



UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

Evidencijski broj: 01-133/2023/03-06

Knin, 06. ožujka 2023.

Na temelju Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola (Narodne novine 141/06, 75/15 i 102/19),
Plana uspostave FMC-a, Upravitelj-Knin d.o.o. donosi

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O PROVEDBI SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA (FMC) ZA 2022. GODINU

1. U skladu s odredbom članka 15. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, godišnje izvješće o sustavu financijskog upravljanja i kontrola priprema voditelj za financijsko upravljanje i kontrole- voditelj službe financija i računovodstva, na temelju podataka koji se odnose na izvještajno razdoblje, a odobrava direktor.

Godišnje izvješće sadrži sljedeće dijelove:

I. OPĆI DIO

- Opći dio o Društvu
- Organizacijsku uspostavu sustava financijskog upravljanja i kontrola
- Prethodne i naknadne kontrole

II. POSEBNI DIO

- Upitnik o samoprocjeni financijskog upravljanja i kontrola, koji se sastoji od pitanja koja se odnose na pojedinu komponentu unutarnje kontrole čiji se odgovori boduju.

Godišnje izvješće izrađuje se na način da se popunjava sljedeći obrazac: OBRAZAC G-FMC- Godišnje izvješće o sustavu financijskog upravljanja i kontrola, a potpisuju ga direktor Upravitelja-Knin d.o.o. i voditelj za FMC sustav (voditelj službe financija i računovodstva).

**UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.**

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

OBRAZAC GI-FMC

DRUŠTVO	UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.					
URBROJ	01-133/2023/03-06-1					
MJESTO	KNIN					
DATUM	06.03.2022.					
I. OPĆI DIO						
1. OPĆI PODACI O DRUŠTVU						
Odgovorna osoba-direktor	JOSIP KAIĆ					
Ime i prezime voditelja za FMC	ZDENKA BATARILO					
Telefon: 022/646-281	E-mail: financije@upravitelj-knin.hr					
2. ORGANIZACIJSKA USPOSTAVA SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA						
2.1. Je li imenovan voditelj za FMC					DA	
2.2. Ako je odgovor DA, navesti akt		Odluka o imenovanju	01-1052/2019/12-31			
2.3. Je li imenovana osoba zadužena za nepravilnosti						NE
2.4. Ako je odgovor DA, navesti akt* Upravitelj-Knin d.o.o. nije u obvezi imenovati osobu za nepravilnosti						
3. PRETHODNE (EX ANTE) KONTROLE						
3.1. Jeste li počeli s popisom i opisom poslovnih procesa					DA	
3.2. Ako je odgovor NE, navesti obrazloženje						
3.3. Postoji li mapa poslovnih procesa u Društvu					DA	
3.4. Navedite podzakonske propise koji reguliraju poslovne procese Zakon o računovodstvu, Pravilnik o računovodstvu, Zakon o javnoj nabavi, Pravilnik o jednostavnoj nabavi, Zakon o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Upravitelja-Knin d.o.o.						
3.5. Jesu li uspostavljene unutarnje kontrole u poslovnim procesima uzimajući u obzir najznačajnije rizike					DA	
4. NAKNADNE (EX POST) KONTROLE						
4.1. Je li ustrojena naknadna kontrola						NE
4.2. Ako je odgovor NE, navesti obrazloženje Radi relativno maloga broja zaposlenika, njihovih kompetencije i obučenosti u području FMC-a, nije moguće kvalitetno provesti naknadne kontrole, niti postoji potreba za isto.						
II. POSEBNI DIO						
UPITNIK O SAMOPROCJENI FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA						
UPITNIK	DA	DA-u većem dijelu	DA-u pojedinim područjima	NE- uvedene su početne aktivnosti	NE	Ako ste dali potvrđan odgovor, navesti dokaz
Broj bodova	5	4	3	2	1	
KONTROLNO OKRUŽENJE						
Postoji li postupak koji osigurava	DA					Etički kodeks stavljen na Oglasnu ploču

**UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.**

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

upoznavanje svih zaposlenika s etičkim kodeksom ?						
Obvezuju li se svi zaposlenici da će postupiti u skladu s etičkim kodeksom ?	DA					Sadržaj etičkog kodeksa
Postoje li mjerila za utvrđivanje uspješnosti kadrovske politike i da ih se redovito prati ?					NE	
Je li čelnik uvjeren da su upravljanje rizicima, unutarnja kontrola korisni procesi koji značajno doprinosi ostvarenju ciljeva ?	DA					Donesen sustav upravljanja rizicima
Je li važna imovina zaštićena od neovlaštenog pristupa i upotrebe ?		DA				Osiguranje, brave, lozinke i sl.
Je li Društvo uspostavilo obvezu redovnog izvješćivanja o stanju na području upravljanja rizicima, unutarnje kontrole ?		DA				Obveza izvješćivanja o prijavljenim i/ili uočenim nepravilnostima
UKUPAN BROJ BODOVA- KONTROLNO OKRUŽENJE						24
UPRAVLJANJE RIZICIMA						
Ima li Društvo utvrđene i zapisane dugoročne ciljeve poslovanja ?	DA					Strateški plan
Jesu li zaposlenici upoznati s dugoročnim i	DA					Objava Strateškog plana na Oglasnoj ploči

**UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.**

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

kratkoročnim ciljevima Društva						
Prati li se redovito ostvarenje ciljeva i analiziraju li se uzroci mogućih odstupanja ?			DA			Ostvarenje se prati najviše u financijama kao zadnjem odredištu poslovanja, i to na mjesečnoj razini- utvrđuju se rashodi i prihodi kao pokazatelji poslovanja
Jesu li utvrđeni rizici ?	DA					Odluka o ustrojstvu rizika
Jesu li rizici ocjenjeni ?	DA					Upitnik za utvrđivanje rizika
UKUPAN BROJ BODOVA-UPRAVLJANJE RIZICIMA						23
KONTROLNE AKTIVNOSTI						
Jesu li za poslovne procese pripremljeni detaljni opisi postupaka s određenim smjerom protoka dokumenata, mjestima odlučivanja, uspostavljenim unutarnjim kontrolama ?	DA					Dijagrami tijekom poslovnih procesa
Jesu li detaljno propisani radni postupci i jesu li na odgovarajući način dostupni svim zaposlenicima ?		DA				Donesene su i uručene vlasnicima procesa opisi procesa sa dijagramima tijekom
Postoje li operativne pisane upute za rad za sve postupke ?		DA				Mape procesa, poslovni procesi, dijagrami tijekom
Sadrže li upute i opise unutarnjih kontrola			DA			Za poslovne procese doneseni su rizici, a unutarnja kontrola provodi se pregledom voditelja

**UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.**

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

						službi i čelnika
Razdvajanje dužnosti: je li osigurano da ista osoba ne obavlja dvije ili više sljedećih dužnosti: predlaganje, odobrenje, provedbu i evidentiranje poslovnog događaja ?	DA					Ugovor o radu, Sistematizacija radnih mjesta, poslovni procesi, dijagram tijeka poslovnih procesa
Jesu li akti, radni postupci i organizacijske sheme ažurirani ?	DA					Pravilnik o radu, Ažurirani radni postupci na kraju godine
Je li osigurana kontrola pristupa podacima i evidencijama ?	DA					Podaci i evidencije zaštićeni su lozinkama na računalu, a papirnati oblik se drži u zaključanim odjelima (ormari, ladice)
Jesu li određeni i provode li se postupci kojima čelnik provjerava provođenje kontrolnih aktivnosti ?			DA			Određeni su i provode se u određenim područjima: financije gdje se dnevno podnose usmena izvješća, za svaku transakciju traži se pismeno odobrenje i sl.
UKUPAN BROJ BODOVA-KONTROLNE AKTIVNOSTI						34
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA						
Omogućuje li informacijski sustav praćenje postavljenih ciljeva i provođenje učinkovitog nadzora nad poslovanjem ?			DA			Knjigovodstveni program
Je li osiguran uspješan i	DA					Mail dopisivanje, narudžbenice, radni

**UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.**

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

učinkovit sustav pisane elektronske i usmene komunikacije, koji omogućuje zaposlenicima dobivanje informacija potrebnih za obavljanje poslova ?						nalozi
Je li uspostavljen proces prikupljanja i dokumentiranja pogrešaka ili pritužbi za njihovu analizu, utvrđivanje uzroka i otklanjanje problema koji se mogu i ponavljati u budućnosti ?	DA					Izvješće o prijavljenim/uočenim nepravilnostima
Kod IT sustava, postoji li odgovarajuća kopija podataka (backup), procedure za planiranje oporavaka od katastrofa te da li su one testirane u praksi	DA					Zaštita cloud
Je li zaposlenicima omogućeno izvješćivanje o mogućim nepravilnostima i problemima ?	DA					Usmene i/ili pismene prijave, anonimne prijave i sl. temeljem Pravilnika o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti
UKUPAN BROJ BODOVA-INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA						23
PRAĆENJE I PROCJENA						
Je li uspostavljena struktura			DA			Struktura izvješćivanja

**UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.**

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

izvješćivanja koja osigurava objektivnost i neovisnost unutarnje revizije ?						uspostavljena je najviše u sektoru računovodstva i financija kao odjelu najvećeg rizika: izvješće se o naplati potraživanja, stanju računa, mjesečnom planu prihoda i rashoda, te Završni račun.
Reagira li čelnik primjereno na preporuke unutarnje revizije ?	DA					Prati izvršavanje planiranih prihoda i rashoda, u cilju ekonomičnosti poslovanja i održivosti Društva.
Postoji li praćenje preporuka vanjskih i unutarnjih revizora za poboljšanje u sustavu unutarnjih kontrola ?					NE	
Postoje li radni priručnici koji jasno opisuju što se treba provoditi i tko je osoba za kontakt u slučaju otkrivanja nedostataka kontrola ?	DA					Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti, Radna uputa za prijavljivanje i rješavanje nepravilnosti
Jesu li uspostavljene procedure da se te upute provode u praksi i da se ažuriraju ?	DA					Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti, Radna uputa za prijavljivanje i rješavanje nepravilnosti
UKUPAN BROJ BODOVA-PRAĆENJE I PROCJENA						19
SVEUKUPAN BROJ BODOVA						123



UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

Pravilnikom o radu Upravitelja-Knin d.o.o. (u daljnjem tekstu Društvo) kojeg je donio direktor, među ostalim, opisani su osnovni poslovi zaposlenika te uvjeti potrebni za njihovo obavljanje.

Poslovni procesi koji proizlaze iz djelokruga poslovanja Društva nalaze se i naznačeni su navedenom dokumentu te možemo reći da su glavni, upravljački i provedbeni procesi Društva na neki način i opisani.

Aktivnosti koje se odnose na proces nabave detaljno su propisane Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine 117/01, 197/03, 92/05, 120/16, 114/22) i u njihovom provođenju u potpunosti se pridržavamo zakonskih odredbi kao i odredbi Uredbe o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti.

U skladu s odredbama Zakona, direktor je imenovao voditelja za FMC, a osobu za nepravilnosti nismo obvezni imenovati budući da ne zapošljavamo više od 50 zaposlenika, ali su doneseni Pravilnik o unutarnjem prijavljivanju nepravilnosti i Radna uputa za prijavljivanje i rješavanje nepravilnosti, prema kojima će se zaprimati obavijesti o nepravilnostima i sumnjama na prijevaru ili samostalno poduzimati radnje protiv nepravilnosti i prijevara.

Na temelju Upitnika o samoprocjeni FMC-a, procijenjene su pojedine komponente FMC-a i to svaka posebno kako slijedi:

- Kontrolno okruženje	24 boda
- Upravljanje rizicima	23 boda
- Kontrolne aktivnosti	34 boda
- Informacije i komunikacije	23 boda
- Praćenje i procjena sustava	19 bodova

Ukupno je sustav FMC-a bodovan s 123 boda, što je u odnosu na broj mogućih bodova (140) i više nego povoljno, a svakako treba i dalje poduzimati aktivnosti na poboljšanju ovog sustava.

Upravitelj-Knin d.o.o. donijelo je i Izjavu o viziji kojom se opisuje što Društvo želi ostvariti, odnosno postići dugoročno, dok se misijom određuje glavni razlog postojanja i djelovanja.

Planirane su i izvršene sljedeće aktivnosti uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola:

1. imenovanje voditelja i koordinatora za FMC
2. priprema plana uspostave sustava FMC
3. sastavljanje izjave o misiji i ključnim poslovnim procesima (temelj organizacijska struktura i/ili pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Upravitelja-knin d.o.o.)
4. popis poslovnih procesa s opisom
5. popisivanje poslovnih procesa u knjigu/mapu procesa
6. utvrđivanje rizika
7. procjena 5 komponenata unutarnje kontrole
8. pregled uspostavljenih kontrola
9. analiza postojećih i potrebnih kontrola
10. plan za otklanjanje slabosti FMC
11. praćenje izvršenja plana za prethodnu godinu temeljem izjave o fiskalnoj odgovornosti i upitnika o fiskalnoj.



UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

Što se tiče praćenja izvršenja plana temeljem izjave o fiskalnoj odgovornosti, ista je donesena te je sastavljen Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2021. godinu kao sastavni dio Izjave, a nisu uočene slabosti i nepravilnosti koje mogu utjecati na zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava.

Upravitelj-Knin d.o.o. u sustavu unutarnjih kontrola primjenjuje preventivne i detektivne kontrole: rukovodstvo je uspostavilo sustav prema kojem nijedan pojedinac istovremeno nije odgovoran za:

- Pokretanje transakcije,
- Odobranje transakcije,
- Evidentiranje transakcije,
- Usklađenje salda,
- Rukovanje imovinom,
- Razmatranje izvješća.

Dakle, funkcija odobrenja (direktor), funkcija računovodstva i funkcija čuvanja imovine trebaju biti podijeljene različitim zaposlenicima. Osoba koja predlaže nabavu roba ili usluga nije ujedno i osoba koja odobrava nabavu; priprema, autorizacija i izvršavanje plaćanja obavljaju različite osobe, osoba koja odobrava nabavu roba ili usluga nije ujedno i osoba koja provodi usklade mjesečnih financijskih izvješća. Ukoliko se ove funkcije ne mogu međusobno razdijeliti zbog malog broja zaposlenika, rukovodstvo uspostavlja detaljni nadzor povezanih aktivnosti kako bi se kompenzirale kontrolne aktivnosti.

Nadalje, rukovodstvo je oblikovalo i odobrilo ustrojstvenu shemu koja se stalno ažurira u skladu s ustrojstvenim promjenama. Rukovodstvo je razvilo, izdalo i odobrilo priručnike te pisane smjernice i upute, koje se također redovito ažuriraju. Uspostavljena je jasno određena odgovornost pojedinaca i skupina pojedinaca (timova) u smislu resursa, aktivnosti, programa, projekata, općih i specifičnih ciljeva.

Uspostavljene su jasne pisane procedure za autorizaciju i odobrenje. Uspostavljene su jasne granice ovlasti odnosno definicija zahtjeva autorizacije/odobrenja za aktivnosti i transakcije. Rukovodstvo se pobrinulo za to da nema praznih potpisanih dokumenata/obrazaca. Rukovodstvo provjerava da su relevantne aktivnosti i transakcije odgovarajuće autorizirane. Autorizacija predstavlja prijenos ovlasti; a može biti opća ili specifična. Odobrenje transakcije podrazumijeva da je osoba zadužena za odobrenje razmotrila popratnu dokumentaciju i da smatra da je transakcija prikladna, točna i da je usklađena sa zakonima, podzakonskim propisima, politikama i postupcima. Odobravatelji trebaju razmotriti popratnu dokumentaciju, preispitivati uobičajena pitanja/stavke te se pobrinuti za to da postoje neophodne informacije radi opravdavanja transakcije prije nego što ju potpišu. Odobravatelj ni pod kakvim okolnostima ne smije potpisati prazne dokumente/obrasce. Odobravatelj ni pod kakvim okolnostima ne smije nekome reći da odobravateljevo ime smije potpisati u ime odobravatelja.



UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

Odobravatelj s ovlastima elektronskog odobrenja ni pod kakvim okolnostima ne smije dati svoju zaporku drugoj osobi.

Za fizičku kontrolu uspostavljeno je sljedeće:

- sigurno čuvanje fizičke i intelektualne imovine i evidencija,
- fizička zaštita,
- održavanje trajnih evidencija,
- obavljanje periodičnih inventura,
- izradu analiza razlika te za poduzimanje prikladnih radnji za njihovo ispravljanje ili otklanjanje,
- kontrole pristupa, kao što su zaporka, identifikacijske kartice, zaštitari, prijave na računala.

U smislu numeričkih i računovodstvenih kontrola, provode se aktivnosti:

- Rukovodstvo se brine za to da Društvo vodi odgovarajuće financijske i druge informacije odnosno dokumente radi sastavljanja poslovnih knjiga,
- Transakcije se evidentiraju što je moguće bliže mjestu njihova nastanka,
- Rukovodstvo provjerava transakcije u odgovarajućim razdobljima. Provjere obavlja osoblje neovisno o osoblju koje obavlja aktivnosti. Slijed provjera dokazno se potkrepljuje numeriranim dokumentima,
- Postoje usporedbe jednog skupa dokumenata ili računovodstvenih evidencija s drugim, npr. narudžbenica i dostavnica. Uspostavljena je kontrola zbroja,
- Financijska izvješća pripremaju se na način da odgovaraju potrebama organizacije kako bi rukovoditelji mogli donositi racionalne odluke,
- Financijska izvješća pripremaju se na temelju linija odgovornosti,
- Rukovodstvo obavlja ponovne provjere na temelju uzorka.

Slijedom gore navedenoga, konstatira se sljedeće: računovodstveni standardi su usvojeni i primjenjuju se, računski plan je raspoloživ i prikladan, vode se primjerene računovodstvene evidencije, uključujući dnevnik i glavnu knjigu. Usklađivanje računa i popratnih dokumenata provodi se prije evidentiranja u poslovne knjige. Probna bilanca stanja priprema se i usklađuje s računovodstvenim evidencijama, vrši se usklađivanje poslovnih knjiga i bankovnih izvješća. Uspostavljeno je prikladno praćenje obveza, kao i prikladno praćenje potraživanja. Uspostavljena je prikladna procedura otpisa, a privremena i financijska izvješća pripremaju se te odražavaju aktivnosti, programe i projekte. Postavljeni su rokovi za pripremu financijskih izvješća, obavljaju se kontrole zbrojeva, kao i ponovni izračun iznosa po računima i popratnim dokumentima. Obavljaju se i potkrepljuju provjere te nadzor računovodstvenih evidencija.



UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

U sustavu informacijske tehnologije, unutarnja kontrola provodi se na temelju općih i aplikativnih kontrola:

- Rukovodstvo je uspostavilo opće kontrole u vezi općih operacija podatkovnog centra, nabavljanja softvera i podrške, kontrola pristupa, razvoja i podrške aplikacija. Osigurano je odgovarajuće razgraničenje dužnosti, uzimajući u obzir osobitosti IT okruženja. Ove kontrole među ostalim uključuju uspostavljanje i raspored posla, radnje operatera, procedure za sigurnosne kopije i oporavak te planiranje nepredviđenih okolnosti ili oporavak od katastrofe,
- Kontrole su oblikovane na način da osiguravaju cjelovitost i točnost obrade transakcija, autorizacije i valjanosti. Rukovodstvo je uspostavilo kontrole unosa. Rukovodstvo je uspostavilo kontrole obrade. Rukovodstvo je uspostavilo kontrole izlaza. Aplikacijska sučelja su raspoloživa i povezuju se s drugim sustavima kojima je potrebna kontrola radi osiguravanja da su svi unosi za obradu zaprimljeni, odnosno da su svi izlazi odgovarajuće distribuirani.

U smislu upravljačkih kontrola provedene su aktivnosti:

- Strateški i godišnji plan su pripremljeni,
- Ciljevi su postavljeni u pisanom obliku, o njima je obaviješteno odgovarajuće osoblje te ih se redovito razmatra,
- Donesen je pregled raspoloživosti i prikladnosti financijskih i operativnih informacija,
- Godišnja i privremena izvješća o izvršenju strateškog i godišnjeg plana pripremaju se i unapređuju proces odlučivanja,
- Izvješća se pripremaju za konkretne aktivnosti, programe i projekte ako je to potrebno.

U smislu informacije i komunikacija, razmotrene su kontrolne točke u sustavu unutarnjih kontrola, za što se podnosi izvješće:

- Sastavljaju se redovna i povremena izvješća za rukovodstvo o poslovanju korisnika proračuna u vezi s postavljenim ciljevima. Spomenuta izvješća daju se nadležnim osobama s dostatnom količinom detalja te pravodobno kako bi im se omogućilo djelotvorno i učinkovito obnašanje njihovih odgovornosti,
- Informacijski sustavi razvijeni su i pregledani u skladu sa strateškim planom Društva te su prihvatljivi u smislu postizanja ciljeva na razini aktivnosti za cijelo poslovanje,
- Urudžbeni sustav i arhiviranje prikladni su i osiguravaju djelotvornost i učinkovitost pri obavljanju operacija i transakcija,



UPRAVITELJ-KNIN d.o.o.

- upravljanje i održavanje zgrada
- upravljanje tržnicama na malo

Vukovarska 2, 22300 Knin

Tel: 022/663-344 663-322

OIB: 80011142141

IBAN: 8823900011101079819- HPB d.d.

www.upravitelj-knin.hr

info@upravitelj-knin.hr

- Rukovoditelji i ostali zaposlenici zaprimaju redovne, pouzdane i lako dostupne upravljačke informacije o izvršavanju plana, uporabi resursa i ostvarenju strateških i operativnih planova,
- Postoje jasne linije komunikacije i izvješćivanja koje zaposlenicima omogućuju učinkovito obnašanje njihovih odgovornosti,
- Postoje prikladni mehanizmi za davanje povratnih informacija koji rukovoditeljima omogućuje da budu svjesni problematičnih područja i/ili ostvarenja u nekom specifičnom području,
- Postoje kanali za izvješćivanje o neprikladnostima. Ova izvješća odgovarajućeg su sadržaja i oblika koji pospješuju daljnje radnje,
- Postoji dokaz o prihvaćanju prijedloga zaposlenika od strane rukovodstva o načinima za unapređivanje djelatnosti i učinkovitosti, kvalitete i kontrole ili za druga slična poboljšanja. Rukovodstvo pravodobno i prikladno reagira na temelju informacija dobivenih izvan Društva.

Izvešće sastavila:

Zdenka Batarilo

voditelj sustava FMC-a

Čelnik:

Josip Kaić

direktor

