* и которые будут устранены в соответствии с Планом по устранению недостатков и нарушений.

Заявляю, что вышеуказанные недостатки и нарушения не влияют на юридическое, функциональное и целевое использование ресурсов, а также на эффективное и действенное функционирование финансового системы управления финансами и контроля в пределах средств, предусмотренных в бюджете и финансовом плане.

На основании вышеуказанного подтверждаю:

* законное, целевое и рациональное использование средств ,
* эффективное и действенное функционирование финансового управления и контроля в рамках бюджета и финансового плана утвержденных средств.

• Заявление подается на основании:

• анкеты по бюджетной ответственности

• на основании имеющейся информации

• основании результатов работы внутреннего и внешнего аудита

• личной оценки

• руководство прилагает к заявлению:

1. заполненная анкета о бюджетной ответственности

2. План устранения недостатков и нарушений

3.Отчет об устранении недостатков и нарушений, установленных в предыдущем году

4. Мнение внутренних аудиторов по системе финансового управления и контроля рассмотренных в предыдущем году сфер **-** теперь **Мнение внутреннего аудита по системе внутреннего контроля**

• Для того, чтобы дать показания, основанные на объективных фактах, которые позже были предметом проверки, прежде, чем давать заявление, заполняется анкета по финансовой ответственности

• Анкета составлена по образцу в Приложении к Правилам и содержит **75 вопросов** в области планирования и исполнения бюджета и финансового планов и государственных закупок, бухгалтерского учета и отчетности

• **Приложение 2.а**

• **Для плательщиков, утвержденных в реестре бюджетных и внебюджетных пользователей**

• **Приложение 2.b**

• Для торговых обществ и других юридических лиц, утвержденных в реестре торговых обществ и других юридических лиц, обязанных дать заявление о финансовой ответственности

• Не было изменений

**АНКЕТА О БЮДЖЕТНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ДЛЯ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ, ВНЕСЕННЫХ В РЕЕСТР БЮДЖЕТНЫХ И ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НА БЮДЖЕТНЫЙ ГОД \_\_\_\_\_Г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Порядковый номер** | **Вопрос** | **Ответ** |  |
| **Нет данных** | **ДА** | **НЕТ2** | **Ссылка 1** |
| **ПЛАНИРОВАНИЕ БЮДЖЕТА/ФИНАНСОВОГО ПЛАНА** |
| 1. | **Стратегический план составлен и опубликован на веб-сайтах** (ответственность несут министерства и другие государственные органы на уровне раздела организационной классификации) |  |  |  | Ссылка на сайт |
| 2. | **Программы финансового плана связаны с целями****стратегического плана** ответственность несут министерства и другие государственные органы на уровне организационной классификации) |  |  |  | **таблица доходов и расходов****Этот вопрос не применяется к году, в котором принято решение о временном финансировании работ, функции и программ государственных органов и других бюджетных пользователей в течение первых трех месяцев следующего года** |
| 3. | **Для целей стратегического плана определены и оценены риски** (ответственность несут министерства и другие органы государственной администрации на уровне раздела организационной классификации) |  |  |  | таблица рисков |

 Колонна "Ссылка" не заполняется, в ней даны указания, какие виды доказательств являются основой для ответов на вопрос

2 На каждый отрицательный ответ отметить недостаток или нарушение в Плане устранения недостатков и нарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Административный орган, отвечающий за финансы местных и областных (региональных) органов самоуправления, после получения из Министерства финансов инструкции по составлению бюджета местных и областных (региональных) органов самоуправления, составляет и передает бюджетным и внебюджетным пользователям для составления бюджета местным и областным (региональным)органам самоуправления, лимиты и объем финансового плана для пользователей бюджета на следующий бюджетный год и на ближайшие два года, распределяя их на:- объем средств, необходимых для реализации существующих программ или мероприятий, вытекающих из применяемых в настоящее время правил и объем средств, необходимых для внедрения и реализации новых или изменения существующих программ или деятельности(ответсвенность несут местные и областные (региональные) органы самоуправления, компетенция которых распространяется на бюджетных и внебюджетных пользователей)  |  |  |  | копия или ссылка на письмо и инструкцию  |
| 5. | Министерство, после получения от Министерства финансов инструкции по подготовке государственного бюджета, составляет и представляет бюджетным пользователям, в соответствии с их компетенцией,инструкцию по лимитам и объемам финансового плана для бюджетных пользователей на следующий бюджетный год и на ближайшие два года, распределяя их на:- объем средств, необходимых для реализации существующих программ или мероприятий, вытекающих из применяемых в настоящее время правил, и-объем средств, необходимых для внедрения и реализацию новых или изменения существующих программ или мероприятий, в период временного финансирования, министерство, после получения инструкции по составлению финансовых планов бюджетных и внебюджетных пользователей государственного бюджета за первые три месяца бюджетного года от Министерства финансов, составляет и передает инструкцию, содержащую лимит плана на первые три месяца бюджетного года пользователям соответствующей компетенции (ответственность несут министерства, в компетенцию которых входят бюджетные пользователи) |  |  |  | копия или ссылка на письмо и инструкцию |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Финансовый план бюджетного пользователя государственного бюджета содержит доходы и поступления, представленные по типам, расходам и издержкам, предусмотриваемые на три года; распределены в соответствии с бюджетной классификацией и объяснением финансового плана, а в период временного финансирования, содержит смету доходов и поступлений, представленные по видам расходов и издержек, предусмотренных на первые три месяца бюджетного года,распределеннных по бюджетной классификации |  |  |  | копия или ссылка на принятый до 31 декабря финансовый план  |
| 7. | Финансовый план бюджетного пользователя еджиниц местного и областного (регионального) самоуправления включает в себя доходы и поступления, представленные по видам, расходы и издержки, предусматриваемые на трехлетний период, распределяются в соответствии с бюджетной классификацией и объяснением проекта финансового плана |  |  |  | копия или ссылка на принятый до 31 декабря финансовый план  |
| 8. | Объяснение финансового плана бюджетного пользователя и бюджетного пользователя единиц местного и областного (регионального) самоуправления содержит резюме сферы действий бюджетного пользователя, обоснованные программы, правовые ииные основы, на базе которых составлены программы, приведенные в соответствие цели, стратегия и программы, содержащие документы по долгосрочному развитию, отправную точку и показатели, на основе которых базируются расчеты и оценки средств, необходимых для реализации программы, отчет о достигнутых целях и результатах программы, основанные на показателях эффективности, в соответствии с компетенцией бюджетного пользователя в предыдущем году, а также другие обоснования и документы |  |  |  | копия или ссылка на принятый до 31 декабря финансовый план вопрос не относится к бюджетным пользователям государственного бюджета на срок от одного года, к которому относится решение о временном финансировании мероприятий, функций и программ государственных органов и других бюджетных пользователей на первые три месяца следующего года  |
| 9. | Финансовый план бюджетного пользователя государственного бюджета и единиц местного и областного (регионального) самоуправления содержит доходы и поступления, указанные по видам, расходы и поступления, предусмотренные на трехлетний период, распределенные по бюджетным классификациям, а также обоснование проекта финансового плана, а в период временного финансирования, финансовый план внебюджетного пользователя государственного бюджета  |  |  |  | копия или ссылка на принятый до 31 декабря финансовый план |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | содержит оценку доходов и поступлений, выраженные по видам, расходы и издержки, предусмотренные на первые три месяца бюджетного года, распределенные по бюджетным классификациям  |  |  |  |  |
| **10**. | Согласованный проект финансового плана министерства составлен на основании собранных объединенных предложений по финансовому плану бюджетных пользователей (ответственность несут министерства, компетенция которых распространяется на бюджетных пользователей)  |  |  |  | Провести анализ таким способом, чтобы суммировать доходы и расходы по финансовым планам бюджетных пользователей и доходов и расходов по финансовому плану компетентного министерства без бюджетных пользователей, а также сравнением с данными согласованного финансового плана |
| 11. | Годовой рабочий план составлен в соответствии со стратегическим и финансовым планами и опубликован на сайтах (ответственность несут министерства и иные государственные административные органы на уровне раздела организационной классификации) |  |  |  | Ссылка на сайт |
| 12. | Наряду с общей и конкретной частями бюджета единиц местного и областного (регионального) самоуправления , представительному органу передается на принятие также план программ развития, содержащий цели и приоритеты в развитии единиц местных и областных (региональных) органов самоуправления , связанных с программной и организационной классификацией бюджета  |  |  |  | копия или ссылка на план программ развития |
| 13. | Руководитель единицы местных и областных (региональных) органов самоуправления направляет проект бюджета представительному органу для принятия решения в предусмотренный срок  |  |  |  | копия или ссылка на письмо или иное доказательство о передаче проекта /предложений/ бюджета представительному органу  |
| 14. | Принятый бюджет опубликовывается в официальной газете единицы местного и областного (регионального) самоуправления  |  |  |  | номер и название официальной газеты, дата опубликования  |
| 15. | Наряду с бюджетом единиц местного и областного (регионального) самоуправления, или финансовым планом бюджетного и внебюджетного пользователя на следующий бюджетный год, принят прогноз на следующие два бюджетных года  |  |  |  | номер и название официальной газеты, дата опубликования бюджета, копия или ссылка на финансовый план, принятый до 31 декабря , для бюджетных и внебюджетных пользователей вопрос не относится к бюджетным и внебюджетным пользователям государственного бюджета на срок от одного года, к которому относится решение о временном финансировании мероприятий, функций и программ государственных органов и других бюджетных пользователей на первые три месяца следующего года |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16. | В течение 30-ти дней от даты вступления государственного бюджета в силу, руководитель принимает решение о передаче полномочий и ответственности за реализацию стратегического плана, а также управления предусмотренным финансовым планом бюджетными средствами (ответственность несут министерства и иные государственные административные органы на уровне раздела организационной классификации) |  |  |  | копия решения |
| 17. | Бюджет и изменения и дополнения, а также решение о исполнении предоставляются Министерству финансов в течение 15-ти дней от даты их вступления в силу  |  |  |  | копия или ссылка на письмо |
| 18. | Единица местного и областного (регионального) самоуправления принимает займ / дает согласие на займ /, гарантию в соответствии с положениями Закона о бюджете и Правилами процедуры заимствования и выдачи гарантий, а также согласие единиц местного и областного (регионального) самоуправления  |  |  |  | копия или ссылка на принятое полученное согласи |

**Примечание:**

На все вопросы в Анкете следует отвечать при помощи знака "Х" в соответствующей графе.

Если вопрос не относится к плательщику, знак "X" указать в графе N/P (нет данных).

Если на различные вопросы требуется то же доказательство, его следует отметить только один раз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Порядковый номер** | **вопрос** | **Ответ** | **Ссылки** |
| **N/P** | **ДА** | **НЕТ3** | **Частично**4 |
| **ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА/ФИНАНСОВОГО ПЛАНА** |
| 19. | Порядок установления договорных обязательств четко определен и доступен для всех организационных единиц / административных ведомств |  |  |  |  | копия или ссылка на процедуры, сост. в письменной форме |
| 20. | Обязательства по договорам, которые требуют оплаты из бюджета в ближайшие годы были приняты исключительно с согласия министра финансов / правительства Республики Хорватия или главы муниципалитета / мэра / губернатора (ответственность несут бюджетные пользователи государственного бюджета и пользователи бюджетов местных и областных (региональный) единиц самоуправления) |  |  |  |  | копии или ссылки на полученное согласие на образцах - не более 20 |
| 21. | обязательства по инвестиционным проектам принимаются, только, если они предусмотрены в бюджете и прогнозах, финансовом плане и по оценке специалистов действительно защищают эффективность инвестиционного проекта |  |  |  |  | на образцах не более 10 инвестиционных проектов доказать связь с бюджетом и прогнощами, или с финансовым планом и приложить копии/ссылки проведенной оценки  |
| 22. | Перераспределения выполнены в соответствии с положениями Закона о бюджете (ответственность несут единицы местного и областного (регионального) самоуправления |  |  |  |  | копия/ссылка на письмо с одобренным перераспределением  |
| 22. | Существует четкая процедура сбора дохода |  |  |  |  | копия или ссылка на процедуры в письменной форме, которые видны из видов оплачиваемых доходов, предпринимаемые меры сбора, , случаи, в которых необходимо приобрести инструменты обеспечения уплаты, мониторинг оплаты по предпринятым мерам, лица,которые будет выполнять названные виды деятельности и т.д. |

3 За каждый отрицательный ответ внести недостаток или нарушение в План устранения недостатков и нарушений

4 За каждый частично положительный ответ внести недостаток или нарушение в План устранения недостатков и нарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 24. |  Приняты все необходимые меры для полного сбора доходов и поступлений от компетентных органов у платы в бюджет в соответствии с действующими правилами  |  |  |  |  | на образце 10% неоплаченнойзадолженности по состоянию на 31 декабря доказательства о предпринятых мерах для сбора (копии/ссылки на соответствующую корреспонденцию, предупреждения) , но не более 100 |
| 25. | Все целевые доходы и поступления, а также личные доходы бюджетных пользователей внесены в соответствующий бюджет единиц местного и областного [регионального) самоуправления, за исключением тех, которые освобождены от обязанности по уплате на основе решения об исполнении бюджета единиц местного и областного(регионального) самоуправления (ответственность несут единицыместного и областного (регионального) самоуправления,компетенция которых распространяется на бюджетных пользователей) |  |  |  |  | Подтверждение об оплате целевых доходов и поступлений и собственных доходов в соответствующий бюджет и копия решения, или ссылка на решение |
| 26. | Министерство или единица местного и областного (регионального) самоуправления отслеживали использование целевых доходов и поступлений, а также собственных доходов , которые осуществляют бюджетные пользователи в пределах своейкомпетенции, и которые освобождаются от уплаты в бюджет |  |  |  |  | Доказательство о способе платежа  |
| 27. | Средства были потрачены в соответствии с бюджетом и финансовым планом |  |  |  |  | Отчет об исполнении бюджета для единиц местного и областного (регионального) самоуправления, на основании которого видно, что не затрачено больше средств из утвержденных бюджетом (за исключением собственных и целевых доходов и целевых доходов и поступлений, в соответствии с Законом о бюджете)Сравнение исполнения финансового плана, из которого видно, что не затрачено больше средств из утвержденных бюджетом (за исключением собственных и целевых доходов и целевых доходов ипоступлений, в соответствии с Законом о бюджете) для бюджетных и внебюджетныехпользователей |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28. | Выплата средств была основана на подлинной документации |  |  |  |  | по всем видам расходов на уровне, определенного в таблице: Контроль по вопросу 24 в дополнении 1 Анкеты  |
| 29. | Выполнены контроль и отслеживание выплаты целевых грантов, помощи, грантов до конечного пользователя и их использования |  |  |  |  | образец 5% общего количества всех трансферов и не менее 5% общей стоимости всех трансферов, но не более 100  |
| 29.1. | Доступны копии или ссылки договоров, которые являются основой для расчетов |  |  |  |  |  копии или ссылка на договоры |
| 29.2. | Были проведены выборочные проверки на выбранном образце тех конечных пользователей, которым на годовой основе произведены выплаты более 20.000.00 кун |  |  |  |  | контроль определенного числа конечных пользователей (образец), которые на годовом уровне осуществили более 20,000.00 кун из бюджета, бюджетных и внебюджетных пользователей |
| 29.3. | Существует отчет конечного пользователя о расходах средств / реализации проекта |  |  |  |  |  копия или ссылка на отчет |
| 30. | Во время поставки оборудования /выполнения работ были проведены все необходимые проверки |  |  |  |  |  оценка на образце 5% общей стоимости всех закупок долгосрочных нефинансовых активов и не менее 5% стоимости всех закупок долгосрочных нефинансовых активов  |
| 30.1. | Оборудование поставлено / Работы проводились в порядке, установленном договором |  |  |  |  |  приложить соответствующее доказательство |
| 30.2. | Оборудование поставлено / Работы проводились в соответствии со сроками договора |  |  |  |  |  приложить соответствующее доказательство |
| 30.3. | Оборудование поставлено/Работы выполнены в соответствии с требованиями договора по количеству и качеству |  |  |  |  |  приложить соответствующее доказательство |
| 30.4. |  Оборудование поставлено/ Работы выполнены на местах в соответствии с указанными в договоре |  |  |  |  | приложить соответствующее доказательство |
| 30.5. | Оборудование поставлено/Работы выполнены в соответствиии с описанием в договоре |  |  |  |  | приложить соответствующее доказательство |
| 30.6. | Оборудование поставлено/Работы выполнены в соответствии с чертежами, моделями, анализом и образцами , как указано в договоре  |  |  |  |  | приложить соответствующее доказательство |
| 30.7. |  Оборудование установлена и готово к назначению |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31. | Предписана процедура получения счета, их проверка в соответствующих организационных единицах / административных ведомствах и своевременной оплаты |  |  |  |  | копия или ссылка на процедуру в письменной форме |
| 32. | Все договора хранятся в архиве в соответствии с положениями о хранении материалов архива |  |  |  |  | копия или ссылка на положения о защите и обработке материалов архива |
| 33. | Назначено лицо по нарушениям (ответственность несут министерства и иные государственные органы на уровне раздела организационной квалификации и единицы местного и областного (регионального) самоуправления)  |  |  |  |  | копия или ссылка на решение о назначении или ссылка на веб сайт с опубликованными данными о лице по нарушениям  |
| **ГОСЗАКУПКИ** | доказать на образце 5% договора/объявлений/выполненных процедур по госзакупкам  |
| 34. | В заключенных договорах о закупках на значимые суммы упорядочены инструменты для обеспечения надлежащего исполнения договорных обязательств или положения о неустойках  |  |  |  |  |  копии или ссылки на договор, указать главу в которой указаны положения о инструментах надлежащего исполнения обязательств по договору, или положения о неустойках в соответствии с договором |
| 35. | Договоры госзакупки - заключены контракты в соответствии с условиями, указанными в тендерной документации и выбранном предложении |  |  |  |  | копии или ссылки на документацию о проведенных процедурах и копии или ссылки на договор |
| 36. | Для всех случаев государственных закупок, оценочная стоимость которых равна или превышает 200.000.00 кун на закупку товаров и услуг, или на закупку работ равна или превышает 500.000.00 кун, проводились процедуры государственных закупок в соответствии с положениями Закона о государственных закупках |  |  |  |  | обозначения и дата объявления |
| 37. | Касательно всех проводимых процедур государственных закупок в электронных публикациях, объявлена соответствующая информация в соответствии с Законом о государственных закупках |  |  |  |  | обозначения и дата объявления  |
| 38. | На сайтах (или в официальном бюллетене, или на доске объявлений или иным образом) имеется список экономических субъектов, с которыми плательщик или представитель заказчика , или связанное с ним лицо , имеющее конфликт интересов с точки зрения правил государственных закупок |  |  |  |  | адреса сайтов или номер и название официального бюллетеня или другие обозначения мест с объявленным списком |
| 39. | Принят план закупок в соответствии с правилами госзакупок |  |  |  |  |  объявленный план закупок |
| 40. | В стадии подготовки и осуществления процедуры государственных закупок, по крайней мере один уполномоченный представитель, должен иметь действительный сертификат в сфере государственных закупок, в соответствии с правилами государственных закупок. |  |  |  |  | решение о назначении уполномоченных представителей заказчика  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 41 | В подготовке технических спецификаций принимали участие лица , не принадлежащие к уполномоченным представителям заказчика, выполняющего оценку предложения |  |  |  |  | имена лиц, принимающих участие в подготовке технической докумнентации и копия или ссылка на внутренние решения о назначении уполномоченных представителей заказчика  |
| 42. | Уполномоченные представители заказчика, которые дают предложение для принятия решения о выборе не принадлежали лицам, контролирующих выполнение договора  |  |  |  |  | копия или ссылка на внутренние решения и назначение уполномоченных представителей заказчика и имена лиц, которые наблюдают за выполнением договора  |
| 43. | Заказчик ведет учет договоров государственных закупок и рамочных соглашений, содержащий данные в соответствии с правилами о государственных закупках |  |  |  |  | адреса сайтов с объявленным реестром договоров госзакупок и рамочных соглашений |
| 44. | Вся документация о каждой процедуре государственных закупок хранится в течение не менее четырех лет от даты окончания процедуры госзакупки |  |  |  |  |  копия или ссылка на обложку дела |
| 45. | Договоры оказания государственных услуг, включенных в приложение II. В заключены на основе положений Закона о государственных закупках |  |  |  |  | копия или ссылка на документации о закупках и заключенных договорах  |
| 46. | До 31 марта, органу, ответственному за государственные закупки передан отчет о государственных закупках за предыдущий год, который содержит информацию в соответствии с Законом о государственных закупках |  |  |  |  | копия или ссылка на отчеты |
| 47. | Принят акт, который регулирует вопросы по закупкам товаров и услуг или для закупок работ,которые не подлежат Закону о государственных закупках |  |  |  |  | копия или ссылка на акт |

|  |
| --- |
| **Учет** |
| 48. | Расходы отражаются в Главной книге, на основании наличия события (обязательств) в отчетном периоде, к которому они относятся; независимо от оплаты |  |  |  |  | образец 1% всех документов , на основании которых внесены все ставки (входные счета, расчеты и пр.), но не более 100  |
| 49. | Заказы правильно оформлены , с четким указанием кто инициировал закупки, кто одобрил закупку, какие типы товаров / услуг / работ, наряду с подробной спецификацией единиц измерения, количества, цены единицы продукции и общей ценой |  |  |  |  |  образец 1% всех заказов, но не более 100  |
| 50. |  В контрактах, заключенных с поставщиками / поставщиками услуг / подрядчиками, подробно определяется поставляемые виды товаров / услуг/работ  |  |  |  |  | образец 5% всех договоров и не менее 5% общей стоимости договора |
| 51. | В складских росписках, упаковочных листах и в других соответствующих документах, подписанных работником склада или другим лицом, ответственным за прием товаров и поставщика, указано, что при получении товаров, количество и качество товаров, утверждено количество, состояние и качество полученного товара |  |  |  |  | копии или ссылки на документы на образце 5% всех документов, но не более 100  |
| 52. | Существует отчет о выполненных услугах или иной вид одобрения в письменной форме,или документации , подтверждающие выполнение услуги  |  |  |  |  | копия или ссылка на отчет или другие документы на образце 1% выполненных услуг, но не более 100  |
| 53. | О выполненных работах, в соответствии с установленной процедурой утверждения работ, существует временная или окончательная процедура расчета, утверждаемая лицом или органом, который осуществляет надзор и одобряет работы  |  |  |  |  | копии или ссылки на одобренные временные или конечные ситуаци на образце 5% всех договоров |
| 54. | На полученных счетах перечислены все элементы счета, в соответствии с законами и подзаконными актами |  |  |  |  | образец 1% всех счетов, но не более 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 55. | Полученные счета содержат ссылку на номер заказа/договора, на основании которого товар/услуги/работы поставлены  |  |  |  |  | образец 1% всех счетов по договорам, заключенных на основании процедуры государственных закупок, но не более 100  |
| 56. | В счетах указана подробная спецификация товаров/услуг/работ, соответствующие описаанию в спецификации товаров/услуг/работ, как указано в заказе или договоре |  |  |  |  |  образец 1% всех счетов, но не более 100 |
| 57. | В каждом счете математически контролируется точность суммы, указанной в счете |  |  |  |  |  образец 1% всех счетов, но не более 100  |
| 58. | Проверено наличие подписи, печати или другого обозначения, подтверждающего, что счет одобрен на оплату |  |  |  |  | образец 1% всех счетов, но не более 100 |
| 59. | После проверки главных составляющих счета и документации по выполненным услугам, работам или закупкам товара, ведется учет счетов в главной книге, в соответствии с бюджетной классификацией (ответственность несут плательщики применения бюджетного учета ) |  |  |  |  | образец 1% всех счетов, но не более 100 |
| 60. | Доходы отражаются в Главной книге на момент, в котором они становятся доступными и измеримыми (ответственность несут плательщики применения бюджетного учета) |  |  |  |  | образец 1% всех счетов, но не более 100 |
| 61. | По полученным и выданным дотациям нефинансовых активов в главной книге внесены доходы и расходы в соответствии с оценкой стоимости активов, а взаимная передача нефинансовых активов бюджета и бюджетных пользователей зарегистрирована посредством изменений объема активов (ответственность несут плательщики применения бюджетного учета) |  |  |  |  | образец 5% всех дотаций и не менее 5% общей стоимости всех полученных и выданных дотаций  |
| 62. | Комиссии для составления сводной описи назначает руководитель бюджета / бюджетного пользователя. Определяет дату проведения сводной описи, сроки проведения и представление отчета с прилагаемыми сводными описями |  |  |  |  | копия или ссылка на решения о проведении сводной описи  |
| 63. |  Комиссия по составлению сводной описи объявляет перечень всех активов и обязательств, составляет отчет на основании сводной описи и передает его руководителю  |  |  |  |  | копия или ссылка на отчет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 64. | Деловые книги и бухгалтерские документы хранятся в соответствии со сроками, установленные Положением о бюджетном учете и плане счетов (ответственность несут плательщики применения бюджетного учета) |  |  |  |  | классификация обозначений Положений о хранении материалов архива и регистрации или соответствующее доказательство |
| 65. | Введение бухгалтерского учета обеспечило отслеживание использования средств по источникам финансирования и программам (проектам / мероприятиям) |  |  |  |  | часть аналитического учета по источникам финансирования и программ(проектам и мероприятиям) или ссылка на вопрос 23 |
| 66. | Введен учет всех договоров |  |  |  |  | копия или ссылка на часть учета |
| 67. | Ведется аналитический учет долгосрочных нефинансовых активов и их соответствие главной книге |  |  |  |  | копия или ссылка на часть учета  |

**Примечание:**

На все вопросы в Анкете следует отвечать при помощи знака "Х" в соответствующей графе.

Если вопрос не относится к плательщику, знак "X" указать в графе N/P (нет данных).

Если на различные вопросы требуется то же доказательство, его следует отметить только один раз.

В обозначееные серым цветом графы не допускается внесение ответов.

|  |
| --- |
|  **ОТЧЕТНОСТЬ И ОСТАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ** |
| 68. |  При передаче финансовых отчетов учитывались сроки и способ передачи как определено Положениями о финансовой отчетности в бюджетном учете (ответственность несут плательщики применения бюджетного учета)  |  |  |  | копии или ссылки на референтные страницы финансовых отчетов  |
| 69. | Единица местного и областного (регионального) самоуправления предоставила отчет Министерству финансов о задолженностях, согласованных задолженностях в соответствии с положениями Закона о бюджете и Положениями о процедуре задолженности, гарантий и согласия единиц местного и областного (регионального самоуправления (ответственность несут единицы местного и областного (регионального) самоуправления) |  |  |  |  копия или ссылка на письмо  |
| 70. | Единица местного и областного (регионального) самоуправления /пользователь помощи / предоставила отчет о затраченных средствах рессорному министерству надлежащим образом и в надлежащие сроки, утвержденные Указом о способе расчета суммы помощи выравнивающих грантов для децентрализованных функций местных и областных (региональных) единиц самоуправления и решениями о минимальных финансовых стандартах общественных нужд для начальных и средних школ, социального обеспечения, здравоохранения и пожарных (ответственность несут единицы местного и областного (регионального) самоуправления - odgovaraju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave – органы децентрализованных функций) |  |  |  | копия или ссылка на письмо  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 71 |  При ппедставлении полугодового и годового отчетов об исполнении бюджета единиц местного и областного (регионального) самоуправления соблюдались сроки и положения по содержанию отчета, установленные законом о бюджете ( ответственность несут единицы местного и областного (регионального) самоуправления) |  |  |  | копия или ссылка на письмо, или другие доказательства о передаче полугодового и годового отчетов представительному органу, а также на номер и название официального бюллетеня и дату публикации отчета  |
| 72. |  Годовой отчет об исполнении бюджета единиц местного и областного (регионального) самоуправления, представленный в Министерство финансов и органу Государственного контроля для аудита в течение 15-ти дней после принятия представительным органом или в случае, если представительный орган его не принял в течение 60-ти дней от даты подачи указанного отчета в представительный орган ( ответственность несут единицы местного и областного(регионального) самоуправления) |  |  |  | копия или ссылка на письмо |
| 73 | Проведен существенныйи формальный контроль представленных заявлений о фискальной ответственности ( ответственность несут компетентные министерства и единицы местного и областного (регионального) самоуправления, которым доставляются заявления о фискальной ответственности)  |  |  |  |  копия или ссылка на письма или на документацию о выполненном контроле |
| 74. | Внедрена система документирования информации о рисках и отчетности о наиболее значимых рисках, существует четкая процедура по управлению рисками (ответственность несут соответствующие министерства и иные органы государственной администрации на уровне раздела организационной классификации) |  |  |  | копия реестра рисков, отчета и внутреннего акта(все три требования следует выпорлнить) |
| 75. | Внутренним актом(инструкцией, договором) регулируется способ связи, отчетности и других мероприятий с бюджетными и внебюджетными пользователями в соответствии с надлежащим законодательством (ответственность несут министерства и единицы местного и областного (регионального) самоуправления , имеющие бюджетных и внебюджетных пользователей) |  |  |  | preslika odnosno referenca akta копии или ссылка на акты |

Примечание:

На все вопросы в Анкете следует отвечать при помощи знака "Х" в соответствующей графе.

Если вопрос не относится к плательщику, знак "X" указать в графе N/P (нет данных).

Если на различные вопросы требуется то же доказательство, его следует отметить только один раз.

**ПРИНЦИП ПРОЗРАЧНОСТИ В ВОПРОСАХ АНКЕТЫ**

• Стратегический план составлен и опубликован на веб-сайте

• Годовой план работы составлен в соответствии со стратегическим и финансовым планами и опубликован на веб-сайтах

• Принятый бюджет публикуется в официальном бюллетене единиц местного и областного (регионального) самоуправления

•О проведенных процедурах государственных закупок в электронном бюллетене госзакупок опубликованны соответствующие объявления, в соответствии с Законом о государственных закупках

• На сайтах (или в официальном бюллетене, или на доске объявлений, или иным образом) должен быть доступен список экономических субъектов, с которыми налогоплательщик или представитель заказчика, или связанного с ним лица находится конфликте интересов с точки зрения правил государственных закупок

• Принят план закупок в соответствии с правилами о государственных закупках

• Заказчик ведет реестр государственных контрактов и рамочных соглашений, содержащий данные в соответствии с правилами о государственных закупках

• При представлении финансовой отчетности выполнены условия и способ передачи, как указано в Положениях о финансовой отчетности в бухгалтерском учете

• При передаче полугодового и годового отчетов об исполнении бюджета, единицы местного и областного (регионального) самоуправления соблюдали условия по содержанию доклада, в соответствии с законом о бюджете

• Годовой отчет об исполнении бюджета единиц местного и областного (регионального) самоуправленияи, представленный в Министерство финансов и органы государственной ревизии в течение 15 дней после того, как будет принят представительным органом, или в том случае, если отчет не принят представительным органом в течение 60 дней от даты представления указанного отчета в представительный орган

• В анкете размещены колоны ДА, НЕТ, ЧАСТИЧНО

• **На все вопросы в анкете должны быть ответы, следует внести "X" в соответствующую графу**

• Если какой-либо вопрос не относится к плательщику - на вопрос отвечает "не относится - N / A"

• Например, если плательщик не является госзаказчиком, или не обязан применять Закон о государственных закупках (Официальная газета №№ 90/11, 83/13, 143/13 и 13/14) на вопросы, связанные с осуществлением процедур государственных закупок будет отвечать "не применяется ", то есть, в колонке N / P должно быть отмечено" Х "

• Все ответы протестированы на образце и в установленном в анкете порядке по каждому вопросу в графе "Ссылка"

• **Графа "Ссылка" не заполняется, в колонне даны указания, какие виды доказательств являются базой для ответов на вопросы.**

• План состоит из планов по устранению недостатков и нарушений **для каждой сферы в анкете, в которой наблюдаются недостатки и нарушения**, и включает в себя:

• описание недостатков и нарушений, наблюдаемых в процессе заполнения Анкеты

• план действий с перечнем мероприятий, которые необходимо предпринять для устранения недостатков и нарушений

• ожидаемая дата устранения недостатков и нарушений, а также данные об ответственных за устранение недостатков и нарушений лиц

• План устранения недостатков и нарушений составляется в специальном для этого образце

• Для каждой сферы анкеты, в которой замечены недостатки и нарушения заполняется специальный формуляр

**ОТЧЕТ ОБ УСТРАНЕНИИ НЕДОСТАТКОВ И НАРУШЕНИЙ ЗА БЮДЖЕТНЫЙ \_\_\_\_ ГОД**

|  |
| --- |
| **Название сферы**  |
| **1. Вопрос из анкеты где замечены недостатки и нарушения:** |
| **1.1. Описание недостатков или нарушений с анализом причины:** |
| [Описать недостатки и нарушения] |
| **1.2. План действий по устранению недостатков и нарушений с перечнем необходимых действий и ожидаемой датой устранения недостатков и нарушений** |
| Действия t | Ожидаемая дата устранения  | Ответственное лицо  | Реализация  | Обоснование по невыполненным/частично выполненным/ реализованным действиям | Новая ожидаемая дата устранения  |
| 1.2.1.1.2.2.1.2.3. |  |  имя,фамилия, должность, организационная единица  |  |  |  |

⮚ В отчете об устраненных недостатках и нарушениях, утвержденных в предыдущем году указать:

⮚ действия по плану устранения недостатков и нарушений, реализованны/не реализованны

⮚ предоставить объяснение нереализованных или частично реализованных действий

⮚ утверждается новая ожидаемая дата устранения недостатков или нарушений

• Денежным штрафом в размере от 5.000,00 кун до 25.000,00 кун налагается управляющий руководитель за нарушение:

–в случае несоставления или непредставления заявления о фискальной ответственности

–если Министерство финансов, компетентные минестерства и организационные единицы местного и областного (регионального) самоуправления при контроле содержания заявления о фискальной ответственности установят незаконность документации, на основании которой определяется недействительность Заявления о бюджетной ответственности

• Инспектор бюджетного контроля, который в процессе надзора установит действия, которыми осуществлены нарушения, составляет обвинительный акт против нарушителя и представляет его соответствующему региональному органу Управления полиции.

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**