

Turistička zajednica Općine Lastovo

Pjevor 7

20290 Lastovo

Urbroji: 25/26

U Lastovu, 15. lipnja 2026.

Na 1. sjednici Nadzorne komisije Skupštine Turističke zajednice Općine Lastovo koja se održala 15. lipnja 2026. godine u uredu Turističke zajednice Lastovo, uz direktoricu Dianu Magdić, bili su prisutni članovi nadzorne komisije: Lučo Jurica, Toni Grgurinović i Ivan Čihoratić. Nadzorni odbor je izvršio nadzor nad:

Ukupnim poslovanjem zajednice u 2024. godini.

Nakon obavljenog nadzora utvrđujemo sljedeće:

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOM NADZORU SKUPŠTINE TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE LASTOVO ZA 2024. GODINU

1. Tijela turističke zajednice izvršavaju sve poslove definirane Zakonom i Statutom Turističke zajednice Općine Lastovo.
2. Turistička zajednica djeluje u skladu sa zakonom, aktima Statuta Turističke zajednice Općine Lastovo te odlukama Skupštine u Turističkog vijeća zajednice Općine Lastovo.
3. Financijska izvješća sastavljena su u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Turističke zajednice Općine Lastovo te pokazuju ispravno stanje.
4. Plan i program rada i financijski plan za 2024. godinu doneseni su u skladu sa Zakonom i standardima iz sustava Turističkih zajednica.
5. Općina Lastovo i Turistička zajednica Općine Lastovo donijeli su zajednički plan korištenja sredstava turističke pristojbe prosljednog Općini, a shodno Zakonu o turističkoj pristojbi.

6. Članovi Nadzorne komisije nisu imali primjedbi na podneseno izvješće o poslovanju Turističke zajednice Općine Lastovo.

Prema priloženim dokumentima i prihvaćenom Planu i programu rada i financijskom planu za 2024. godinu vidljivo je da nema odstupanja.

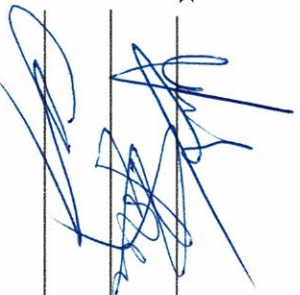
Prilikom nadzora imali smo uvid u poslovne knjige, zapisnike sa sjednica Vijeća i Skupštine, odluke sa istih te smo također dobili uvid u ukupno poslovanje Turističke zajednice kroz financijsko izvješće Turističke zajednice Općine Lastovo za 2024. godinu. Zaključak Nadzorne komisije o materijalnom i financijskom poslovanju jest da je Turistička zajednica Općine Lastovo poslovala u skladu s Planom i programom rada i financijskom planu te zakonskim aktima Zakona o turističkim zajednicama RH.

Članovi Nadzorne komisije:

Lučo Jurica, predsjednik

Toni Grgorinović, član

Ivan Čihoratić, član



UPITNIK O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA 2024. GODINU

Redni broj	Pitanje	Odgovor		
		N/P	DA	NE

PLANIRANJE

1.	Godišnji program rada i financijski plan usvojeni su do 31. prosinca			X
2.	U financijskom planu neprofitne organizacije vidljiv je rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan		X	

IZVRŠAVANJE I RAČUNOVODSTVO

3.	Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije		X	
4.	U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju		X	
5.	Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere			
5.1.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom		X	
5.2.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora		X	
5.3.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora		X	
5.4.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru		X	
5.5.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora		X	
5.6.	Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora		X	
5.7.	Oprema je instalirana i u upotrebi		X	
6.	Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge		X	

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

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

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

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac. Ako pitanje nije primjenljivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

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