



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Šibenik

KLASA: 041-01//22-07/9
URBROJ: 613-17-23-10
Šibenik, 27. veljače 2023.

Izvješće o obavljenoj financijskoj reviziji

**Murtela d.o.o.,
Murter
za 2021.**

SADRŽAJ

stranica

I.	MIŠLJENJE	1
II.	PODACI O DRUŠTVU	6
	Djelokrug i unutarnje ustrojstvo	6
	Sustav unutarnjih kontrola	7
	Planiranje	7
	Financijski izvještaji	8
III.	REVIZIJA ZA 2021.	15
	Ciljevi i područja revizije	15
	Kriteriji za izražavanje mišljenja	15
	Metode i postupci revizije	16
	Nalaz za 2021.	17
	Provedba naloga i preporuka	31
IV.	ČLANOVI NADZORNOG ODBORA I UPRAVE	33

I. MIŠLJENJE

Na temelju odredaba članaka 19. i 21. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 25/19), obavljena je financijska revizija društva Murtela d.o.o., Murter (dalje u tekstu: Društvo) za 2021.

Predmet revizije bili su godišnji financijski izvještaji, i to: Izvještaj o financijskom položaju (Bilanca), Račun dobiti i gubitka i Bilješke uz financijske izvještaje. Osim godišnjih financijskih izvještaja, predmet revizije bila je i usklađenost poslovanja Društva sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima koji imaju značajan utjecaj na poslovanje. Revizijom usklađenosti poslovanja obuhvaćena su sljedeća područja: djelokrug i unutarnje ustrojstvo, sustav unutarnjih kontrola, planiranje, prihodi, rashodi, imovina, obveze, kapital i rezerve te javna nabava.

Revizija je planirana i obavljena u cilju izražavanja mišljenja jesu li financijski izvještaji u svim značajnim odrednicama sastavljeni u skladu s primjenjivim okvirom financijskog izvještavanja, a poslovanje usklađeno sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima.

O financijskim izvještajima i usklađenosti poslovanja izražena su uvjetna mišljenja.

Revizija je obavljena na način i prema postupcima utvrđenim Okvirom profesionalnih načela, standarda i smjernica Međunarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI) (Narodne novine 17/20) i Kodeksom profesionalne etike državnih revizora.

A) UVJETNO MIŠLJENJE O FINACIJSKIM IZVJEŠTAJIMA

Prema mišljenju Državnog ureda za reviziju, financijski izvještaji istinito i fer iskazuju financijski položaj Društva na 31. prosinca 2021. i njegovu financijsku uspješnost za 2021. u skladu sa Zakonom o računovodstvu i Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja (HSFI), osim u dijelu opisanom u odjeljku Osnova za izražavanje uvjetnog mišljenja o financijskim izvještajima.

Osnova za izražavanje uvjetnog mišljenja o financijskim izvještajima

Mišljenje o financijskim izvještajima izraženo je u skladu s ISSAI 200 Načelima financijske revizije i pripadajućim revizijskim standardima.

Za izražavanje mišljenja pribavljeni su dostatni i primjereni revizijski dokazi.

Činjenice koje su utjecale na izražavanje uvjetnog mišljenja opisane su u nastavku.

- Dugotrajna imovina je u poslovnim knjigama evidentirana te u financijskim izvještajima iskazana u vrijednosti od 1.458.793,00 kn. Podaci u analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine i glavnoj knjizi nisu usklađeni. U analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine evidentirana je nabavna vrijednost nematerijalne imovine u iznosu od 70.153,00 kn te postrojenja, opreme, alata, inventara i transportnih sredstava u iznosu od 6.836.774,00 kn.

U glavnoj knjizi evidentirana je nabavna vrijednost nematerijalne imovine u iznosu od 47.367,00 kn te postrojenja, opreme, alata, inventara i transportnih sredstava u iznosu od 6.413.295,00 kn, što je 446.265,00 kn ili 6,5 % manje nego u analitičkoj evidenciji. U analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine evidentirana je ukupna amortizacija dugotrajne imovine u iznosu od 5.453.134,00 kn, a u glavnoj knjizi u iznosu od 5.006.870,00 kn, što je 446.264,00 kn ili 8,2 % manje.

Potraživanja od države i drugih institucija koncem 2021. iskazana su u financijskim izvještajima u iznosu od 35.536,00 kn, a odnose se na preplaćene predujmove za porez na dobit. Navedena potraživanja nisu evidentirana u poslovnim knjigama Društva. Prema godišnjoj prijavi poreza na dobit za 2021., utvrđena je obveza poreza na dobit u iznosu od 43.878,00 kn. U poslovnim knjigama na računu obveza za porez na dobit evidentirana je preplata poreza na dobit u iznosu od 79.414,00 kn, koja je u financijskim izvještajima umanjena za 43.878,00 kn te je razlika u iznosu od 35.536,00 kn iskazana u Bilanci kao potraživanje za preplaćene predujmove poreza na dobit.

Rashodi za reprezentaciju ostvareni su u iznosu od 10.440,00 kn. Rashodi su evidentirani na temelju ispostavljenih računa koji sadrže specifikaciju usluga, ali ne sadrže podatke iz kojih bi bila vidljiva svrha utroška i osobe koje su koristile usluge reprezentacije, odnosno aktivnosti na koje se navedeni rashodi odnose.

U poslovnim knjigama prihodi u iznosu od 5.923.901,00 kn evidentirani su na računima računskog plana koji Društvo primjenjuje odnosno u okviru prihoda od prodaje proizvoda i usluga, a u financijskim izvještajima pogrešno su iskazani u okviru prihoda na temelju uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga. Navedeno je utjecalo na strukturu prihoda iskazanu u financijskim izvještajima.

Tijekom 2021. u blagajnu je uplaćeno 625.285,00 kn, a isplaćeno je 630.542,00 kn. Blagajničko poslovanje nije vođeno uredno. Prilikom pologa novca u blagajnu, koje su obavili zaposlenici zaduženi za naplatu parkiranja, korištenja tržnice i dvorane, blagajnik nije sastavljao uplatnice. Uplatnice za obavljene uplate novčanih sredstava u blagajnu sastavljane su koncem mjeseca te su uplate u blagajnu u poslovnim knjigama evidentirane koncem mjeseca. Za polog novca iz blagajne na poslovni račun sastavljane su ispladne koje su u poslovnim knjigama evidentirane u trenutku poslovne promjene. Zbog navedenog došlo je do iskazivanja zaključnog stanja blagajne u negativnom iznosu u pojedinim blagajničkim izvještajima te evidentiranja u poslovnim knjigama negativnog stanja na računu blagajne u iznosima od 79,00 kn do 24.557,00 kn. Blagajnički izvještaji sastavljeni su jednom mjesečno (koncem mjeseca) za uplate u blagajnu obavljene tijekom mjeseca, a za isplate iz blagajne blagajnički izvještaji su sastavljeni više puta mjesečno nakon obavljenih isplata iz blagajne, odnosno u trenutku nastanka poslovne promjene. Stoga se ne može nedvojbeno utvrditi vrijeme nastanka poslovne promjene (uplate u blagajnu) te odražava li sadržaj knjigovodstvene isprave točno, jasno i potpuno činjenično stanje poslovnog događaja koji ima za posljedicu knjigovodstvene promjene, kako je propisano odredbama Zakona o računovodstvu.

Rashodi za amortizaciju dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine ostvareni su u iznosu od 590.132,00 kn. Amortizacija je obračunana linearnom metodom primjenom godišnjih amortizacijskih stopa i amortizacijskog vijeka uporabe dugotrajne imovine prema Pravilniku o amortizaciji, koji je bio u primjeni do stupanja na snagu Zakona o porezu na dobit odnosno do početka 2005. U obračunu je primijenjena dvostruka stopa amortizacije na pojedine predmete dugotrajne imovine, a odluka Društva o primjeni dvostrukih stopa amortizacije nije donesena.

Popisom imovine i obveza obuhvaćena je dugotrajna imovina u vrijednosti od 1.458.793,00 kn, obveze prema dobavljačima u iznosu od 202.364,00 kn, obveze za kratkoročni (revolving) zajam u iznosu od 1.872,00 kn, obveze za *leasing* u iznosu od 663.361,00 kn, obveze za porez na dodanu vrijednost u iznosu od 1.385,00 kn, potraživanja od kupaca u iznosu od 1.456.122,00 kn, novac u banci (tri računa) u iznosu od 446.133,00 kn te u blagajni u iznosu od 5.689,00 kn. Popis imovine i obveza nije cjelovit. Popisom nisu obuhvaćena potraživanja za vlastita sredstva uložena u sustav odvodnje u iznosu od 262.683,00 kn, obveze prema zaposlenicima u iznosu od 134.950,00 kn, obveze za poreze, doprinose i druga davanja u iznosu od 69.389,00 kn, potraživanja za dane predujmove u iznosu od 32.500,00 kn te obveze za članarine u iznosu od 250,00 kn. Iz navedenog proizlazi da popisom imovine i obveza nije ostvarena osnovna svrha popisa, a to je utvrđivanje stvarnog stanja imovine i obveza te usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

Društvo je za 2021. sastavilo propisane financijske izvještaje: Izvještaj o financijskom položaju (Bilancu), Račun dobiti i gubitka te Bilješke uz financijske izvještaje. Bilješke uz financijske izvještaje sadrže opće podatke o Društvu, okvir financijskog izvještavanja, sažetak primijenjenih računovodstvenih politika, Bilješke uz Bilancu te uz Račun dobiti i gubitka. U Bilješkama uz Bilancu iskazano je ostvarenje po pojedinim pozicijama Bilance te je navedeno na što se odnosi, dok je u Bilješkama uz Račun dobiti i gubitka navedena struktura (nazivi) i visina ostvarenih prihoda i rashoda. Bilješke uz Bilancu ne sadrže obrazloženje odstupanja stavki imovine i obveza u odnosu na prethodnu godinu, dok Bilješke uz Račun dobiti i gubitka ne sadrže objašnjenja pojedinih stavki prihoda i rashoda, odnosno na što se odnose.

Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati je u ožujku 2022. donijelo Zaključak o prihvaćanju Financijskog izvješća za 2021. te Odluku o raspodjeli dobitka za 2021., a o navedenom je trebala odlučiti Skupština Društva, kako je propisano odredbama Zakona o trgovačkim društvima. (točka 3. Nalaza)

B) UVJETNO MIŠLJENJE O USKLAĐENOSTI POSLOVANJA

Prema mišljenju Državnog ureda za reviziju, poslovanje Društva za 2021. u svim značajnim odrednicama obavljano je u skladu sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima, navedenim u poglavlju III. REVIZIJA ZA 2021. pod naslovom Kriteriji za izražavanje mišljenja, osim u dijelu opisanom u odjeljku Osnova za izražavanje uvjetnog mišljenja o usklađenosti poslovanja.

Osnova za izražavanje uvjetnog mišljenja o usklađenosti poslovanja

Mišljenje o usklađenosti poslovanja izraženo je u skladu s ISSAI 400 Načelima revizije usklađenosti i pripadajućim revizijskim standardima.

Za izražavanje mišljenja pribavljeni su dostatni i primjereni revizijski dokazi.

Činjenice koje su utjecale na izražavanje uvjetnog mišljenja opisane su u nastavku.

- Društvo nije utvrdilo viziju, misiju i poslovne ciljeve u skladu s odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Vizija trgovačkog društva je ono što trgovačko društvo treba biti, cilj prema kojem se trgovačko društvo dugoročno kreće. Misija treba biti povezana s jasnom vizijom budućnosti trgovačkog društva te treba uključivati temeljne kriterije vrijednosti poslovanja trgovačkog društva. Ciljevi izražavaju željeno stanje ili rezultat koji se želi postići u određenom vremenu, a odnose se na sve ključne čimbenike koji su potrebni za uspjeh.

Društvo nije donijelo strateški plan kojim bi se utvrdili dugoročni ciljevi razvoja Društva te mjere za procjenu uspješnosti ostvarenja zadanih ciljeva.

Društvo nije utvrdilo rizike koji uzimaju u obzir najznačajnije unutarnje i vanjske faktore, odnosno promjene u unutarnjem i vanjskom okruženju Društva, rizici nisu procijenjeni na način da je procijenjena vjerojatnost nastanka i učinak rizika, nisu utvrđene mjere za postupanje po utvrđenim rizicima i odgovorne osobe za njihovu realizaciju, rizici nisu dokumentirani u registru rizika te nije uspostavljen sustav izvještavanja o utvrđenim rizicima i realizaciji mjera za njihovo smanjenje kako je propisano odredbama Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (točka 1. Nalaza)

- Društvo nije donijelo godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada za 2021. Direktor Društva nije u pisanom obliku sastavio Izvešće o poslovanju za 2021., što je bio u obvezi prema odredbi Izjave o osnivanju Društva. (točka 2. Nalaza)
- Do studenoga 2021. direktoru je obračunavana plaća prema koeficijentu složenosti poslova 2,83. Za prosinac 2021. direktoru je obračunana plaća prema koeficijentu složenosti poslova 3,14, što nije u skladu s odredbama Pravilnika o radu, prema kojima je direktoru Društva utvrđen koeficijent složenosti poslova za izračun plaće 2,83.

U okviru drugih troškova evidentirani su troškovi za nagrade za rezultate rada u iznosu od 57.350,00 kn na temelju Odluke o isplati novčane nagrade za rezultate rada iz srpnja 2021. Navedena nagrada isplaćena je svim zaposlenicima u iznosu od 500,00 kn do 2.000,00 kn po zaposleniku. Društvo nije unutarnjim aktima utvrdilo kriterije na temelju kojih će se vrednovati rezultati rada i odrediti visina naknade za ostvarene rezultate rada. (točka 5. Nalaza)

- Društvo je putem financijskog *leasinga* nabavilo komunalno vozilo u vrijednosti od 1.171.175,00 kn. Ugovor o financijskom *leasingu* za nabavu vozila zaključen je u veljači 2019., na rok od 84 mjeseca uz fiksnu kamatnu stopu od 3,90 %. Za navedeno zaduživanje nije pribavljena suglasnost osnivača, što je trebalo učiniti u skladu s odredbama Zakona o proračunu. (točka 6. Nalaza)

- Planom nabave za 2021. planirana je nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 1.828.000,00 kn, od čega se na jednostavnu nabavu odnosi 1.028.000,00 kn, a na javnu nabavu 800.000,00 kn. Tijekom 2021. nabavljeno je roba, radova i usluga u ukupnoj vrijednosti od 1.326.496,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost, za koje su provedeni postupci jednostavne nabave. Društvo nije ustrojilo registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za 2021., što je bilo u obvezi prema odredbama Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi. Društvo nije izradilo statističko izvješće o javnoj nabavi za 2021. kako je propisano odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Tijekom 2021. nabavljeno je roba i usluga u vrijednosti od 530.117,00 kn, za koje nisu provedeni odgovarajući postupci jednostavne nabave, što nije u skladu s odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga. (točka 7. Nalaza)

Obveze Društva

Društvo je obvezno pripremiti, sastaviti i objaviti financijske izvještaje u skladu s primjenjivim okvirom financijskog izvještavanja, uspostaviti unutarnje kontrole u cilju sastavljanja financijskih izvještaja bez pogrešnog iskazivanja zbog prijevare ili pogreške te namjenski i svrhovito koristiti sredstva i voditi poslovanje usklađeno sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima.

Obveze Državnog ureda za reviziju

U skladu s Međunarodnim standardima vrhovnih revizijskih institucija (ISSAI), cilj revizije je steći razumno uvjerenje jesu li financijski izvještaji kao cjelina sastavljeni bez značajno pogrešnog iskazivanja podataka zbog prijevare ili pogreške, provjeriti usklađenost poslovanja sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima te sastaviti izvješće o obavljenoj reviziji. Razumno uvjerenje je visoka razina uvjerenja, ali nije jamstvo da će revizija obavljena u skladu s Međunarodnim standardima vrhovnih revizijskih institucija (ISSAI) uvijek otkriti značajno pogrešno iskazivanje kada ono postoji, jer se revizija obavlja na temelju uzorka.

Obavljanjem revizije, državni revizori procjenjuju rizike značajno pogrešnog iskazivanja podataka u financijskim izvještajima te rizike da se poslovanje ne vodi u skladu sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima. Na temelju procjene rizika određuju revizijski pristup i postupke te pribavljaju dostatne i primjerene revizijske dokaze koji osiguravaju osnovu za izražavanje mišljenja. Također, provjeravaju unutarnje kontrole značajne za pripremu, sastavljanje i objavu financijskih izvještaja te unutarnje kontrole koje osiguravaju usklađenost poslovanja.

Državni ured za reviziju izražava mišljenje o financijskim izvještajima i mišljenje o usklađenosti poslovanja sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima, navedenim u poglavlju III. REVIZIJA ZA 2021. pod naslovom Kriteriji za izražavanje mišljenja.

II. PODACI O DRUŠTVU

Djelokrug i unutarnje ustrojstvo

Društvo je osnovano Izjavom o osnivanju Društva iz lipnja 2001., a osnivanje je upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu u studenome 2001. Osnivač (član) Društva je Općina Murter (sada Općina Murter-Kornati). Temeljni kapital iznosi 1.603.000,00 kn. Sjedište Društva je Butina 2, Murter.

Društvo je registrirano za obavljanje sljedećih djelatnosti: održavanje nerazvrstanih cesta; održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima; održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda; održavanje javnih zelenih površina; održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene; održavanje groblja i krematorija unutar groblja; održavanje čistoće javnih površina; održavanje javne rasvjete; usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i u javnim garažama; usluge javnih tržnica na malo; usluge ukopa i kremiranja pokojnika u krematoriju unutar groblja; komunalni linijski prijevoz putnika; obavljanje dimnjačarskih poslova; upravljanje grobljem; djelatnost druge obrade otpada; djelatnost oporabe otpada; djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom; djelatnost prijevoza otpada; djelatnost skupljanja otpada; djelatnost trgovanja otpadom; djelatnost zbrinjavanja otpada; gospodarenje otpadom; djelatnost ispitivanja i analize otpada; projektiranje i građenje građevina te stručni nadzor građenja; energetsko certificiranje, energetski pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi; stručni poslovi prostornog uređenja; djelatnost prostornog uređenja i gradnje; djelatnost projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja; djelatnost upravljanja projektom gradnje; djelatnost tehničkog ispitivanja i analize; poljoprivredna djelatnost; planiranje uređenja općinskih zelenih i rekreacijskih površina; iznajmljivanje oglasnog prostora; organiziranje sajmova, zabavnih parkova, kongresa, savjetovanja stručnih skupova, koncerata, promidžbenih skupova; privez i odvoz brodova, jahti, ribarskih, sportskih i drugih brodica i plutajućih objekata; turističke usluge u nautičkom turizmu; računovodstvene usluge; prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe; upravljanje i održavanje sportskom građevinom; iznajmljivanje strojeva i opreme sa i bez rukovatelja; kupnja i prodaja robe; pružanje usluga u trgovini te obavljanje trgovačkog poslovanja na domaćem i inozemnom tržištu.

Tijela upravljanja Društva su Skupština i Uprava. Skupštinu Društva čini Općina Murter-Kornati, zastupana po općinskom načelniku. Uprava ima jednog člana – direktora, kojeg imenuje i opoziva Skupština, na vrijeme od četiri godine. U 2021. i u vrijeme obavljanja revizije direktor je Petar Ježina, dipl. ing. geod.

Prema Odluci o sistematizaciji radnih mjesta, rad Društva organiziran je podjelom na organizacijske jedinice: Uprava Društva, Odjel računovodstva, financija i pravnih poslova te Odjel komunalnih poslova.

Koncem 2021. Društvo je imalo 26 zaposlenika.

Sustav unutarnjih kontrola

Prema odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine 78/15 i 102/19), sustav unutarnjih kontrola je skup načela, metoda i postupaka unutarnjih kontrola koji je uspostavila odgovorna osoba institucije u svrhu uspješnog upravljanja i ostvarenja općih ciljeva, kao što su: obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, zaštita sredstava od gubitaka, zlouporabe i štete, jačanje odgovornosti za ostvarenje poslovnih ciljeva te pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja. Sustav unutarnjih kontrola uspostavlja se radi osiguranja postupanja u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja.

Postupci i metode koje čine sustav unutarnjih kontrola opisani su unutarnjim aktima, odnosno pravilnicima, procedurama i uputama za rad. Tijekom 2021. Društvo je primjenjivalo sljedeće unutarnje akte: Pravilnik o radu i izmjene Pravilnika, Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova i/ili usluga, Odluku o sistematizaciji radnih mjesta i izmjene Odluke, Opće uvjete isporuke uslužnih komunalnih djelatnosti i druge opće akte. U Društvu je u primjeni Mapa poslovnih procesa iz lipnja 2015., kojom su utvrđeni ključni poslovni procesi te definirani postupci i zadaće pojedinih sudionika, ovlasti i odgovornosti.

U skladu s odredbama članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 111/18), direktor Društva je do konca ožujka 2022. sastavio Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2021. s popunjenim Upitnikom o fiskalnoj odgovornosti za 2021., Planom otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješćem o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine. U Izjavi se navodi da su u sustavu unutarnjih kontrola uočene slabosti i nepravilnosti u području Planiranja, koje se odnose na donošenje godišnjeg plana poslovanja, odnosno godišnjeg programa rada i financijskog plana za tekuću godinu do 31. prosinca prethodne godine, a koje je planirano otkloniti do konca 2022. Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2021. s propisanim priložima dostavljena je Općini Murter-Kornati, koja je 100-postotni vlasnik Društva, radi provjere sadržaja.

Društvo je na svojim mrežnim stranicama objavilo osnovne informacije i podatke o Društvu; informacije o unutarnjem ustrojstvu, s imenima čelnika tijela i voditelja ustrojstvenih jedinica i njihovim podacima za kontakt; zakone i druge propise koji se odnose na njihovo područje rada; opće akte i odluke koje donose; financijski plan; financijska izvješća; podatke vezane za javnu nabavu; obavijesti o raspisanim natječajima; obavijest o načinu i uvjetima ostvarivanja prava na pristup informacijama s podacima za kontakt službenika za informiranje; obavijest o načinu prikupljanja i obrade osobnih podataka s podacima za kontakt službenika za zaštitu osobnih podataka i potrebnim obrascima; informacije o načinu podnošenja prigovora građana te druge potrebne informacije (vijesti, priopćenja za javnost, podaci o aktivnostima Društva).

Planiranje

Direktor Društva donio je Financijski plan za 2021. Planirani su prihodi i rashodi u iznosu od 6.340.000,00 kn. Vrijednosno značajniji planirani prihodi odnose se na prihode od prikupljanja komunalnog otpada u iznosu od 3.035.000,00 kn s udjelom od 47,9 % u ukupno planiranim prihodima. Vrijednosno značajniji planirani rashodi odnose se na troškove osoblja (plaće) u iznosu od 3.000.000,00 kn s udjelom od 47,3 % u ukupno planiranim rashodima.

Prema financijskim izvještajima Društva za 2021., Društvo je ostvarilo ukupne prihode u iznosu od 6.136.889,00 kn ili 3,2 % manje od planiranih, rashode u iznosu od 5.696.670,00 kn ili 10,1 % manje od planiranih, dok ostvarena dobit prije oporezivanja iznosi 440.219,00 kn odnosno nakon oporezivanja iznosi 396.343,00 kn.

Financijski izvještaji

Društvo vodi poslovne knjige i sastavlja financijske izvještaje prema odredbama Zakona o računovodstvu (Narodne novine 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20 i 47/20 – ispravak), Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Narodne novine 95/16 i 144/20) i Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja (Narodne novine 86/15, 105/20 i 9/21 – ispravak). Prema odredbama Zakona o računovodstvu, Društvo je klasificirano u male poduzetnike. Sastavljeni su propisani financijski izvještaji i dostavljeni Financijskoj agenciji radi javne objave u Registru godišnjih financijskih izvještaja. Društvo je objavilo financijske izvještaje na svojim mrežnim stranicama.

a) Račun dobiti i gubitka

Prema podacima iz Računa dobiti i gubitka za 2021., ukupni prihodi ostvareni su u iznosu od 6.136.889,00 kn, rashodi u iznosu od 5.696.670,00 kn te dobit u iznosu od 440.219,00 kn.

U tablici broj 1 daju se podaci o ostvarenim prihodima.

Tablica broj 1

Ostvareni prihodi

Redni broj	Prihodi	Ostvareno za 2020.	Ostvareno za 2021.	u kn
				Indeks (3/2)
	1	2	3	4
1.	Poslovni prihodi	5.189.220,00	6.133.357,00	118,2
1.1.	Prihodi na temelju uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga	5.096.149,00	5.923.901,00	116,2
1.2.	Drugi poslovni prihodi	93.071,00	209.456,00	225,0
2.	Financijski prihodi	1.615,00	3.532,00	218,7
	Ukupni prihodi	5.190.835,00	6.136.889,00	118,2

Vrijednosno najznačajniji udjel imaju prihodi na temelju uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga u iznosu od 5.923.901,00 kn ili 96,5 % ukupno ostvarenih prihoda. Svi drugi prihodi (drugi poslovni prihodi i financijski prihodi) ostvareni su u iznosu od 212.988,00 kn ili 3,5 % ukupno ostvarenih prihoda. U odnosu na prethodnu godinu vrijednosno su značajnije povećani prihodi na temelju uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga za 827.752,00 kn ili 16,2 %, najvećim dijelom zbog više ostvarenih prihoda od prikupljanja komunalnog otpada.

Odlukom Općinskog vijeća Općine Murter-Kornati iz siječnja 2019., Društvu je povjereno obavljanje sljedećih komunalnih djelatnosti: održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima, održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda, održavanje javnih zelenih površina, održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene, održavanje groblja, održavanje čistoće javnih površina, usluge parkiranja na uređenim javnim površinama, usluge javnih tržnica na malo, usluge ukopa pokojnika, upravljanje plažama – održavanje plaža, kupališta, sunčališta, obalnog puta i drugih dijelova pomorskog dobra koji nisu dio lučkog područja ili pod koncesijom, sanacija divljih odlagališta, održavanje sportske dvorane i prostorija u vlasništvu Općine Murter-Kornati, usluga javne ribarnice te održavanje reciklažnog dvorišta.

Prihodi na temelju uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga, ostvareni u iznosu od 5.923.901,00 kn, najvećim dijelom odnose se na prihode od prikupljanja komunalnog otpada u iznosu od 3.433.997,00 kn, naplate parkiranja u iznosu od 822.189,00 kn, održavanja javnih i zelenih površina u iznosu od 747.777,00 kn, najma javnih površina u iznosu od 388.297,00 kn te od održavanja groblja i pogrebnih usluga u iznosu od 316.060,00 kn.

Prihodi od prikupljanja komunalnog otpada ostvareni su u iznosu od 3.434.997,00 kn. Odnose se na prihode od pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju gospodarske i druge djelatnosti u iznosu od 1.827.045,00 kn te od kućanstava u iznosu od 1.607.952,00 kn. Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Murter-Kornati, koju je Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati donijelo u siječnju 2018. te dopunama navedene Odluke iz srpnja 2019., propisan je način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Murter-Kornati. Za usluge prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Murter-Kornati, tijekom 2021. primjenjivan je Cjenik od 1. listopada 2018., za koji je dobivena prethodna suglasnost načelnika Općine Murter-Kornati. Navedenim Cjenikom utvrđena je jedinična cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijene vrećica s logom davatelja usluge za korisnike bez posuda, cijena obvezne minimalne javne usluge za kućanstva, cijene obvezne minimalne javne usluge za kućanstva koja se bave uslugom pružanja smještaja po broju ležaja te cijene obvezne minimalne javne usluge za pravne i fizičke osobe koje obavljaju gospodarske i druge djelatnosti (cijene su određene po vrstama djelatnosti, površini objekata, broju sjedećih mjesta, broju ležaja i drugo).

Prihodi od naplate parkiranja ostvareni su u iznosu od 822.189,00 kn. Naplatu parkiranja Društvo obavlja na temelju Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Općine Murter-Kornati, koju je Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati donijelo u ožujku 2018. te izmjene navedene Odluke iz prosinca 2019. Cijene parkirališnih karata određene su Cjenikom koji je u primjeni od 1. svibnja 2018., a za koji je dobivena prethodna suglasnost načelnika Općine Murter-Kornati. Uprava Društva je u lipnju 2020. donijela Opće uvjete isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama, kojima su uređeni uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge, međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge te način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge.

Prihodi od održavanja javnih i zelenih površina u iznosu od 747.777,00 kn ostvareni su iz proračuna Općine Murter-Kornati prema Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2021. Usluge održavanja odnose se na košnju travnjaka, njegu ukrasnog drveća i grmlja, orezivanje živica, sadnju i njegu sezonskog cvijeća, održavanje čistoće parkova i ulica, čišćenje plaža te druge usluge. Vrste usluga te jedinične cijene usluga utvrđene su Cjenikom koji je u primjeni od 15. travnja 2019.

Prihodi od najma javnih površina ostvareni su u iznosu od 388.297,00 kn. Odnose se na najam javnih površina za postavljanje štandova i kioska na rivi. Odlukom o davanju na korištenje javnih površina utvrđeni su način i uvjeti za davanje na privremeno korištenje i uporabu javnih površina za postavljanje kioska i pokretnih naprava. Društvo je u ožujku i travnju 2021. raspisalo natječaje za dodjelu na korištenje javnih površina za postavljanje štandova za sezonu 2021., u kojima su određeni početni iznosi naknade za korištenje javnih površina. S odabranim ponuditeljima zaključeni su ugovori o zakupu.

Prihodi od održavanja groblja i pogrebnih usluga ostvareni su u iznosu od 316.060,00 kn. Odnose se na prihode od godišnjih naknada za održavanje groblja u iznosu od 285.380,00 kn i usluga ukopa u iznosu od 30.680,00 kn. Odlukom o groblju na području Općine Murter-Kornati, koju je Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati donijelo u ožujku 2018., utvrđeno je da Društvo upravlja grobljem Gospa od Gradine u Murteru. Društvo vodi grobni očevidnik i registar umrlih osoba. Godišnje naknade za održavanje groblja te cijene pogrebnih usluga utvrđene su Cjenikom od 1. svibnja 2018., za koji je dobivena prethodna suglasnost načelnika Općine Murter-Kornati.

Drugi poslovni prihodi ostvareni su u iznosu od 209.456,00 kn. Odnose se na prihode od državnih potpora u iznosu od 154.697,00 kn (vrijednosno najznačajniji odnose se na prihode od Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost za sufinanciranje prijevoza otpada s otoka na otok/kopno u iznosu od 152.604,00 kn), od naplate troškova ovršnih postupaka u iznosu od 24.850,00 kn, prihode nastale otpisom obveza u iznosu od 23.235,00 kn te prihode od naplaćenih otpisanih potraživanja u iznosu od 6.674,00 kn.

U tablici broj 2 daju se podaci o ostvarenim rashodima.

Tablica broj 2

Ostvareni rashodi

u kn

Redni broj	Rashodi	Ostvareno za 2020.	Ostvareno za 2021.	Indeks (3/2)
	1	2	3	4
1.	Poslovni rashodi	4.650.699,00	5.638.998,00	121,3
1.1.	Materijalni troškovi	1.504.326,00	2.141.830,00	142,4
1.2.	Troškovi osoblja	2.270.323,00	2.404.267,00	105,9
1.3.	Amortizacija	605.322,00	590.132,00	97,5
1.4.	Drugi troškovi	268.087,00	446.499,00	166,6
1.5.	Vrijednosna usklađenja	2.641,00	56.270,00	2 130,6
2.	Financijski rashodi	56.754,00	57.672,00	101,6
	Ukupno	4.707.453,00	5.696.670,00	121,0

Vrijednosno značajniji udjel imaju troškovi osoblja u iznosu od 2.404.267,00 kn ili 42,2 %, materijalni troškovi u iznosu od 2.141.830,00 kn ili 37,6 % te amortizacije u iznosu od 590.132,00 kn ili 10,4 % ukupnih rashoda. Svi drugi rashodi (drugi troškovi, financijski rashodi i vrijednosna usklađenja) ostvareni su u iznosu od 560.441,00 kn ili 9,8 % ukupnih rashoda.

Troškovi osoblja ostvareni su u iznosu od 2.404.267,00 kn, a odnose se na rashode za netoplaće zaposlenika u iznosu od 1.584.585,00 kn, troškove poreza i doprinosa iz plaća u iznosu od 480.073,00 kn i doprinosa na plaće u iznosu od 339.609,00 kn. Najviša brutoplaća tijekom 2021. iznosila je 14.716,00 kn, a najniža brutoplaća iznosila je 5.616,00 kn. Najviša netoplaća tijekom 2021. iznosila je 10.094,00 kn, a najniža netoplaća iznosila je 4.385,00 kn. Prosječna brutoplaća tijekom 2021. iznosila je 6.576,00 kn, a prosječna netoplaća iznosila je 5.049,00 kn. Obračun i uplata poreza i doprinosa iz plaće i na plaće zaposlenika obavljen je u skladu s propisima.

Materijalni troškovi ostvareni su u iznosu od 2.141.830,00 kn, a odnose se na troškove sirovina i materijala u iznosu od 508.921,00 kn i druge vanjske troškove u iznosu od 1.632.909,00 kn.

Troškovi sirovina i materijala u iznosu od 508.921,00 kn odnose se na sirovine i materijal u iznosu od 241.914,00 kn (osnovni materijal i sirovine, pomoćni materijal – mazivo, svrdla, ljepila, materijal za higijensko-tehničku zaštitu, dijelovi i sklopovi, materijal za čišćenje i održavanje i materijal pogonske administracije), energiju u proizvodnji dobara i usluga u iznosu od 179.447,00 kn (dizelsko gorivo, benzin i motorno ulje) i materijalne troškove administracije, uprave i prodaje u iznosu od 87.560,00 kn (troškovi ukrasnog bilja, uredski materijal, materijal i sredstva za čišćenje i održavanje, uniformirana radna odjeća i obuća, pisači, ambalažni materijal i vrpce za blagajnu).

Drugi vanjski troškovi u iznosu od 1.632.909,00 kn odnose se na usluge održavanja i zaštite (servisne usluge) u iznosu od 550.129,00 kn (usluge rada na javnim površinama sanacije, ostale servisne usluge i usluge osoba, koje su nabavljene na temelju postupaka jednostavne nabave, usluge održavanja softvera te usluge zaštite na radu i održavanja okoliša za koje su zaključeni ugovori u prijašnjim godinama), usluge odlaganja otpada u Centar za gospodarenje otpadom Šibensko-kninske županije u iznosu od 531.230,00 kn, koje su nabavljene na temelju Glavnog sporazuma i aneksa o regionalnom – županijskom centru za gospodarenje otpadom – Bikarac zaključenog u ožujku 2007. i svibnju 2015. te Ugovora o pružanju usluga zbrinjavanju komunalnog otpada s područja Općine Murter-Kornati iz svibnja 2014., troškove vanjskih usluga pri izradi dobara i obavljanju usluga u iznosu od 313.640,00 kn (usluge prijevoza komunalnog otpada s otoka te grafičke usluge tiska i uveza, koje su nabavljene na temelju postupaka jednostavne nabave), troškove telefona, prijevoza i slično u iznosu od 97.980,00 kn (usluge telefona, interneta i slično, poštanske usluge i usluge prijevoza u dostavi), ostale vanjske usluge u iznosu od 66.079,00 kn (usluge studentskog servisa, troškovi autoputa, tunela i mostarine i ostali nespomenuti vanjski troškovi), usluge registracije prijevoznih sredstava i troškove dozvola u iznosu od 27.336,00 kn (troškovi registracije dostavnih i teretnih vozila), intelektualne i osobne usluge u iznosu od 24.256,00 kn (odvjetničke, bilježničke i usluge izrade pravnih akata), usluge zakupa u iznosu od 19.350,00 kn (za poslovni prostor u Općini Murter-Kornati i web sjedište) i troškove energije u administraciji, upravi i prodaji u iznosu od 2.909,00 kn (trošak električne energije).

Rashodi amortizacije ostvareni su u iznosu od 590.132,00 kn. Odnose se na rashode za amortizaciju dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine. Amortizacija je obračunana linearnom metodom primjenom godišnjih amortizacijskih stopa i amortizacijskog vijeka uporabe dugotrajne imovine prema Pravilniku o amortizaciji (Narodne novine 54/01), koji je bio u primjeni do stupanja na snagu Zakona o porezu na dobit (Narodne novine 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14, 50/16, 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 138/20), odnosno do početka 2005.

Drugi troškovi ostvareni su u iznosu od 446.499,00 kn, a vrijednosno značajniji odnose se na naknade troškova zaposlenima u iznosu od 227.460,00 kn (od čega su značajnije za nagrade za radne rezultate, koje su isplaćene na temelju Odluke o isplati novčane nagrade za radne rezultate koju je donio direktor u srpnju 2021., prehranu, božićnice, naknade za godišnji odmor i slično te prijevoz na posao i s posla), bankovne usluge i troškove platnog prometa u iznosu od 42.481,00 kn, ostale nematerijalne troškove poslovanja u iznosu od 40.290,00 kn (od čega su značajniji za sistematske liječničke preglede zaposlenika) te troškove službenih putovanja u iznosu od 33.697,00 kn (od čega su značajniji za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, koji su ostvareni u skladu s Pravilnikom o radu iz travnja 2019. i njegovim izmjenama iz lipnja i prosinca 2020. te ožujka i prosinca 2021.).

Financijski rashodi ostvareni su u iznosu od 57.672,00 kn, a vrijednosno značajniji odnose se rashode s osnove kamata i slične rashode u iznosu od 37.672,00 kn (od čega su značajniji za kamate iz *leasing* kredita).

Vrijednosna usklađenja ostvarena u iznosu od 56.270,00 kn odnose se na otpis zastarjelih nenaplaćenih potraživanja od kupaca.

b) Bilanca

Prema podacima iz Bilance na dan 31. prosinca 2021., ukupna vrijednost sredstava i izvora sredstava iznosila je 3.697.456,00 kn.

U tablici broj 3 daju se podaci o vrijednosti imovine te obveza i kapitala.

Tablica broj 3

Vrijednost imovine te obveza i kapitala

				u kn
Redni broj	Opis	31. prosinca 2020.	31. prosinca 2021.	Indeks (3/2)
	1	2	3	4
I.	Aktiva	3.607.079,00	3.697.456,00	102,5
1.	Dugotrajna imovina	1.588.043,00	1.458.793,00	91,9
1.1.	Nematerijalna imovina	2.454,00	24.186,00	985,6
1.2.	Materijalna imovina	1.585.589,00	1.434.607,00	90,5
2.	Kratkotrajna imovina	1.888.883,00	2.206.163,00	116,8
2.1.	Potraživanja	1.712.144,00	1.754.341,00	102,5
2.2.	Novac u banci i blagajni	176.739,00	451.822,00	255,6
3.	Plaćeni troškovi budućeg razdoblja i nedospjela naplata prihoda	130.153,00	32.500,00	25,0
II.	Pasiva	3.607.079,00	3.697.456,00	102,5
1.	Kapital i rezerve	2.229.177,00	2.625.520,00	117,8
2.	Dugoročne obveze	848.041,00	663.361,00	78,2
3.	Kratkoročne obveze	529.861,00	408.575,00	77,1

Vrijednost imovine koncem 2021. u odnosu na stanje početkom godine veća je za 90.377,00 kn ili 2,5 %. Odnosi se na dugotrajnu imovinu u vrijednosti od 1.458.793,00 kn, kratkotrajnu imovinu u vrijednosti od 2.206.163,00 kn te plaćene troškove budućeg razdoblja i obračunane prihode u vrijednosti od 32.500,00 kn. Vrijednosno značajnije povećanje imovine odnosi se na povećanje novca u banci i blagajni.

Dugotrajna imovina odnosi se na materijalnu imovinu u vrijednosti od 1.434.607,00 kn i nematerijalnu imovinu u vrijednosti od 24.186,00 kn.

Materijalna imovina odnosi se na alat, pogonski inventar i transportnu imovinu u vrijednosti od 693.661,00 kn, postrojenja i opremu u vrijednosti od 399.329,00 kn te građevinske objekte u vrijednosti od 341.617,00 kn. Alat, pogonski inventar i transportna sredstva se u vrijednosno značajnijem dijelu odnose na vozila u vrijednosti od 587.066,00 kn. Postrojenja i oprema se u vrijednosno značajnijem dijelu odnose na spremnike u vrijednosti od 166.211,00 kn i blokove (sidrišta) i plutače u vrijednosti od 95.048,00 kn. Građevinski objekti se u vrijednosno značajnijem dijelu odnose na parking i šetnicu u vrijednosti od 219.060,00 kn.

Nematerijalna imovina odnosi se na ulaganja u računalni softver i mrežnu stranicu u vrijednosti od 24.186,00 kn.

Kratkotrajna imovina odnosi se na potraživanja u iznosu od 1.754.341,00 kn te novac u banci i blagajni u iznosu od 451.822,00 kn.

Potraživanja su koncem 2021. iskazana u iznosu od 1.754.341,00 kn. U odnosu na prethodnu godinu veća su za 42.197,00 kn ili 2,5 %. Odnose se na potraživanja od kupaca u iznosu od 1.456.122,00 kn, od države i drugih institucija u iznosu od 35.536,00 kn (preplaćeni predujmovi za porez na dobit) te druga potraživanja u iznosu od 262.683,00 kn (potraživanja od Općine Murter-Kornati za vlastita sredstva uložena u projekt izgradnje sustava odvodnje Betina – Murter). Vrijednosno najznačajnija potraživanja od kupaca odnose se na potraživanja za usluge prikupljanja komunalnog otpada u iznosu od 550.711,00 kn te usluge parkiranja u iznosu od 410.364,00 kn. Koncem 2021. dosjela su potraživanja u iznosu od 680.515,00 kn, a nedospjela u iznosu od 1.073.826,00 kn. Dospjela potraživanja odnose se na potraživanja od kupaca i prate se po dospelosti. Tijekom 2021. Društvo je poduzimalo mjere za naplatu dospjelih potraživanja. Upućene su 2 463 opomene za potraživanja u iznosu od 1.975.113,00 kn te je pokrenuto 139 ovrha u iznosu od 189.635,00 kn. Do vremena obavljanja revizije (konac listopada 2021.) naplaćena su potraživanja u iznosu od 496.321,00 kn.

Novac u banci i blagajni odnosi se na novac u banci u iznosu od 446.133,00 kn i blagajni u iznosu od 5.689,00 kn. Društvo je početkom i koncem godine imalo dva otvorena žiroračuna i devizni račun kod dvije poslovne banke.

Plaćeni troškovi budućeg razdoblja i obračunani prihodi u iznosu od 32.500,00 kn odnose se na plaćene troškove budućeg razdoblja (nabava narukvica za očitavanje čipa na spremnicima).

Kapital i rezerve odnose se na temeljni (upisani) kapital u iznosu od 1.603.000,00 kn, zadržanu dobit u iznosu od 626.177,00 kn i dobit poslovne godine u iznosu od 396.343,00 kn. Temeljni kapital Društva odnosi se na poslovni udjel jednog osnivača. Zadržana dobit odnosi se na zadržanu dobit iz 2020. u iznosu od 424.717,00 kn te iz prethodnih godina u iznosu od 201.460,00 kn. U odnosu na stanje početkom godine, vrijednost kapitala i rezervi veća je za 396.343,00 kn ili 17,8 %, a odnosi se na dobit tekuće godine nakon oporezivanja.

Prema Bilanci na dan 31. prosinca 2021., obveze su iskazane u iznosu od 1.071.936,00 kn, a odnose se na dugoročne obveze u iznosu od 663.361,00 kn i kratkoročne obveze u iznosu od 408.575,00 kn. U odnosu na prethodnu godinu manje su za 305.966,00 kn ili 22,2 %.

Dugoročne obveze odnose se na obveze po ugovoru o financijskom *leasingu* za nabavu komunalnog vozila zaključenom u veljači 2019., ukupne ugovorene vrijednosti u iznosu od 1.171.175,00 kn, na rok od 84 mjeseca uz fiksnu kamatnu stopu od 3,9 %.

Kratkoročne obveze odnose se na obveze prema dobavljačima u iznosu od 202.364,00 kn, obveze prema zaposlenima u iznosu od 134.950,00 kn (vrijednosno najznačajnije su za plaće za prosinac u iznosu od 128.670,00 kn), obveze za poreze, doprinose i druga davanja u iznosu od 69.389,00 kn (vrijednosno najznačajnije su za doprinose iz i na plaće u iznosu od 61.443,00 kn) te obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama u iznosu od 1.872,00 kn (obveze po ugovoru o kratkoročnom revolving kreditu iz 2012. i devet dodataka ugovoru – prvi iz ožujka 2014., posljednji iz prosinca 2020., uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Murter-Kornati, u iznosu od 24.993,25 EUR, rok vraćanja 5. ožujka 2022. i kamatu 3M EURIBOR + 7,50 postotnih poena godišnje).

Koncem 2021. dospjele su ukupne obveze u iznosu od 202.364,00 kn. Do konca listopada 2022. podmireno je obveza u iznosu od 404.114,76 kn.

III. REVIZIJA ZA 2021.

Postupci revizije provedeni su od 4. listopada 2022. do 27. veljače 2023.

Ciljevi i područja revizije

U skladu s Međunarodnim standardima vrhovnih revizijskih institucija (ISSAI) i odredbama Zakona o Državnom uredu za reviziju, određeni su ciljevi financijske revizije.

Ciljevi revizije bili su:

- provjeriti istinitost i vjerodostojnost financijskih izvještaja
- provjeriti usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima koji imaju značajan utjecaj na poslovanje
- provjeriti provedbu naloga i preporuka iz prošle revizije
- provjeriti druge aktivnosti u vezi s poslovanjem Društva.

Područja revizije određena su na temelju procjene rizika pojave nepravilnosti zbog prijave ili pogreške. Radi procjene rizika, provjerene su unutarnje kontrole značajne za pripremu, sastavljanje i objavu financijskih izvještaja.

Kriteriji za izražavanje mišljenja

Kriteriji za izražavanje mišljenja o financijskim izvještajima su:

1. Zakon o računovodstvu
2. Hrvatski standardi financijskog izvještavanja
3. Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja.

Kriteriji za izražavanje mišljenja o usklađenosti poslovanja su:

1. Zakon o računovodstvu
2. Zakon o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/93, 34/99, 121/99 – vjerodostojno tumačenje, 52/00 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11 – pročišćeni tekst, 111/12, 68/13, 110/15 i 40/19)
3. Zakon o obveznim odnosima (Narodne novine 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18)
4. Zakon o porezu na dobit
5. Zakon o porezu na dohodak (Narodne novine 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 138/20)
6. Zakon o radu (Narodne novine 93/14, 127/17 i 98/19)
7. Zakon o proračunu, članak 90. (Narodne novine 87/08, 136/12 i 15/15)
8. Zakon o fiskalnoj odgovornosti
9. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru
10. Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16)
11. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19)
12. Zakon o gospodarenju otpadom (Narodne novine 84/21)
13. Opći porezni zakon (Narodne novine 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 i 42/20)

14. Pravilnik o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine 101/17 i 144/20)
15. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru (Narodne novine 42/16 i 77/19)
16. Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17, 84/19, 14/20 – Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske i 31/21 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske)
17. Izjava o osnivanju Društva (lipanj 2001., lipanj 2006., lipanj i prosinac 2007., studeni 2009., svibanj 2014., rujan 2015., listopad 2017. i ožujak 2021.)
18. Pravilnik o radu Društva (travanj 2019., lipanj i prosinac 2020. te ožujak i prosinac 2021.)
19. Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, radova i/ili usluga (siječanj 2018.).

Metode i postupci revizije

Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza, proučena je i analizirana pravna regulativa te dokumentacija i informacije o poslovanju Društva. Ocijenjeno je funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola radi određivanja revizijskog pristupa. Podaci iskazani u financijskim izvještajima uspoređeni su s podacima iz prethodnog razdoblja i s podacima iz plana, u cilju utvrđivanja područja rizika. Također, pri utvrđivanju područja rizika, korištene su objave na mrežnim stranicama. Provjerene su poslovne knjige i knjigovodstvene isprave koje služe kao dokaz o nastalim poslovnim događajima. Provjerena je dosljednost primjene zakona, drugih propisa i unutarnjih akata. Za izračun i analizu značajnih pokazatelja, omjera i trendova, primijenjeni su odgovarajući analitički postupci. Obavljena je detaljna provjera vrijednosno značajnih stavki na pojedinim računima, dok su brojnije, vrijednosno manje značajne stavke provjerene metodom uzorka. Također, korišteni su izvještaji u vezi s pojedinim aktivnostima Društva. Obavljeni su razgovori s direktorom i drugim zaposlenicima te su pribavljena obrazloženja odgovornih osoba u vezi s pojedinim poslovnim događajima.

Nalaz za 2021.

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: djelokrug i unutarnje ustrojstvo, sustav unutarnjih kontrola, planiranje, računovodstveno poslovanje, financijski izvještaji, prihodi, rashodi, imovina, obveze, kapital i rezerve te javna nabava.

Obavljenom revizijom za 2021. utvrđene su nepravilnosti i propusti koje se odnose na sustav unutarnjih kontrola, planiranje, računovodstveno poslovanje i financijske izvještaje, prihode, rashode u dijelu koji se odnosi na zapošljavanje, obračun plaća, nagrade za radne rezultate i dugoročno zaduživanje te javnu nabavu.

1. Sustav unutarnjih kontrola

1.1. Prema odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, sustav unutarnjih kontrola je skup načela, metoda i postupaka unutarnjih kontrola koji je uspostavila odgovorna osoba institucije u svrhu uspješnog upravljanja i ostvarenja općih ciljeva, kao što su: obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, zaštita sredstava od gubitaka, zlouporabe i štete, jačanje odgovornosti za ostvarenje poslovnih ciljeva te pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja. Sustav unutarnjih kontrola uspostavlja se radi osiguranja postupanja u skladu s načelom dobrog financijskog upravljanja.

Društvo nije uspostavilo učinkovit sustav unutarnjih kontrola. Revizijom utvrđene nepravilnosti i propusti u poslovanju Društva ukazuju na to da je više pozornosti potrebno posvetiti sustavu unutarnjih kontrola. Dobro organiziran sustav unutarnjih kontrola povećava vjerojatnost da će informacije o financijskom položaju i uspješnosti poslovanja biti realno i objektivno iskazane u financijskim izvještajima, a sredstva korištena racionalno i učinkovito. Utvrđene nepravilnosti i propusti u sustavu unutarnjih kontrola odnose se na definiranje vizije, misije i poslovnih ciljeva Društva, kodeks etike, strateški plan te upravljanje rizicima.

– Definiranje vizije, misije i poslovnih ciljeva Društva

Društvo nije utvrdilo viziju, misiju i poslovne ciljeve u skladu s odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Vizija trgovačkog društva je ono što trgovačko društvo treba biti, cilj prema kojem se trgovačko društvo dugoročno kreće. Misija treba biti povezana s jasnom vizijom budućnosti trgovačkog društva te treba uključivati temeljne kriterije vrijednosti poslovanja trgovačkog društva. Ciljevi izražavaju željeno stanje ili rezultat koji se želi postići u određenom vremenu, a odnose se na sve ključne čimbenike koji su potrebni za uspjeh.

Odredbom članka 11. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru propisano je da odgovorna osoba institucije treba uspostaviti kontrolno okruženje kojim treba osigurati, između ostalog, jasnu misiju, viziju i poslovne ciljeve.

Državni ured za reviziju nalaže uspostaviti kontrolno okruženje na način da Uprava Društva osigura jasnu misiju, viziju i poslovne ciljeve Društva u skladu s odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

– Kodeks etike

Društvo nije donijelo kodeks etike kojim bi se uredila pravila ponašanja, sukob interesa te standardi etičkog ponašanja koje trebaju poštivati svi zaposlenici. Nije imenovan povjerenik za etiku. U Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. u Mjeri 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura navedeno je da je potrebno donijeti i među zaposlenicima objaviti etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja te imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.

Državni ured za reviziju preporučuje donijeti kodeks etike, upoznati sve zaposlenike Društva s kodeksom etike te provesti izobrazbu kako bi se osiguralo da zaposlenici poštuju određena pravila ponašanja i etičke vrijednosti. Nadalje, preporučuje imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim ponašanjem zaposlenika te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima odnosno korisnicima usluga.

– Strateški plan

Društvo nije donijelo strateški plan kojim bi se utvrdili dugoročni ciljevi razvoja Društva te mjere za procjenu uspješnosti ostvarenja zadanih ciljeva.

Prema odredbi članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, odgovorna osoba institucije odgovorna je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije, na način da, između ostalog, osigura izradu i provedbu strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarivanje poslovnih ciljeva institucije te da osigura usklađenost strateških i drugih planova i programa s proračunom, odnosno financijskim planom institucije.

Državni ured za reviziju nalaže izraditi strateški plan u skladu s odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

– Upravljanje rizicima

Društvo nije utvrdilo rizike koji uzimaju u obzir najznačajnije unutarnje i vanjske faktore, odnosno promjene u unutarnjem i vanjskom okruženju Društva, rizici nisu procijenjeni na način da je procijenjena vjerojatnost nastanka i učinak rizika, nisu definirane mjere za postupanje po utvrđenim rizicima i odgovorne osobe za njihovu realizaciju, rizici nisu dokumentirani u registru rizika te nije uspostavljen sustav izvještavanja o utvrđenim rizicima i realizaciji mjera za njihovo smanjenje kako je propisano odredbama Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

Učinkovito upravljanje rizicima omogućava donošenje kvalitetnijih odluka, bolje planiranje i optimiziranje raspoloživih sredstava, bavljenje prioritetima te izbjegavanje budućih problema koji se mogu pojaviti u poslovanju.

Odredbom članka 12. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru propisano je da odgovorna osoba institucije treba uspostaviti upravljanje rizicima kao cjelovit proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika u odnosu na poslovne ciljeve te poduzimanja potrebnih mjera radi smanjenja rizika.

Državni ured za reviziju nalaže uspostaviti upravljanje rizicima u skladu s odredbom Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru.

2. Planiranje

- 2.1. Društvo nije donijelo godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada za 2021. Odredbom članka 7. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru propisano je da je odgovorna osoba institucije odgovorna za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije, na način da osigura izradu i provedbu strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarivanje poslovnih ciljeva institucije.

Direktor Društva donio je Financijski plan za 2021. Planirani su prihodi i rashodi u iznosu od 6.340.000,00 kn te otplata obveza po kreditu u iznosu od 350.000,00 kn. Društvo je za 2021. ostvarilo ukupne prihode u iznosu od 6.136.889,00 kn ili 3,2 % manje od planiranih i rashode u iznosu od 5.696.670,00 kn ili 10,1 % manje od planiranih te je ostvarena dobit prije oporezivanja u iznosu od 440.219,00 kn odnosno dobit nakon oporezivanja u iznosu od 396.343,00 kn. Vrijednosno značajnija odstupanja prihoda u odnosu na planirane odnose se na prihode od odlaganja komunalnog otpada koji su 398.398,00 kn ili 11,6 % veći, prihode od održavanja javnih i zelenih površina koji su 252.223,00 kn ili 25,2 % manji te prihode od groblja (održavanja i pogrebnih usluga) koji su 189.320,00 kn ili 86,1 % manji. Vrijednosno značajnija odstupanja rashoda u odnosu na planirane odnose se na troškove plaća koji su manji za 595.733,00 kn ili 19,9 % od planiranih. Društvo nije donijelo izmjene i dopune Financijskog plana za 2021., iako ostvareni prihodi i rashodi značajno odstupaju u odnosu na planirane.

U okviru rashoda planirana su ulaganja u iznosu od 826.000,00 kn, a vrijednosno značajnija odnose se na ulaganja u komunalnu opremu i imovinu u iznosu od 586.000,00 kn (uređenje javnih površina, parkinga, nabava alata i vozila za obavljanje djelatnosti te poslovi hortikulture). Rashodi nisu realno planirani jer su u okviru njih planirana ulaganja u komunalnu opremu i imovinu. Odredbama točaka 6.5. i 6.6. Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja, određeno je da dugotrajna materijalna imovina je imovina: namijenjena za korištenje u proizvodnji proizvoda ili isporuci roba ili usluga, za iznajmljivanje drugima ili u administrativne svrhe, koja se očekuje koristiti duže od jednog razdoblja, ona imovina koja je namijenjena za korištenje na neprekidnoj osnovi u svrhu aktivnosti poduzetnika. Dugotrajna materijalna imovina obuhvaća sljedeće vrste imovine: zemljište, građevinske objekte, postrojenja i opremu, alate, pogonski inventar, namještaj i transportna sredstva, dugotrajnu biološku imovinu, predujmove za dugotrajnu materijalnu imovinu i ostala dugotrajna materijalna imovina.

Odredbom točke 16.19. Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja, određeno je da trošak nabave nekog predmeta dugotrajne materijalne imovine treba priznati kao imovinu ako je vjerojatno da će buduće ekonomske koristi povezane s imovinom pritijecati poduzetniku i trošak imovine se može pouzdano izmjeriti. Naknadni izdaci priznaju se u trošak nabave kada zadovoljavaju spomenute kriterije. Društvo nije pratilo izvršenje financijskog plana.

Direktor Društva nije u pisanom obliku sastavio Izvješće o poslovanju za 2021., što je bio u obvezi prema odredbi članka 17. Izjave o osnivanju Društva, kojom je propisano, između ostalog, da je direktor Društva dužan sastaviti izvješće o poslovanju koje će najkasnije do isteka prvog tromjesečja tekuće godine dostaviti s kopijom godišnjeg obračuna osnivaču. Društvo navodi da je dva puta dano izvješće koje je sastavni dio polugodišnjih Izvještaja o radu općinskog načelnika Općine Murter-Kornati (osnivača, koji je ujedno i Skupština Društva) u kojima je naveden djelokrug poslovanja Društva, vrsta obavljenih poslova, a za prvu polovinu 2021. i popis nabavljene opreme.

Državni ured za reviziju nalaže donijeti godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada u skladu s odredbama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Također, nalaže u skladu s Izjavom o osnivanju Društva sastaviti izvješće o poslovanju te najkasnije do isteka prvog tromjesečja tekuće godine dostaviti s kopijom godišnjeg obračuna osnivaču. Državni ured za reviziju preporučuje donijeti izmjene i dopune financijskog plana u slučaju značajnih odstupanja ostvarenih prihoda i rashoda u odnosu na planirane. Nadalje, preporučuje realno planirati rashode u financijskom planu te pratiti izvršenje financijskog plana.

3. Računovodstveno poslovanje i financijski izvještaji

3.1. Društvo je obvezno voditi poslovne knjige i sastavljati financijske izvještaje prema odredbama Zakona o računovodstvu, Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja i Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja. Nepravilnosti i propust u računovodstvenom poslovanju i financijskim izvještajima odnose se na evidentiranje poslovnih događaja, blagajničko poslovanje, obračun amortizacije, popis imovine i obveza, izvanbilančne zapise i financijske izvještaje.

– Evidentiranje poslovnih događaja

Dugotrajna imovina u poslovnim knjigama evidentirana je i u financijskim izvještajima iskazana u vrijednosti od 1.458.793,00 kn.

Društvo je u financijskim izvještajima za 2021. iskazalo dugotrajnu imovinu na pozicijama na koje se imovina odnosi. U poslovnim knjigama podaci o imovini nisu grupirani prema računima računskog plana koji Društvo koristi, primjerice građevinski objekti evidentirani su kao postrojenja, oprema, alati, inventar i transportna sredstva.

Usluge odlaganja otpada na Centar za gospodarenje otpadom Šibensko-kninske županije u iznosu od 531.230,00 kn evidentirane su na računu usluga reprezentacije – ugošćivanja, a trebale su biti evidentirane na računu troškovi ostalih usluga.

Podaci u analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine i glavnoj knjizi nisu usklađeni, a podaci o dugotrajnoj imovini u financijskim izvještajima su iskazani kao u glavnoj knjizi. U analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine evidentirana je nabavna vrijednost nematerijalne imovine u iznosu od 70.153,00 kn te postrojenja, opreme, alata, inventara i transportnih sredstava u iznosu od 6.836.774,00 kn. U glavnoj knjizi evidentirana je nabavna vrijednost nematerijalne imovine u iznosu od 47.367,00 kn te postrojenja, opreme, alata, inventara i transportnih sredstava u iznosu od 6.413.295,00 kn, što je 446.265,00 kn ili 6,5 % manje nego u analitičkoj evidenciji. U analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine evidentirana je ukupna amortizacija dugotrajne imovine u iznosu od 5.453.134,00 kn, a u glavnoj knjizi u iznosu od 5.006.870,00 kn, što je 446.264,00 kn ili 8,2 % manje. Podaci o imovini iz analitičke evidencije dugotrajne imovine nisu ažurno preneseni u glavnu knjigu Društva.

U poslovnim knjigama prihodi od prikupljanja komunalnog otpada, djelatnosti parkinga, održavanja javnih i zelenih površina, najma javnih površina, održavanja groblja i pogrebnih usluga, usluga javne tržnice na malo, djelatnosti sportske dvorane i koncesija ostvareni u iznosu od 5.923.901,00 kn evidentirani su na računima računskog plana koji Društvo primjenjuje odnosno u okviru prihoda od prodaje proizvoda i usluga, a u financijskim izvještajima pogrešno su iskazani u okviru prihoda na temelju uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga. Navedeno je utjecalo na strukturu prihoda iskazanu u financijskim izvještajima.

Potraživanja od države i drugih institucija koncem 2021. iskazana su u financijskim izvještajima u iznosu od 35.536,00 kn, a odnose se na preplaćene predujmove za porez na dobit. Navedena potraživanja nisu evidentirana u poslovnim knjigama Društva. Prema godišnjoj prijavi poreza na dobit za 2021., utvrđena je obveza poreza na dobit u iznosu od 43.878,00 kn. U poslovnim knjigama na računu obveza za porez na dobit evidentirana je preplata poreza na dobit u iznosu od 79.414,00 kn, koja je u financijskim izvještajima umanjena za 43.878,00 kn te je razlika u iznosu od 35.536,00 kn iskazana u Bilanci kao potraživanje za preplaćene predujmove poreza na dobit.

Prema odredbi članka 7. Zakona o računovodstvu, poduzetnik je dužan u svojim poslovnim knjigama evidentirati sve knjigovodstvene promjene u poslovnoj godini. Nadalje, odredbama članka 12. navedenog Zakona, propisano je da je glavna knjiga sustavna evidencija svih knjigovodstvenih promjena nastalih na financijskom položaju i uspješnosti poslovanja u određenom izvještajnom razdoblju u kojoj se ti događaji grupiraju prema njihovoj vrsti, a na temelju kontnog plana. Ako se koriste pomoćne knjige, poduzetnik je dužan ažurno prenositi proknjižene promjene ili njihove sažetke u glavnu knjigu. Također, propisano je da iznosi na kontima glavne knjige za određeno razdoblje moraju biti usklađeni s iznosima iskazanim u bilanci i računu dobiti i gubitka, odnosno izvještaju o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti.

Državni ured za reviziju nalaže u poslovnim knjigama grupirati događaje prema njihovoj vrsti na temelju računskog plana, ažurno prenositi podatke iz analitičke evidencije dugotrajne imovine u glavnu knjigu te evidentirati potraživanja za preplaćene predujmove za porez na dobit u poslovnim knjigama u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu.

Rashodi za reprezentaciju ostvareni su u iznosu od 10.440,00 kn. Društvo nema unutarnji akt o uvjetima korištenja sredstava reprezentacije. Odnose se na usluge konzumacije jela i pića u ugostiteljskim objektima. Rashodi su evidentirani na temelju ispostavljenih računa koji sadrže specifikaciju usluga, ali ne sadrže podatke iz kojih bi bila vidljiva svrha utroška i osobe koje su koristile usluge reprezentacije, odnosno aktivnosti na koje se navedeni rashodi odnose.

Navedeno nije u skladu s odredbama članaka 8. i 9. Zakona o računovodstvu prema kojima knjigovodstvena isprava mora nedvojbeno i istinito sadržavati sve podatke o poslovnom događaju, između ostalog, opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju sudionika poslovnog događaja. Knjigovodstvena isprava mora biti vjerodostojna, uredna i sastavljena na način da osigurava pravodobni nadzor.

Državni ured za reviziju nalaže rashode evidentirati u poslovnim knjigama na temelju vjerodostojnih i urednih knjigovodstvenih isprava, koje moraju nedvojbeno i istinito sadržavati sve podatke o poslovnom događaju, između ostalog, opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju sudionika poslovnog događaja, odnosno na temelju računa koji sadrže podatke iz kojih bi bila vidljiva svrha utroška i osobe koje su koristile usluge reprezentacije u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu. Nadalje, preporučuje donijeti unutarnji akt kojim će se urediti način i uvjeti korištenja sredstava reprezentacije.

– Blagajničko poslovanje

Za poslovanje gotovim novcem ustrojena je knjiga blagajne. Stanje novca u blagajni koncem 2021. iznosi 5.689,00 kn. Prema podacima iz glavne knjige, tijekom 2021. u blagajnu je uplaćeno 625.285,00 kn za pružene usluge (parkiranje, korištenje tržnice i dvorane), a isplaćeno je 630.542,00 kn, najvećim dijelom kao polog novca na poslovni račun. Sastavljena je 171 uplatnica i 41 isplatnica. Blagajničko poslovanje nije vođeno uredno. Zaposlenici koji obavljaju poslove naplate parkiranja, korištenja tržnice i dvorane su tijekom mjeseca uplaćivali u blagajnu novčana sredstva od naplate. Prilikom pologa novca u blagajnu, koje su obavili zaposlenici zaduženi za naplatu spomenutih pruženih usluga, blagajnik nije sastavljao uplatnice. Uplatnice za obavljene uplate novčanih sredstava u blagajnu sastavljane su koncem mjeseca te su uplate u blagajnu u poslovnim knjigama evidentirane koncem mjeseca. Za polog novca iz blagajne na poslovni račun sastavljane su isplatnice koje su u poslovnim knjigama evidentirane u trenutku poslovne promjene. Zbog navedenog došlo je do iskazivanja zaključnog stanja blagajne u negativnom iznosu u blagajničkom izvještaju na koncu 25 radnih dana u iznosima od 79,00 kn do 24.557,00 kn te evidentiranja u poslovnim knjigama negativnog stanja na računu blagajne. Blagajnički izvještaji sastavljani su jednom mjesečno (koncem mjeseca) za uplate u blagajnu obavljene tijekom mjeseca, a za isplate iz blagajne blagajnički izvještaji su sastavljani više puta mjesečno nakon obavljenih isplata iz blagajne, odnosno u trenutku nastanka poslovne promjene. Stoga se ne može nedvojbeno utvrditi vrijeme nastanka poslovne promjene (uplate u blagajnu) te odražava li sadržaj knjigovodstvene isprave točno, jasno i potpuno činjenično stanje poslovnog događaja koji ima za posljedicu knjigovodstvene promjene, kako je propisano odredbama Zakona o računovodstvu.

Prema odredbi članka 7. Zakona o računovodstvu, poduzetnik je dužan organizirati prikupljanje i sastavljanje knjigovodstvenih isprava, vođenje poslovnih knjiga te sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja na način da je moguće provjeriti poslovne događaje, financijski položaj i uspješnost poslovanja poduzetnika.

Odredbom članka 9. Zakona o računovodstvu, propisano je, između ostalog, da knjigovodstvena isprava mora biti vjerodostojna, uredna i sastavljena na način da osigurava pravodobni nadzor. Knjigovodstvena isprava je uredna kada se iz nje nedvosmisleno može utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je sastavljena. Knjigovodstvena isprava mora biti takva da stručna osoba može u razumnom roku iz nje nedvojbeno spoznati poslovni događaj. Odredbom članka 12. navedenog Zakona propisano je, između ostalog, da se knjigovodstvene promjene na kontu glavne knjige unose redosljedom kako su nastale.

Državni ured za reviziju nalaže pravodobno sastavljati knjigovodstvene isprave na temelju nastale poslovne promjene te knjigovodstvene promjene unositi u poslovne knjige redosljedom kako su nastale u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu.

– Obračun amortizacije

Rashodi za amortizaciju dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine ostvareni su u iznosu od 590.132,00 kn. Amortizacija je obračunana linearnom metodom primjenom godišnjih amortizacijskih stopa i amortizacijskog vijeka uporabe dugotrajne imovine prema Pravilniku o amortizaciji, koji je bio u primjeni do stupanja na snagu Zakona o porezu na dobit odnosno do početka 2005. U obračunu je primijenjena dvostruka stopa amortizacije na pojedine predmete dugotrajne imovine, a odluka Društva o primjeni dvostrukih stopa amortizacije nije donesena. Odredbama članka 12. Zakona o porezu na dobit propisano je, između ostalog, da se godišnje amortizacijske stope utvrđuju prema amortizacijskom vijeku za svrhe oporezivanja, za pojedine su grupe dugotrajne imovine: za građevinske objekte i brodove veće od 1000 BRT, (20 godina) 5 %; za osnovno stado, osobne automobile (5 godina) 20 %; za nematerijalnu imovinu, opremu, vozila, osim za osobne automobile te za mehanizaciju (4 godine) 25 %; za računala, računalnu opremu i programe, mobilne telefone i opremu za računalne mreže (2 godine) 50 %; za ostalu nespomenutu imovinu (10 godina) 10 % te se godišnje amortizacijske stope mogu podvostručiti.

Državni ured za reviziju nalaže amortizaciju obračunavati primjenom godišnjih amortizacijskih stopa i amortizacijskog vijeka uporabe dugotrajne imovine u skladu s odredbama Zakona o porezu na dobit. Također, preporučuje donijeti odluku o primjeni dvostrukih stopa amortizacije.

– Popis imovine i obveza

Direktor Društva donio je Odluku o obavljanju popisa imovine i obveza te osnivanju povjerenstava za popis imovine i obveza sa stanjem na dan 31. prosinca 2021. Određen je datum popisa, rokovi obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama. Povjerenstvo za popis obavilo je popis i sastavilo Izvješće o obavljenom popisu sredstava i izvora sredstava na dan 31. prosinca 2021. Popisom imovine i obveza obuhvaćena je dugotrajna imovina u iznosu od 1.458.793,00 kn, obveze prema dobavljačima u iznosu od 202.364,00 kn, obveze za kratkoročni (revolving) zajam u iznosu od 1.872,00 kn, obveze za *leasing* u iznosu od 663.361,00 kn, obveze za porez na dodanu vrijednost u iznosu od 1.385,00 kn, potraživanja od kupaca u iznosu od 1.456.122,00 kn, novac u banci (tri računa) u iznosu od 446.133,00 kn te u blagajni u iznosu od 5.689,00 kn. Popis imovine i obveza nije cjelovit.

Popisom nisu obuhvaćena potraživanja za vlastita sredstva uložena u sustav odvodnje u iznosu od 262.683,00 kn, obveze prema zaposlenicima u iznosu od 134.950,00 kn, obveze za poreze, doprinose i druga davanja u iznosu od 69.389,00 kn, potraživanja za dane predujmove u iznosu od 32.500,00 kn te obveze za članarine u iznosu od 250,00 kn. Iz navedenog proizlazi da popisom imovine i obveza nije ostvarena osnovna svrha popisa, a to je utvrđivanje stvarnog stanja imovine i obveza te usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom. Prema odredbama članka 15. Zakona o računovodstvu, između ostalog, propisano je da je poduzetnik dužan tijekom poslovne godine, a najkasnije krajem poslovne godine popisati imovinu i obveze i s popisanim stvarnim stanjem uskladiti knjigovodstveno stanje.

Državni ured za reviziju nalaže obavljati popis imovine i obveza u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu.

– Izvanbilančni zapisi

Društvo je u veljači 2018. s *leasing* društvom zaključilo ugovor o financijskom *leasingu* za nabavu komunalnog vozila u vrijednosti od 1.171.175,00 kn te je, između ostalog, ugovorilo davanje zadužnice primatelja *leasinga*. Nadalje, u veljači 2021. sa Šibensko-kninskom županijom zaključilo je Ugovor o koncesiji na pomorskom dobru te je, između ostalog, ugovorilo davanje bjanko-zadužnice do vrijednosti od 100.000,00 kn i garanciju banke u vrijednosti od 5,0 % planirane investicije. Društvo se u rujnu 2022. odreklo koncesije na pomorskom dobru. Također, Društvo je u travnju 2021. ugovorilo nabavu usluga prijevoza brodom komunalnog otpada s otoka te je pribavilo bjanko-zadužnicu za dobro izvršenje ugovora od pružatelja usluge u iznosu od 45.000,00 kn koja je vraćena u ožujku 2022.

Navedeni dani i primljeni instrumenti osiguranja nisu evidentirani u glavnoj knjizi ni iskazani u financijskim izvještajima u okviru izvanbilančnih zapisa na koncu 2021. Evidentiranje instrumenata osiguranja na računima izvanbilančnih zapisa osigurava praćenje poslovnih promjena koje nemaju izravan utjecaj na bilančnu poziciju, a u budućnosti mogu poprimiti obilježje koje može utjecati na poziciju bilance. Prema odredbi članka 7. Zakona o računovodstvu, poduzetnik je dužan u poslovnim knjigama evidentirati sve knjigovodstvene promjene u poslovnoj godini. Odredbama članka 12. navedenog Zakona, između ostalog, propisano je da je poduzetnik dužan voditi poslovne knjige koje čine dnevnik i glavna knjiga te pomoćne knjige, a glavnu knjigu čine dva odvojena dijela, bilančni zapisi i izvanbilančni zapisi. Odredbama članka 1., stavka 2. Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja, propisano je sastavljanje godišnjeg financijskog izvještaja poduzetnika prema strukturi i sadržaju određenim u prilogu navedenog Pravilnika, a prema Prilogu I. struktura i sadržaj bilance, između ostalog, sadrži podatke o izvanbilančnim evidencijama.

Državni ured za reviziju preporučuje evidentirati u poslovnim knjigama i iskazati u financijskim izvještajima izvanbilančne zapise prema odredbama Zakona o računovodstvu i Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja.

– Financijski izvještaji

Društvo je za 2021. sastavilo propisane financijske izvještaje: Izvještaj o financijskom položaju (Bilancu), Račun dobiti i gubitka te Bilješke uz financijske izvještaje. Bilješke uz financijske izvještaje sadrže opće podatke o Društvu, okvir financijskog izvještavanja, sažetak primijenjenih računovodstvenih politika, Bilješke uz Bilancu te uz Račun dobiti i gubitka. U Bilješkama uz Bilancu iskazano je ostvarenje po pojedinim pozicijama Bilance te je navedeno na što se odnosi, dok je u Bilješkama uz Račun dobiti i gubitka navedena struktura (nazivi) i visina ostvarenih prihoda i rashoda. Bilješke uz Bilancu ne sadrže obrazloženje odstupanja stavki imovine i obveza u odnosu na prethodnu godinu, dok Bilješke uz Račun dobiti i gubitka ne sadrže objašnjenja pojedinih stavki prihoda i rashoda, odnosno na što se odnose.

Prema odredbi članka 19. Zakona o računovodstvu, poduzetnici su dužni sastavljati godišnje financijske izvještaje u obliku, sadržaju i na način propisan navedenim Zakonom i na temelju njega donesenim propisima. Odredbama članka 4. Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja propisano je, između ostalog, da bilješke uz financijske izvještaje sadrže dodatne i dopunske informacije koje nisu prezentirane u bilanci, računu dobiti i gubitka, izvještaju o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaju o novčanim tokovima i izvještaju o promjenama kapitala, a koje zahtijevaju Zakon o računovodstvu, navedeni Pravilnik te primjenjivi standard financijskog izvještavanja. Ako se imovina ili obveza odnosi na više od jedne pozicije u obrascu bilance, njihov odnos objavljuje se u bilješkama uz financijske izvještaje.

Državni ured za reviziju nalaže sastavljati bilješke uz godišnje financijske izvještaje u obliku, sadržaju i na način propisan odredbama Zakona o računovodstvu te Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja.

Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati je u ožujku 2022. donijelo Zaključak o prihvaćanju Financijskog izvješća za 2021. te Odluku o raspodjeli dobitka za 2021. Navedeno nije u skladu s odredbama članka 441. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne novine 111/93, 34/99, 121/99 – vjerodostojno tumačenje, 52/00 – Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11 – pročišćeni tekst, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19 i 34/22) kojima je propisano da skupština odlučuje, između ostalog, o financijskim izvješćima trgovačkog društva te upotrebi ostvarene dobiti i pokrivanju gubitka.

Državni ured za reviziju nalaže da o financijskim izvještajima te upotrebi ostvarene dobiti i pokrivanju gubitka odlučuje nadležno tijelo u skladu s odredbama Zakona o trgovačkim društvima.

4. Prihodi

- 4.1. Ukupni prihodi ostvareni su u iznosu od 6.136.889,00 kn. Vrijednosno značajniji odnose se na prihode od prikupljanja komunalnog otpada u iznosu od 3.433.997,00 kn ili 56,0 %, naplate parkiranja u iznosu od 822.189,00 kn ili 13,4 % te održavanja javnih i zelenih površina u iznosu od 747.777,00 kn ili 12,2 % ukupno ostvarenih prihoda.

Prihodi od prikupljanja komunalnog otpada ostvareni su u iznosu od 3.434.997,00 kn. Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Murter-Kornati koju je Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati donijelo u siječnju 2018., utvrđeno je da je Društvo davatelj javne usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge. Društvo je na propisanom obrascu (obrazac IRDJU) sastavilo Izvješće o radu davatelja javne usluge za 2021., koje sadrži opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada, podatke o redovitosti sustava, podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava sakupljanja komunalnog otpada. Navedeno izvješće dostavljeno je Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja u studenome 2022., a nije dostavljeno Općinskom vijeću Općine Murter-Kornati. Navedeno nije u skladu s odredbama članka 69. Zakona o gospodarenju otpadom, kojima je propisano, između ostalog, da je davatelj usluge o svom radu dužan predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave podnijeti izvješće o radu na propisanom obrascu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga nadležnom ministarstvu.

Državni ured za reviziju nalaže u propisanom roku dostaviti izvješće o radu davatelja javne usluge nadležnim tijelima u skladu s odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

5. Rashodi

- 5.1. Ukupni rashodi ostvareni su u iznosu od 5.696.670,00 kn. Vrijednosno značajniji odnose se na troškove osoblja u iznosu od 2.404.267,00 kn ili 42,2 %, materijalne troškove u iznosu od 2.141.830,00 kn ili 37,6 % i amortizaciju u iznosu od 590.132,00 kn ili 10,4 % ukupnih ostvarenih rashoda. Nepravilnosti i propusti odnose se na zapošljavanje, obračun plaća, nagrade za radne rezultate i evidenciju potrošnje goriva.

– Zapošljavanje

Tijekom 2021. Društvo je zapošljavalo bez provođenja javnog natječaja. Skupština Društva je u studenome 2021. donijela Odluku o imenovanju direktora Društva/produljenju mandata člana Uprave. Jedan zaposlenik (stalni sezonac) zaposlen je putem potpore za zapošljavanje od Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, dok su tri zaposlenika zaposlena putem usmene otvorene molbe za posao.

Društvo nije unutarnjim aktima utvrdilo način provedbe postupaka zapošljavanja te kriterije za odabir kandidata kako bi zapošljavanje bilo transparentno te se zaposlili najbolji kandidati.

Državni ured za reviziju preporučuje postupke zapošljavanja provoditi na temelju javnog natječaja te unutarnjim aktima utvrditi način provedbe postupaka zapošljavanja i kriterije odabira kandidata kako bi zapošljavanje bilo transparentno te se zaposlili najbolji kandidati.

– Obračun plaća

Prema Pravilniku o radu iz travnja 2019. i izmjenama Pravilnika iz lipnja i prosinca 2020. te ožujka i prosinca 2021., direktoru Društva utvrđen je koeficijent složenosti poslova za izračun plaće 2,83. Prema Ugovoru o radu iz studenoga 2021., koji je s direktorom Društva zaključio predsjednik Skupštine Društva, direktoru Društva utvrđen je koeficijent složenosti poslova za izračun plaće 3,14, kako je kasnije utvrđeno Pravilnikom o izmjeni Pravilnika o radu iz travnja 2022.

Do studenoga 2021. direktoru je obračunavana plaća prema koeficijentu složenosti poslova 2,83. Za prosinac 2021. direktoru je obračunana plaća prema koeficijentu složenosti poslova 3,14, što nije u skladu s odredbama Pravilnika o radu, prema kojima je direktoru Društva utvrđen koeficijent složenosti poslova za izračun plaće 2,83.

Državni ured za reviziju nalaže obračunavanje plaća prema Pravilniku o radu.

– Nagrade za rezultate rada

U okviru drugih troškova evidentirani su troškovi za nagrade za rezultate rada u iznosu od 57.350,00 kn. Direktor je u srpnju 2021. donio Odluku o isplati novčane nagrade za rezultate rada, prema kojoj se utvrđuje pravo na novčanu nagradu za rezultate rada u neoporezivom iznosu sukladno važećem propisu. Svakom zaposleniku zaposlenom u punom i nepunom radnom vremenu utvrđuje se pravo na novčanu nagradu za rezultate rada u iznosu od 500,00 kn do 2.000,00 kn, sukladno Popisnoj listi, neoporezivo. Navedena nagrada isplaćena je svim zaposlenicima u iznosu od 500,00 kn do 2.000,00 kn po zaposleniku. Društvo nije unutarnjim aktima utvrdilo kriterije na temelju kojih će se vrednovati rezultati rada i odrediti visina naknade za ostvarene rezultate rada.

Državni ured za reviziju preporučuje utvrditi kriterije na temelju kojih će se vrednovati rezultati rada i odrediti visina nagrade za ostvarene rezultate rada, čime bi se osigurala opravdanost, transparentnost i jednoobraznost procesa njihove dodjele.

– Evidencija potrošnje goriva

Društvo vodi putne radne listove za četiri vozila u kojima su navedeni podaci o vozaču, pravac kretanja, stanje brojila, marka vozila te oznaka i registarski broj. Društvo nije obavljalo mjesečni i godišnji obračun potrošnje goriva po prijeđenom kilometru u cilju praćenja troškova goriva.

Državni ured za reviziju preporučuje obavljati mjesečni i godišnji obračun potrošnje goriva po prijeđenom kilometru za korištenje službenih vozila radi praćenja troškova goriva.

6. Dugoročno zaduživanje

- 6.1. Društvo je putem financijskog *leasinga* nabavilo komunalno vozilo u vrijednosti od 1.171.175,00 kn. Ugovor o financijskom *leasingu* za nabavu vozila zaključen je u veljači 2019., na rok od 84 mjeseca uz fiksnu kamatnu stopu od 3,90 %. Za navedeno zaduživanje nije pribavljena suglasnost osnivača.

Odredbama članka 90. Zakona o proračunu, pravna osoba u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanova čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave može se dugoročno zaduživati samo za investiciju uz suglasnost većinskog vlasnika, odnosno osnivača. Ako statutom ili odlukom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nije propisano tko odlučuje o davanju suglasnosti, odluku donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, razmjerno njezinu udjelu u vlasništvu. Skreće se pozornost da je odredbama članka 127. Zakona o proračunu (Narodne novine 144/21), koji je stupio na snagu 1. siječnja 2022., propisano, između ostalog, da se ostale pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave mogu dugoročno zaduživati i refinancirati ili reprogramirati ostatak duga po osnovi kredita ili zajma uz suglasnost većinskog vlasnika. Ako statutom ili odlukom jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave nije propisano tko odlučuje o suglasnostima iz ovoga članka, odluku donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Državni ured za reviziju nalaže prije dugoročnog zaduživanja pribaviti suglasnost osnivača u skladu s odredbama Zakona o proračunu.

7. Javna nabava

- 7.1. Društvo je obvezno provoditi nabavu roba, radova i usluga prema propisima o javnoj nabavi. Donesen je Plan nabave za 2021. i objavljen je u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na mrežnim stranicama Društva. Planom nabave za 2021. planirana je nabava roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 1.828.000,00 kn, od čega se na jednostavnu nabavu odnosi 1.028.000,00 kn, a na javnu nabavu 800.000,00 kn.

Tijekom 2021. nabavljeno je roba, radova i usluga u ukupnoj vrijednosti od 1.326.496,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost, za koje su provedeni postupci jednostavne nabave.

Društvo ne vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za 2021. Navedeno nije u skladu s odredbama članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 114/22), kojima je, između ostalog utvrđeno da je naručitelj obvezan ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti na mrežnim stranicama. U registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn.

Prema odredbama članaka 6. i 7. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi, naručitelj je obavezan ustrojiti registar ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma, te je obavezan registar ugovora i sve njegove kasnije promjene objaviti u standardiziranom obliku u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u roku od osam dana od dana ustrojavanja ili promjene, ažurirati ga prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci. U slučaju jednostavne nabave, ako naručitelj predmet nabave nabavlja putem narudžbenica, u registar ugovora unosi se ukupni iznos za taj predmet nabave neovisno o broju narudžbenica izdanih tijekom godine.

Državni ured za reviziju nalaže voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi te Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi.

Društvo nije izradilo statističko izvješće o javnoj nabavi za 2021. Navedeno nije u skladu s odredbom članka 441. Zakona o javnoj nabavi, kojom je, između ostalog, utvrđeno da je naručitelj obavezan do 31. ožujka tekuće godine izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu. Uputu naručiteljima o sadržaju i načinu dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave objavljuje na Portalu javne nabave. Prema Uputi za obveznike primjene Zakona o javnoj nabavi o sadržaju i načinu dostavljanja statističkog izvješća o javnoj nabavi za 2021. (koju je izradila Uprava za trgovinu i politiku javne nabave) naručitelj ručno unosi podatke o nabavi čija je procijenjena vrijednost do 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kn za radove te je odgovoran za točnost podataka koji su ručno uneseni u statistički modul. Naručitelji koji su u 2021. imali samo jednostavne nabave, obvezni su unijeti i podatak o ukupnom iznosu nabavljenih radova, robe ili usluga od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. bez poreza na dodanu vrijednost.

Državni ured za reviziju nalaže izraditi statističko izvješće o javnoj nabavi u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Pravilnikom o jednostavnoj nabavi robe, radova i/ili usluga iz siječnja 2018. propisana je nabava robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn.

Određeno je da je za nabavu roba, radova ili usluga procijenjene vrijednosti manje od 30.000,00 kn dovoljno prikupiti jednu ponudu. Ako pisani oblik ugovora nije izričito propisan zakonom, ugovor se može zaključiti na temelju narudžbenice, naloga ili zaključnice. Iznimno, ugovor se može zaključiti i usmenim putem.

Za robu, radove i usluge procijenjene vrijednosti jednake i veće od 30.000,00 kn, a manje od 120.000,00 kn nabava se provodi slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima. S odabranim gospodarskim subjektom zaključuje se ugovor o nabavi robe, radova i usluga ili se izdaje narudžbenica, nalog, zaključnica.

Za robu, radove i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn za radove, Društvo je dužno prikupiti najmanje tri ponude. Iznimno, za pojedine predmete nabave može pribaviti i manje od tri ponude (pa i jednu). Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima. S odabranim gospodarskim subjektom zaključuje se ugovor o nabavi robe, radova i usluga. Pravilnikom o jednostavnoj nabavi robe, radova i/ili usluga za bilo koji predmet nabave iz Pravilnika predviđena je mogućnost objave poziva na dostavu ponuda na mrežnim stranicama Društva i/ili u dnevnom tisku i/ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Pragovi vrijednosti nabave koja se može nabaviti izravnim ugovaranjem previsoko su postavljeni. Odredbom članka 15. Zakona o javnoj nabavi, propisano je da pravila, uvjete i postupke jednostavne nabave utvrđuje naručitelj općim aktom, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije. Nadalje, odredbom članka 4. Zakona o javnoj nabavi, propisano je da je naručitelj, u primjeni ovoga Zakona, u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, uzajamnog priznavanja, razmjernosti i transparentnosti.

Društvo je u 2021. nabavilo energiju (dizelsko gorivo i električnu energiju) u iznosu od 166.216,00 kn, osnovni materijal u vrijednosti od 80.697,00 kn, pomoćni materijal u vrijednosti od 64.604,00 kn, usluge servisa, popravaka i održavanja opreme u iznosu od 42.899,00 kn, usluge servisa i popravaka kamiona u iznosu od 31.616,00 kn, trošak telefona u iznosu od 30.682,00 kn, materijal i usluge za zaštitu i radna odijela u vrijednosti od 26.605,00 kn, materijal za čišćenje i održavanje u vrijednosti od 23.701,00 kn, usluge popravaka radnih strojeva u iznosu od 18.379,00 kn, dijelove i sklopove u vrijednosti od 15.240,00 kn, uredski materijal u vrijednosti od 14.309,00 kn, usluge prijevoza u iznosu od 10.410,00 kn te izradu dokumentacije u iznosu od 4.759,00 kn, odnosno ukupno u iznosu od 530.117,00 kn. Roba i usluge nabavljeni su izravnim ugovaranjem, a prema odredbama spomenutog Pravilnika trebalo je provesti postupke jednostavne nabave.

Državni ured za reviziju nalaže provoditi postupke nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn u skladu s odredbama Pravilnika o jednostavnoj nabavi robe, radova i/ili usluga. Također, preporučuje u skladu s načelima javne nabave unutarnjim aktima promicati potpunu i otvorenu konkurentnost postupaka nabave utvrđivanjem nižih pragova do kojih se nabava roba, radova i usluga može nabaviti bez provedbe postupaka nabave.

Društvo u Očitovanju navodi da se slaže s Nacrtom izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Društva za 2021.

Provedba naloga i preporuka

1.1. Državni ured za reviziju obavio je financijsku reviziju Društva za 2009., o čemu je sastavljeno Izvješće i izraženo uvjetno mišljenje. Revizijom za 2021. provjereno je je li Društvo postupilo prema nalozima i preporukama danim u prošloj reviziji.

U tablici u nastavku navode se nalozi i preporuke iz prošle revizije i njihov status. Također, navodi se preporuka čija provedba zbog opravdanih razloga nije primjenjiva.

Tablica broj 4

Provedba naloga i preporuka iz prošle revizije

Redni broj	Naziv područja ili potpodručja	Godina prošle revizije	Nalog ili preporuka	Rok prema Planu provedbe naloga i preporuka*	Status
	1	2	3	4	5
1.	Sustav unutarnjih kontrola	2009.	Uspostaviti kvalitetniji sustav unutarnjih kontrola kojim bi se otklonili uočeni nedostaci i nedosljednosti u provođenju određenih postupaka u poslovanju Društva, odnosno donijeti plan prihoda i rashoda te godišnji plan poslovanja i razvoja Društva, donijeti odluke o dozvoljenom limitu za korištenje službenih mobitela te obaviti mjesečni i godišnji obračun potrošnje goriva po prijašnjem kilometru za korištenje službenog vozila.	-	djelomično provedeno
2.	Računovodstveno poslovanje	2009.	Kod prihvaćanja financijskih izvještaja, donošenja odluke o pokriću gubitka te podnošenja izvještaja o poslovanju Društva postupiti u skladu s odredbama Zakona o trgovačkim društvima.	-	nije provedeno
3.		2009.	Na kraju poslovne godine popisati svu imovinu i obveze te s popisnim stanjem uskladiti knjigovodstveno stanje u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu.	-	nije provedeno
4.	Prihodi	2009.	Izraditi prijedlog mjera za pokriće gubitka te voditi računa o preuzimanju novih obveza kako ne bi bilo dovedeno u pitanje obavljanje djelatnosti Društva.	-	nije primjenjivo
5.		2009.	Ispostaviti račune za uslugu odvoza komunalnog otpada prema važećem cjeniku, obračunati kamate za zakašnjela plaćanja i poduzeti sve zakonske mjere za naplatu potraživanja.	-	djelomično provedeno
6.	Javna nabava	2009.	Donijeti plan nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.	-	provedeno

*Društvo nije bilo obvezno dostaviti Plan provedbe naloga i preporuka nakon obavljene financijske revizije za 2009.

Obrazloženje danog naloga i preporuka koji su djelomično provedeni ili nisu primjenjivi daje se u nastavku.

- U odnosu na propuste u vezi sa sustavom unutarnjih kontrola, Društvo je donijelo plan prihoda i rashoda, a nije donijelo godišnji plan poslovanja i razvoja Društva, odluke o dozvoljenom limitu za korištenje službenih mobitela te nije obavljen mjesečni i godišnji obračun potrošnje goriva po prijašnjem kilometru za korištenje službenog vozila.

- Prijedlog mjera za pokriće gubitka nije primjenjiv jer Društvo od 2018. posluje s dobiti.
- Društvo je ispostavljalo račune za uslugu odvoza komunalnog otpada prema važećem cjeniku i poduzimalo sve zakonske mjere za naplatu potraživanja. Kamate za zakašnjela plaćanja obračunane su samo za potraživanja za koja je pokrenut postupak ovrhe, dok za druga potraživanja nisu.

Društvo je i nadalje u obvezi postupati prema nalogima i preporuci Državnog ureda za reviziju, koji nisu provedeni ili nisu u cijelosti provedeni.

- 1.2. *Društvo u Očitovanju navodi da prihvaća status naloga i preporuka iz prošle revizije te da će postupati prema nalogima i preporuci Državnog ureda za reviziju, koji nisu provedeni ili nisu u cijelosti provedeni.*

IV. ČLANOVI NADZORNOG ODBORA I UPRAVE

Uprava

Petar Ježina, dipl. ing. geod.

direktor od 20. studenoga 2017.