РЕПУБЛИКА СРБИЈА 18000 Ниш

ГРАД НИШ, Милојка Лешјанина 41 email:aleksandar.pavlovic@gu.ni.rs

СЛУЖБА ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ Телeфон: 018/203-104

# Контролна листа за вршење инспекцијског надзора код основних школа чији је оснивач град Ниш

|  |  |
| --- | --- |
| Назив корисника: |  |
| Адреса (улица и број): |  |
| ПИБ: |  |
| Матични број: |  |
| Буџетски подрачуни: |  |
| Телефон: |  |
| интернет страна: |  |
| E-mail: |  |
| Име, презиме и функција одговорног лица: |  |
|  | |
| Број запослених на неодређено време на дан |  |
| Број запослених на одређено време на дан |  |
| Број лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима на дан |  |
| Број лица ангажованих по уговору о делу на дан |  |
| Број и датум налога за инспекцијску контролу: |  |
| Предмет инспекцијске контроле: |  |
| Контролисани период: |  |
| Период вршења контроле: |  |
| Датум сачињавања контролне листе: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **ПИТАЊЕ** | **да** | | **делимично**  **(образложити)** | | **Образложење за делимично** | **не** | |  | **Напомена**  **колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити** |
|  | **ОПШТА И ПОЈЕДИНАЧНА АКТА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 2 | Да ли је донет акт о систематизацији којим се уређују радни односи? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 3 | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право награђивања запослених и ученика? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 4 | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења средстава на име репрезентације ? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 5 | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених мобилних телефона од стране запослених и ангажованих лица, са утврђеним појединачним износима? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 6 | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења службених возила? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 7 | Да ли је донет интерни акт којим је регулисано право коришћења приватних возила у службене сврхе? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 8 | Да ли је донет интерни акт којим је регулисана потрошња горива, мазива и уља са прописаним нормативима потрошње и начином праћења потрошње? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 9 | Да ли је интерним актом дефинисана организација благајничког пословања? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | **Попис** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Да ли је дужницима достављен попис ненаплаћених потраживања, најкасније 25 дана до дана састављања финансијског извештаја? |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 11 | Да ли је, у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, обавештен поверилац? |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 12 | Да ли је годишњи попис извршен у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза КБС РС и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем? |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 13 | Да ли су резултати о извршеном попису евидентирани у пословним књигама, сходно одлуци о усвајању пописа од стране органа управљања? |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
|  | **Финансијски план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Да ли је сачињен предлог финансијског плана? |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 15 | Да ли је предлог финансијског плана достављен директним корисницима? |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 16 | Да ли је усвојен финансијски план од стране органа управљања? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 17 | Да ли је усвојени финансијски план достављен директним корисницима? |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 18 | Да ли су измене и допуне финансијског плана усвојене од стране органа управљања (уколико их је било)? |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 19 | Да ли су достављене измене и допуне финансијског плана (уколико их је било) достављене на сагласност директним корисницима? |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
|  | **Евидентирање прихода и расхода** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Да ли се на крају буџетске године врши свођење на готовинску основу, уколико су  рачуноводствене евиденције прихода и примања и расхода и издатака вођене по обрачунској основи? |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | **Да ли финансијски извештај садржи:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | извештај о капиталним издацима и финансирању? |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **ПИТАЊЕ** |  | **да** | | **делимично**  **(образложити)** | | **Образложење за делимично** | **не** | |  | **Напомена**  **колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити** |
| 22 | извештај о новчаним токовима? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 23 | биланс стања? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 24 | биланс прихода и расхода? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 25 | извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 26 | извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 27 | извештај о гаранцијама датим у току фискалне године? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 28 | објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 29 | преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима? |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 30 | Да ли су финансијски извештаји састављени на готовинској основи? |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 31 | Да ли се достављају периодични извештаји о извршењу буџета директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 32 | Да ли се усаглашава стање евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима са трезором пре састављања годишњег финансијског извештаја? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 33 | Да ли је годишњи финансијски извештај усвојен од стране надлежног органа? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 34 | Да ли се годишњи финансијски извештаји предају у року? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | **Рачуноводствене исправе** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Да ли рачуноводствена исправа садржи све податке потребне за евидентирање у пословним књигама, тако да се из исправе о пословној промени може сазнати основ настале промене? |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 36 | 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? |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 37 | Да ли су рачуноводствене исправе достављене на књижење наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја? |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 38 | Да ли се рачуноводствене исправе књиже истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе? |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
|  | **Помоћне књиге и евиденције** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Да ли се воде помоћне књиге купаца? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 40 | Да ли се воде помоћне књиге добављача? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 41 | Да ли се воде помоћне књиге основних средстава? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 42 | Да ли се воде помоћне књиге залиха ? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 43 | Да ли се воде помоћне књиге плата ? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 44 | Да ли се воде помоћне евиденције извршених исплата? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 45 | Да ли се воде помоћне евиденције остварених прилива? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 46 | Да ли се воде књига благајне? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 47 | Да ли се помоћне евиденције потраживања од ученика воде ажурно по врстама потраживања (доручак, ужина, ручак, екскурзије, осигурање и друго)? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **ПИТАЊЕ** |  | **да** | | **делимично**  **(образложити)** | | **Образложење за делимично** | **не** | |  | **Напомена**  **колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити** |
| 48 | Да ли се помоћне евиденције синтетизују у главној књизи (како потраживања, тако и измирење потраживања) редовно и ажурно? |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | **ПРИХОДИ И ПРИМАЊА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 | Да ли се приходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 50 | Да ли постоји правни основ за евидентирање прихода? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 51 | Да ли се евидентирани приходи заснивају на рачуновоственим исправама? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 52 | Да ли су примљена, а неутрошена буџетска средства враћена у буџет, на крају године, у складу са прописима ? |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | **Да ли установа има школску кухињу?** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, потребно је одговорити на питања од редног броја 53 до 59 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 53 | Да ли је акт о раду школске кухиње донет од стране надлежног органа? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 54 | Да ли је акт, којим су дефинисани нормативи за припрему хране и пића, донет од стране надлежног органа? |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 55 | Да ли је донет јеловник са прецизно одређеном врстом и количином хране и пића по оброцима? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 56 | Да ли је ценовник оброка донет од стране надлежног органа? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 57 | Да ли се врши задужење лица за примљене намирнице за припрему оброка? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 58 | Да ли се врши раздужење лица по спремљеним оброцима, у складу са нормативом? |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 59 | Да ли запослени плаћају оброке, уколико користе услуге школске кухиње, под истим условима као и ученици школе? |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | **Да ли се остварује приход од закупа покретне и непокретне имовине?** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | уколико је одговор на претходно питање потврдан, потребно је одговорити на питања од редног броја 60 до 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 60 | Да ли је донет акт од стране надлежног органа установе којим је регулисан поступак давања у закуп? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 61 | Да ли је прибављена сагласност надлежног органа за давање у закуп? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 62 | Да ли је донет акт од стране надлежног органа, којим је утврђена почетна цена закупа? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 63 | Да ли је поступак давања у закуп непокретности спроведен у складу са Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда? |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 64 | Да ли се врши редовно фактурисање закупа? |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 65 | Да ли је са закупцем, за редовно измирење обавеза по закупу, уговорено средство финансијског обезбеђења (меница, гаранција банке и др.) или је уговорена наплата кауције (гарантни депозит)? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 66 | Да ли постоји акт којим је утврђен начин обрачуна сталних трошкова (услуге за електричну енергију, услуге градске чистоће, услуге водовода и канализације, услуге грејања, услуге мобилне и фиксне телефоније и др.) закупима школског простора? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 67 | Да ли се врши обрачун сталних трошкова (услуге за електричну енергију, услуге градске чистоће, услуге водовода и канализације, услуге грејања, услуге мобилне и фиксне телефоније и др.) закупцима школског простора? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **рб** | **ПИТАЊЕ** |  | **да** | | **делимично**  **(образложити)** | | **Образложење за делимично** | **не** | |  | **Напомена**  **колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити** |
| 68 | Да ли се врши фактурисање сталних трошкова (услуге за електричну енергију, услуге градске чистоће, услуге водовода и канализације, услуге грејања, услуге мобилне и фиксне телефоније и др.) закупцима школског простора према извршеном обрачуну? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 69 | Да ли су уговорима о закупу предвиђена средства обезбеђења наплате потраживања по обрачуну сталних трошкова? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 70 | Да ли се приход од закупа евидентира по закупцима? |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 71 | Уколико се врши плаћање из буџетских средстава, да ли се врши повраћај средстава, за сталне трошкове, наплаћене од закупаца, а по претходно трансферисаним средствима за исте намене од стране директног буџетског корисника? |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 72 | Да ли се предузимају правне радње за утужење закупца који не поштују одредбе уговора? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
|  | **Да ли установа врши проширену делатност?** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, потребно је одговорити на питања од редног броја 73 до 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 73 | Да ли постоји акт о обављању проширене делатности? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 74 | Да ли је утврђен ценовник за услуге које се обављају у оквиру проширене делатности? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 75 | Да ли је ценовник усвојен од стране надлежног органа? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 76 | Да ли се води посебна евиденција за евидентирање прихода и расхода остварених /извршених, обављањем проширене делатности? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | **РАСХОДИ И ИЗДАЦИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 77 | Да ли се расходи евидентирају у складу са Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем? |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 78 | Да ли се плате обрачунавају без стимулативног дела, у складу са прописима? |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 0 |  |
|  | Да ли се врше исплате на основу прековременог рада? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 79 | Уколико је одговор на претходно питање потврдан, да ли је донет акт којим се утврђују права и обавезе запосленог за прековремени рад ? |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 80 | Да ли је обезбеђена накнада за превоз за долазак и одлазак са посла, у складу стварним временом проведеним на раду? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 81 | Да ли су све обавезе настале у буџетској години, евидентиране са стањем на дан 31.12.? |  |  | 5 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 82 | Да ли су ангажована лица по уговорима о делу у складу са важећим прописима? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 83 | Уколико се ангажују лица по уговору о делу, да ли се достављају извештаји о извршеном делу, пре извршеног плаћања? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 84 | Да ли се ангажују лица по уговорима о привременим и повременим пословима у складу са важећим прописима? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 85 | Уколико се ангажују лица по уговору о привременим и повременим пословима, да ли се достављају извештаји о извршеном послу, пре извршеног плаћања? |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 86 | Да ли постоји сагласност надлежне комисије за заснивање радног односа са новим лицима ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места код корисника јавних средстава, уколико таква лица постоје |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| **рб** | **ПИТАЊЕ** |  | **д** | **а** | **делимично**  **(образложити)** | | **Образложење за делимично** |  | **не** |  | **Напомена**  **колону попуњавају КЈС на које се не односи догађај (питање) образложити** |
| 87 | Да ли постоји сагласност надлежне комисије, 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, већи од 10% од укупног броја запослених код корисника, у складу са важећим прописима? |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 88 | Да ли су средства добијена од стране директних корисника утрошена за намене за које су пренета? |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 0 |  |
| 89 | Да ли су обавезе преузете до висине апропријације која је одобрена за ту намену у буџетској години? |  |  | 5 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 90 | Да ли постоји правни основ за преузете обавезе? |  |  | 5 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 91 | Да ли се поштују рокови измирења обавеза у складу са законским прописима? (РИНО) |  |  | 5 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 92 | Да ли се расходи и издаци заснивају на рачуноводственој документацији? |  |  | 5 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 93 | Да ли уговор о набавци садржи укупно уговорену вредност у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предмет набавке? |  |  | 3 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
|  | **А) услуге** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 94 | Да ли јединичне цене, исказане у рачунима, одговарају уговореним ценама? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 95 | Да ли је услуга извршена у уговореном року? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 96 | Да ли постоји доказ о извршеној услузи (записник, извештај и друго)? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
|  | **Б) добра** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 97 | Да ли је испорука добара извршена у уговореном року? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 98 | Да ли спецификација уговорених добара одговара испорученим (по врсти, количини и цени)? |  |  | 5 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 99 | Да ли је образована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем добара? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 100 | Да ли постоји доказ о испорученим добрима (записник о квантитативном и квалитативном пријему добара или друго)? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
|  | **В) радови** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 101 | Да ли спецификација уговорених радова одговара изведеним (по врсти, количини и цени)? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 102 | Да ли је именован надзор над извођењем радова, у складу са прописима? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 103 | Да ли је током извођења радова водио грађевински дневник, у складу са прописима? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 104 | Да ли је током извођења радова водила грађевинска књига, у складу са прописима? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 105 | Да ли су радови изведени у уговореном року? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 106 | Да ли је именована Комисија или одређено лице, за квантитативни и квалитативни пријем радова? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |
| 107 | Да ли постоји доказ о изведеним радовима (записник о квантитативном и квалитативном пријему радова или друго? |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  | 0 |  |

**УКУПАН БРОЈ БОДОВА**

**Објашњења за попуњавање контролне листе:**

**Колона "делимично"** се попуњава у случајевима када контролисани субјект за одређено питање има одговор **делимично, дужан да за сваки одговор "делимично" дâ образложење у табели.**

**Пример:**

**Питање:** Да ли се достављају периодични извештаји о извршењу буџета директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја? **Одговор:** делимично.

**Образложење:** Школа је три извештаја доставила у прописаном року, а један није.

**Колона "Напомена"** попуњава се у случајевима када контролисани субјект, у свом пословању нема одређени догађај. Потребно је да се у табели наведе образложење.

**Пример:**

**Питање:** Да ли је акт о раду школске кухиње донет од стране надлежног органа? (уколико школа поседује ђачку кухињу)? **Образложење:** Основна школа "\_\_\_\_\_\_" нема организовану ђачку кухињу.

**Максимални број бодова, по овој контролни листи је 271 бодова (9 питања х 1 бод, 58 питања х 2 бода, 27 питања х 3 бода, 13 питања х 5 бодова)**

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.

Пример: контролисани субјект је одговорио на 90 питања - укупно 180 бодова, од максималних 210 бодова. Након унетих одговора у контролну листу, укупан број бодова је 130. Проценат ризика се израчунава:

130/180\*100%=72%

**Образложење степена ризика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Степен ризика** | **Проценат** | **број бодова** |
| **Незнатан** | 95-100% |  |
| **Низак** | 89-94% |  |
| **Средњи** | 83-88% |  |
| **Висок** | 77-82% |  |
| **Критичан** | 76% и мање |  |

**НАПОМЕНА: Лажно приказивање или прикривање чињеница у контролној листи, ради довођења надзираног субјекта у повољнији положај, а надлежног органа у заблуду, повлачи са собом одговарајуће правне последице.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ КОНТРОЛИСАНОГ СУБЈЕКТА**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **БУЏЕТСКИ ИНСПЕКТОР(И)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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