



**UNIONE ITALIANA**  
Talijska unija - Italijanska Unija  
Via - Ulica - Uljarska 1/IV  
51000 FIUME - RIJEKA - REKA  
Tel. +385/51/338-285(911); Fax. 212-876  
E-Mail: [amministr@unione-italiana.hr](mailto:amministr@unione-italiana.hr)  
[www.unione-italiana.eu](http://www.unione-italiana.eu)  
ID Skype: unione.italiana.flume  
**ASSEMBLEA**

Sig. Amm. 013-04/2019-14/6  
N° Pr. 2170-67-02-19-8

Ai sensi degli articoli 20, 22, 23 e 24 dello Statuto dell'Unione Italiana con sede a Fiume, dell'articolo 14 dello Statuto dell'Unione Italiana con sede a Capodistria e degli articoli 77 e 78 del "Regolamento interno dell'Assemblea dell'Unione Italiana", l'Assemblea dell'Unione Italiana, nel corso della sua VI Sessione ordinaria, addì 31 luglio 2019, in Valle, ha accolto la seguente:

### **DELIBERA**

**31 luglio 2019, N° 24,**

#### ***"Informazione sull'Autovalutazione del sistema di gestione finanziaria e controllo interno dell'Unione Italiana"***

1. Si approva l'*Informazione sull'Autovalutazione del sistema di gestione finanziaria e controllo interno dell'Unione Italiana* preparata dalla Società di Consulenza e di contabilità esterna dell'UI, la *Qfact* di Fiume, in data 11 marzo 2019, che costituisce parte integrante della presente Delibera.
2. Si esprime soddisfazione per l'accertamento della correttezza dell'operato dell'Unione Italiana per il 2018, confermato per il tramite della Relazione di *Autovalutazione del sistema di gestione finanziaria e controllo interno dell'Unione Italiana*.
3. La presente Delibera entra in vigore il giorno della sua approvazione e sarà pubblicata sul sito dell'Unione Italiana [www.unione-italiana.eu](http://www.unione-italiana.eu).



Il Presidente  
Paolo Demarin

Valle, 31 luglio 2019

#### Recapitare:

- Ai membri della Giunta Esecutiva dell'Unione Italiana.
- Al Presidente dell'Unione Italiana, Maurizio Tremul.
- Al Presidente dell'Assemblea dell'Unione Italiana, Sig. Paolo Demarin.
- Alla Vicepresidente dell'Assemblea dell'Unione Italiana, Sig.ra Arijana Brajko.
- Archivio.



## UNIONE ITALIANA

Talijanska unija - Italijanska Unija  
Via – Ulica – Ujarska 1/IV  
51000 FIUME – RIJEKA - REKA  
Tel. +385/51/338-285(911); Fax. 212-876  
E-Mail: radin.furio@unione-italiana.hr  
www.unione-italiana.hr  
ID Skype: unione.italiana.fiume

### Il Presidente

Sig. Amm. 013-04/2019-14/6  
N° Pr. 2170-67-02-19-8

Ai sensi dell'articolo 39 dello Statuto dell'Unione Italiana con sede a Fiume

### PROMULGO

La Delibera 31 luglio 2019, N° 24, recante *“Informazione sull'Autovalutazione del sistema di gestione finanziaria e controllo interno dell'Unione Italiana”*.



Il Presidente dell'Unione Italiana  
Maurizio Tremul

Valle, 31 luglio 2019

U Rijeci, 11. ožujak 2019.

**UNIONE ITALIANA**

Talijanska unija - Italijanska Unija

## **IZVJEŠTAJ O PROVEDENOJ SAMOPROCJENI FUNKCIONIRANJA SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA UNIONE ITALIANA FIUME ZA 2018. GODINU**

Temeljem obveze Unione Italiana, a sukladno čl. 4 stavka 9. i čl. 5 stavka 6. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (nn 121/20174) te čl. 2 Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija NN 119/2015 ( u nastavku Pravilnik) provedena je samoprocjena učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Time je Zakonski zastupnik Unione Italiana, ispunio svoju obvezu temeljem čl. 4 Pravilnika, odnosno proveo samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola za poslovnu godinu 2018.

Samoprocjena za godinu 2018. je izvršena popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Provedenom samoprocjenom potvrđeno je da su se za 2018. godinu sredstva koristila zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno.

Budući da je na sva pitanja Upitnika bilo moguće dati pozitivan odgovor, izuzev pitanja koja nisu bila primjenjiva, prema čl. 6 Pravilnika, nije potrebno sastavljati akcijski plan za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Upitnik o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola dostavljamo u prilogu, a sve dokaze o izvršenoj samoprocjeni i dokumentacija kojom se potkrepljuju pozitivni navodi iz Upitnika arhivirani su kao naša radna dokumentacija i dostupni su na zahtjev.

Srdačan pozdrav



## Neprofitna organizacija UNIONE ITALIANA

## UPITNIK O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA 2018. GODINU

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

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

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

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

**Napomena:**

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

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Opći akti su akti koji sadrže opće pravne norme i, u smislu ovog Pravilnika, odnose se na sve zainteresirane na koje bi se moglo odnositi financijsko poslovanje neprofitne organizacije. Uvijek ih donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno. Internim aktima zakonski zastupnik neprofitne organizacije uređuje poslovanje neprofitne organizacije u organizacijskom smislu, kao i ostala pravila poslovanja. Takvi se akti primjenjuju isključivo na zaposlenike neprofitne organizacije, odnosno druge osobe koje su na bilo koji način angažirane u radu tj. obavljanju djelatnosti neprofitne organizacije.