**PRILOG 2.b**

**Obveznik \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**UPITNIK O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA I DRUGE PRAVNE OSOBE UTVRĐENE U REGISTRU TRGOVAČKIH DRUŠTAVA I DRUGIH PRAVNIH OSOBA OBVEZNIKA DAVANJA IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI ZA \_\_\_\_\_\_\_ GODINU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca[[1]](#footnote-1)** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[2]](#footnote-2)** |
| **PLANIRANJE** |
| 1. | Donesen je srednjoročni plan poslovanja u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 2. | Donesen je godišnji plan poslovanja u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  |
| 2.1. | Godišnji plan poslovanja sadrži ključne stavke godišnjeg financijskog plana poslovanja:* plansku bilancu
* plan računa dobiti i gubitka
* plan novčanog toka
 |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 2.2. | Godišnjim planom poslovanja utvrđeni su ključni sektorski (industrijski) pokazatelji poslovanja (KPI) i naturalni pokazatelji |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 3. | Donesen je godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu (odgovaraju pravne osobe koje posluju u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija) |  |  |  |  |
| 3.1. | Godišnji program rada, između ostaloga, sadrži:* osnovne ciljeve za godinu na koju se odnosi
* aktivnosti i projekte koji se provode radi ostvarenja postavljenih ciljeva
* resurse potrebne za ostvarivanje planiranih ciljeva (ljudske i financijske)
 |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 3.2. | Financijski plan se sastoji od:* plana prihoda i rashoda
* plana zaduživanja i otplata
* obrazloženja financijskog plana
 |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |
| 4. | Godišnji plan poslovanja, odnosno godišnji program rada i financijski plan, za tekuću godinu donesen je do 31. prosinca prethodne godine  |  |  |  | preslika, odnosno referenca godišnjeg plana poslovanja donesenog do 31. prosinca |
| 5. | Donesen je godišnji plan ulaganja u dugotrajnu imovinu (plan investicija), kao zaseban dokument ili sastavni dio godišnjeg plana poslovanja (odgovaraju trgovačka društva i pravne osobe koje posluju u skladu sa Zakonom o računovodstvu) |  |  |  | preslika dokumenta ili poveznica na mrežnu stranicu gdje je objavljen dokument |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca[[3]](#footnote-3)** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[4]](#footnote-4)**  | **DJELOMIČNO[[5]](#footnote-5)** |
| **IZVRŠAVANJE**  |
| 6. | Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz poslovnih aktivnosti  |  |  |  |  | na uzorku od 10% dospjelih nenaplaćenih potraživanja sa stanjem 31. prosinca dokazi o poduzetim radnjama za naplatu (preslike, odnosno reference odgovarajućih dopisa, opomena), a najviše 100 |
| 7. | Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji  |  |  |  |  | nasumično odabrano 1% svih isplata, a najviše 50  |
| 8. | Prije isplate sredstava neprofitnoj organizaciji sklopljen je ugovor u kojem su definirana prava i obveze neprofitne organizacije i isplatitelja |  |  |  |  | uzorak od 5% ukupnog broja svih ugovora, a najviše 20 |
| 9. | Pratilo se i kontroliralo namjensko isplaćivanje donacija i sponzorstava do krajnjeg korisnika te korištenje istih  |  |  |  |  | uzorak od 5% ukupnog broja svih isplata vezanih uz donacije i sponzorstava i minimalno 5% ukupne vrijednosti istih  |
| 10. | Obveze prema dobavljačima su podmirivane u rokovima njihova dospijeća |  |  |  |  | uzorak od 5% ukupnog broja svih ulaznih računa i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ulaznih računa |
| 11. | Plaće i druga primanja predsjednika i članova uprave isplaćivale su se u skladu s Odlukom o utvrđivanju plaća i drugih primanja predsjednika i članova uprava trgovačkih društava (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  | platne liste predsjednika i članova uprave |
| 12. | Sredstva kapitalnih potpora korištena su za predviđene namjene sukladno ugovoru s davateljem potpore |  |  |  |  | ugovor i izvještaj o korištenju sredstava kapitalne potpore |
| 13. | Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere  |  |  |  |  | provjera na uzorku 5% ukupnog broja svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih nabava dugotrajne nefinancijske imovine |
| 13.1. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.2. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa vremenskim rokovima iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.3. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.4. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.5. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.6. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 13.7. | Oprema je instalirana i u upotrebi |  |  |  |  | priložiti odgovarajući dokaz |
| 14. | Prije dugoročnog zaduživanja za investiciju dobivena je suglasnost većinskog vlasnika, odnosno osnivača (odgovaraju pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanove čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave) |  |  |  |  | preslike dobivenih suglasnosti |
| 15. | Ugovori o kreditu, ugovori o primljenom zajmu ili dana jamstva vrijednosti iznad iznosa od 7.500.000,00 kuna sklapani su, odnosno dani na osnovi odluke o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske (odgovaraju pravne osobe u većinskom vlasništvu ili suvlasništvu Republike Hrvatske) |  |  |  |  | preslike dobivenih odluka o suglasnosti Vlade Republike Hrvatske |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[6]](#footnote-6)** | **DJELOMIČNO[[7]](#footnote-7)** |
| **JAVNA NABAVA**  | dokazati na uzorku od 20% financijski najznačajnijih ugovora/objava/provedenih postupaka javne nabave, a najviše 50 |
| 16. | U zaključenim ugovorima o nabavama velike vrijednosti ugovoreni su instrumenti za osiguranje urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni |  |  |  |  | preslike, odnosno reference ugovora, navesti članak u kojem stoje odredbe o instrumentima urednog ispunjenja ugovornih obveza ili odredbe o ugovornoj kazni |
| 17. | Ugovori o javnoj nabavi zaključeni su u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji o nabavi |  |  |  |  | preslike, odnosno reference dokumentacije o provedenim postupcima i preslike odnosno reference ugovora |
| 18. | Za sve predmete javne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 200.000,00 kuna za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova jednaka ili veća od 500.000,00 kuna provedeni su postupci javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi |  |  |  |  | oznake i datum objave  |
| 19. | Za ugovore o javnoj nabavi koji su se tijekom njegova trajanja značajno izmijenili, proveden je novi postupak javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi  |  |  |  |  | Registar sklopljenih ugovorapreslika, odnosno referenca dodataka ugovora |
| 20. | Donesen je i redovito ažuriran plan nabave koji je objavljen na mrežnim stranicama u skladu s propisima o javnoj nabavi |  |  |  |  | adresa mrežne stranice gdje je objavljen plan nabave i poveznica na objavljeni plan nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna |
| 21. | Donesena je interna odluka kojom je imenovano stručno povjerenstvo za javnu nabavu koje je pripremalo i provodilo postupak javne nabave, a najmanje jedan član stručnog povjerenstva imao je važeći certifikat u području javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca potvrda i internih odluka o imenovanju stručnih povjerenstava za javnu nabavu |
| 22. | Osobe koje prate provedbu ugovora različite su od osoba koje su bile članovi stručnog povjerenstva |  |  |  |  | imena osoba koje su sudjelovale u provedbi postupka i osoba koje prate provedbu ugovora te preslika odnosno referenca internih odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja |
| 23. | Naručitelj vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi  |  |  |  |  | adresa mrežne stranice gdje je objavljen registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma i poveznica na objavljeni registar ugovora u Elektroničkom oglasniku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kn |
| 24. | Do 31. ožujka tijelu nadležnom za politiku javne nabave dostavljeno je statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu koje sadrži podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi  |  |  |  |  | preslika odnosno referenca izvješća u EOJN, preslika odnosno referenca izvješća o javnoj nabavi koje sadrži i ukupan iznos jednostavne nabave prema vrsti predmeta nabave (roba, usluga i radovi) |
| 25. | Donesen je akt kojim su uređena pitanja jednostavne nabave za nabavu robe i usluga, odnosno za nabavu radova na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi te je akt objavljen na mrežnim stranicama  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca akta adresa mrežne stranice na kojoj je objavljen akt |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako je provođenje postupaka javne nabave centralizirano, obveznik odgovara „NIJE PRIMJENJIVO – N/P“

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[8]](#footnote-8)** | **DJELOMIČNO[[9]](#footnote-9)** |
| **RAČUNOVODSTVO** |
| 26. | U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju |  |  |  |  | uzorak 5% svih ugovora i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih ugovora |
| 27. | Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe  |  |  |  |  | preslike, odnosno reference dokumenata na uzorku 5% svih dokumenata, a najviše 100 |
| 28. | Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi, odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca izvještaja ili druge dokumentacije na uzorku 1% izvršenih usluga, a najviše 100 |
| 29. | O izvedenim radovima postoji privremena, odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba, odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove |  |  |  |  | preslike, odnosno reference odobrenih privremenih, odnosno konačnih situacija na uzorku 5% svih ugovora  |
| 30. | Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima  |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 31. | Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom, odnosno ugovorom |  |  |  |  | uzorak1% svih računa, a najviše 100 |
| 32. | Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je evidentno u postupku obrade računa |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 33. | Provjereno je postojanje potpisa, žiga ili elektroničke oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje |  |  |  |  | uzorak 1% svih računa, a najviše 100 |
| 34. | S dužnicima usklađeni su podaci o potraživanjima na datum 31. listopada |  |  |  |  | preslike, odnosno reference izvoda otvorenih stavaka na uzorku 10%, ali ne više od 20 izvoda otvorenih stavaka |
| 35. | Izvještaj o obavljenom popisu sadrži popis potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku |  |  |  |  | preslika popisa vjerovnika i dužnika s iznosim potraživanja i obveza po pojedinom vjerovniku, odnosno dužniku |
| 36. | Uspostavljena je evidencija svih ugovora  |  |  |  |  | preslika, odnosno referenca dijela evidencije |
| 37. | Ustrojene su evidencije (baze podataka, interni registri i dr.) dugotrajne imovine  |  |  |  |  | slika zaslona (print screen) dijela evidencije, odnosno referenca dijela ustrojene evidencije |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[10]](#footnote-10)** |
| **IZVJEŠTAVANJE** |
| 38. | Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o računovodstvu, odnosno Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njih donesenim propisima |  |  |  | preslike, odnosno reference referentnih stranica financijskih izvještaja  |
| 39. | Sastavljen je godišnji izvještaj o poslovanju u skladu s Uputom za izradu i dostavu planova i izvještaja o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  |
| 39.1. | Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži izvještaje (bilanca, RDIG, izvještaj o novčanom toku, podaci za Ministarstvo financija, prikaz ključnih sektorskih (industrijskih) pokazatelja poslovanja) koji uključuju i:* usporedne planske veličine, odnosno plan poslovanja iz godišnjih financijskih planova poslovanja, u obliku indeksa
* usporedne ostvarene rezultate, odnosno ostvarenja za ekvivalentne veličine (isti period) iz Izvještaj o poslovanju (ostvarenju) za prethodna razdoblja, u obliku indeksa
 |  |  |  | preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 39.2. | Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži analizu duga, koja se sastoji od:* primljenih kredita
* danih garancija i jamstava
* obveznica
* ostalog duga
 |  |  |  | preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 39.3. | Godišnji izvještaj o poslovanju sadrži popis dodijeljene državne potpore u skladu sa Zakonom o državnim potporama  |  |  |  | preslika godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 39.4. | Opisni dio godišnjeg izvještaja o poslovanju uključuje sažetak financijske analize poslovne godine s osvrtom na, između ostalog:* neto dobit, EBITDA i bruto marža, apsolutno i u postotku
* opis značajnijih investicija i ulaganja
* opis promjena u ključnim pokazateljima poslovanja (likvidnost, zaduženost, aktivnost i profitabilnost)
 |  |  |  | preslika opisnog dijela godišnjeg izvještaja ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |
| 40. | Sastavljen je izvještaj o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana (odgovaraju svi osim trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  | preslika izvještaja o provedbi godišnjeg programa rada i financijskog plana ili poveznica na mrežne stranice gdje je izvještaj objavljen |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Pitanje**  | **Odgovor** | **Referenca** |
| **N/P** | **DA** | **NE[[11]](#footnote-11)** |
| **TRANSPARENTNOST**  |
| 41. | Definirani su i objavljeni interni akti kojima se uredilo pitanje pravila za prevenciju od korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja, koja se odnose na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprečavanju sukoba interesa (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  |  |
| 41.1. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 41.2. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s povjerljivošću i nepristranošću |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 41.3. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena) |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 41.4. | Objavljen je interni akt kojim je uređeno pitanje pravila u vezi s razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl. |  |  |  | poveznica na mrežne stranice gdje je akt objavljen |
| 42. | Uvedena je obveza potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (odgovaraju trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu) |  |  |  | preslika akta kojim je uvedena obveza potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za određena radna mjesta |
| 43. | Na mrežnoj stranici objavljeni su podaci i informacije sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama  |  |  |  |  |
| 43.1. | Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljeni su godišnji planovi, programi, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i drugi odgovarajući dokumenti  |  |  |  | poveznica na mrežne stranice  |
| 43.2. | Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljen je financijski plan ili drugi odgovarajući dokument kojim se utvrđuju prihodi i rashodi te podaci i izvješća o izvršenju financijskog plana ili drugog odgovarajućeg dokumenta |  |  |  | poveznica na mrežne stranice  |
| 43.3. | Na mrežnoj stranici na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljene su informacije o dodijeljenim bespovratnim sredstvima, sponzorstvima, donacijama ili drugim pomoćima, uključujući popis korisnika i visinu iznosa. |  |  |  | poveznica na mrežne stranice  |

**Napomena:**

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake "X" u odgovarajući stupac

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka "X" stavlja se u stupac N/P

Ako se u različitim pitanjima traži isti dokaz, potrebno ga je priložiti samo jednom

U ćelije označene sivom bojom nije dozvoljeno upisivati odgovor

1. Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje [↑](#footnote-ref-1)
2. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-2)
3. Stupac Referenca se ne popunjava već su u njemu dane upute koja je vrsta dokaza podloga za davanje odgovora na pitanje [↑](#footnote-ref-3)
4. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-4)
5. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-5)
6. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-6)
7. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-7)
8. Za svaki negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-8)
9. Za svaki djelomično potvrdan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-9)
10. Za negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-10)
11. Za negativan odgovor evidentirati slabost, odnosno nepravilnost u Planu otklanjanja slabosti i nepravilnosti [↑](#footnote-ref-11)