

● Plan kontrole

U postupku kontrole **budžetski inspektor** treba da **ima u vidu** sledeći pristup:

1. upoznavanje sa organizacionom strukturom kontrolisanog budžetskog korisnika (statutarna regulativa - statut, odluke, rešenja i dr);

2. normativno regulisanje materijalno-finansijskog poslovanja korisnika, u skladu sa odredbama *člana 16. stav 9. Uredbe o budžetskom računovodstvu*, kojim je propisano da korisnici budžetskih sredstava i organizacije obaveznog socijalnog osiguranja, kao i korisnici sredstava *Republičkog zavoda za zdravstveno osiguranje* (sada: fond), *internim opštim aktom definišu*: organizaciju računovodstvenog sistema; postupke interne računovodstvene kontrole; lica koja su odgovorna za zakonitost, ispravnost i sastavljanje isprava o poslovnoj promeni i drugom događaju, kretanje računovodstvenih isprava, kao i rokove za njihovo dostavljanje;

3. stepen realnosti planskog sagledavanja mogućnosti i potreba korisnika, usklađenost *predloga finansijskog plana* sa dobijenim instrukcijama nadležnih organa za planiranje, usaglašenost iznosa aproprijacija sa *odlukom o budžetu* i drugo;

4. sagledavanje *strukture izvora prihoda*, posebno „sopstvenih prihoda“ (04) i pravni osnov za njihovo planiranje;

5. uvid u *strukturu rashoda*, posebno za zarade i druga primanja, *usaglašenost* sa datim planskim instrukcijama nadležnih organa;

6. *ostvarenje plana* (prihoda i primanja, izvršenje rashoda i izdataka, kao i *realnost iskazanog finansijskog rezultata*);

7. formalno pravna, računska i suštinska *ispravnost dokumentacije*, koja je služila kao osnov naloga za knjiženje

poslovnih promena, njena *kompletiranost* odgovarajućim odlukama i rešenjima;

8. ispravnost internih obračuna i pratećih obaveza;

9. pravilnost primene *Pravilnika o Kontnom okviru za budžetski sistem* prilikom knjiženja poslovnih promena;

10. nivo sredečnosti dokumentacije (hronologija knjiženja, urednost i ažurnost glavne knjige i pomoćnih evidencija);

11. objektivnost i tačnost sastavljenih izveštaja o poslovanju koji su dostavljeni nadležnim internim i eksternim organima;

12. utvrđivanje realnosti bilansa stanja:

a) uvid u strukturu aktive:

- nefinansijska imovina (njena evidencija i popis, pravilnost obračuna amortizacije);

- usaglašenost vrednosti imovine sa izvorima (bilansna i funkcionalna ravnoteža između sredstava i izvora tih sredstava);

- imovina u obračunu – stanje efektivnih sredstava na tekućem računu (slaganje sa stanjem po izvodima *Uprave za trezor*);

- stanje efektivnih sredstava u blagajni;

- evidencija o nabavkama i korišćenju bonova za benzin;

- stanje posebnih (namenskih) sredstava;

- raspolaganje privremeno slobodnim sredstvima (oročavanje i sl.);

- potraživanje iz obračuna (vrste i osnov potraživanja, rokovi njihovog dospeća);

b) uvid u strukturu pasive:

- obaveze iz poslovanja (po šemi bilansa stanja, odnosno po redosledu konta);

- pravni osnov stvorenih obaveza i rokovi za njihovo izmirenje;

c) ocena realnosti iskazanog finansijskog rezultata:

U skladu sa *članom 2. tačka 24. Zakona o budžetskom sistemu, finansijski rezultat*, budžetski suficit, odnosno deficit je razlika između ukupnog iznosa prihoda i primanja ostvarenih po osnovu prodaje nefinansijske imovine i ukupnog iznosa rashoda i izdataka za nabavku nefinansijske imovine;

13. budžetsko izveštavanje:

Odeljenje za planiranje i kontrolu budžeta dostavlja *jednom nedeljno izveštaj* o primanjima i izvršenim plaćanjima korisnika trezora i šalje ga rukovodiocu za finansije;

14. glavna knjiga trezora:

Glavnu knjigu trezora vodi *Sekretarijat za finansije* u kojoj se evidentiraju sve transakcije i poslovni događaji, uključujući prihode i primanja, rashode i izdatke, stanje i promene na imovini, obavezama i izvorima finansiranja. U glavnoj knjizi trezora vodi se *posebna evidencija* za svakog direktnog i indirektnog budžetskog korisnika.

2.3.1. Primer u kome je budžetski inspektor kod direktnog budžetskog korisnika „H“ kontrolom utvrdio prekraćenje odobrenih aproprijacija

U prethodnom primeru smo utvrdili postupak utvrđivanja aproprijacija po ekonomskim klasifikacijama za direktnog budžetskog „H“, počev od donošenja *Predloga finansijskih planova* dostavljenih po propisanoj proceduri i datim uputstvima u skladu sa utvrđenom fiskalnom strategijom i utvrđenim rokovima po kalendaru za pripremu i donošenje budžeta (*član 31. Zakona o budžetskom sistemu*), do *konačno utvrđenih aproprijacija* po ekonomskim klasifikacijama - *Zakonom o budžetu*.

U našem primeru smo utvrdili da su *Zakonom o budžetu* za tu budžetsku godinu odobrene aproprijacije po ekonomskim klasifikacijama i to (pogledajte *Tabelu 3, na sledećoj strani*):