



**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

---

Knin, 03. ožujka 2026. godine

Na temelju Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola (Narodne novine 141/06, 78/15, 102/19 i 105/25), Plana uspostave FMC-a, Upravitelj-Knin d.o.o. donosi

## **GODIŠNJE IZVJEŠĆE O PROVEDBI SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA (FMC) ZA 2025. GODINU**

1. U skladu s odredbama 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 odjela općih, pravnih i poslova financija, 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 odjela općih, pravnih i poslova financija).

**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	2026/03-02					
MJESTO	KNIN					
DATUM	02.03.2026.					
<b>I. OPĆI DIO</b>						
<b>1. OPĆI PODACI O DRUŠTVU</b>						
Odgovorna osoba-direktor	JOSIP KAIĆ					
Ime i prezime voditelja za FMC	ZDENKA BATARILO					
Telefon: 022/646-281	E-mail: financije@upravitelj-knin.hr					
<b>2. ORGANIZACIJSKA USPOSTAVA SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA</b>						
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					
<b>3. PRETHODNE (EX ANTE) KONTROLE</b>						
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
<b>4. NAKNADNE (EX POST) KONTROLE</b>						
4.1. Je li ustrojena naknadna kontrola						NE
4.2. Ako je odgovor NE, navesti obrazloženje	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.					
<b>II. POSEBNI DIO</b>						
<b>UPITNIK O SAMOPROCJENI FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA</b>						
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	
<b>KONTROLNO OKRUŽENJE</b>						
Postoji li postupak koji osigurava upoznavanje svih	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

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 ?	DA					Uveden sustav nagrađivanja, koji se primijenio u 2024. g.
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
<b>UKUPAN BROJ BODOVA- KONTROLNO OKRUŽENJE</b>						<b>28</b>
<b>UPRAVLJANJE RIZICIMA</b>						
Ima li Društvo utvrđene i zapisane dugoročne ciljeve poslovanja ?	DA					Strateški plan
Jesu li zaposlenici upoznati s dugoročnim i kratkoročnim ciljevima Društva	DA					Objava Strateškog plana na Oglasnoj ploči
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

**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

						prihodi kao pokazatelj poslovanja
Jesu li utvrđeni rizici ?	DA					Odluka o ustrojstvu rizika
Jesu li rizici ocjenjeni ?	DA					Upitnik za utvrđivanje rizika
<b>UKUPAN BROJ BODOVA-UPRAVLJANJE RIZICIMA</b>						<b>23</b>
<b>KONTROLNE AKTIVNOSTI</b>						
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 poslovnih procesa opisi poslovnih procesa sa dijagramima tijekom
Postoje li operativne pisane upute za rad za sve postupke ?		DA				Mape poslovnih poslovnih 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 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, dijagrami tijekom poslovnih procesa
Jesu li akti, radni postupci i organizacijske sheme ažurirani ?	DA					Pravilnik o radu, Ažurirani radni postupci na kraju godine

**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

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.
<b>UKUPAN BROJ BODOVA-KONTROLNE AKTIVNOSTI</b>						<b>34</b>
<b>INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA</b>						
Omogućuje li informacijski sustav praćenje postavljenih ciljeva i provođenje učinkovitog nadzora nad poslovanjem ?	DA					Knjigovodstveni program
Je li osiguran uspješan i učinkovit sustav pisane elektronske i usmene komunikacije, koji omogućuje zaposlenicima dobivanje informacija potrebnih za obavljanje poslova ?	DA					Mail dopisivanje, narudžbenice, radni 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),	DA					Zaštita cloud

**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

procedure za planiranje oporavaka od katastrofa te da li su one testirane u praksi						
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
<b>UKUPAN BROJ BODOVA-INFORMACIJE I KOMUNIKACIJA</b>						<b>25</b>
<b>PRAĆENJE I PROCJENA</b>						
Je li uspostavljena struktura izvješćivanja koja osigurava objektivnost i neovisnost unutarnje revizije ?	DA					Struktura izvješćivanja uspostavljena je najviše u sektoru računovodstva i financija kao odjelu najvećeg rizika: vodi se izvješće 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 koje se odnosi na odjel Općih, pravnih i poslova financija; Ostali odjeli: održavanje nerazvrstanih cesta i održavanje javne rasvjete ne prate preporuke odjela Općih, pravnih i poslova financija.
Postoji li praćenje preporuka vanjskih i					NE	

**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

unutarnjih revizora za poboljšanje u sustavu unutarnjih kontrola ?						
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
<b>UKUPAN BROJ BODOVA-PRAĆENJE I PROCJENA</b>						<b>18</b>
<b>SVEUKUPAN BROJ BODOVA</b>						<b>128</b>

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        | 28 boda |
| - Upravljanje rizicima       | 23 boda |
| - Kontrolne aktivnosti       | 34 boda |
| - Informacije i komunikacije | 25 boda |



## 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

---

- Praćenje i procjena sustava 18 bodova

Ukupno je sustav FMC-a bodovan s 128 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.

Što se tiče praćenja izvršenja plana temeljem izjave o fiskalnoj odgovornosti, ista je donesena te je sastavljen Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2023. 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,
- Odobravanje 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.



## 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

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.

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 zaporke, 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,



## 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

- 
- 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. Uspostvaljena 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.

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,



## 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

- 
- 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,
- 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 djelotvornosti i učinkovitosti, kvalitete i kontrole ili za druga slična poboljšanja. Rukovodstvo pravodobno i prikladno reagira na temelju informacija dobivenih izvan Društva.

Na temelju pregleda poslovanja odjela NC za 2025. godinu, a u svrhu praćenja i procjene komponente FMC-a voditelj odjela općih, pravnih i poslova financija predlaže čelniku:

- da se revidira nabava i utrošak materijala,
- praćenje i normiranje rada djelatnika (radni nalozi, ispunjenja),
- praćenje troškova i prihoda po gradilištima te ocjena rentabilnosti i profitabilnosti,
- donošenje odluke o upotrebi službenih vozila i vođenje evidencije o istima (evidencija kilometraže, putnih i radnih naloga i sl.),
- izdavanje i evidencija radnih naloga (upute radnicima po gradilištima, evidencija radnog vremena).



**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

- 
- praćenje i normiranje rada djelatnika (radni nalozi, ispunjenja),
  - praćenje troškova i prihoda po gradilištima te ocjena rentabilnosti i profitabilnosti,
  - donošenje odluke o upotrebi službenih vozila i vođenje evidencije o istima (evidencija kilometraže, putnih i radnih naloga i sl.),
  - izdavanje i evidencija radnih naloga (upute radnicima po gradilištima, evidencija radnog vremena).

Čelnik:

Josip Kaić, direktor

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

2