



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT
Služba za unutarnju reviziju

KLASA: 041-01/20-01/10
URBROJ: 2181/01-10/3-20-8
Split, 29. rujna 2020. godine

*Gradsko kazalište lutaka Split
Tončićeva 1, Split
n/r ravnateljice Marije Tudor*

PREDMET: Konačno revizijsko izvješće - dostavlja se

Prema Godišnjem planu rada Službe za unutarnju reviziju za 2020.g. i Nalogu gradonačelnika Grada Splita za pokretanje unutarnje revizije provedena je Revizija izvršavanje financijskih planova kod proračunskog korisnika – Gradsko kazalište lutaka Split.

Sukladno uobičajenoj praksi dostavljamo Vam Konačno revizijsko izvješće.

Prilog: - Konačno revizijsko izvješće.

S poštovanjem,

PROČELNICA:
Alma Peroš, dipl.oec.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SPLIT
Služba za unutarnju reviziju

KLASA: 041-01/20-01/10
URBROJ: 2181/01-10/3-20-6
Split, 29. rujna 2020. godine

REVIZIJSKO IZVJEŠĆE

NAZIV REVIZIJE: Izvršavanje financijskih planova kod proračunskog korisnika u kulturi – Gradsko kazalište lutaka

Broj revizije: 4/20

Datum: rujan 2020.

Sadržaj

1. Uvod.....	4
1.1. Cilj revizije	4
1.2. Opseg revizije	4
1.3. Opće informacije o revidiranom procesu.....	4
1.4. Pozitivni nalazi	9
2. Revizorsko mišljenje.....	13
2.1. Revizorsko mišljenje.....	13
2.2. Sažetak najznačajnijih nalaza i preporuka.....	13
3. Nalazi i preporuke.....	14
4. Prilozi	25
4.1. Uvodna izjava.....	25
4.2. Pravni okvir	27

UPRAVLJAČKI SAŽETAK

Ova je revizija provedena u skladu s Godišnjim planom unutarnje revizije koji je potvrdio i donio gradonačelnik.

Ova revizija je provedena prema Godišnjem planu unutarnje revizije Grada Splita za 2020. godinu i Nalogu za pokretanje revizije gradonačelnika Grada Splita.

Cilj revizije je bio procjena i davanje revizorskog mišljenja o financijskom poslovanju ustanove, procjena sustava unutarnjih kontrola koji je oblikovan i uspostavljen kako bi dali razumnu garanciju za sastavljanje i fer prikazivanje financijskih planova i izvještaja, procjena rizika te davanje preporuka za poboljšanja gdje je to prikladno.

Opsegom revizije obuhvaćen je proces sastavljanja i fer prikazivanja financijskih planova i izvještaja u 2019.g. (izvršenje financijskih planova ustanove kojoj je Grad vlasnik i osnivač) te provođenje javne nabave.

Izraženo revizijsko mišljenje da je sustav unutarnjih kontrola u procesu zadovoljavajući temelji se na pozitivnim nalazima navedenim u glavi 1.4. Pozitivni nalazi, a detaljno opisanim u poglavlju 3. Nalazi i preporuke.

Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza proučena je i analizirana pravna regulativa te dokumentacija i informacije o poslovanju. Ocijenjeno je funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola radi određivanja revizijskog pristupa. Provjerene su poslovne knjige i knjigovodstvene isprave koje služe kao dokaz o nastalim poslovnim događajima. Ispitana je dosljednost primjene zakona i drugih propisa, te pravila, procedura i drugih internih akata. Za izračun i analizu značajnih pokazatelja primijenjeni su odgovarajući analitički postupci. Obavljena je provjera vrijednosno značajnih stavki na pojedinim računima, dok su brojnije, vrijednosno manje značajne stavke testirane metodom uzorka. Za potrebe revizije su korišteni izvještaji vezani uz pojedine aktivnosti Ustanove. Obavljeni su razgovori sa zaposlenicima, te su pribavljena obrazloženja o pojedinim poslovnim događajima.

Revizorski tim je temeljem obavljenog pregleda dokumentacije utvrdio da Ustanova postupa u skladu s važećim zakonskim propisima pri sastavljanju financijskih izvješća. Postojeći sustav unutarnjih kontrola u procesu je zadovoljavajući.

U instituciji su učinjeni značajni naponi u cilju uspostavljanja zadovoljavajućeg sustava unutarnjih kontrola u procesu, pogotovo u području kontrolnog okruženja, izradom internih akata i procedura u skladu s važećim zakonodavnim okvirom.

Pregledom dokumentacije utvrđeno je kako nije došlo do aktiviranja rizika kod prethodnih kontrola. Ex ante (prethodne) kontrole djelom su propisane i predviđene samim zakonima i unutarnjim regulatornim okvirom. Uvedene kontrole funkcioniraju na zadovoljavajućoj razini kada se primjenjuju dosljedno. Ex post (naknadne) financijske kontrole u ovom procesu su predviđene i funkcioniraju na zadovoljavajućoj razini te se primjenjuju dosljedno.

U ovom poslovnom procesu utvrđeno je kako postoji zadovoljavajući revizijski trag te je sva dokumentacija bila dostupna revizijskom timu, a isto tako je omogućen i uvid u poslovne knjige i vršenje transakcija kroz računovodstvenu aplikaciju.

Revizija je izrađena temeljem dostavljene dokumentacije Ustanove, Službe i izvršenim intervjuima.

Izvršen je uvid u Produkciju te je utvrđeno da su izvršeni rashodi iz Gradskog proračuna za plaće, naknade zaposlenima, naknadu vijeću te programe i tekuće održavanje objekta (sanaciju pozornice).

1. UVOD

1.1. Cilj revizije

Kako bi čelniku institucije dali razumnu razinu sigurnosti da se postupak provodi na vrijeme i u skladu s zakonom i internim propisima, revizorski tim je definirao slijedeće ciljeve revizije:

1. Procjena sustava unutarnjih kontrola koji je oblikovan i uspostavljen od strane rukovodstva kako bi dali razumnu garanciju:
da se proces izvršavanje financijskih planova kod proračunskih korisnika temelji i provodi u skladu s zakonom i internim propisima;
da se proces naplate prihoda i izvršavanje rashoda temelji i provodi u skladu s zakonom i internim propisima;
da postoji adekvatna evidencija, praćenje i izvještavanje o izvršenju financijskih planova.
2. Pregledati i dati stručno mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola koje je oblikovalo i uspostavilo rukovodstvo u revidiranom procesu.
3. Dati preporuke za poboljšanja za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u procesu gdje je to prikladno, za poboljšanje faza procesa u kojima je nalazima utvrđena neadekvatnost, nepouzdanost, neučinkovitost ili čak nepostojanje unutarnjih kontrola.

1.2. Opseg revizije

Opsegom revizije obuhvaćen je proces od planiranja proračunskih sredstava do izvršenja financijskih planova, zaključno sa izvještavanjem.

Opseg revizije procesa usuglašen je i dogovoren s rukovodstvom institucije, a definiran je Uvodnom izjavom. Testirano je na financijskom poslovanju u 2019.g.

Uvodna izjava dogovorena s rukovodstvom nalazi se u Prilogu 4.2. ovog Revizijskog izvješća.

1.3. Opće informacije o revidiranom području/procesu

Revidirani subjekt je Gradsko kazalište lutaka. Gradsko kazalište lutaka je javna ustanova. Osnivač i vlasnik GKL-a je Grad Split. GKL je osnovano i djeluje kao javno gradsko kazalište.

GKL ima svojstvo pravne osobe i upisano je u Sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod MBS: 060149115 i pod OIB: 97620298968, kao i u Očevidnik kazališta Ministarstva kulture. Djelatnost GKL-a je:

- Umjetničko i književno stvaralaštvo i reproduktivno izvođenje:
 - javno izvođenje lutkarskih i drugih scenskih djela.
- Upravljanje objektima za kulturne priredbe:
 - organiziranje gostovanja drugih lutkarskih kazališta i lutkarskih festivala te međunarodnih lutkarskih seminara,
 - osposobljavanje za glumca – lutkara izvan sustava redovitog obrazovanja
- promicanje kreativnosti djece kroz lutkarski studio.
- Djelatnost nakladnika
- Proizvodnja, promet i javno prikazivanje audiovizualnih djela

- Umnožavanje snimljenih zapisa
- Djelatnost pružanja audio i audiovizualnih medijskih usluga putem elektroničkih komunikacijskih mreža
- Djelatnost pružanja usluga elektroničkih publikacija putem elektroničkih komunikacijskih mreža
- Djelatnosti proizvodnje audiovizualnih djela.

Kazališnu djelatnost GKL obavlja kao javnu službu.

GKL obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada.

Godišnji program rada GKL-a, u dijelu koji Grad Split utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Splita. Godišnji program rada sadržava i umjetnički program (repertoar) GKL-a.

GKL zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti GKL-a upisane u sudski registar ustanova, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun GKL-a, zastupa GKL u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Kazališnog vijeća ili Osnivača ravnatelj ne može nastupiti kao druga ugovorna strana i s GKL-om sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa GKL u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Svu službenu dokumentaciju GKL-a potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti pomoćnik ravnatelja ili jedan od djelatnika u okviru ovlaštenja dobivenih od ravnatelja te utvrđenih Statutom. Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih i drugih isprava GKL.

GKL upravlja ravnatelj.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa GKL,
- organizira i provodi umjetnički program GKL,
- organizira i vodi poslovanje GKL,
- vodi poslovnu politiku i odgovoran je za zakonitost rada GKL,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun GKL,
- potpisuje financijske i druge dokumente platnog prometa i ostale imovine GKL-a,
- u skladu s programom rada i financijskim planom uređuje unutarnju organizaciju,
- predlaže Kazališnom vijeću financijski plan i godišnji program rada GKL-a koji mora biti sukladan s osnovnim programskim i financijskim okvirom iz članka 27. stavka 3. Zakona o kazalištima,
- Kazališnom vijeću podnosi tromjesečno izvješće o ostvarivanju programskog i financijskog poslovanja,
- Kazališnom vijeću podnosi godišnji obračun, godišnje programsko i financijsko izvješće i izvješće o ostvarenju protekle kazališne sezone,
- utvrđuje prijedlog statuta i drugih općih akata GKL-a i podnosi ih Kazališnom vijeću na donošenje,
- provodi odluke Kazališnog vijeća,

- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme te osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna,
- raspisuje natječaj (objavljuje poziv) i donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika GKL-a, kao i sve druge odluke kojima se rješava o drugim pravima i obvezama s temelja rada
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada djelatnicima GKL-a,
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Kazališnog vijeća,
- najmanje jednom godišnje, a uvijek na njegov zahtjev, podnosi Osnivaču izvješće o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja, te programsko i financijsko izvješće o ostvarenju protekle kazališne sezone, uz obvezno dostavljanje mišljenja Kazališnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim općim aktima GKL-a.

Ravnatelj GKL imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Kazališnog vijeća.

Ravnatelj GKL imenuje se na temelju javnog natječaja na vrijeme od četiri godine i na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada koji obvezno sadrži financijski i kadrovski plan ostvarenja predloženog programa.

U GKL -u djeluje Kazališno vijeće.

Kazališno vijeće ima pet članova. Tri člana Kazališnog vijeća imenuje predstavničko tijelo Osnivača iz reda uglednih umjetnika i radnika u kulturi, koji nisu državni službenici ureda državne uprave u Županiji splitsko-dalmatinskoj, odnosno gradskog ureda nadležnog za poslove kulture Grada Splita, jednog člana biraju kazališni umjetnici iz svojih redova, dok jednog člana biraju iz svojih redova svi zaposlenici GKL-a. Mandat članova Kazališnog vijeća je četiri godine.

Kazališno vijeće može se konstituirati kada je imenovana većina članova Kazališnog vijeća.

Članovi Kazališnog vijeća koji dolaze iz redova kazališnih umjetnika, kao i iz redova svih zaposlenika, biraju se tajnim glasanjem.

Kazališno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

- na prijedlog ravnatelja usvaja financijski plan i godišnji program rada i razvoja GKL-a koji mora biti sukladan s osnovnim programskim i financijskim okvirom iz članka 27. stavka 3. Zakona o kazalištima,
- na prijedlog ravnatelja usvaja plan javne nabave,
- prati ostvarivanje programa te njegovo financijsko i kadrovsko izvršavanje,
- razmatra tromjesečna izvješća ravnatelja o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja,
- razmatra i usvaja godišnji obračun, godišnje programsko i financijsko izvješće kao i izvješće o ostvarenju protekle kazališne sezone i, s tim u vezi, izvještava Osnivača o razlozima usvajanja, odnosno neusvajanja izvješća,
- na prijedlog ravnatelja donosi statut uz suglasnost Osnivača i druge opće akte GKL-a,
- raspisuje i provodi natječaj za imenovanje ravnatelja GKL-a,
- odlučuje o opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna.

Uz suglasnost Osnivača odlučuje o:

- stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnosti,

- stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi 70.000,00 kuna,
- o promjeni djelatnosti GKL-a,
- o osnivanju druge pravne osobe.

Predlaže i podnosi Osnivaču i ravnatelju:

- kriterije i standarde iz članka 13. Zakona o kazalištima,
- promjenu naziva i sjedišta GKL-a,
- statusne promjene.

Radni odnos u GKL s kazališnim umjetnicima i djelatnicima s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, zasniva se, sukladno odredbama Zakona o kazalištima, na određeno vrijeme, u pravilu od četiri godine, ugovorima o radu koje u ime GKL zaključuje ravnatelj, nakon provedenog natječaja. Kazališni umjetnici mogu radni odnos zasnovati i po pozivu. Natječaj za kazališne umjetnike i druge djelatnike iz stavka 1. ovog članka objavljuje GKL dva mjeseca prije isteka ugovora tih djelatnika, u dnevnom tisku «Slobodna Dalmacija».

Postupak provođenja natječaja uređuje se pravilnikom o radu.

Kazališni umjetnici prijavljeni na natječaj dužni su pristupiti audiciji. Audiciju provodi audicijsko povjerenstvo koje imenuje ravnatelj. Na temelju odluke povjerenstva ravnatelj sklapa ugovor o radu s izabranim umjetnicima (na vrijeme utvrđeno u natječaju). S kazališnim umjetnicima s kojima je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme može se, istekom ugovora, zaključiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme bez raspisivanja natječaja. Kazališnim umjetnicima koji imaju više od 20 godina rada u kazalištu ravnatelj je dužan ponuditi ugovor o radu na neodređeno vrijeme. Kazališni umjetnici s kojima se neće zaključiti novi ugovor o radu obvezno se o tome pisano obavješćuju najkasnije šest mjeseci prije isteka ugovora o radu.

Radni odnosi s ostalim osobljem GKL, zasnivaju se, sukladno odredbama Zakona o radu, pravilnika o radu, kolektivnog ugovora i drugih općih akata GKL, ugovorima o radu koje u ime GKL, zaključuje ravnatelj.

Umjetnici i drugo osoblje GKL mogu obavljati umjetničke poslove izvan GKL uz prethodnu pisanu suglasnost ravnatelja. Suglasnost mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova. Za izvođenje i ostvarivanje pojedinih dijelova programa GKL mogu se angažirati vanjski suradnici i umjetnici, s njima se zaključuje ugovor o autorskom djelu ili ugovor o djelu sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Program rada i kazališni repertoar, temeljen na kriterijima koje određuje Osnivač, usvaja Kazališno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Prijedlog programa rada i kazališnog repertoara utvrđuje se prije početka poslovne godine i dostavlja se Gradu Splitu u postupku utvrđivanja javnih potreba u kulturi Grada i donošenja gradskog proračuna.

Program rada donosi se na početku poslovne godine, a obavezno sadrži:

- program kojeg na temelju prijedloga GKL-a utvrdi Grad Split kao svoju javnu potrebu u kulturi,
- te program kojeg na temelju prijedloga GKL-a kao svoju javnu potrebu u kulturi utvrde druge jedinice lokalne uprave i samouprave i dr.

Program treba osigurati najmanje: četiri premijere u sezoni ili tri premijere i jednu obnovu te 260 izvedbi na vlastitoj sceni i gostovanjima.

Sredstva za rad GKL osiguravaju se iz:

- proračuna Grada Splita,

- proračuna drugih jedinica lokalne samouprave i uprave u dijelu u kojem program GKL utvrde kao javnu potrebu,
- državnog proračuna za dio programa koji je od interesa za Republiku Hrvatsku,
- od prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću,
- zaklada, sponzorstva, darova i drugih izvora u skladu sa zakonom.

U pravnom prometu s trećim osobama GKL posluje samostalno.

GKL ne može stjecati, otuđivati niti opteretiti nekretnine kojih je vlasnik ili korisnik (založno pravo, zakup, podzakup, najam, podnajam i dr.) i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi protuvrijednost od 70.000,00 kuna, bez suglasnosti Osnivača.

GKL odgovara za preuzete obveze cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost). Grad Split odgovara za obveze GKL solidarno i neograničeno.

Financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

GKL posluje putem žiro računa.

Sredstva GKL koriste se samo za namjene iz kazališne djelatnosti utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom GKL. Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene. Ako u obavljanju svoje djelatnosti GKL ostvari dobit, s njom je dužan postupati sukladno odredbama Zakona o proračunu.

Ravnatelj GKL-a donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za najdulje tri mjeseca poslovanja GKL. Financijski plan i privremeni financijski plan usvaja Kazališno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Vodenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju, potpisuje voditelj računovodstva.

GKL je dužno najmanje jednom godišnje, a uvijek na njegov zahtjev, podnijeti izvješće o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja Osnivaču. Osim izvješća Osnivaču se obvezno podnosi i programsko i financijsko izvješće o ostvarenju protekle kazališne sezone. Izvješća podnosi ravnatelj uz obvezno dostavljanje mišljenja Kazališnjog vijeća.

Ravnatelj je dužan Kazališnom vijeću tromjesečno podnositi izvješća o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja. Kazališno vijeće razmatra i usvaja godišnje programsko i financijsko izvješće, kao i izvješće o ostvarenju protekle kazališne sezone. Kazališno vijeće dužno je pisano izvijestiti Osnivača o razlozima usvajanja, odnosno neusvajanja izvješća.

Kada se praćenjem i analizom izvršenja programa utvrdi da se tekući plan ne može realizirati, Kazališno vijeće, na prijedlog ravnatelja, donosi odluku o izmjeni programa.

Izmjena programa donosi se uz suglasnost Osnivača.

Za potrebe stjecanja potrebnih informacija i podataka vezanih uz procese obavljani su intervjui i pribavljena je dokumentacija od:

- ravnateljice, voditeljice računovodstva te tajnice.

1.4. Pozitivni nalazi

- Dostavljen je Program rada i financijski plan za 2019. godinu s projekcijama za 2020. i 2021. s obrazloženjem (KLASA: 612-03/18-01/01; URBROJ:2181-111-01/18-969, od 06.11.2018.g.), kao i Zapisnik s 11. sjednice Kazališnog vijeća GKL-a od 6. studenog 2018.g. iz kojeg je razvidno da je Kazališno vijeće jednoglasno usvojilo prijedlog Financijskog plana i programa rada za 2019.g.
- Dostavljen je Rebalans financijskog plana za 2019. g. s obrazloženjem (KLASA: 612-03/19-01/01; URBROJ:2181-111-01/19-1021, od 10.12.2019.g.), kao i Zapisnik s 23. sjednice Kazališnog vijeća GKL-a od 9. prosinca 2019.g. iz kojeg je razvidno da je Kazališno vijeće jednoglasno usvojilo Rebalans financijskog plana za 2019.g.
- Uvidom je utvrđeno da sadrži sve potrebite dijelove obrazloženja financijskog plana.
- Uvidom u Plan nabave za 2019.g. utvrđeno je da je istovjetan financijskom planu institucije za navedenu godinu te da procijenjene vrijednosti nabave prema poziciji financijskog plana prate financijski plan.
- Izvršen je uvid u Program javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. i 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/18), Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/19), Proračun Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. - 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 57/18), Zaključak o preraspodjeli sredstava utvrđenih u Proračunu Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 12/19), Zaključak o preraspodjeli sredstava utvrđenih u Proračunu Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br.20/19), Izmjene i dopune Proračuna Grada Splita za 2019. godinu sa projekcijama za 2020.-2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br.57/19).
- Uvidom je utvrđeno da je Financijski plan za 2019.g. izrađen u skladu s Programom javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. i 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/18) i Proračunom Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. - 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 57/18), prema dostavljenoj uputi Grada.
- U proračunu Grada Splita, u Odsjeku za kulturu Službe društvenih djelatnosti, sredstva za rashode Gradskog kazališta lutaka Split planirana su na trećoj razini konta sukladno Zakonu o proračunu. Temeljem čl.7. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Splita za 2019.g. proračunski korisnici za koje su sredstva planirana u posebnim Glavama Proračuna obvezni su nadležnim upravnim tijelima dostaviti svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu, razrađene analitički na petoj razini konta uz prikaz ukupnih izvora financiranja. Dužni su uključiti i sve prihode i primitke te rashode i izdatke ostvarene do dana donošenja Proračuna.
- Izvršen je uvid u interne opće akte kako slijedi:
 - Statut Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/13-01/06; URBROJ: 2181-111-01/13-1536, od 25. studenog 2013.g., stupio na snagu 17. prosinca 2013.g.);
 - Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/14-01/02; URBROJ: 2181-111-01/14-1116, od 30. srpnja 2014.g., stupila na snagu 15. listopada 2014.g.);
 - Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/18-01/06; URBROJ: 2181-111-01/18-70, od 12. prosinca 2017.g., stupila na snagu 25. siječnja 2018.g.);
 - Pravilnik o radu Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/19-01/06; URBROJ: 2181-111-01/19-624, od 15. srpnja 2019.g., stupio na snagu 23. srpnja 2019.g.);

- Pravilnik o načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/19-01/06; URBROJ: 2181-111-01/19-625, od 15. srpnja 2019.g., stupio na snagu 23. srpnja 2019.g.).
- Izvršen je uvid u slijedeće financijske izvještaje za 2019. godinu: Bilancu stanje na dan 31. prosinca 2019. godine, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, Izvještaj o obvezama za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019.godine, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godinu te bilješke uz financijski izvještaj za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. g. sve potpisane od odgovorne osobe i ovjerene pečatom institucije. Izvršen je uvid u Potvrdu o preuzetom financijskom izvještaju proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Fini od 30.01.2020.g. te potvrdu prijma godišnjih financijskih izvještaja za 2019. Državnog ureda za reviziju od 30.01.2020.g.
- Uvidom u Izvještaj o obvezama za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, utvrđeno je da je stanje obveza na dan 01.01.2019. iznosilo 300.524,00 kn, a na kraju izvještajnog razdoblja 303.741,00 kn, a stanje dospjelih obveza 1.100,00 kn. Stanje nedospjelih obveza iznosi 302.641,00 kn, odnose se na obveze za rashode poslovanja.
- Izvršen je uvid u Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2019.g. te u Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za obveznike utvrđene u registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika za proračunsku godinu 2019. (prilog 2.a), dostavljeni nadležnoj Službi 28.02.2020.g.
- U Izjavi su navedene uočene slabosti i nepravilnosti u područjima:
 - računovodstvo (pitanja br.42, 51, 53.2, 58),
 - izvještavanje i ostalo (pitanje br.62.),
 - izvršavanje financijskog plana (pitanja br.13, 17, 19.2, 25, 26).
- Dostavljene su na uvid sve provedene kontrole za testiranje prema Upitniku i to: kontrolne tablice uz pitanja br. 18, 24 (pitanja 22.1-22.7), 40, 42, 43, jedinstvena kontrolna lista uz pitanja br.45-48, kontrolne liste uz pitanja br.50,51,54.
- Donesen je Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za proračunsku godinu 2019. u kojem je za svaku uočenu slabost/nepravilnost određena aktivnost, odgovorna osoba za provedbu te rok otklanjanja. Pri provođenju revizije izvršena je provjera jesu li aktivnosti izvršene gdje je rok nastupio. Metodom intervjua i uvidom u ažurirane procedure utvrđeno je da su slabosti/nepravilnosti otklonjene ažuriranjem procedura, provjerama jesu li izvršene suštinske kontrole računa za račune od 01.01.2020.g.
- Izvršen je uvid u dostavljene pisane procedure obvezne prema Zakonu o fiskalnoj odgovornosti za sve proračunske korisnike, koje je potrebno izraditi u pisanom obliku, objavljene su na Oglasnoj ploči ustanove, a tijekom obavljanja revizije i na mrežnoj stranici Ustanove.
- Ukupni prihodi Gradskog kazališta lutaka Split na dan 31.12.2019. godine iznosili su 5.176.737,00 kn te ukupni rashodi 5.141.592,00 kn. Ukupan višak prihoda nad rashodima iznosio je 35.145,00 kn, višak prihoda prenesen iz 2018.g. iznosio je 67.138,00 kn. Za slijedeće razdoblje višak prihoda iznosio je ukupno 102.283,00 kn.
- Uvidom u Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine utvrđeno je da je su prihodi od nadležnog proračuna iznosili 4.155.677,00 kn. Pomoć iz proračuna Ministarstva kulture iznosila je 101.000,00 kn, a pomoć proračuna SDŽ iznosila je 10.000,00 kn. Tekuće pomoći od HZZ-a za stručno osposobljavanje iznosile su 7.704,00 kn. Osim navedenih prihoda, Gradsko kazalište lutaka Split je ostvarilo prihode po posebnim propisima (od ulaznica) u iznosu

- od 874.529,00 kn, prihode od pruženih usluga (od najma, sponzori) u iznosu od 27.700,00 kn, ostale prihode u iznosu od 76,00 kn, te prihode od kamata 51,00 kn.
- Uvidom u dostavljenu dokumentaciju razvidno je da postoji Pravilnik o ustupanju dvorane Gradskog kazališta lutaka na korištenje uz naknadu od dana 23.07.2015.godine. Pravilnikom se utvrđuju uvjeti i način povremenog korištenja uz naknadu dvorane na adresi Tončićeva 1 u Splitu, visina naknade i ostalih troškova u svezi korištenjem te kriteriji korištenja prostora.
 - Izvršen je uvid u izvršena plaćanja u 2019.g. iz Proračuna Grada prema proračunskom korisniku Gradskom kazalištu lutaka Split kroz računovodstvenu aplikaciju Produkcija. Uvidom u Produkciju utvrđeno je da je do 31.12.2019.g. ukupan iznos obveza iznosio 4.250.351,77 kn, od čega ovjerenih obveza u iznosu od 4.211.897,19 kn, isplaćen je iznos od ukupno 4.155.676,75 kn, nefakturirano je po ugovorima ostalo 38.454,58 kn, nepodmireno ukupno 94.675,02 kn, od čega 56.220,44 kn ovjerenih obveza.
 - Ukupni rashodi u 2019.god. realizirani su u visini raspoloživih proračunskih i vlastitih prihoda i iznose 5.141.592,00 kn. Ukupan višak prihoda iznosio je 102.283,00 kn.
 - U promatranom izvještajnom razdoblju institucija je imala 28 zaposlenih.
 - U rashodima za zaposlene osim bruto plaće, pripadajućih doprinosa i prijevoza, isplaćena su radnicima i materijalna prava prema Pravilniku o radu Gradskog kazališta lutaka (KLASA:612-03/19-01/06, URBROJ: 2181-111-01/19-624 od 15. srpnja 2019.g).
 - Izvršen je uvid u rekapitulaciju plaća za kolovoz 2019.g. od 31.08.2019.g., evidenciju radnog vremena za kolovoz 2019.g., pojedinačne platne liste-obračunske liste plaća za sve radnike te izvadak o promjenama i stanju na transakcijskom računu Kazališta od 05.09.2019.g. za izvršene isplate plaće i potpisnu listu IPI obrasca radnika s datumom predaje 05.09.2019.g. Iz dostavljene dokumentacije je razvidno da se plaća obračunava prema Pravilniku te isplata vrši na vrijeme.
 - Izvršen je uvid u dostavljeni obračun troškova prijevoza za lipanj 2019. za 28 radnika, u ukupnoj visini troškova od 8.720,00 kn, rekapitulaciju izračuna po zonama, odluke o isplati po bankama radnika kao podloge za izvršenje plaćanja, te izvadak o promjenama i stanju na transakcijskom računu Kazališta od 03.06.2019.g. iz kojeg je razvidno da je plaćanje izvršeno prema priloženoj računovodstvenoj dokumentaciji. Uvidom je utvrđeno da se prijevoz obračunava na propisan način.
 - Iz financijskih izvještaja za 2019.g. razvidno je da su isplaćene radnicima prigodne neoporezive nagrade u ukupnom iznosu od 36.400,00 kn (po radniku 1.300,00 kn), prigodne oporezive nagrade u ukupnom iznosu od 67.583,00 kn (po radniku 1.200,00 kn neto), neoporezive nagrade za ostvarene radne rezultate iz vlastitih sredstava u iznosu od 17.700,00 kn, jubilarne nagrade u ukupnom iznosu od 21.000,00 kn, regres (neoporeziv po radniku 1.200,00 kn) u ukupnom iznosu od 33.600,00, darovi za djecu u ukupnom iznosu od 9.000,00 kn, bonovi za zaposlenike u ukupnom iznosu od 14.952,00 kn.
 - Materijalna prava prema isplaćena su radnicima Pravilniku o radu Gradskog kazališta lutaka (KLASA:612-03/19-01/06, URBROJ: 2181-111-01/19-624 od 15. srpnja 2019.g) i važećem Kolektivnom ugovoru.
 - Izvršen je uvid u Odluku o rasporedu korištenja godišnjih odmora za 2019. godinu (KLASA:612-0319-01/01, URBROJ:2181-111-01/19-571 od 17.06.2019.g. te je izvršen uvid u nasumično odabrane pojedinačne odluke za jednog radnika. Odluka se temelji na odredbi 53. Pravilnika o radu Gradskog kazališta lutaka i čl. 85. Zakona o radu. U skladu je s odredbama Kolektivnog ugovora.
 - Izvršen je uvid u evidenciju putnih naloga za 2019.g. Bilo ih je 28 tuzemnih u 2019.g. Uvidom je utvrđeno je da se uredno vodi evidencija putnih naloga te da podaci iz evidencije odgovaraju podacima pojedinačnih Naloga iz izabranog uzorka za testiranje. Izvršen je uvid u 5 nasumično odabrana Naloga za službeno putovanje u 2019.g., uz uvid

u priloge računa i izvršene isplate za dnevnice putem blagajne te isplate na žiro račun vanjskog suradnika. Izvršen je uvid u Naloge za službeno putovanje broj 9/2019, 19/2019, 20/2019, 21/2019, 22/2019. Radi se o skupnim naložima kad kazalište gostuje s predstavom.

- Uvidom je utvrđeno da su putni nalozi potpuno ispunjeni sa svim podacima, ovjereni parafima odgovorne osobe i ravnateljice te pečatom ustanove. Također je uvidom utvrđeno da je obračun putnog naloga popunjen ispravno i obračunat točno (priložene su autobusne karte, računi temeljem kojih je izvršen obračun), unesen je datum, ovjeren je potpisom podnositelja računa i potpisom naredbodavatelja. U Naložima je uredno navedeno početno i završno stanje kilometara na službenim automobilima. Trošak goriva i cestarine se pokriva službenom INA karticom. Priložena su, uz svaki Putni nalog, nalog ravnateljice za službeni put te Izvješća o rezultatima službenog putovanja na obrascu putno naloga. Uvidom u dostavljene preslike utvrđeno je da je iz uzorka putnih naloga po svih pet Naloga za službeno putovanje nakon obračuna izvršena isplata. Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da je iznos isplate ispravno naveden na nalogu te da je izvršen u primjerenom roku putem blagajne uz popisnu listu s obračunom dnevnica i navođenjem broja isplatnica, za vanjskog suradnika je trošak dnevnice isplaćen na žiro račun.
- Testiran je proces plaćanja je na plaćanju 3 računa, s poveznicom na narudžbenice, po provedenim jednostavnim nabavama za jednostavne nabave vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a. Testiranjem je utvrđeno da se provode sve prethodne kontrole predviđene Zakonom te da se računovodstvena dokumentacija vodi i čuva na način na koji je propisano.
- Izvršen je uvid u Plan nabave za 2019. godinu (KLASA:612-03/18-01/01; URBROJ:2181-111-01/18-1080 od 05.12.2018.g.) usvojen od Kazališnog vijeća na 12. sjednici dana 05.12.2018.g. Planirano je 5 jednostavnih nabava. Izvršen je uvid u Prvu izmjenu Plana nabave za 2019.g. (KLASA:612-03/19-01/01; URBROJ:2181-111-01/19-323 od 20.03.2019.g.), usvojenju od Kazališnog vijeća na 20. sjednici dana 20.03.2019.g. kojom je jednostavna nabava pod r.br.4/19 izbačena iz Plana zbog promjene vrijednosti ispod 20.000,00 kn. Izvršen je uvid u Drugu izmjenu Plana nabave za 2019.g. (KLASA:612-03/19-01/01; URBROJ:2181-111-01/19-1017 od 19.12.2019.g.), usvojenju od Kazališnog vijeća na 23. sjednici dana 09.12.2019.g. kojom su promijenjene procijenjene vrijednosti 4 nabave radi usklađenja s rebalansom financijskog plana. Uvidom u Plan nabave za 2019. godinu utvrđeno je da je usklađen s financijskim planom institucije za navedenu godinu. Provjerom na mrežnoj stranici ustanove utvrđeno je da se Planovi nabave objavljuju za tekuću godinu.
- Izvršen je uvid u dostavljeno Statističko izvješće o javnoj nabavi kreirano 19.03.2020.g. Iz istoga je razvidno da su u 2019.g. provedene jednostavne nabave i to za robu u vrijednosti od 224.572,32 kn bez PDV-a.
- Izvršen je uvid u Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 612-03/17-01/06; URBROJ: 2181-111-01/17-734 od 30.06.2017.g.,objavljen 30.06.2017.g., stupio na snagu 08.07.2017.g.). Primjena Pravilnika testirana je na tri postupka jednostavne nabave. Testiranjem dokumentacije potvrđeno je da se odredbe Pravilnika dosljedno primjenjuju.

2. REVIZIJSKO MIŠLJENJE

2.1. Revizijsko mišljenje

Ova revizija je provedena prema Godišnjem planu rada Službe za unutarnju reviziju Grada Splita za 2020.g. Cilj revizije je bio procjena i davanje revizorskog mišljenja o financijskom poslovanju ustanove, procjena sustava unutarnjih kontrola koji je oblikovan i uspostavljen kako bi dali razumnu garanciju za sastavljanje i fer prikazivanje financijskih planova i izvještaja, procjena rizika te davanje preporuka za poboljšanja gdje je to prikladno.

Opsegom revizije obuhvaćen je proces sastavljanja i fer prikazivanja financijskih planova i izvještaja u 2019.g. (izvršenje financijskih planova ustanove kojoj je Grad vlasnik i osnivač). Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza proučena je i analizirana pravna regulativa te dokumentacija i informacije o poslovanju. Ocijenjeno je funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola radi određivanja revizijskog pristupa. Provjerene su poslovne knjige i knjigovodstvene isprave koje služe kao dokaz o nastalim poslovnim događajima. Ispitana je dosljednost primjene zakona i drugih propisa, te pravila, procedura i drugih internih akata. Za izračun i analizu značajnih pokazatelja primijenjeni su odgovarajući analitički postupci. Obavljena je provjera vrijednosno značajnih stavki na pojedinim računima, dok su brojnije, vrijednosno manje značajne stavke testirane metodom uzorka. Za potrebe revizije su korišteni izvještaji vezani uz pojedine aktivnosti Ustanove. Obavljeni su razgovori sa zaposlenicima, te su pribavljena obrazloženja o pojedinim poslovnim događajima.

Revizorski tim je temeljem obavljenog pregleda dokumentacije utvrdio da Ustanova postupa u skladu s važećim zakonskim propisima pri sastavljanju financijskih izvješća. Postojeći sustav unutarnjih kontrola u procesu je zadovoljavajući.

U instituciji su učinjeni značajni naponi u cilju uspostavljanja zadovoljavajućeg sustava unutarnjih kontrola u procesu, pogotovo u području kontrolnog okruženja, izradom internih akata i procedura u skladu s važećim zakonodavnim okvirom.

Pregledom dokumentacije utvrđeno je kako nije došlo do aktiviranja rizika kod prethodnih kontrola. Ex ante (prethodne) kontrole djelom su propisane i predviđene samim zakonima i unutarnjim regulatornim okvirom. Uvedene kontrole funkcioniraju na zadovoljavajućoj razini kada se primjenjuju dosljedno. Ex post (naknadne) financijske kontrole u ovom procesu su predviđene i funkcioniraju na zadovoljavajućoj razini te se primjenjuju dosljedno.

U ovom poslovnom procesu utvrđeno je kako postoji zadovoljavajući revizijski trag te je sva dokumentacija bila dostupna revizijskom timu, a isto tako je omogućen i uvid u poslovne knjige i vršenje transakcija kroz računovodstvenu aplikaciju.

Revizija je izrađena temeljem dostavljene dokumentacije Ustanove, Službe i izvršenim intervjuima.

Izvršen je uvid u Produkciju te je utvrđeno da su izvršeni rashodi iz Gradskog proračuna za plaće, naknade zaposlenima, naknadu vijeću te programe i tekuće održavanje objekta (sanaciju pozornice).

2.2. Sažetak najznačajnijih nalaza i preporuka

Izraženo revizijsko mišljenje da je sustav unutarnjih kontrola u procesu zadovoljavajući temelji se na pozitivnim nalazima navedenim u glavi 1.4. Pozitivni nalazi, a detaljno opisanim u poglavlju 3. Nalazi i preporuke.

3. NALAZI I PREPORUKE

Temeljem provedenog pregleda procesa u skladu s utvrđenim ciljevima u Uvodnoj izjavi (Prilog 4.1.) i revizorske radne dokumentacije u nastavku navodimo detaljne nalaze i preporuke po svakom kontrolnom cilju.

Rizik broj 1. *Financijski plan nije sastavljen prema uputi ili sukladno Zakonu.*

Dostavljen je Program rada i financijski plan za 2019. godinu s projekcijama za 2020. i 2021. s obrazloženjem (KLASA: 612-03/18-01/01; URBROJ:2181-111-01/18-969, od 06.11.2018.g.), kao i Zapisnik s 11. sjednice Kazališnog vijeća GKL-a od 6. studenog 2018.g. iz kojeg je razvidno da je Kazališno vijeće jednoglasno usvojilo prijedlog Financijskog plana i programa rada za 2019.g.

Dostavljen je Rebalans financijskog plana za 2019. g. s obrazloženjem (KLASA: 612-03/19-01/01; URBROJ:2181-111-01/19-1021, od 10.12.2019.g.), kao i Zapisnik s 23. sjednice Kazališnog vijeća GKL-a od 9. prosinca 2019.g. iz kojeg je razvidno da je Kazališno vijeće jednoglasno usvojilo Rebalans financijskog plana za 2019.g.

Izvršen je uvid u Financijski plan za 2019. g. te Rebalans financijskog plana za 2019.g. Uvidom je utvrđeno da sadrži sve potrebite dijelove obrazloženja financijskog plana.

Obrazloženje financijskog plana proračunskog korisnika državnog proračuna i proračunskog korisnika jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave treba sadržavati sažetak djelokruga rada proračunskog korisnika, obrazložene programe, zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi, usklađene ciljeve, strategiju i programe s dokumentima dugoročnog razvoja, ishodište i pokazatelje na kojima se zasnivaju izračuni i ocjene potrebnih sredstava za provođenje programa, izvještaj o postignutim ciljevima i rezultatima programa temeljenim na pokazateljima uspješnosti iz nadležnosti proračunskog korisnika u prethodnoj godini te ostala obrazloženja i dokumentaciju.

Uvidom u Plan nabave za 2019.g. utvrđeno je da je istovjetan financijskom planu institucije za navedenu godinu te da procijenjene vrijednosti nabave prema poziciji financijskog plana prate financijski plan.

Utvrđeno je uvidom da je ravnateljica ovjerila Plan nabave za 2019.g. te je usvojen od Kazališnog vijeća. Plan nabave uredno se objavljuje na mrežnoj stranici institucije za tekuću godinu. Provjerom je utvrđeno da je objavljena 2. izmjena Plana javne nabave na mrežnoj stranici institucije. Uvidom u Zapisnik s 23. sjednice Kazališnog vijeća GKL-a od 9. prosinca 2019.g. iz kojeg je razvidno da je Kazališno vijeće jednoglasno usvojilo Drugu izmjenu Plana nabave GKL-a za 2019.g. Obrazloženo je da se izmjeni pristupa radi usklađenja Plana s rebalansom financijskog plana GKL-a za 2019.g.

Izvršen je uvid u Program javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. i 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/18), Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/19), Proračun Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. - 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 57/18), Zaključak o preraspodjeli sredstava utvrđenih u Proračunu Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 12/19), Zaključak o preraspodjeli sredstava utvrđenih u Proračunu Grada Splita za 2019.

godinu (Službeni glasnik Grada Splita br.20/19), Izmjene i dopune Proračuna Grada Splita za 2019. godinu sa projekcijama za 2020.-2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br.57/19).

Uvidom je utvrđeno da je Financijski plan za 2019.g. izrađen u skladu s Programom javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. i 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/18) i Proračunom Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. - 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 57/18), prema dostavljenoj uputi Grada.

U proračunu Grada Splita, u Odsjeku za kulturu Službe društvenih djelatnosti, sredstva za rashode Gradskog kazališta lutaka Split planirana su na trećoj razini konta sukladno Zakonu o proračunu. Temeljem čl.7. Odluke o izvršavanju proračuna Grada Splita za 2019.g. proračunski korisnici za koje su sredstva planirana u posebnim Glavama Proračuna obvezni su nadležnim upravnim tijelima dostaviti svoje financijske planove usuglašene s odobrenim sredstvima u Proračunu, razrađene analitički na petoj razini konta uz prikaz ukupnih izvora financiranja. Dužni su uključiti i sve prihode i primitke te rashode i izdatke ostvarene do dana donošenja Proračuna.

Izvršen je uvid u interne opće akte kako slijedi:

- Statut Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/13-01/06; URBROJ: 2181-111-01/13-1536, od 25. studenog 2013.g., stupio na snagu 17. prosinca 2013.g.);
- Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/14-01/02; URBROJ: 2181-111-01/14-1116, od 30. srpnja 2014.g., stupila na snagu 15. listopada 2014.g.);
- Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/18-01/06; URBROJ: 2181-111-01/18-70, od 12. prosinca 2017.g., stupila na snagu 25. siječnja 2018.g.);
- Pravilnik o radu Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/19-01/06; URBROJ: 2181-111-01/19-624, od 15. srpnja 2019.g., stupio na snagu 23. srpnja 2019.g.);
- Pravilnik o načinu rada i unutarnjem ustrojstvu Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/19-01/06; URBROJ: 2181-111-01/19-625, od 15. srpnja 2019.g., stupio na snagu 23. srpnja 2019.g.).

Rizik broj 2. - *Financijski izvještaji nisu sastavljani i/ili nisu fer prikazivani*

Izvršen je uvid u slijedeće financijske izvještaje za 2019. godinu: Bilancu stanje na dan 31. prosinca 2019. godine, Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, Izvještaj o obvezama za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, Izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019.godine, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godinu te bilješke uz financijski izvještaj za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. g. sve potpisane od odgovorne osobe i ovjerene pečatom institucije. Izvršen je uvid u Potvrdu o preuzetom financijskom izvještaju proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika Fini od 30.01.2020.g. te potvrdu prijma godišnjih financijskih izvještaja za 2019. Državnog ureda za reviziju od 30.01.2020.g.

Ukupni prihodi Gradskog kazališta lutaka Split na dan 31.12.2019. godine iznosili su 5.176.737,00 kn te ukupni rashodi 5.141.592,00 kn. Ukupan višak prihoda nad rashodima

iznosio je 35.145,00 kn, višak prihoda prenesen iz 2018.g. iznosio je 67.138,00 kn. Za slijedeće razdoblje višak prihoda iznosio je ukupno 102.283,00 kn.

Uvidom u Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine utvrđeno je da je su prihodi od nadležnog proračuna iznosili 4.155.677,00 kn. Pomoć iz proračuna Ministarstva kulture iznosila je 101.000,00 kn, a pomoć proračuna SDŽ iznosila je 10.000,00 kn. Tekuće pomoći od HZZ-a za stručno osposobljavanje iznosile su 7.704,00 kn. Osim navedenih prihoda, Gradsko kazalište lutaka Split je ostvarilo prihode po posebnim propisima (od ulaznica) u iznosu od 874.529,00 kn, prihode od pruženih usluga (od najma, sponzori) u iznosu od 27.700,00 kn, ostale prihode u iznosu od 76,00 kn, te prihode od kamata 51,00 kn.

Ukupni rashodi u 2019.god. realizirani su u visini raspoloživih proračunskih i vlastitih prihoda i iznose 5.141.592,00 kn. Ukupan višak prihoda iznosio je 102.283,00 kn.

Uvidom u Izvještaj o obvezama za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine, utvrđeno je da je stanje obveza na dan 01.01.2019. iznosilo 300.524,00 kn, a na kraju izvještajnog razdoblja 303.741,00 kn, a stanje dospjelih obveza 1.100,00 kn.

Stanje nedospjelih obveza iznosi 302.641,00 kn, odnose se na obveze za rashode poslovanja.

Izvršen je uvid u Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2019.g. te u Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za obveznike utvrđene u registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika za proračunsku godinu 2019. (prilog 2.a), dostavljeni nadležnoj Službi 28.02.2020.g.

U Izjavi su navedene uočene slabosti i nepravilnosti u područjima:

- računovodstvo (pitanja br.42, 51, 53.2, 58),
- izvještavanje i ostalo (pitanje br.62.),
- izvršavanje financijskog plana (pitanja br.13, 17, 19.2, 25, 26).

Dostavljene su na uvid sve provedene kontrole za testiranje prema Upitniku i to: kontrolne tablice uz pitanja br. 18, 24 (pitanja 22.1-22.7), 40, 42, 43, jedinstvena kontrolna lista uz pitanja br.45-48, kontrolne liste uz pitanja br.50,51,54.

Donesen je Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti za proračunsku godinu 2019. u kojem je za svaku uočenu slabost/nepravilnost određena aktivnost, odgovorna osoba za provedbu te rok otklanjanja. Pri provođenju revizije izvršena je provjera jesu li aktivnosti izvršene gdje je rok nastupio. Metodom intervjua i uvidom u ažurirane procedure utvrđeno je da su slabosti/nepravilnosti otklonjene ažuriranjem procedura, provjerama jesu li izvršene suštinske kontrole računa za račune od 01.01.2020.g.

Izvršen je uvid u dostavljene pisane procedure obvezne prema Zakonu o fiskalnoj odgovornosti za sve proračunske korisnike, koje je potrebno izraditi u pisanom obliku, objavljene su na Oglasnoj ploči ustanove, a tijekom obavljanja revizije i na mrežnoj stranici Ustanove:

- Odluka o proceduri stvaranja ugovornih obveza (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-361, od 26. lipnja 2020.g.) - pitanje 13. Upitnika;
- Procedura naplate prihoda (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-362, od 26. lipnja 2020.g.)- pitanje 17. Upitnika;
- Procedura zaprimanja i provjere te plaćanja po računima (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-363, od 26. lipnja 2020.g.)- pitanje 25. Upitnika;
- Procedura blagajničkog poslovanja (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-364, od 26. lipnja 2020.g.)-pitanje 26. Upitnika;
- Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga (KLASA: 612-03/19-01/866; URBROJ: 2181-111-01-00/1, od 29. listopada 2019.g.) - pitanje 27. Upitnika

- Odluka o ustupanju dvorane Gradskog kazališta lutaka na korištenje uz naknadu (KLASA: 612-03/15-01/06; URBROJ: 2181-111-01/15-940, od 13. srpnja 2015.g., stupila na snagu 23. srpnja 2015.g.) - pitanje 84. Upitnika.

Rizik broj 3. - Prihodi se ostvaruju na nezakonit način

Ukupni prihodi Gradskog kazališta lutaka Split na dan 31.12.2019. godine iznosili su 5.176.737,00 kn te ukupni rashodi 5.141.592,00 kn. Ukupan višak prihoda nad rashodima iznosio je 35.145,00 kn, višak prihoda prenesen iz 2018.g. iznosio je 67.138,00 kn. Za slijedeće razdoblje višak prihoda iznosio je ukupno 102.283,00 kn.

Uvidom u Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine utvrđeno je da je su prihodi od nadležnog proračuna iznosili 4.155.677,00 kn. Pomoć iz proračuna Ministarstva kulture iznosila je 101.000,00 kn, a pomoć proračuna SDŽ iznosila je 10.000,00 kn. Tekuće pomoći od HZZ-a za stručno osposobljavanje iznosile su 7.704,00 kn. Osim navedenih prihoda, Gradsko kazalište lutaka Split je ostvarilo prihode po posebnim propisima (od ulaznica) u iznosu od 874.529,00 kn, prihode od pruženih usluga (od najma, sponzori) u iznosu od 27.700,00 kn, ostale prihode u iznosu od 76,00 kn, te prihode od kamata 51,00 kn.

Struktura prihoda iz proračuna Grada Splita u ukupnom iznosu od 4.155.677,00 kn:

- Plaće i ostali rashodi za zaposlene: 3.154.571,00 kn;
- Naknade za prijevoz na posao i s posla: 97.950,00 kn;
- Program (premijere i reprize): 250.422,00 kn;
- Festival Marko Marulić: 147.300,00 kn;
- Ljetno kazalište za djecu: 10.000,00 kn;
- Jazz festival: 30.000,00 kn;
- Materijalni troškovi: 347.815,00 kn;
- Kazališno vijeće 32.583,00 kn;
- Idejno rješenje sanacije pozornice 70.000,00 kn;
- Kompenzacija (bonovi za zaposlene 2018) trošak bonova za 2019.g.: 15.036,00 kn.

Pomoć iz proračuna Ministarstva kulture iznosila je ukupno 101.000,00 kn:

- Festival hrvatske drame za djecu "Mali Marulić": 61.000,00 kn;
- Priprema premijera: 30.000,00 kn;
- Festival "Jazz u veljači": 10.000,00 kn.

Struktura vlastitih prihoda u ukupnom iznosu od 27.776,00 kn:

- Prihod od zakupa dvorane: 9.700,00;
- Sponzorstva: 18.000,00 kn;
- Povrat preplaćenog poreza: 76,00 kn.

Prihodi od ulaznica iznosili su 874.529,00 kn.

Iz dostavljene dokumentacije razvidno je da je ažurirana Procedura naplate prihoda od dana 26.06.2020. godine donesena od ravnateljice Gradskog kazališta lutaka kojom se utvrđuje procedura naplate dospjelih nenaplaćenih prihoda odnosno mjere naplate, vremensko razdoblje kada se pokreće pojedina mjera naplate te praćenje naplate po poduzetim mjerama. Uvidom u dostavljenu dokumentaciju razvidno je da postoji Pravilnik o ustupanju dvorane Gradskog kazališta lutaka na korištenje uz naknadu od dana 23.07.2015.godine. Pravilnikom

se utvrđuju uvjeti i način povremenog korištenja uz naknadu dvorane na adresi Tončićeva 1 u Splitu, visina naknade i ostalih troškova u svezi korištenjem te kriteriji korištenja prostora.

Izvršen je uvid u izvršena plaćanja u 2019.g. iz Proračuna Grada prema proračunskom korisniku Gradskom kazalištu lutaka Split kroz računovodstvenu aplikaciju Produkcija. Uvidom u Produkciju utvrđeno je da je do 31.12.2019.g. ukupan iznos obveza iznosio 4.250.351,77 kn, od čega ovjerenih obveza u iznosu od 4.211.897,19 kn, isplaćen je iznos od ukupno 4.155.676,75 kn, nefakturirano je po ugovorima ostalo 38.454,58 kn, nepodmireno ukupno 94.675,02 kn, od čega 56.220,44 kn ovjerenih obveza. Izvršena je kroz Produkciju i provjera usklađenosti podataka izvršenja programa. Utvrđeno je da je sa pozicije Proračuna u 2019.g. Razdjel 3 Službe za društvene djelatnosti, Glave 2 Odsjek za kulturu, Programa 1 Javne potrebe u kulturi, Podprograma 1 Kazališna i glazbeno-scenska djelatnost, Projekta 4 Mali Marulić isplaćen iznos od ukupno 147.300,19 kn. Sa pozicije Proračuna u 2019.g. Razdjel 3 Službe za društvene djelatnosti, Glave 2 Odsjek za kulturu, Programa 1 Javne potrebe u kulturi, Podprograma 1 Kazališna i glazbeno-scenska djelatnost, Projekta 6 Jazz u veljači isplaćen iznos od ukupno 30.000,00 kn. Sa pozicije Proračuna u 2019.g. Razdjel 3 Službe za društvene djelatnosti, Glave 2 Odsjek za kulturu, Programa 1 Javne potrebe u kulturi, Podprograma 1 Kazališna i glazbeno-scenska djelatnost, Projekta 7 Ljetno kazalište za djecu isplaćen iznos od ukupno 10.000,00 kn.

s pozicije Proračuna u 2019.g. Razdjel 3 Službe za društvene djelatnosti, Glave 2 Odsjek za kulturu, Programa 1 Javne potrebe u kulturi, Podprograma 8 Tekuće održavanje objekata, Projekta 2 Sanacija objekata i održavanje opreme isplaćen iznos od ukupno 70.000,00 kn, i to isplata od 16.10.2019.g. u iznosu od 8.750,00 kn za izradu geodet. rada- sanacije pozornice, 16.10.2019.g. u iznosu od 6.500,00 kn za sudjelovanje u izradi projektnog zadatka, 23.11.2019.g. u iznosu od 1.625,00 kn za projektni zadatak za izradu projekta te 26.11.2019.g. iznos od 53.125,00 kn za idejno rješenje za sanaciju pozornice.

Izvršen je uvid u dopis voditeljice Odsjeka za kulturu od 15.01.2019.g. upućen proračunskom korisniku u kojem se navodi da je odobreno u Proračunu u sanaciji objekata i održavanju opreme za sanaciju pozornice – dokumentacija u iznosu od 70.000,00 kn.

Rizik broj 4. - Rashodi se ne vrše namjenski i prema prihvaćenim planovima ustanove.

Ukupni rashodi u 2019.god. realizirani su u visini raspoloživih proračunskih i vlastitih prihoda i iznose 5.141.592,00 kn. Ukupan višak prihoda iznosio je 102.283,00 kn.

Za izvještajno razdoblje ukupni rashodi od 5.141.592,00 kn izvršeni su kako slijedi:

- Za redovitu djelatnost ukupno iznos od 5.066.024,00 kn:

• bruto plaće	2.578.959,00 kn
• ostali rashodi za zaposlene	200.235,00 kn
• doprinosi na plaće	425.528,00 kn
• naknade troškova zaposlenima	169.511,00 kn
• trošak materijala i energije	261.695,00 kn
• rashodi za usluge	1.122.962,00 kn
• naknade tr. vanjskim suradnicima	172.144,00 kn
• ostali rashodi poslovanja	86.220,00 kn
• financijski rashodi	14.895,00 kn
• ostale naknade građanima i kuć. iz proračuna	14.855,00 kn
• postrojenje i oprema	16.438,00 kn
• nematerijalna proizvedena oprema –ulaganja u rač. programe	2.582,00 kn
- rashodi za usluge (projekt sanacija objekata i opreme)	75.568,00 kn.

U promatranom izvještajnom razdoblju institucija je imala 28 zaposlenih.

U rashodima za zaposlene osim bruto plaće, pripadajućih doprinosa i prijevoza, isplaćena su radnicima i materijalna prava prema Pravilniku o radu Gradskog kazališta lutaka (KLASA:612-03/19-01/06, URBROJ: 2181-111-01/19-624 od 15. srpnja 2019.g).

Osnovna plaća je zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi i dodataka na radni staž u visini od 0,5 % za svaku navršenu godinu staža (čl.64. Pravilnika). Osnovica za izračun mjesečne plaće zaposlenika utvrđena je čl.65. Pravilnika, a iznosi 4.728,00 kn prema Kolektivnom ugovoru.

U čl.67. Pravilnika utvrđeni su koeficijenti složenosti pojedinih radnih mjesta određeni važećim Kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture Grada Splita.

Izvršen je uvid u rekapitulaciju plaća za kolovoz 2019.g. od 31.08.2019.g., evidenciju radnog vremena za kolovoz 2019.g., pojedinačne platne liste-obračunske liste plaća za sve radnike te izvadak o promjenama i stanju na transakcijskom računu Kazališta od 05.09.2019.g. za izvršene isplate plaće i potpisnu listu IP1 obrasca radnika s datumom predaje 05.09.2019.g. Iz dostavljene dokumentacije je razvidno da se plaća obračunava prema Pravilniku te isplata vrši na vrijeme.

Trošak prijevoza djelatnika na posao i s posla se obračunava se prema čl.88. Pravilnika u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte mjesnim, odnosno međumjesnim javnim prijevozom.

Izvršen je uvid u dostavljeni obračun troškova prijevoza za lipanj 2019. za 28 radnika, u ukupnoj visini troškova od 8.720,00 kn, rekapitulaciju izračuna po zonama, odluke o isplati po bankama radnika kao podloge za izvršenje plaćanja, te izvadak o promjenama i stanju na transakcijskom računu Kazališta od 03.06.2019.g. iz kojeg je razvidno da je plaćanje izvršeno prema priloženoj računovodstvenoj dokumentaciji.

Uvidom je utvrđeno da se prijevoz obračunava na propisan način, obračunava se na način da se za svakog radnika određuje prema prebivalištu u iznosu pokazne mjesečne karte za vožnju u zoni gradskog prijevoznika.

Iz financijskih izvještaja za 2019.g. razvidno je da su isplaćene radnicima prigodne neoporezive nagrade u ukupnom iznosu od 36.400,00 kn (po radniku 1.300,00 kn), prigodne oporezive nagrade u ukupnom iznosu od 67.583,00 kn (po radniku 1.200,00 kn neto), neoporezive nagrade za ostvarene radne rezultate iz vlastitih sredstava u iznosu od 17.700,00 kn, jubilarne nagrade u ukupnom iznosu od 21.000,00 kn, regres (neoporeziv po radniku 1.200,00 kn) u ukupnom iznosu od 33.600,00, darovi za djecu u ukupnom iznosu od 9.000,00 kn, bonovi za zaposlenike u ukupnom iznosu od 14.952,00 kn.

Materijalna prava prema isplaćena su radnicima Pravilniku o radu Gradskog kazališta lutaka (KLASA:612-03/19-01/06, URBROJ: 2181-111-01/19-624 od 15. srpnja 2019.g) i važećem Kolektivnom ugovoru.

Testirana je isplata materijalnih prava radnicima na dostavljenom uzorku:

- isplata dara za djecu do 15.godina za 2019.g.- dostavljena je odluka ravnateljice (14 djece po 600,00 kn dara-ukupno 8.400,00 kn), popis s podacima djece i radnika, nalog za plaćanja prema bankama radnika te JOPPD obrazac za jednog radnika
- isplata prigodne godišnje nagrade od po 1.300,00 kn po radniku za 2019.g. prema Kolektivnom ugovoru – dostavljena je odluka ravnateljice, nalog za plaćanja prema bankama radnika, izvadak br.233 od 16.12.2019.g. kojim se potvrđuje isplata prigodne neoporezive godišnje nagrade od po 1.300,00 kn po radniku i dara za djecu, za dva

- radnika za isplatu nagrade isplatom u gotovini dostavljene su isplatnice na kojim potpisom radnici potvrđuju primitak novca;
- isplata regresa od po 1.200,00 kn po radniku za 2019.g. prema Kolektivnom ugovoru – dostavljena je odluka ravnateljice, nalog za plaćanja prema bankama radnika, izvadak br.134 od 09.07.2019.g. kojim se potvrđuje isplata regresa od po 1.300,00 kn po radniku;
 - Odluku ravnateljice o isplati nagrade za radne rezultate za 3 radnika u iznosu od 1.000,00 kn te 4 u iznosu od 400,00 kn neto od 24.10.2019.g., nalog za plaćanja prema bankama radnika, izvadak br.202 od 05.11.2019.g. kojim se potvrđuje isplata nagrada;
 - Odluka o isplati nagrada za ostvarene rezultate rada u 2019.g. iznosu od po 500,00 kn neto za 26 radnika, te 50,00 kn za 2 radnika iz vlastitih sredstava Kazališta, obračun za isplatu prema bankama radnika.
 - Rekapitulacija obračunskih lista 12 od 24.12.2019.g. za obračun oporezive nagrade, pregled isplata po bankama radnika, izvadak br.241 od 27.12.2019.g. kojim se potvrđuje isplata nagrade za ostvarene rezultate te oporezive nagrade.
 - Odluka ravnateljice o isplati jubilarne nagrade radnici u iznosu od 4.500,00 kn bruto za 25 g rada od 13.03.2019.g., obračunska lista od 12.03.2019.g., izvadak br.57 od 13.03.2019.g. kojim se potvrđuje isplata jubilarne nagrade radnici.
 - Odluka ravnateljice o isplati jubilarne nagrade radnici u iznosu od 5.250,00 kn bruto za 30 g rada od 18.03.2019.g., obračunska lista od 18.03.2019.g., izvadak br.60 od 18.03.2019.g. kojim se potvrđuje isplata jubilarne nagrade radnici.
 - Odluka ravnateljice o isplati jubilarne nagrade za tri radnika u iznosu od po 3.750,00 kn bruto za 20 g rada od 07.05.2019.g., obračunske liste od 07.05.2019.g., potvrde ravnateljici o dužini rada u ustanovi za radnike, izvadak br.95 od 07.05.2019.g. kojim se potvrđuje isplata jubilarnih nagrada radnicima.

Izvršen je uvid u Odluku o rasporedu korištenja godišnjih odmora za 2019. godinu (KLASA:612-0319-01/01, URBROJ:2181-111-01/19-571 od 17.06.2019.g. te je izvršen uvid u nasumično odabrane pojedinačne odluke za jednog radnika. Odluka se temelji na odredbi 53. Pravilnika o radu Gradskog kazališta lutaka i čl. 85. Zakona o radu. U skladu je s odredbama Kolektivnog ugovora.

Izvršen je uvid u Pravilnik o korištenju službenih vozila, službenim putovanjima, korištenju službenih kreditnih kartica, mobitela i reprezentaciji (KLASA: 612-03/15-01/06; URBROJ: 2181-111-01/15-514, od 17. travnja 2015.g., stupio na snagu 30. travnja 2015.g.).

Izvršen je uvid u Proceduru blagajničkog poslovanja (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-364, od 26. lipnja 2020.g.).

Izvršen je uvid u Proceduru izdavanja i obračunavanja putnih naloga (KLASA: 612-03/19-01/866; URBROJ: 2181-111-01-00/1, od 29. listopada 2019.g.) Izvršen je uvid u računovodstvenu dokumentaciju. Utvrđeno je da se vodi uredno kako je i propisano.

Izvršen je uvid u evidenciju putnih naloga za 2019.g. Bilo ih je 28 tuzemnih u 2019.g. Uvidom je utvrđeno je da se uredno vodi evidencija putnih naloga te da podaci iz evidencije odgovaraju podacima pojedinačnih Naloga iz izabranog uzorka za testiranje. Izvršen je uvid u 5 nasumično odabrana Naloga za službeno putovanje u 2019.g., uz uvid u priloge računa i izvršene isplate za dnevnice putem blagajne te isplate na žiro račun vanjskog suradnika. Izvršen je uvid u Naloge za službeno putovanje broj 9/2019, 19/2019, 20/2019, 21/2019, 22/2019. Radi se o skupnim nalogima kad kazalište gostuje s predstavom.

Uvidom je utvrđeno da su putni nalozi potpuno ispunjeni sa svim podacima, ovjereni parafima odgovorne osobe i ravnateljice te pečatom ustanove. Također je uvidom utvrđeno da je obračun putnog naloga popunjen ispravno i obračunat točno (priložene su autobusne karte, računi temeljem kojih je izvršen obračun), unesen je datum, ovjeren je potpisom podnositelja računa i potpisom naredbodavatelja. U Nalozima je uredno navedeno početno i završno stanje kilometara na službenim automobilima. Trošak goriva i cestarine se pokriva službenom INA karticom. Priložena su, uz svaki Putni nalog, nalog ravnateljice za službeni put te Izvješća o rezultatima službenog putovanja na obrascu putno naloga. Kontrolu podnesenog izvješća, obračuna naloga za službeno putovanje i vjerodostojnosti priložene dokumentacije obavlja rukovoditelj.

Po izvršenoj kontroli, nalozi za službena putovanja zajedno s priloženom dokumentacijom upućuju se u voditeljici računovodstva, kao likvidator u računovodstvu vrši provjeru formalne i suštinske ispravnosti obračuna naloga za službeno putovanje prije isplate, nakon obavljene provjere kao blagajnik isplaćuje iznos stvarno nastalih troškova putem blagajne.

Uvidom u dostavljene preslike utvrđeno je da je iz uzorka putnih naloga po svih pet Naloga za službeno putovanje nakon obračuna izvršena isplata. Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da je iznos isplate ispravno naveden na nalogu te da je izvršen u primjerenom roku putem blagajne uz popisnu listu s obračunom dnevnica i navođenjem broja isplatnica, za vanjskog suradnika je trošak dnevnice isplaćen na žiro račun.

Testiran je proces plaćanja je na plaćanju 3 računa, s poveznicom na narudžbenice, po provedenim jednostavnim nabavama za jednostavne nabave vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a. Testiranjem je utvrđeno da se provode sve prethodne kontrole predviđene Zakonom te da se računovodstvena dokumentacija vodi i čuva na način na koji je propisano.

Ustanova nije samostalno provodila postupke javne nabave. Izvršene su jednostavne nabave prema Planu nabave za 2019.g.

Rizik broj 5. -Ne provodi se adekvatno i dosljedno Zakon o javnoj nabavi; izvršene su javne nabave koje nisu planirane

Ustanova u 2019.g. nije samostalno provodila postupke javne nabave. Izvršene su jednostavne nabave prema Planu nabave za 2019.g.

Izvršen je uvid u Plan nabave za 2019. godinu (KLASA:612-03/18-01/01; URBROJ:2181-111-01/18-1080 od 05.12.2018.g.) usvojen od Kazališnog vijeća na 12. sjednici dana 05.12.2018.g. Planirano je 5 jednostavnih nabava. Izvršen je uvid u Prvu izmjenu Plana nabave za 2019.g. (KLASA:612-03/19-01/01; URBROJ:2181-111-01/19-323 od 20.03.2019.g.), usvojenu od Kazališnog vijeća na 20. sjednici dana 20.03.2019.g. kojom je jednostavna nabava pod r.br.4/19 izbačena iz Plana zbog promjene vrijednosti ispod 20.000,00 kn. Izvršen je uvid u Drugu izmjenu Plana nabave za 2019.g. (KLASA:612-03/19-01/01; URBROJ:2181-111-01/19-1017 od 19.12.2019.g.), usvojenu od Kazališnog vijeća na 23. sjednici dana 09.12.2019.g. kojom su promijenjene procijenjene vrijednosti 4 nabave radi usklađenja s rebalansom financijskog plana. Uvidom u Plan nabave za 2019. godinu utvrđeno je da je usklađen s financijskim planom institucije za navedenu godinu.

Budući da Ustanova ima web stranicu Plan nabave treba biti objavljen na mrežnoj stranici. Provjerom na mrežnoj stranici ustanove utvrđeno je da se Planovi nabave objavljuju za tekuću godinu. Sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi naručitelji za proračunsku ili poslovnu godinu donose plan nabave, pri čemu su javni naručitelj obvezni plan nabave objaviti na

internetskim stranicama u roku 60 dana od dana donošenja proračuna, odnosno financijskog plana.

Izvršen je uvid u dostavljeno Statističko izvješće o javnoj nabavi kreirano 19.03.2020.g. Iz istoga je razvidno da su u 2019.g. provedene jednostavne nabave i to za robu u vrijednosti od 224.572,32 kn bez PDV-a.

Uvidom u dostavljenu dokumentaciju utvrđeno je da je donesen akt kojim su uređena pitanja nabave u slučajevima kad se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 612-03/17-01/06; URBROJ: 2181-111-01/17-734 od 30.06.2017.g., objavljen 30.06.2017.g., stupio na snagu 08.07.2017.g.).

Pravilnikom je uređen postupak, pravila i uvjeti nabave roba, usluga i radova za potrebe organizacijskih jedinica Gradskog kazališta lutaka. Propisano je Pravilnikom da postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave, osim predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, koji sukladno čl. 28. Zakona o javnoj nabavi nisu predmet plana nabave. Jednostavna nabava se obavlja putem narudžbenica ili ugovora.

Zaposlenici istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude, a sve s ciljem određivanja procijenjene vrijednosti pojedine nabave. Sadržaj narudžbenice je propisan Pravilnikom, kao i da je potpisuje ravnatelj, odnosno osoba koju on za to ovlasti. Evidencija o izdanim narudžbenicama vodi se u računovodstvu.

- Nabavu robe, usluga ili radova procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, provodi se u pravilu, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.
- Kod nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili iznad iznosa od 20.000,00 kn do 70.000,00 kn bez PDV-a, poziv na dostavu ponuda upućuje se najmanje dvojici gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru.
- U postupcima nabave roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti jednake ili iznad iznosa od 70.000,00 kn bez PDV-a, poziv na dostavu ponuda upućuje se najmanje trojici gospodarskih subjekata prema vlastitom izboru. Poziv se, istodobno sa slanjem odabranim gospodarskim subjektima, objavljuje i na internetskim stranicama.

Pozive za dostavu ponuda Naručitelj upućuje u pisanom obliku, istovremeno svim odabranim ponuditeljima, na način koji omogućava dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta. Pravilnikom je propisan i sadržaj poziva za dostavu ponuda. U pozivu za dostavu ponuda mogu se odrediti razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti ponuditelja, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Kriterij za odabir ponude jest najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu.

Pravilnikom je pridržano pravo uputiti poziv za dostavu ponude i manjem broju gospodarskih subjekata od određenog, odnosno samo jednom gospodarskom subjektu, osobito u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi,
- hotelskih i restoranskih usluga, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova, odvjetničkih, javnobilježničkih, konzultantskih usluga, usluga vještaka i sl.
- provedbe nabave koja zahtjeva hitnost.

Postupak nabave provodi osoba nadležna za nabavu sukladno Odluci o proceduri stvaranja ugovornih obveza (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-361, od 26. lipnja 2020.g.);

U slučaju nabavke robe, usluga ili radova koji nisu obuhvaćeni Odlukom o stvaranju obveza, postupak provodi voditelj službe nadležne za grupu roba, usluga i radova kojoj po svojoj naravi pripadaju robe, usluge ili radovi koji se nabavljaju.

Postupak nabave procijenjene vrijednosti jednake ili iznad iznosa od 70.000,00 kn bez PDV-a, provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj i sastoji se od najmanje tri ovlaštena predstavnika naručitelja. U povjerenstvo se mogu imenovati i neovisne stručne osobe. Posebne izjave o nepostojanju sukoba interesa daju se u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a.

Ovlašteni predstavnici naručitelja, nakon otvaranja, pregleda i ocjene ponuda, predlažu ravnatelju odabir najpovoljnije ponude ili poništenje postupka.

Otvaranje ponuda nije javno. O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima naručitelja te u cijelosti ispunjava svrhu nabave. Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Kazalište može uputiti poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

Propisano je koja je to ponuda nepravilna, neprihvatljiva, neprikladna.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, ravnatelj donosi odluku odabiru, odnosno poništenju nabave.

Kazalište može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

Pravilnikom su propisani rok za dostavu ponuda, rok za pregled i ocjenu ponuda, rok za sastavljanje zapisnika s prijedlogom odabira ponude/poništenja postupka.

Obavijest o odabiru ponude/poništenju postupka dostavlja se svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku.

Propisano je Pravilnikom da realizaciju nabave prate voditelj računovodstva i ravnatelj.

Sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor može se sklopiti dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu za dodatne isporuke robe, odnosno dodatne usluge ili radove ponuditelja sa kojima je zaključen osnovni ugovor, a koji nisu bili uključeni u osnovni ugovor/narudžbenicu, ali vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog dodatka ugovoru/narudžbenice ne smije prelazi 10% vrijednosti osnovnog ugovora/narudžbenice, odnosno zajedno sa osnovnim ugovorom/narudžbenicom ne smije prijeći iznose za koje je propisana provedba Zakona.

Primjena Pravilnika testirana je na tri postupka jednostavne nabave:

1. nabava baterija u vrijednosti od 323,91 kn bez PDV-a, odnosno 404,89 s PDV-om;

U dokumentaciji je priloženo:

- račun br.8-409-3951 od 04.12.2019.g. za navedenu robu, s štambiljem Ustanove kojim je naveden broj 1010 i datum zaprimljenog računa 06.12.2019.g. , na računu su razvidne oznake provedenih prethodnih kontrola te datum izvršenja plaćanja.
- ponuda 19-01E1-000009 od 04.12.2019.g.
- otpremnica 19-01E1-000009 od 04.12.2019.g. s potvrdom preuzimanja parafom odgovorne osobe.
- narudžbenica br.23/XXII od 04.12.2019. popunjena podacima kupca i isporučitelja te opisom robe u navedenom iznosu, naznakom plaćanja virmanom te ovjerama parafima odgovornih osoba te pečatom Ustanove.

2. Nabava repromaterijala- pvc kugla 6 cm i 5 bočica sa sprejom u vrijednosti od 25,28 kn bez PDV-a, odnosno 31,60 s PDV-om;

U dokumentaciji je priloženo:

- račun br.127/1/3 od 18.11.2019.g. za navedenu robu, s štambiljem Ustanove kojim je naveden broj 939 i datum zaprimljenog računa 20.11.2019.g., na računu su razvidne oznake provedenih prethodnih kontrola te datum izvršenja plaćanja.
 - ponuda 47 od 18.11.2019.g.
 - račun/otpremnicu 127/1/3 od 18.11.2019.g. s potvrdom preuzimanja parafom odgovorne osobe.
 - narudžbenica br.1/XXII od 18.11.2019. popunjena podacima kupca i isporučitelja te opisom robe u navedenom iznosu, naznakom plaćanja virmanom te ovjerama parafima odgovornih osoba te pečatom Ustanove.
3. Nabava radnih muških mantila u vrijednosti od 540,80 kn bez PDV-a, odnosno 676,00 s PDV-om;
- U dokumentaciji je priloženo:
- R-1 račun –otpremnicu br.2894-001/0119-1 od 27.09.2019.g. za navedenu robu, s štambiljem Ustanove kojim je naveden broj 804 i datum zaprimljenog računa 09.10.2019.g., na računu su razvidne oznake provedenih prethodnih kontrola te datum izvršenja plaćanja.
 - ponuda 001-0761/19 od 26.09.2019.g.
 - otpremnica br.2894-19 od 27.09.2019.g. s potvrdom preuzimanja parafom odgovorne osobe.
 - narudžbenica br.10/XX od 25.09.2019.g. popunjena podacima kupca i isporučitelja te opisom robe u navedenom iznosu, naznakom plaćanja virmanom te ovjerama parafima odgovornih osoba te pečatom Ustanove.

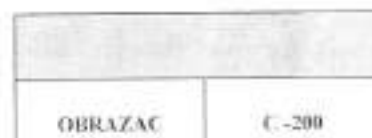
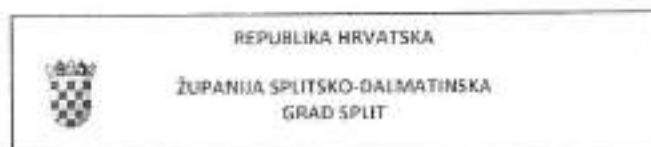
Testiranjem dokumentacije potvrđeno je da se odredbe Pravilnika dosljedno primjenjuju.

Pročelnica
Alma Peroš



4. Prilozi

4.1. Uvodna izjava



UVODNA IZJAVA

Naziv revizije:	Izvršavanje financijskih planova kod proračunskog korisnika - u kulturi –Kazalište lutaka
Oznaka iz Godišnjeg plana unutarnje revizije/Naloga za pokretanje unutarnje revizije:	Revizija br.4 (iz god.plana)
Ustrojstvene jedinice uključene u revidirani proces:	Gradsko kazalište lutaka Split, Služba za društvene djelatnosti- Odsjek za kulturu Upravni odjel za financijsko upravljanje i kontroling
Planirani datum izrade <i>Nacrta izvešća</i> o kojem će se raspravljati:	01.12.2020.
Planirani datum izrade <i>Konačnog izvešća</i>:	08.12.2020.
Voditelj revizorskog tima:	Tea Ružić
Članovi revizorskog tima:	Alma Peroš, Kristiana Mišetić
Poslovni cilj procesa: Omogućiti sastavljanje i fer prikazivanje financijskih planova i izvještaja.	
Ciljevi revizije: Procjena sustava unutarnjih kontrola koji je oblikovan i uspostavljen od strane rukovodstva kako bi dali razumnu garanciju: - da se proces izvršavanje financijskih planova kod proračunskih korisnika temelji i provodi u skladu s zakonom i internim propisima; - da se proces naplate prihoda i izvršavanje rashoda temelji i provodi u skladu s zakonom i internim propisima; - da postoji adekvatna evidencija, praćenje i izvještavanje o izvršenju financijskih planova.	

Davanje mišljenja o adekvatnosti i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola u procesu.

Davanje preporuka za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u procesu.

Kontrolni ciljevi:

KC 1.: Financijsko poslovanje ustanove

1. Osigurati sastavljanje financijskih planova sukladno Zakonu.
2. Osigurati sastavljanje i fer prikazivanje financijskih izvještaja.
3. Osigurati zakonito ostvarivanje prihoda.
4. Osigurati da se rashodi vrše namjenski prema planovima ustanove.
5. Osigurati da se provode javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Planu nabave Ustanove.

Glavni rizici:

KC 1.:

1. Financijski plan nije sastavljen prema uputi ili sukladno Zakonu.
2. Financijski izvještaji nisu sastavljeni i/ili nisu fer prikazivani
3. Prihodi se ostvaruju na nezakonit način
4. Rashodi se ne vrše namjenski i prema prihvaćenim planovima ustanove.
5. Ne provodi se adekvatno i dosljedno Zakon o javnoj nabavi; izvršene su javne nabave koje nisu planirane.

Opseg revizije: Od planiranja proračunskih sredstava do izvršenja financijskih planova, zaključno sa izvještavanjem.

Metode revizije: Intervju, analiza dokumentacije, promatranje.

Osobe za kontakt: ravnateljica ustanove, pročelnici revidiranih ustrojstvenih jedinica

4.2. Pravni okvir

Zakonski okvir:

- Zakon o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08);
- Zakon o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (Narodne novine br. 96/01, 98/19);
- Zakon o kazalištima (Narodne novine br.71/06, 121/13, 26/14, 98/19);
- Zakon o proračunu (Narodne novine br.96/03,87/08, 136/12, 15/15);
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine 124/14, 115/15, 87/16, 3/18);
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine 03/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17, 112/18);
- Pravilnik o proračunskim klasifikacijama (Narodne novine 26/10,120/13);
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17);
- Zakon o radu (Narodne novine 93/14, 127/17);
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Narodne novine 32/15,97/15,73/17);
- Zakon o porezu na dohodak (Narodne novine 115/16, 106/18);
- Pravilnik o porezu na dohodak (Narodne novine br. 10/17, 128/17, 106/18, 01/19, 80/19);
- Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16)
- Pravilnik o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine br.65/2017)
- Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave (Narodne novine br. 65/17)
- Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine br. 101/17)
- Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine 78/15, 102/19);
- Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine 42/16,77/19);
- Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine 58/16);
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 139/10 i 19/14,111/18);

Unutarnji regulatorni okvir:

- Gradska uprava:

- Proračun Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. - 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 57/18),
- Zaključak o preraspodjeli sredstava utvrđenih u Proračunu Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 12/19),
- Zaključak o preraspodjeli sredstava utvrđenih u Proračunu Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br.20/19),
- Izmjene i dopune Proračuna Grada Splita za 2019. godinu sa projekcijama za 2020.-2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br.57/19).
- Program javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu s projekcijama za 2020. i 2021. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/18),

- Izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi Grada Splita za 2019. godinu (Službeni glasnik Grada Splita br. 56/19);
- Zaključak o kriterijima i načinu korištenja vlastitih i namjenskih prihoda ustanova u kulturi čiji je osnivač Grad Split (Službeni glasnik Grada Splita br. 30/16);
- Zaključak o utvrđivanju Osnovnog programskog i financijskog okvira za rad Gradskog kazališta lutaka Split za razdoblje od 2018. do 2021. godine (Službeni glasnik Grada Splita br. 39/17);
- Statut Grada Splita (Službeni glasnik Grada Splita br. 17/09, 11/10, 18/13, 39/13 i 46/13-pročišćeni tekst);
- Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Splita (Službeni glasnik Grada Splita br.11/18);
- Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Splita (Službeni glasnik Grada Splita br. 55/17, 52/18, 39/19);
- Pravilnik o unutarnjem redu i načinu rada upravnih tijela Grada Splita (Službeni glasnik Grada Splita br. 05/18, 29/18, 40/18, 07/19, 09/19,15/19, 23/19, 54/19, 61/19, 07/20, 10/20);
- Kolektivni ugovor za zaposlene u ustanovama kulture Grada Splita (Službeni glasnik Grada Splita br. 37/16);

- Gradsko kazalište lutaka;

- Statut Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/13-01/06; URBROJ: 2181-111-01/13-1536, od 25. studenog 2013.g., stupio na snagu 17. prosinca 2013.g.);
- Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/14-01/02; URBROJ: 2181-111-01/14-1116, od 30. srpnja 2014.g., stupila na snagu 15. listopada 2014.g.);
- Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/18-01/06; URBROJ: 2181-111-01/18-70, od 12. prosinca 2017.g., stupila na snagu 25. siječnja 2018.g.);
- Pravilnik o radu Gradskog kazališta lutaka (KLASA: 612-03/19-01/06; URBROJ: 2181-111-01/19-624, od 15. srpnja 2019.g., stupio na snagu 23. srpnja 2019.g.);
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 612-03/17-01/06; URBROJ: 2181-111-01/17-734 od 30.06.2017.g.,objavljen 30.06.2017.g., stupio na snagu 08.07.2017.g.);
- Odluka o ustupanju dvorane Gradskog kazališta lutaka na korištenje uz naknadu (KLASA: 612-03/15-01/06; URBROJ: 2181-111-01/15-940, od 13. srpnja 2015.g., stupila na snagu 23. srpnja 2015.g.);
- Pravilnik o korištenju službenih vozila, službenim putovanjima, korištenju službenih kreditnih kartica, mobitela i reprezentaciji (KLASA: 612-03/15-01/06; URBROJ: 2181-111-01/15-514, od 17. travnja 2015.g., stupio na snagu 30. travnja 2015.g.);
- Odluka o proceduri stvaranja ugovornih obveza (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-361, od 26. lipnja 2020.g.);
- Procedura naplate prihoda (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-362, od 26. lipnja 2020.g.);

- Procedura zaprimanja i provjere te plaćanja po računima (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-363, od 26. lipnja 2020.g.);
- Procedura blagajničkog poslovanja (KLASA: 612-03/20-01/01; URBROJ: 2181-111-01/20-364, od 26. lipnja 2020.g.);
- Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga (KLASA: 612-03/19-01/866; URBROJ: 2181-111-01-00/1, od 29. listopada 2019.g.).

*