



REPUBLIKA HRVATSKA



GRAD VUKOVAR
Služba za unutarnju reviziju

KLASA: 042-02/25-01/2
URBROJ: 2196-1-8-25-15



REVIZIJSKO IZVJEŠĆE

NAPLATA PRIHODA U TRGOVAČKOM DRUŠTVU

*VUKOVARSKI VODOTORANJ – SIMBOL HRVATSKOG
ZAJEDNIŠTVA d.o.o.*

BROJ REVIZIJE: 02/2025

Verzija: Konačno

Izradila: Nives Gažo

Digitally signed
by NIVES GAŽO
Date: 06.11.2025

Vukovar, 05. studenog 2025. godine

SADRŽAJ

UPRAVLJAČKI SAŽETAK	2
1. UVOD	5
1.1. Ciljevi revizije	5
1.2. Opseg revizije	5
1.2.1. Ograničenja tijekom obavljanja unutarnje revizije	5
1.3. Opće informacije o procesu	5
1.4. Metodologija rada unutarnje revizije	7
1.5. Revidirani subjekti	7
1.6. Intervjuirane osobe	7
1.7. Pravni okvir	8
1.8. Unutarnji revizor	9
1.9. Pozitivni nalazi	9
2. REVIZIJSKO MIŠLJENJE	10
2.1. Revizijsko mišljenje	10
2.2. Sažetak najznačajnijih nalaza i preporuka	10
3. NALAZI I PREPORUKE	13
4. DODACI	28
Dodatak 1 - Plan djelovanja	

UPRAVLJAČKI SAŽETAK

Revizija procesa naplate prihoda u u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar provedena je u skladu sa Godišnjim planom unutarnje revizije za 2025. godinu (KLASA: 042-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-02-24-5).

Cilj revizije bio je procijeniti adekvatnost, postojanje i primjenu te djelotvornost uspostavljenog sustava unutarnjih kontrola za proces naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., dati stručno mišljenje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola odnosno osiguravaju li uspostavljene kontrole adekvatne organizacijske i kadrovske pretpostavke za funkcionalno odvijanje procesa, sukladnost sa zakonskim propisima i okvirima standardnog ponašanja kao i sustavno i stručno postupanje u konkretnim situacijama, a za utvrđene slabosti u sustavu dati preporuke za poboljšanje i unaprjeđenje predmetnog procesa.

Opsegom revizije obuhvaćene su sve aktivnosti od evidentiranja potraživanja do naplate i izvješćivanja nadležnih tijela.

Tablica 1. Pregled ostvarenih prihoda trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. u razdoblju 01.01.2022.-31.12.2024. godine

Vrsta prihoda i primitaka	Ostvareno		
	2022. (u eur)	2023. (u eur)	2024. (u eur)
POSLOVNI PRIHODI	767.863,62	935.196,99	972.680,94
<i>Prihodi od prodaje (izvan grupe)</i>	<i>737.173,32</i>	<i>886.240,19</i>	<i>922.580,52</i>
Prihodi od prodaje ulaznica	731.580,43	879.027,49	915.120,86
Prihodi od obavljanja knjigovodstvenih usluga	477,80	477,84	477,84
Prihodi od zakupa nekretnine	5.043,41	4.970,88	6.531,00
Ostali prihodi od ostale prodaje (prodaja inventara)	71,67	1.763,98	450,82
<i>Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)</i>	<i>30.665,67</i>	<i>48.922,88</i>	<i>50.052,21</i>
Prihodi od refundacije doprinosa MIO i HZZO	23.362,99	22.663,83	25.779,83
Prihodi od naplate šteta uništene imovine	0,00	5.422,57	380,06
Prihodi od državnih potpora za investicije	0,00	0,00	16.548,90
Prihodi od potpora za ublažavanje negativnih posljedica u slučaju posebnih okolnosti	3.666,07	20.836,48	7.343,42
Prihodi od HZZ-a (Mjere aktivne politike zapošljavanja – sufinanciranje osposobljavanja na radnom mjestu)	3.636,60	0,00	0,00
<i>Financijski prihodi</i>	<i>24,64</i>	<i>33,92</i>	<i>48,21</i>
Prihodi s osnove kamata	24,64	33,92	48,16
Pozitivne tečajne razlike	0,00	0,00	0,05

Izvor: Račun dobiti i gubitka za razdoblje 1.1.-31.12.2022., 1.1.-31.12.2023, 1.1.-31.12.2024.

Sustav unutarnjih kontrola treba osigurati ekonomično, djelotvorno i učinkovito ostvarenje ciljeva poslovanja, poštivanje zakonske regulative, sigurnost imovine i informacija, sprječavanje i otkrivanje pogrešaka i prijevvara, kvalitetu knjigovodstvenih podataka te pravodobno pružanje pouzdanih financijskih i upravljačkih informacija.

Sustav unutarnjih kontrola u navedenom procesu je **ZADOVOLJAVAJUĆI UZ STANOVITE NEDOSTATKE.**

Po izvršenom pregledu sustava unutarnjih kontrola za revidirani proces te utvrđenih nalaza mišljenje unutarnjeg revizora je da sustav unutarnjih kontrola kakvog je uspostavilo rukovodstvo u ovom procesu funkcionira na zadovoljavajućoj razini, i to u dijelu

- postojanja sustava podjele ovlasti i odgovornosti (sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Vukovarskog vodotoranja – simbola hrvatskog zajedništva d.o.o.),
- postojanja adekvatnih računalnih programa koji se koriste u revidiranom procesu,
- odgovarajuće stručnosti radnika koji sudjeluju u navedenom procesu,
- postojanja internih pravnih akata kojima je definiran iznos i način obračuna naknade za usluge trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.,
- točne, ažurne i pravovremene evidencije poslovnih događaja u poslovnim knjigama trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.,
- pravovremenog izvještavanja nadležnih tijela o ostvarenim prihodima trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar.

Međutim, pojedini ključni nalazi

- u manjem broju slučajeva u testnoj dokumentaciji izostalo je donošenje pisanog akta uprave društva kojim se izvanredno odobrava besplatan ulaz u Vukovarski vodotoranj (za potrebe marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja, kao i u slučaju pojedinih manifestacija) čime nije bila osigurana dokumentiranost odluka uprave Društva te je otežana provjerljivost postupanja uprave društva sukladno Odluci o cjeniku (tijekom provedbe ove unutarnje revizije u 2025. godini uspostavljena kontrola se počela dosljedno primjenjivati),
- postojeći sustav unutarnjih kontrola u području blagajničkog poslovanja adekvatno je uspostavljen i provodio se osim u slučaju dokumentiranja provedbe tako uspostavljenih unutarnjih kontrola (izostanak potpisa uplatitelja / isplatitelja i blagajnika) što je dovelo do nastanka nepotpune knjigovodstvene isprave (tijekom provedbe ove unutarnje revizije uspostavljene su unutarnje kontrole dokumentiranja blagajničkog poslovanja kada se isto vodi u elektronskom obliku),
- izostanak internog pravnog akta kojim se utvrđuje iznos zakupnine odnosno naknade za korištenje poslovnih prostora i opreme / naknade za pružanje knjigovodstvenih usluga uzrokovali su da su se odluke o visini naknada donosile neformalno i bez dokumentiranih obrazloženja čime se povećao rizik od neujednačenog, netransparentnog i potencijalno neekonomičnog postupanja pri davanju na korištenje imovine Društva te pružanja knjigovodstvenih usluga Društva (tijekom provedbe ove unutarnje revizije uspostavljena je unutarnja kontrola utvrđivanja naknade za korištenje prostora / zakupnine odnosno naknade za pružanje knjigovodstvenih usluga),
- izostanak internog pravnog akta kojim se formalizirao postupak i kriteriji za rashodovanje te način i uvjete prodaje rashodovane imovine mogao je dovesti do neujednačenog ili netransparentnog postupanja, smanjene revizijske provjerljivosti te aktivacije rizika neopravdanog umanjavanja imovine ili potencijalno neprikladne prodaje bez tržišno utemeljenog obrazloženja (tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva donijela je Pravilnik o popisu imovine i obveza i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom Društva čime je formalno i precizno uređen postupak rashodovanja imovine Društva prodajom),
- manji broj potraživanja Društva naplaćen je nakon roka dospjeća pri čemu zbog uglavnom kratkog roka zakašnjenja (najveći broj zakašnjelih slučajeva je do 30 dana od dana roka dospjeća) Društvo nije poduzimalo mjere prisilne naplate zbog neekonomičnosti poduzimanja istih, a uslijed zakašnjenja pojedinih poslovnih partnera-dužnika te izostanka postupanja Društva sukladno važećem pravnom okviru kojim se uređuje postupanje u slučaju zakašnjenja dužnika (primjena odredbi Zakona o obveznim odnosima) nije bila osigurana pravovremena naplata dijela prihoda Društva te raspolaganje istima,
- sustav praćenja broja posjetitelja (i koji su kupili ulaznice i kojima je omogućen besplatan ulaz sukladno odredbama Cjenika, a koja kategorija se do sada nije iskazivala u cijelosti u Izvješćima Društva) unaprijeđen je tijekom obavljanja ove unutarnje revizije. Međutim, od pokretanja unutarnje revizije do trenutka izrade ovog revizijskog izvješća, Društvo nije imalo

obvezu dostave izvješća Gradu Vukovaru te stoga nije bilo moguće testirati cjelovitost izvještavanja nadležnih tijela prema unaprjeđenom sustavu, ukazuju na potrebu podizanja upravljačke odgovornosti na višu razinu kako bi se osigurala veća djelotvornost i učinkovitost ostvarenja ciljeva poslovanja trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. u procesu naplate prihoda.

U cilju osnaživanja sustava unutarnjih kontrola u uspostavljenom procesu naplate prihoda trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. kao i osiguranju dosljedne primjene uspostavljenog sustava unutarnjih kontrola daju se sljedeće preporuke:

- pisanom odlukom uprave trgovačkog društva dosljedno utvrđivati pravo na besplatan ulaz u izvanrednim slučajevima za potrebe marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja, a sukladno odredbi točke XI. Odluke o cjeniku trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar,
- dokumentirati provedbu uspostavljenih unutarnjih kontrola blagajničkog poslovanja,
- dosljedno primjenjivati odluku o utvrđenom iznosu naknade pri davanju u zakup ili na korištenje poslovnih prostora i opreme trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar te pružanja knjigovodstvenih usluga trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar,
- dosljedno primjenjivati interni pravni akt kojim je propisan postupak provođenja godišnjeg popisa imovine i obveza, pravila i kriteriji za rashodovanje imovine (uključujući oštećenost, funkcionalnost i starost), sastav i uloga te zadaci Povjerenstva za rashodovanje, metodologiju procjene vrijednosti imovine koja se planira rashodovati kao i pravila o prodaji rashodovane imovine,
- sukladno važećem pravnom okviru poduzimati mjere kako bi se osigurala pravovremena i odgovarajuća naplata prihoda,
- u Izvješću koje trgovačko društvo Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. podnosi Gradu Vukovaru o broju posjetitelja, broju prodanih ulaznica, strukturi prodanih ulaznica te ukupnom prihodu ostvarenom od prodaje ulaznica, potrebno je iskazati podatke o svim posjetiteljima Vukovarskog vodotoranja prema svim točkama utvrđenim Cjenikom za usluge i robe na Vukovarskom vodotoranju, osobito točkama X. – XII. Cjenika.

1. UVOD

1.1. Ciljevi revizije

Kako bi gradonačelniku Grada Vukovara i direktorici trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. dao razumnu razinu sigurnosti da se zakonito, adekvatno i učinkovito odvija proces naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., unutarnja revizorica je definirala sljedeće ciljeve revizije:

- a) Procijeniti adekvatnost, postojanje i primjenu te djelotvornost uspostavljenog sustava unutarnjih kontrola u procesu naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. s ciljem davanja stručnog mišljenja o razini sigurnosti koju pružaju unutarnje kontrole odnosno da li iste kontrole osiguravaju:
 - organizacijske i kadrovske pretpostavke za funkcionalno odvijanje procesa naplate prihoda,
 - sukladnost sa zakonskim propisima i okvirima standardnog ponašanja,
 - sustavno i stručno postupanje u konkretnim situacijama;
- b) Dati provedive preporuke za poboljšanje i unaprjeđenje faza procesa provedbe naplate prihoda u kojima je putem nalaza utvrđena neadekvatnost, nepouzdanost, neučinkovitost ili čak nepostojanje unutarnjih kontrola.

Cilj revizije naveden pod točkom a) vezan je uz davanje stručnog mišljenja o aktivnostima koje je potrebno poduzeti da bi se spriječilo ostvarenje odnosno aktiviranje sljedećih glavnih rizika:

- izostanak pravnog akta ili neodgovarajući pravni akt temeljem kojeg se ostvaruje prihod;
- podaci o potraživanjima / prihodima u poslovnim knjigama nisu točno iskazani;
- nepravovremeno poduzimanje mjera ili izostanak poduzimanja mjera pravovremene naplate prihoda;
- nepravovremeno ili neadekvatno izvještavanje nadležnih tijela o izvršenoj naplati prihoda.

1.2. Opseg revizije

Unutarnjom revizijom je obuhvaćen proces naplate prihoda od evidentiranja potraživanja do naplate te izvještavanja nadležnih tijela.

Testnim uzorkom obuhvaćeni su akti temeljem kojih je nastao prihod u 2024. godini.

Opseg revizije procesa naplate prihoda usuglašen je i dogovoren sa rukovodstvom Grada Vukovara i trgovačkim društvom Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., a definiran je Godišnjim planom unutarnje revizije za 2025. godinu.

1.2.1. Ograničenja tijekom obavljanja unutarnje revizije

Tijekom obavljanja predmetne revizije nije bilo ograničenja koja bi onemogućila ili umanjila redovito obavljanje aktivnosti unutarnjeg revizora. Čelnici tijela koja su uključena u revidirani proces osigurali su pristup dokumentaciji, podacima i informacijama te raspoloživost osoba nadležnih za revidirani proces.

1.3. Opće informacije o procesu

Proces naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) provode direktorica, voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova, voditeljica pravnih i ekonomskih poslova, voditeljica poslova prodaje, nabave i marketinga te prodavači (maloprodaja), i to na sljedeći način:

- prodavači (maloprodaja) provode postupak izdavanja / izrade računa prilikom prodaje karti / propusnica posjetiteljima te sudjeluju u dnevnom obračunu prodaje,

- voditeljica poslova prodaje, nabave i marketinga prati naplatu prihoda (analitika), utvrđuje stanje dospjelih i nenaplaćenih potraživanja / prihoda te poduzima aktivnosti upozoravanja i izdavanja opomena i opomena pred tužbu,
- voditeljica pravnih i ekonomskih poslova provodi postupke upozoravanja i izdavanja opomena i opomena pred tužbu zajedno s voditeljem poslova prodaje, nabave i marketinga,
- voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova izdaje / izrađuje račune (veleprodaja), šalje kupcima izlazni račun/e-račun, unosi podatke u sustav – knjiženje izlaznih računa, evidentira naplaćene prihode u poslovne knjige, plati naplatu prihoda, utvrđuje stanje dospjelih i nenaplaćenih potraživanja te izrađuje izvješća nadležnim tijelima,
- direktorica ovjerava i potpisuje račune, donosi odluku o prisilnoj naplati potraživanja, izvještava nadležna tijela o naplati potraživanja.

Potraživanja Društva nastaju temeljem ugovora ili usmenog dogovora (pri usmenom iskazu posjetitelja Vukovarskog vodotoranja) u odnosu na kojeg se ispostavlja račun te potom blagajnička uplatnica, a naplatom kojih se ostvaruje prihod Društva. Pravni akti koji se zaključuju između Društva i drugih fizičkih odnosno pravnih osoba računovodstvu u najkraćem roku dostavlja voditeljica pravnih i ekonomskih poslova (ugovori sadržavaju podatke o nazivu obveznika plaćanja, njegovoj adresi, OIB-u, iznosu potraživanja i dospijeću dok blagajnička uplatnica sadržava podatke o ukupnom broju korisnika usluge na dan, vrsti usluge koju Društvo pruža korisniku, iznosu naplaćene naknade i datumu plaćanja). Dostava ugovora / blagajničkog izvještaja voditeljici financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova od strane voditeljice pravnih i ekonomskih poslova i voditeljice poslova prodaje, nabave i marketinga vrši se putem elektroničke pošte.

Po zaprimanju akata (ugovor / blagajničko izvješće), iste dokumente pregledava voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova te utvrđuje njihovu ispravnost odnosno sadrže li isti sve potrebne elemente za upis u poslovne knjige i to: naziv obveznika plaćanja, adresu, OIB, iznos potraživanja i dospijeće. Ukoliko dokument zaprimljen u računovodstvu ne sadrži potrebne podatke, vraća se voditeljici pravnih i ekonomskih poslova / voditeljici poslova prodaje, nabave i marketinga sa usmenim zahtjevom za dopunu podataka. Po utvrđenju valjanosti akta, u poslovne knjige Društva knjiži se potraživanje uz korištenje računalnog programa za evidenciju prihoda i praćenje naplate prihoda, i to programa Synesis.

U odnosu na evidentirana potraživanja, ista se naplaćuju redovnim putem, i to:

- ispostavljaju se izlazni računi koji se podmiruju putem transakcijskog računa ili uplatama koje se evidentiraju putem blagajne,
- dužnici podmiruju svoje obveze temeljem izdanog / zaključenog akta bez izdavanja izlaznog računa od strane Društva (refundacija doprinosa, državne potpore za investicije, potpore za ublažavanje negativnih posljedica u slučaju posebnih okolnosti).

Upis izvršene naplate prihoda (po izdanim računima te po aktima i blagajničkom izvješću) u poslovne knjige Društva na temelju izvotka sa transakcijskog računa / blagajničkog izvještaja obavlja voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova i to na način da isti u elektronskom obliku (koristeći dostupnu aplikaciju banke) preuzme izvotke sa transakcijskog računa za svaki radni dan te odmah potom vrši knjiženje ostvarenih poslovnih promjena u poslovne knjige Društva prema datumu nastanka poslovnog događaja / datumu naplate prihoda. Blagajnički dnevnik vodi se na mjesečnoj razini te se zadnjeg dana mjeseca u poslovne knjige Društva evidentiraju svi prihodi nastali putem blagajne s datumom zadnjeg dana u mjesecu.

Utvrđivanje postojanja dospjelih a nenaplaćenih potraživanja (bilo po odabranim vrstama potraživanja ili za sve vrste potraživanja) provodi se korištenjem računalnog programa za evidenciju prihoda Društva i to na način da voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova (na mjesečnoj razini) u koordinaciji s voditeljicom poslova prodaje, nabave i marketinga kreira u navedenom programu zahtjev za izradu izvješća na određeni (zadani) datum o postojanju (u tom trenutku) dospjelih a nenaplaćenih potraživanja, a postojeći računalni program kreira izvješće o istome. Po utvrđenju postojanja dospjelih nenaplaćenih potraživanja, voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova o istome usmeno obavještava direktoricu, voditeljicu poslova prodaje, nabave i marketinga i voditeljicu pravnih i ekonomskih poslova te se pristupa poduzimaju mjere

prisilne naplate potraživanja: voditeljica poslova prodaje, nabave i marketinga u koordinaciji s voditeljicom pravnih i ekonomskih poslova upućuje upozorenje dužniku pisanim putem uz dokaz o dostavi (uglavnom komunikacija putem elektroničke pošte). Nakon proteka roka za plaćanje naznačenog u pisanom upozorenju voditeljica poslova prodaje, nabave i marketinga u koordinaciji s voditeljicom pravnih i ekonomskih poslova i voditeljicom financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova provjeravaju je li izvršeno plaćanje po upozorenju. Ukoliko plaćanje nije izvršeno, voditeljica pravnih i ekonomskih poslova dužniku dostavlja putem pošte (uz povratnicu) pisanu opomenu prije pokretanja postupka prisilne naplate, a ukoliko dužnik ni po toj pisanoj opomeni u roku 30 dana od dana slanja ne izvrši plaćanje dospjelog nepodmirenog dugovanja, voditeljica pravnih i ekonomskih poslova obavještava o istome direktoricu koja donosi pisanu odluku o pokretanju prisilne naplate potraživanja i provedbe ovršnog postupka.

Direktorica s voditeljicom financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova, voditeljicom poslova prodaje, nabave i marketinga i voditeljicom pravnih i ekonomskih poslova periodično analizira učinkovitost mjera naplate prihoda u prethodnom razdoblju (kvartalno, polugodišnje) na način da za promatrano razdoblje utvrđuje postojanje dospjelih nenaplaćenih potraživanja po vrsti potraživanja, broj izdanih opomena po vrsti potraživanja, (ne)uspješnosti naplate potraživanja po opomenama, druge poduzete mjere prisilne naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja te (ne)uspješnost naplate potraživanja po drugim mjerama prisilne naplate, a sve radi daljnjeg postupanja i unaprjeđenja postupka naplate potraživanja.

O izvršenoj naplati prihoda te poduzetim mjerama za naplatu dospjelih nepodmirenih dugovanja direktorica podnosi izvješće Skupštini Društva i Gradu Vukovaru kao vlasniku (godišnja financijska izvješća). Također, Društvo financijska izvješća za razdoblje 01.01.-31.12. tekuće godine podnosi i instituciji ovlaštenoj za obradu podataka (Financijskoj agenciji) radi javne objave.

U promatranom razdoblju bile su poduzete mjere prisilne naplate i to upućena su pisana upozorenja kupcima no nije bio pokrenut niti jedan ovršni postupak.

1.4. Metodologija rada revizije

Radi postizanja potpunog razumijevanja procesa u svrhu ostvarivanja revizijskih ciljeva, unutarnja revizorica koristila je i provela sljedeće metode revizije:

- analiza važećeg zakonskog i regulatornog okvira te postojeće prakse;
- utvrđivanje postojećeg stanja u revidiranom procesu i evidentiranje istog opisno;
- obavljanje intervjua s rukovoditeljima odnosno djelatnicima zaduženim za obavljanje pojedinih aktivnosti u procesu te analiza podataka prikupljenih putem intervjua;
- identifikacija i procjena rizika u procesu;
- ocjena postojećih unutarnjih kontrola i utvrđivanja funkcioniraju li one onako kako ih je rukovodstvo zamislilo i osiguravaju li postizanje ciljeva institucije i procesa;
- testiranje funkcioniranja postojećih unutarnjih kontrola na uzorku navedenom u točki 1.2. ovog Revizijskog izvješća te pripadajuće popratne dokumentacije.

1.5. Revidirani subjekt

Revizija ovog procesa se provodila u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. te u Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i branitelje i Upravnom odjelu za financije i nabavu Grada Vukovara.

1.6. Intervjuirane osobe

Za potrebe stjecanja informacija i podataka vezanih uz proces naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. obavljani su intervjui sa sljedećim osobama:

- Alen Jakumetović, direktor trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. (direktor u razdoblju od 17.12.2024. godine do 31.07.2025. godine)
- Mirela Janković, direktorica trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. (direktorica od 05.01.2022. godine do 16.12.2024. godine i od 01. kolovoza 2025. godine nadalje)
- Marijela Zeko, voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.
- Ana Vuleta, voditeljica pravnih i ekonomskih poslova u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.
- Josip Paloš, pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, sport i branitelje Grada Vukovara
- Vlasta Šibalić, pročelnica Upravnog odjela za financije i nabavu Grada Vukovara

1.7. Pravni okvir

Pravni okvir koji uređuje proces naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. i u odnosu na koji je unutarnja revizija procjenjivala usklađenost procesa, čine sljedeći pravni akti:

- Zakon o računovodstvu (Narodne novine broj 85/24, 145/24)
- Opći porezni zakona (Narodne novine broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22, 152/24)
- Zakon o obveznim odnosima (Narodne novine broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 145/23, 155/23)
- Zakon o trgovačkim društvima (Narodne novine broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 111/12, 125/11, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23, 130/23, 136/24)
- Zakon o obnovi i razvoju grada Vukovara (Narodne novine broj 44/01, 90/25, 80/08, 38/09, 148/13)
- Izjava o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću (Posl. broj: OU-12/19 od 05. veljače 2019. godine) i Odluka o izmjeni Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću (Posl. broj: OU-141/20-1 od 31. kolovoza 2020.)
- Odluka o upravljanju Memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata "Vukovarski vodotoranj" (Službeni vjesnik Grada Vukovara broj 9/20)
- Odluka o cjeniku (KLASA: 025-02/23-01/3, URBROJ: 2196-1-14-01-23-8 od 19. rujna 2023. godine)
- Odluka o cjeniku (KLASA: 025-02/24-01/3, URBROJ: 2196-1-14-01-24-2 od 29. ožujka 2024. godine)
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Vukovarskog vodotoranja – simbola hrvatskog zajedništva d.o.o. (KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-2 od 02.01.2024., KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-7 od 13.06.2024., KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-10 od 18.09.2024., KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-12 od 28.10.2024., KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-15 od 16.12.2024., KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-16 od 17.12.2024.)
- Pravilnik o obradi ulaznih računa i blagajničkom poslovanju (URBROJ: 153/2022 od 20.04.2022.)
- Odluka o visini blagajničkog maksimuma i minimuma (KLASA: 450-07/23-01/1, URBROJ: 2196-1-14-01-23-2 od 05.12.2023., KLASA: 450-07/24-01/1, URBROJ: 2196-1-14-01-24-1 od 23.01.2024., KLASA: 450-07/24-01/1, URBROJ: 2196-1-14-01-24-2 od 14.11.2024.)
- Pravilnik o korištenju prostora Vukovarskog vodotoranja (URBROJ: 70/21 od 22.03.2021., KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-5 od 06.03.2024., KLASA: 025-02/24-01/4, URBROJ: 2196-1-14-01-24-8 od 04.07.2024.)
- Procedura naplate prihoda (URBROJ: 355/2020 od 15.12.2020.)

- Ugovor o upravljanju memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata "Vukovarski vodotoranj" (KLASA: 611-05/20-01/3, URBROJ: 2196/01-02-20-1 od 23.10.2020., KLASA: 611-05/20-01/3, URBROJ: 2196/01-02-21-3 od 09.12.2021., KLASA: 611-05/20-01/3, URBROJ: 2196-1-02-24-4 od 20.12.2024.)

1.8. Unutarnji revizor

Predmetnu unutarnju reviziju obavila je unutarnja revizorica Nives Gažo.

1.9. Pozitivni nalazi

U revidiranom procesu utvrđeni su slijedeći pozitivni nalazi:

- uspostavljen je odgovarajući sustav podjele ovlasti i odgovornosti (sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Vukovarskog vodotoranja – simbola hrvatskog zajedništva d.o.o.),
- koriste se adekvatni računalni programi za revidirani proces za praćenje potraživanja / prihoda,
- radnici koji sudjeluju u navedenom procesu su odgovarajuće stručnosti,
- doneseni su odgovarajući interni pravni akti kojima je definiran iznos i način obračuna naknade za usluge trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.,
- evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. vrši se točno, ažurno i pravovremeno,
- pravovremeno se izvještavaju nadležna tijela o ostvarenim prihodima trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar.

2. REVIZIJSKO MIŠLJENJE

2.1. Revizijsko mišljenje

Revizijsko mišljenje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola u revidiranom području / procesu / aktivnosti iznosi se na temelju zaključaka izvedenih u revizijskim nalazima te se daje na razini cijele pojedinačne unutarnje revizije. Revizijsko mišljenje može biti:

- **zadovoljavajuće - pozitivno** (kategorija je revizijskog mišljenja koje podrazumijeva da je sustav unutarnjih kontrola odgovarajući odnosno da pruža razumnu sigurnost da se rizicima upravljanja u svrhu ostvarenja ciljeva, a neka poboljšanja mogu biti preporučena),
- **zadovoljavajuće uz stanovite nedostatke** (kategorija je revizijskog mišljenja koje podrazumijeva da je sustav unutarnjih kontrola uspostavljen, ali postoje slabosti koje zahtijevaju rješavanje u cilju pružanja razumne sigurnosti da se rizicima upravlja u svrhu ostvarenja ciljeva),
- **nezadovoljavajuće - negativno** (kategorija je revizijskog mišljenja koje podrazumijeva da je sustav unutarnjih kontrola djelomično uspostavljen, ali postoje značajne slabosti koje zahtijevaju rješavanje u cilju pružanja razumne sigurnosti da se rizicima upravlja u svrhu ostvarenja ciljeva).

Sustav unutarnjih kontrola u revidiranom procesu je **ZADOVOLJAVAJUĆI UZ STANOVITE NEDOSTATKE** – sustav unutarnjih kontrola je uspostavljen, ali postoje slabosti koje zahtijevaju rješavanje u cilju pružanja razumne sigurnosti da se rizicima upravlja u svrhu ostvarenja ciljeva. Zbog nedostatka utvrđenih u nalazima, a uzimajući u obzir činjenicu da sustav kontrola do sada nije izmijenjen smatramo da je i dalje značajna izloženost sljedećim rizicima:

- izostanak pravnog akta ili neodgovarajući pravni akt temeljem kojeg se ostvaruje prihod;
 - nepravovremeno poduzimanje mjera ili izostanak poduzimanja mjera pravovremene naplate prihoda;
 - nepravovremeno ili neadekvatno izvještavanje nadležnih tijela o izvršenoj naplati prihoda;
- dok je sustav unutarnjih kontrola odgovarajuće uspostavljen i sprječava ostvarenje sljedećih rizika:
- podaci o potraživanjima / prihodima u poslovnim knjigama nisu točno iskazani.

2.2. Sažetak najznačajnijih nalaza i preporuka

Po izvršenom pregledu sustava unutarnjih kontrola za revidirani proces te utvrđenih nalaza mišljenje unutarnjeg revizora je da sustav unutarnjih kontrola kakvog je uspostavilo rukovodstvo funkcionira na zadovoljavajućoj razini, i to u dijelu

- postojanja sustava podjele ovlasti i odgovornosti (sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Vukovarskog vodotoranja – simbola hrvatskog zajedništva d.o.o.),
- postojanja adekvatnih računalnih programa koji se koriste u revidiranom procesu,
- odgovarajuće stručnosti radnika koji sudjeluju u navedenom procesu,
- postojanja internih pravnih akata kojima je definiran iznos i način obračuna naknade za usluge trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.,
- točne, ažurne i pravovremene evidencije poslovnih događaja u poslovnim knjigama trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.,
- pravovremenog izvještavanja nadležnih tijela o ostvarenim prihodima trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar.

Međutim, pojedini ključni nalazi i to:

- u manjem broju slučajeva u testnoj dokumentaciji izostalo je donošenje pisanog akta uprave društva kojim se izvanredno odobrava besplatan ulaz u Vukovarski vodotoranj (za potrebe

marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja, kao i u slučaju pojedinih manifestacija) čime nije bila osigurana dokumentiranost odluka uprave Društva te je otežana provjerljivost postupanja uprave društva sukladno Odluci o cjeniku (tijekom provedbe ove unutarnje revizije u 2025. godini uspostavljena kontrola se počela dosljedno primjenjivati),

- postojeći sustav unutarnjih kontrola u području blagajničkog poslovanja adekvatno je uspostavljen i provodio se osim u slučaju dokumentiranja provedbe tako uspostavljenih unutarnjih kontrola (izostanak potpisa uplatitelja / isplatitelja i blagajnika) što je dovelo do nastanka nepotpune knjigovodstvene isprave (tijekom provedbe ove unutarnje revizije uspostavljene su unutarnje kontrole dokumentiranja blagajničkog poslovanja kada se isto vodi u elektronskom obliku),
- izostanak internog pravnog akta kojim se utvrđuje iznos zakupnine odnosno naknade za korištenje poslovnih prostora i opreme / naknade za pružanje knjigovodstvenih usluga uzrokovali su da su se odluke o visini naknada donosile neformalno i bez dokumentiranih obrazloženja čime se povećao rizik od neujednačenog, netransparentnog i potencijalno neekonomičnog postupanja pri davanju na korištenje imovine Društva te pružanja knjigovodstvenih usluga Društva (tijekom provedbe ove unutarnje revizije uspostavljena je unutarnja kontrola utvrđivanja naknade za korištenje prostora / zakupnine odnosno naknade za pružanje knjigovodstvenih usluga),
- izostanak internog pravnog akta kojim se formalizirao postupak i kriteriji za rashodovanje te način i uvjete prodaje rashodovane imovine mogao je dovesti do neujednačenog ili netransparentnog postupanja, smanjene revizijske provjerljivosti te aktivacije rizika neopravdanog umanjnja imovine ili potencijalno neprikladne prodaje bez tržišno utemeljenog obrazloženja (tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva donijela je Pravilnik o popisu imovine i obveza i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom Društva čime je formalno i precizno uređen postupak rashodovanja imovine Društva prodajom),
- manji broj potraživanja Društva naplaćen je nakon roka dospjeća pri čemu zbog uglavnom kratkog roka zakašnjenja (najveći broj zakašnjelih slučajeva je do 30 dana od dana roka dospjeća) Društvo nije poduzimalo mjere prisilne naplate zbog neekonomičnosti poduzimanja istih, a uslijed zakašnjenja pojedinih poslovnih partnera-dužnika te izostanka postupanja Društva sukladno važećem pravnom okviru kojim se uređuje postupanje u slučaju zakašnjenja dužnika (primjena odredbi Zakona o obveznim odnosima) nije bila osigurana pravovremena naplata dijela prihoda Društva te raspolaganje istima,
- sustav praćenja broja posjetitelja (i koji su kupili ulaznice i kojima je omogućen besplatan ulaz sukladno odredbama Cjenika, a koja kategorija se do sada nije iskazivala u cijelosti u Izvješćima Društva) unaprijeđen je tijekom obavljanja ove unutarnje revizije. Međutim, od pokretanja unutarnje revizije do trenutka izrade ovog revizijskog izvješća, Društvo nije imalo obvezu dostave izvješća Gradu Vukovaru te stoga nije bilo moguće testirati cjelovitost izvještavanja nadležnih tijela prema unaprijeđenom sustavu,

ukazuju na potrebu podizanja upravljačke odgovornosti na višu razinu kako bi se osigurala veća djelotvornost i učinkovitost ostvarenja ciljeva poslovanja trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. u procesu naplate prihoda.

U cilju osnaživanja sustava unutarnjih kontrola u uspostavljenom procesu naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. daju se sljedeće preporuke:

- pisanom odlukom uprave trgovačkog društva dosljedno utvrđivati pravo na besplatan ulaz u izvanrednim slučajevima za potrebe marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja, a sukladno odredbi točke XI. Odluke o cjeniku trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar,
- dokumentirati provedbu uspostavljenih unutarnjih kontrola blagajničkog poslovanja,
- dosljedno primjenjivati odluku o utvrđenom iznosu naknade pri davanju u zakup ili na korištenje poslovnih prostora i opreme trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol

hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar te pružanja knjigovodstvenih usluga trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar,

- dosljedno primjenjivati interni pravni akt kojim je propisan postupak provođenja godišnjeg popisa imovine i obveza, pravila i kriteriji za rashodovanje imovine (uključujući oštećenost, funkcionalnost i starost), sastav i uloga te zadaci Povjerenstva za rashodovanje, metodologiju procjene vrijednosti imovine koja se planira rashodovati kao i pravila o prodaji rashodovane imovine,
- sukladno važećem pravnom okviru poduzimati mjere kako bi se osigurala pravovremena i odgovarajuća naplata prihoda,
- u Izvješću koje trgovačko društvo Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. podnosi Gradu Vukovaru o broju posjetitelja, broju prodanih ulaznica, strukturi prodanih ulaznica te ukupnom prihodu ostvarenom od prodaje ulaznica, potrebno je iskazati podatke o svim posjetiteljima Vukovarskog vodotoranja prema svim točkama utvrđenim Cjenikom za usluge i robe na Vukovarskom vodotoranju, osobito točkama X. – XII. Cjenika.

3. NALAZI I PREPORUKE

Temeljem provedenog pregleda procesa naplate prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) i revizorske radne dokumentacije, u nastavku se navode detaljni nalazi i preporuke prema glavnim rizicima.

Rizik broj 1 – Izostanak pravnog akta ili neodgovarajući pravni akt temeljem kojeg se ostvaruje prihod

Nalaz 1.

Kako bi se osiguralo postojanje valjanog pravnog akta kao osnove za ostvarivanje prihoda u Društvu, očekivano je postojanje unutarnjih kontrola i to:

- ✓ interna pisana procedura kojim je uređen postupak nastanka i sadržaj pravnog akta temeljem kojega se ostvaruje prihod Društva, te
- ✓ educirani i stručni djelatnici koji sudjeluju u postupku nastanka pravnog akta temeljem kojega se ostvaruje prihod Društva.

Tijekom 2024. godine prihodi koji su se ostvarivali u Društvu bili su sljedeći:

- prihodi od prodaje ulaznica,
- prihodi od obavljanja knjigovodstvenih usluga,
- prihodi od zakupa nekretnine,
- prihodi od prodaje inventara,
- prihodi od povrata doprinosa MIO i HZZO,
- prihodi od naplate šteta uništene imovine,
- prihodi od potpora za ublažavanje negativnih posljedica u slučaju posebnih okolnosti,
- financijski prihodi (prihodi s osnove kamata i pozitivne tečajne razlike).

U odnosu na navedene prihode, pravna osnova za nastanak istih i njihovu naplatu je bila sljedeća:

1. prihodi od prodaje ulaznica

- tijekom 2024. godine Društvo je pružalo usluge posjeta Vukovarskom vodotoranju kao memorijalnom objektu od posebnog kulturno-povijesnog značaja. Usluga je obuhvaćala razgledavanje stalnog postava i izložbenih sadržaja, uz naplatu ulaznica kao naknade za korištenje navedene usluge. Prihodi od prodaje ulaznica ostvareni su u 2024. godini u iznosu od 915.120,86 eura i činili su 94,08% ukupno ostvarenih prihoda Društva u promatranom razdoblju;
- cijene ulaznica bile su utvrđene Odlukom o cjeniku koju je donijela direktorica i koja je bila na snazi u promatranom razdoblju, a javno je objavljena i na službenim mrežnim stranicama Društva. Naplata ulaznica vršila se na dva načina:
 - u većini slučajeva putem blagajne, primjenom pravila blagajničkog poslovanja, te
 - avansnim plaćanjem temeljem prethodno izdane ponude Društva na transakcijski račun Društva (u slučaju ranije najavljenih grupnih posjeta i zamolbe za plaćanje ulaznica unaprijed).

Uvidom u testnu dokumentaciju te po obavljenom intervjuu s radnicima Društva koji sudjeluju u ovom dijelu procesa utvrđeno je kako je u promatranom razdoblju izvršena naplata ulaznica u iznosu od 885.302,97 eura putem blagajne, te u iznosu od 29.817,89 eura putem transakcijskog računa;

- Odlukom o cjeniku (točke VI.-X.) propisane su kategorije posjetitelja koje ostvaruju pravo na besplatan ulaz u Vukovarski vodotoranj. Društvo je u tu svrhu do rujna 2025. godine vodilo internu evidenciju u obliku Excel dokumenta kojom je pratilo

ostvarivanje ovoga prava tijekom godine, a u rujnu 2025. godine uvelo programsko praćenje ostvarenja ovoga prava kroz program za prodaju ulaznica.

Nadalje, prema točki XI. Odluke pravo na besplatan ulaz uprava Društva može izvanredno odobriti za potrebe marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja. Iako je uprava Društva u većini slučajeva donosila dokumentirane pojedinačne odluke o odobravanju besplatnog ulaza, u nekoliko slučajeva izostala je formalna evidencija pisane odluke o odobravanju besplatnog ulaza, iako je ulaz bio omogućen. Tijekom 2025. godine pojedinačne odluke o odobravanju besplatnog ulaza su se donosile za potrebe marketinga;

- blagajničko poslovanje Društva bilo je uređeno Pravilnikom o obradi ulaznih računa i blagajničkom poslovanju te Odlukom o visini blagajničkog maksimuma i minimuma. Uvidom u testnu dokumentaciju blagajničkog poslovanja (blagajnički dnevnik, blagajničke uplatnice, blagajničke ispladne) utvrđeno je kako Društvo uglavnom postupa sukladno odredbama navedenog Pravilnika vodeći blagajničko poslovanje u elektroničkom obliku te u cijelosti sa Odlukom o visini blagajničkog maksimuma i minimuma. Međutim, iako je člankom 18. stavkom 2. Pravilnika bilo propisano da se dokumenti o uplati i isplati gotovine ispisuju i potpisuju u tri primjerka (s dvije kopije i originalom za primatelja blagajne), utvrđeno je kako se uspostavljene kontrole potpisa blagajničkih dokumenata nisu provodile – naime u testnoj dokumentaciji nisu vidljivi potpisi odgovorne osobe kojim se dokumentira i potvrđuje uplata / isplata gotovine u / iz blagajne kao ni sastavljanje blagajničkog dnevnika. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva je donijela novi Pravilnik o obradi ulaznih računa i blagajničkom poslovanju kojim je detaljnije uređen sustav dokumentiranja uplata i isplata iz blagajne kada se blagajničko poslovanje vodi u elektronskom obliku;

2. prihodi od obavljanja knjigovodstvenih usluga

- tijekom 2024. godine Društvo je pružalo uslugu obavljanja knjigovodstvenih poslova, a navedena djelatnost evidentirana je u Sudskom registru. Navedenu uslugu Društvo je pružalo trgovačkom društvu Najpar d.o.o. kao naručitelju, a temeljem Ugovora o obavljanju knjigovodstvenih usluga. Pružanjem ove usluge na osnovu navedenog ugovora u promatranom razdoblju Društvo je ostvarilo prihode u iznosu od 477,84 eura što čini 0,05% ukupno ostvarenih prihoda Društva u 2024. godini;
- Društvo nema interni pravni akt kojim bi se općenito uređivalo sklapanje ovakve vrste ugovora i njegov sadržaj, a temeljem kojeg nastaje prihod u navedenom Društvu već su se pri nastanku istoga primjenjivali drugi opći akti važeći na razini Republike Hrvatske (Zakon o obveznim odnosima, Zakon o računovodstvu) te opći akti Društva u odnosu na organizaciju rada (Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta), kao i dosadašnja uobičajena neformalna praksa. Naknada za pružanje knjigovodstvenih usluga pri zaključenju ovog Ugovora određena je odlukom uprave, bez dodatne dokumentacije kojom bi se obrazložila ekonomska opravdanost iznosa. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva donijela je Odluku o cijeni pružanja knjigovodstvenih usluga.

Uvidom u navedeni ugovor utvrđeno je kako isti sadržava sve ključne elemente nužne za pravilnu evidenciju potraživanja u poslovnim knjigama Društva te pravovremenu naplatu istih (subjekt od kojeg se potražuje, iznos potraživanja, rok dospijeca);

3. prihodi od zakupa nekretnine

- tijekom promatranog razdoblja Društvo je ostvarilo i prihod od zakupa nekretnine u ukupnom iznosu od 6.531,00 euro što je činilo 0,67% ukupno ostvarenih prihoda Društva u 2024. godini. Prihodi evidentirani kao prihodi od zakupa nekretnine ostvareni su davanjem na korištenje poslovnog prostora i opreme te davanjem na privremeno korištenje prostora;
- davanje na korištenje poslovnog prostora i opreme –

Temeljem Odluke Gradskog vijeća Grada Vukovara o upravljanju Memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata "Vukovarski vodotoranj", Grad Vukovar i Društvo zaključili su Ugovor o upravljanju Memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata "Vukovarski vodotoranj" kojim se upravljanje Memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata "Vukovarski vodotoranj" s Grada Vukovara prenijelo na Društvo. Člankom 9. stavkom 2. navedenog Ugovora propisano je da Društvo može bez provedbe javnog natječaja dati na korištenje ili sukorištenje dijelove povjerene nekretnine pravnoj osobi koja se nalazi u (pretežitom) vlasništvu Društva po bilo kojoj pravnoj osnovi. Društvo je u skladu s navedenim osnovalo trgovačko društvo Najpar d.o.o. za ugostiteljstvo i s istim zaključilo Ugovor o uređenju međusobnih prava i obveza dajući mu na sukorištenje poslovni prostor i opremu za obavljanje registrirane ugostiteljske djelatnosti. Prema navedenom Ugovoru Društvo je ostvarilo prihod u 2024. godinu u iznosu od 5.331,00 eura. Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je kako ne postoji interni akt kojim bi se uređivao postupak davanja poslovnih prostora u zakup ili na korištenje bez provedbe javnog natječaja, niti su propisani kriteriji za utvrđivanje iznosa naknade. Naknada za korištenje prostora i opreme pri zaključenju ovog Ugovora određena je odlukom uprave, bez dodatne dokumentacije kojom bi se obrazložila ekonomska opravdanost iznosa. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva donijela je Odluku o cijeni naknade za korištenje poslovnog prostora;

- *davanje prostora na privremeno korištenje*
Društvo je tijekom 2024. godine ostvarilo prihod i davanjem na privremeno korištenje prostora Vukovarskog vodotornja trgovačkom društvu Daidream d.o.o. radi organizacije događaja "Tales of Mello Launch eventa". Ugovor o korištenju prostora Vukovarskog vodotornja između Društva i trgovačkog društva Daidream d.o.o. sklopljen je temeljem Pravilnika o korištenju prostora Vukovarskog vodotornja kojim su propisani uvjeti i naknade za privremeno korištenje prostora. Uvidom u navedeni ugovor utvrđeno je da je isti usklađen s navedenim Pravilnikom te sadrži sve ključne elemente potrebne za pravilnu evidenciju i naplatu potraživanja (korisnik prostora, predmet najma, iznos naknade, trajanje korištenja, rok dospijeca). Temeljem istog Ugovora Društvo je ostvarilo prihod u iznosu od 1.200,00 eura;
- temeljem navedenog Pravilnika, a po podnošenju zahtjeva, uprava Društva je odobravalala korištenje prostora Vukovarskog vodotornja bez naknade kada je to bilo u interesu Vodotornja i unaprjeđenja njegove djelatnosti, u humanitarne, kulturne, sportske i neprofitne svrhe kao i osnivaču na njegov zahtjev (sukladno članku 7. Pravilnika). Sa zainteresiranim korisnicima prostora Društvo je zaključivalo ugovor o korištenju prostora bez naknade sadržajno usklađen s člankom 3. Pravilnika (iako je člankom 3. Pravilnika naznačeno da Društvo izdaje korisniku pisanu suglasnost za korištenje prostora). U promatranom razdoblju nije bilo zahtjeva korisnika koji nisu ispunjavali propisane uvjete za korištenje prostora bez naknade stoga uprava Društva nikome nije odbila zahtjev za korištenje prostora (sukladno članku 4. Pravilnika);

4. prihodi od prodaje inventara

- tijekom 2024. godine Društvo je sukladno odredbama Zakona o računovodstvu provelo godišnji popis imovine i obveza te je izvršilo usklađivanje stvarnog (popisanog) stanja s knjigovodstvenim stanjem. U okviru navedenog postupka uprava Društva je imenovala Povjerenstvo za rashodovanje imovine koje je u odnosu na određenu dugotrajnu imovinu i sitni inventar procijenilo oštećenost i dotrajalost imovine te predložilo rashodovanje iste prodajom proporcionalno tržišnim cijenama. Uvidom u testnu dokumentaciju utvrđeno je sljedeće:
 - o Povjerenstvo je izvršilo procjenu imovine te je potom uprava Društva donijela odluku o rashodovanju imovine prodajom iste pojedinim radnicima Društva,
 - o knjigovodstvena vrijednost sve rashodovane imovine iznosila je 0,00 eura,

- o imovina koja je rashodovana prodajom uglavnom se odnosi na informatičku opremu (laptopi, računalna oprema, pripadajući softver i dodatna oprema),
- o imovina je rashodovana prodajom iste radnicima Društva po procijenjenoj tržišnoj vrijednosti, osim u jednom slučaju kada je ista prodana trgovačkom društvu Najpar d.o.o. (prodaja korištene zastave).

Temeljem prodaje rashodovane imovine Društvo je ostvarilo prihode u iznosu od 450,82 eura što čini 0,05% ukupnih prihoda Društva u promatranom razdoblju;

- Društvo u testnom razdoblju nije imalo interni pravni akt kojim je propisan postupak provedbe godišnjeg popisa imovine i obveza, postupak i kriteriji rashodovanja, sastav i nadležnost te način rada Povjerenstva za rashodovanje, metodologiju procjene tržišne vrijednosti rashodovane imovine kao ni odredbu kojom bi se utvrdilo kome se rashodovana imovina može i treba ponuditi na prodaju (primjerice svim radnicima Društva pod jednakim uvjetima, javnim oglasom, internim natječajem i slično). Uvidom u testnu dokumentaciju te po obavljenom intervjuu s radnicima Društva koji su bili uključeni u ovaj dio procesa utvrđeno je da je Povjerenstvo vršilo procjenu tržišne vrijednosti rashodovane imovine neformalno usporedbom s cijenama istovjetne imovine dostupne u online oglasima te je prodaja rashodovane imovine uglavnom vršena radnicima Društva koju su tu imovinu do trenutka njezinog rashodovanja i koristili (osim u slučaju prodaje korištene zastave trgovačkom društvu Najpar d.o.o.).

Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva donijela je Pravilnik o popisu imovine i obveza i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom Društva, čime je formalno i precizno uređen postupak rashodovanja imovine Društva prodajom;

5. prihodi od povrata doprinosa MIO i HZZO

- odredbom članka 23. Zakona o obnovi i razvoju grada Vukovara propisano je da poslodavcima sa sjedištem na području grada Vukovara kada obavljaju poslovnu djelatnost, kao obveznicima plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, Vlada Republike Hrvatske će plaćene doprinose za osiguranike refundirati u iznosu od 50% uplaćenih doprinosa, po podnesenom zahtjevu poslodavca. Sukladno navedenom Društvo je 2024. godine za 2023. godinu podnijelo zahtjev za ostvarivanje prava na povrat uplaćenih doprinosa Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje – Područnoj službi Vukovar i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje – Područnom uredu Vinkovci, a isplatu 50% uplaćenih doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje prema obrađenim podnesenim zahtjevima izvršio je Fond za obnovu i razvoj grada Vukovara (sve nakon provjere u Registru državnih potpora i potpora male vrijednosti da Društvo nije prešlo propisani limit potpora male vrijednosti). Prihodi od refundacije doprinosa MIO i HZZO u 2024. godini ostvareni su u iznosu od 25.779,83 eura i činili su 2,65% ukupno ostvarenih prihoda Društva u 2024. godini;

6. prihodi od državnih potpora za investicije

- temeljem Odluke o prihvaćanju projektnih prijava od 02.08.2023. godine, a na osnovu Javnog poziva za iskaz interesa za financiranje projekta prema Programu kapitalnih ulaganja javnih institucija na području grada Vukovara od 28.04.2023. godine, Društvo je sa Fondom za obnovu i razvoj grada Vukovara dana 11.08.2023. godine zaključilo Ugovor o financiranju projekta "Rekonstrukcija Memorijalnog spomen – obilježja Domovinskog rata Vukovarski vodotoranj – dogradnja suvenirnice". Navedenim Ugovorom ugovoreno je financiranje spomenutog projekta od strane Fonda u ukupnom iznosu od 325.170,89 eura i to na način da će se financiranje ostvariti u iznosu od 162.585,45 eura tijekom 2023. godine te 162.585,44 eura tijekom 2024. godine. Isplatu ugovorenih sredstava Fond će vršiti prema zaprimljenim ovjerenim Zahtjevima Društva za plaćanje / nadoknadu sredstava za izvedene radove /

pružene usluge uz koje je Društvo obvezno dostaviti ovjerene situacije / račune za stvarno izvedene radove / izvršene usluge.

Uvidom u testnu dokumentaciju utvrđeno je da je Društvo prema navedenom Ugovoru ostvarilo prihode u promatranom razdoblju u iznosu od 16.548,90 eura što čini 1,70% prihoda Društva u 2024. godini;

7. *ostali poslovni i financijski prihodi*

- tijekom 2024. godine Društvo je ostvarilo i druge poslovne i financijske prihode u ukupnom iznosu od 7.771,69 eura, što čini 0,80% ukupnih prihoda Društva promatranom razdoblju. Prihodi su iskazani na sljedeći način:
 - o *prihodi od potpora za ublažavanje negativnih posljedica u slučaju posebnih okolnosti* – temeljem Uredbe Vlade RH o otklanjanju poremećaja na domaćem tržištu energije Društvo je tijekom 2024. godine ostvarilo umanjenje troška električne energije u ukupnom iznosu od 7.343,42 eura. Navedeni iznos je u poslovnim knjigama iskazan kao prihod od potpora za ublažavanje negativnih posljedica u slučaju posebnih okolnosti na kontu 7863, sukladno računovodstvenim propisima;
 - o *prihodi od naplate šteta uništene imovine* – temeljem Police osiguranja izdane od trgovačkog društva Croatia osiguranje d.d., Društvo je ostvarilo prihod u iznosu od 380,06 eura. Prihod se odnosi na naknadu štete uslijed oštećenja imovine - loma stakla u poslovnom prostoru Društva,
 - o *financijski prihodi* – sukladno Općim uvjetima poslovanja Addico Bank d.d. i važećoj Odluci o kamatnim stopama Addico Bank d.d. Društvo je ostvarilo financijske prihode u ukupnom iznosu od 48,21 euro pretežno s osnove obračunatih kamata na sredstva na tekućem računu i pozitivnih tečajnih razlika.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Društva utvrđena su radna mjesta radnika Društva s ovlastima i odgovornostima te stručnim uvjetima za raspored na radno mjesto, a time i radnika koji sudjeluju u postupku nastanka pravnog akta temeljem kojega se ostvaruje prihod u Društvu. Shodno navedenom, u revidiranom procesu tijekom 2024. godine sudjelovali su prodavači (maloprodaja), voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova, voditeljica pravnih i ekonomskih poslova, voditeljica poslova prodaje, nabave i marketinga i direktorica, sve sukladno ovlastima i odgovornostima definiranim spomenutim Pravilnikom. Navedeni radnici tijekom 2024. godine su polazili dodatne edukacije radi obavljanja poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni s naglaskom na aktivnosti u postupku nastanka pravnog akta temeljem kojega Društvo ostvaruje prihode, a također su se educirali i stjecali informacije o provedbi aktivnosti nastanka pravnih akata i samostalnim praćenjem zakona i drugih pravnih akata koji se primjenjuju u postupku naplate prihoda te učestalom međusobnom komunikacijom, komunikacijom sa stručnim službama vlasnika Društva kao i stručnim službama drugih trgovačkih društava koji su u (su)vlasništvu vlasnika Društva.

Unutarnja revizija je mišljenja kako ovako uspostavljene kontrole u većoj mjeri sprječavaju ostvarenje rizika izostanka pravnog akta ili postojanja neodgovarajućeg pravnog akta kao osnove za ostvarivanje prihoda u Društvu. Također, uspostavljene i kontinuirano primjenjivane formalne i neformalne kontrole nastanka pravnog akta temeljem kojeg se ostvaruje prihod Društva (uspostavljene djelomično kroz interne pravne akte Društva, djelomično kroz pravne akte važeće na razini RH, a djelomično kroz neformalnu praksu Društva), uspostavljen sustav podjele ovlasti i odgovornosti (sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Društva), očekivana stručnost radnika koji sudjeluju u procesu izrade pravnih akata temeljem kojih se ostvarivao prihod Društva, kao i njihovo daljnje stjecanje dodatnih znanja i informacija o izradi navedenih akata predstavljaju odgovarajuće organizacijske pretpostavke za poznavanje postupka naplate prihoda i poduzimanje pravovremenih i odgovarajućih aktivnosti u istom postupku, a sve kako bi se izbjegao rizik neodgovarajuće provedbe navedenog postupka, odnosno izostanak pravnog akta ili neodgovarajući pravni akt temeljem kojeg se ostvaruje prihod.

Međutim, pojedini nalazi i to:

- u manjem broju slučajeva u testnoj dokumentaciji izostalo je donošenje pisanog akta uprave društva kojim se izvanredno odobrava besplatan ulaz u Vukovarski vodotoranj (za potrebe marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja, kao i u slučaju pojedinih manifestacija) čime nije bila osigurana dokumentiranost odluka uprave Društva te je otežana provjerljivost postupanja uprave društva sukladno Odluci o cjeniku. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uspostavljena kontrola se počela dosljedno primjenjivati,
- postojeći sustav unutarnjih kontrola u području blagajničkog poslovanja adekvatno je uspostavljen i provodi se osim u slučaju dokumentiranja provedbe tako uspostavljenih unutarnjih kontrola (izostanak potpisa uplatitelja / isplatitelja i blagajnika) što je dovelo do nastanka nepotpune knjigovodstvene isprave. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uspostavljene su unutarnje kontrole dokumentiranja blagajničkog poslovanja kada se isto vodi u elektronskom obliku,
- izostanak internog pravnog akta kojim se utvrđuje iznos zakupnine odnosno naknade za korištenje poslovnih prostora i opreme / naknade za pružanje knjigovodstvenih usluga uzrokovali su da su se odluke o visini naknada donosile neformalno i bez dokumentiranih obrazloženja čime se povećao rizik od neujednačenog, netransparentnog i potencijalno neekonomičnog postupanja pri davanju na korištenje imovine Društva te pružanja knjigovodstvenih usluga Društva. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uspostavljena je unutarnja kontrola utvrđivanja naknade za korištenje prostora / zakupnine odnosno naknade za pružanje knjigovodstvenih usluga,
- izostanak internog pravnog akta kojim se formalizirao postupak i kriteriji za rashodovanje te način i uvjete prodaje rashodovane imovine mogao je dovesti do neujednačenog ili netransparentnog postupanja, smanjene revizijske provjerljivosti te aktivacije rizika neopravdanog umanjenja imovine ili potencijalno neprikladne prodaje bez tržišno utemeljenog obrazloženja. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva donijela je Pravilnik o popisu imovine i obveza i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom Društva čime je formalno i precizno uređen postupak rashodovanja imovine Društva prodajom,

ukazuju kako je sustav unutarnjih kontrola uspostavljen te je poboljšán i ojačan tijekom obavljanja ove unutarnje revizije u dijelu gdje su utvrđene slabosti, a sve radi pružanja razumne sigurnosti kako se rizicima upravlja u svrhu ostvarenja postavljenih ciljeva.

Zbog utvrđenih nedostataka u testnom razdoblju, a kako je sustav unutarnjih kontrola poboljšán i ojačan uspostavom kontrola odnosno primjenom uspostavljenih kontrola, unutarnja revizija smatra kako postoji izloženosti riziku nastanka neodgovarajućeg pravnog akta kao osnove za ostvarivanje prihoda u Društvu ukoliko izostane dosljedna primjena uspostavljenih i ojačanih kontrola te se slijedom istoga daju preporuke za kontinuiranu i dosljednu primjenu uspostavljenih unutarnjih kontrola.

Preporuka 1.

Pisanom odlukom uprave trgovačkog društva dosljedno utvrđivati pravo na besplatan ulaz u izvanrednim slučajevima za potrebe marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja, a sukladno odredbi točke XI. Odluke o cjeniku trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar.

Preporuka 2.

Dokumentirati provedbu uspostavljenih unutarnjih kontrola blagajničkog poslovanja.

Preporuka 3.

Dosljedno primjenjivati odluku o utvrđenom iznosu naknade pri davanju u zakup ili na korištenje poslovnih prostora i opreme trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar te pružanja knjigovodstvenih usluga trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar.

Preporuka 4.

Dosljedno primjenjivati interni pravni akt kojim je propisan postupak provođenja godišnjeg popisa imovine i obveza, pravila i kriteriji za rashodovanje imovine (uključujući oštećenost, funkcionalnost i starost), sastav i uloga te zadaci Povjerenstva za rashodovanje, metodologiju procjene vrijednosti imovine koja se planira rashodovati kao i pravila o prodaji rashodovane imovine.

Rizik broj 2 – Podaci o potraživanjima / prihodima u poslovnim knjigama nisu točno iskazani

Nalaz 2.

Kako bi se osiguralo točno iskazivanje podataka o potraživanjima / prihodima u poslovnim knjigama, očekivano je postojanje unutarnjih kontrola, i to:

- ✓ educirani i stručni radnici koji provode navedeni postupak,
- ✓ postojanje odgovarajućeg računalnog programa za evidenciju prihoda i praćenje naplate prihoda,
- ✓ evidentiranje potraživanja / prihoda u poslovnim knjigama pravovremeno, točno i ažurno, sve na temelju točne, potpune, provjerljive, razumljive računovodstvene dokumentacije sukladno Zakonu o računovodstvu.

Evidentiranje potraživanja / prihoda u poslovnim knjigama Društva u promatranom razdoblju (kao i tijekom izrade ovog revizijskog izvješća) vršila je voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova, a na temelju pripremljene i prethodno kontrolirane dokumentacije od strane voditeljice poslova prodaje, nabave i marketinga i voditeljice pravnih i ekonomskih poslova.

U računovodstvu se koristi jedan računalni program za evidenciju prihoda i praćenje naplate prihoda, i to program Synesis. Isti program omogućuje praćenje prihoda prema vrsti prihoda, subjektima - obveznicima plaćanja, iznosu potraživanja, rokovima dospijea. Iako postojeći računalni program automatski ne obavještava o postojanju dospjelih a nenaplaćenih potraživanja, isti omogućuje utvrđivanje takvih potraživanja putem kreiranja izvješća o istima na zatraženi datum.

Kako bi se moglo pristupiti pravovremenom, točnom i ažurnom evidentiranju potraživanja u poslovnim knjigama Društva, prema uobičajenoj neformalnoj praksi voditeljica poslova prodaje, nabave i marketinga i voditeljica pravnih i ekonomskih poslova nakon zaprimanja / nastanka pravnog akta temeljem kojega se ostvaruje prihod Društva isti dostavljaju putem elektroničke pošte voditeljici financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova. Voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova utvrđuje ispravnost dostavljenog pravnog akta (postupajući sukladno članku 7. stavku 6. u svezi članka 9. i članka 12. Zakona o računovodstvu prema kojem je knjigovodstvena isprava - na temelju koje se vode poslovne knjige - morala biti točna, potpuna, provjerljiva i razumljiva te zaštićena od oštećenja i promjena) odnosno sadrži li ista sve potrebne elemente za knjiženje i to naziv obveznika plaćanja, adresu, OIB, iznos potraživanja i dospijea. Po utvrđenju valjanosti dokumentacije knjiži se potraživanje u poslovne knjige Društva.

Upis poslovnih promjena - izvršenu naplatu potraživanja (po izdanim računima te po aktima i blagajničkom izvješću) u poslovne knjige Društva obavlja voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova na temelju

- izvotka sa žiro-računa i to na način da isti u elektronskom obliku koristeći dostupnu aplikaciju banke preuzme izvotke sa žiro-računa te potom vrši knjiženje ostvarenih poslovnih promjena u poslovne knjige Društva prema datumu nastanka poslovnog događaja odnosno prema datumu naplate prihoda,
- blagajničkog izvještaja i to na način da se u blagajničko izvješće (koje se kreira za razdoblje jednog mjeseca sa zadnjim danom istog mjeseca) svakodnevno upisuju podaci o nastalom prometu, a u poslovnim knjigama se primitici blagajne evidentiraju na dan nastanka istog,

sve sukladno odredbama članka 12. Zakona o računovodstvu i članka 66. Općeg poreznog zakona.

Uvidom u dokumentaciju testnog uzorka te po provedenom intervjuu sa sudionicima ovog dijela procesa utvrđeno je sljedeće:

- uspostavljena unutarnja kontrola dostave pravnog akta temeljem kojeg nastaje potraživanje Društva od strane voditeljice poslova prodaje, nabave i marketinga / voditeljice pravnih i ekonomskih poslova voditeljici financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova provodi se u cijelosti i provedba iste se dokumentira (dostava dokumentacije putem elektroničke pošte);
- iznos potraživanja / naplaćenog prihoda koji je evidentiran u poslovnim knjigama Društva u cijelosti je usklađen sa pravnim aktom temeljem kojega je potraživanje nastalo / izvatkom sa žiro-računa / blagajničkim izvještajem iz kojega je vidljiva naplata istog prihoda;
- uspostavljeni sustav unutarnjih kontrola evidentiranja potraživanja / prihoda u poslovnim knjigama Društva na temelju vjerodostojne isprave se primjenjuje.

Unutarnja revizija je mišljenja kako uspostavljene kontrole sprječavaju ostvarenje rizika da podaci o potraživanjima / prihodima u poslovnim knjigama nisu točno iskazani, odnosno da

1. uspostavljen sustav podjele ovlasti i odgovornosti (sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Vukovarskog vodotoranja – simbola hrvatskog zajedništva d.o.o.), očekivana stručnost radnika koji sudjeluju u procesu naplate prihoda (kroz evidentiranje, praćenje i naplatu prihoda te izvještavanja o istome), kao i njihovo daljnje stjecanje dodatnih znanja i informacija o naplati prihoda predstavljaju dobre organizacijske pretpostavke za poznavanje postupka naplate prihoda i poduzimanje pravovremenih i odgovarajućih aktivnosti u istom postupku, a sve kako bi se izbjegao rizik neodgovarajuće provedbe navedenog postupka, odnosno netočno iskazanih podataka o potraživanjima / prihodima u poslovnim knjigama Društva;
2. uspostavljena unutarnja kontrola u obliku računalnog programa koji se koristi za evidenciju potraživanja Društva omogućava cjelovit prikaz svih potraživanja trgovačkog društva (prema vrsti, subjektima, iznosu potraživanja, roku dospelosti) te time i uvid u postojanje dospjelih nenaplaćenih potraživanja na zadani datum, a čime ista kontrola (ukoliko se primjenjuje od strane stručnog i educiranog radnika) sprječava rizik mogućeg nepotpunog / netočnog utvrđenja ostvarenih prihoda i (ne)postojanja nenaplaćenih dospjelih potraživanja Društva, odnosno netočno iskazanih podataka o potraživanjima / prihodima u poslovnim knjigama Društva.

Rizik broj 3 - Nepravovremeno poduzimanje mjera ili izostanak poduzimanja mjera pravovremene naplate prihoda

Nalaz 3.

Shodno odredbi članka 27. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, uprava Društva odgovorna je i obvezna poslove Društva voditi s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika pa je time odgovorna i za potpunu i pravodobnu naplatu prihoda Društva. Pri poduzimanju mjera naplate prihoda pozornost valja posvetiti dospelosti potraživanja, sve kako bi se izbjegla njihova zastara. Prema odredbi članka 241. Zakona o obveznim odnosima, zastara se prekida podnošenjem tužbe i svakom drugom vjerovnikovom radnjom poduzetom protiv dužnika pred sudom ili drugim nadležnim tijelom radi utvrđivanja, osiguranja ili ostvarenja tražbine. Slijedom navedenog, a kako bi se osiguralo pravovremeno poduzimanje mjera radi naplate prihoda, očekivano je postojanje unutarnjih kontrola i to:

- ✓ interni opći akt kojim je propisan postupak poduzimanja mjera naplate prihoda s posebnim naglaskom na poduzimanje redovnih mjera naplate prihoda te u odnosu na utvrđena dospjela a nenaplaćena potraživanja poduzimanje prisilnih mjera (slanje opomene pred ovrhu, pokretanje postupka prisilne naplate, odobravanje odgode plaćanja) i provedba istoga,
- ✓ definiranost rokova dospjeća potraživanja, te
- ✓ educirani i stručni radnici koji provode navedeni postupak.

Proces naplate prihoda Društva formaliziran je Procedurom naplate prihoda donesenom dana 15. prosinca 2020. godine kojom su bile detaljnije uređene ovlasti i odgovornosti sudionika procesa, aktivnosti, rokovi poduzimanja aktivnosti te uvjeti pod kojima se iste poduzimaju. Navedena Procedura u velikoj mjeri pridonosi smanjenju rizika od neujednačenog postupanja nadležnih osoba Društva tijekom provedbe postupka naplate prihoda te se primjenjivala u promatranom razdoblju. Dana 04. kolovoza 2025. godine Uprava društva / direktorica donijela je novu Proceduru naplate prihoda. Obje Procedure uredile su redoviti sustav opominjanja (usmeni, e-mail, pismeni) po osnovi prihoda koje određeni dužnik ima prema Društvu i to usmenim putem, putem elektroničke pošte ili pisanim putem. Nakon upućene opomene na jedan od ova tri načina Računovodstvo je nadziralo naplatu prihoda u razdoblju od narednih 30 dana te po isteku navedenog roka obavještavalo direktoricu koja je potom odlučivala o pokretanju postupka prisilne naplate potraživanja. Ovako propisani način računanja roka ne osigurava ujednačeno postupanje prema svim poslovnim partnerima-dužnicima Društva jer se dužnicima ne osigurava jednako vremensko razdoblje za postupanje po opomeni uslijed činjenice da se rok za postupanje ne računa od dana primitka opomene od strane dužnika već od dana slanja iste opomene od strane Društva. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije uprava Društva donijela je dana 13. listopada 2025. godine Proceduru naplate prihoda kojom je uredila da Računovodstvo nadzire naplatu prihoda u razdoblju od narednih 30 dana od dana zaprimanja opomene.

U postupku praćenja i naplate prihoda sudjelovali su voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova, administrativni tajnik i računovođa, voditeljica pravnih i ekonomskih poslova i direktorica.

Naplata prihoda Društva u promatranom razdoblju vršila se na više načina:

- prema ispostavljenim računima (plaćanjem na poslovni račun Društva ili primjenom pravila blagajničkog poslovanja),
- isplatom sredstava od strane poslovnog partnera-dužnika neposredno prema donesenom / zaključenom pravnom aktu (prihodi od povrata doprinosa MIO i HZZO, prihodi od naplate šteta uništene imovine, prihodi od kamata, prihod od državnih potpora za investicije).

Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Društva te Proceduri naplate prihoda, izlazne račune i zahtjeve za isplatu sredstava prema dužnicima po zaključenim ugovorima kreirala je voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova, a potpisivala je direktorica.

U odnosu na poduzimanje mjera naplate prihoda te definirane rokove dospijeća potraživanja, uvidom u testnu dokumentaciju i po obavljenom intervjuu sa nadležnim radnicima Društva, u odnosu na pojedine vrste prihoda utvrđeno je sljedeće:

1. prihodi od prodaje ulaznica

- tijekom 2024. godine Društvo je ostvarilo prihode od prodaje ulaznica za usluge posjeta Vukovarskom vodotornju kao memorijalnom objektu od posebnog kulturno-povijesnog značaja. Prodaja ulaznica obavljala se na dva načina:
 - putem blagajne - posjetitelji su neposredno kupovali ulaznice na blagajni Društva putem gotovinskog ili kartičnog plaćanja, a račun je Društvo izdavalo odmah prilikom kupnje ulaznice,
 - putem transakcijskog računa - pri organiziranim grupnim posjetama plaćanje se vršilo na transakcijski račun Društva i to temeljem dostavljene ponude Društva (avansno) ili temeljem ispostavljenog računa o pruženoj usluzi (nakon izvršene usluge);
- za gotovinske i kartične transakcije putem blagajne nije bilo potrebe za provođenjem mjera prisilne naplate budući je plaćanje obavljeno prije ili prilikom pružanja usluge;
- u slučaju pružanja usluge grupne posjete Vukovarskom vodotornju Društvo je kupcu (organizatoru posjete) ispostavljalo ponudu usluge prema zatraženom broju posjetitelja, a po obavljenoj usluzi račun za istu. Uvidom u poslovnu dokumentaciju i knjigovodstvene evidencije utvrđeno je sljedeće:

- u određenom broju slučajeva kupci su plaćali Društvu prema dostavljenoj ponudi, a u slučaju da je usluga Društva stvarno pružena manjem/većem broju posjetitelja nego je bilo iskazano u ponudi, kupci su Društvu plaćali razliku po ispostavljenom računu u slučaju većeg broja posjetitelja odnosno Društvo je kupcu vraćalo preplaćeni iznos za pruženu uslugu,
- rok dospijeća u svim računima je bio ujednačen - 7 dana od dana ispostavljanja računa premda takav rok nije bio formalno propisan niti jednim internim aktom Društva. Tijekom provedbe ove unutarnje revizije Društvo je dopunilo Proceduru naplate prihoda naznakom da se računi izdaju s rokom dospijeća 7 dana od dana izdavanja računa,
- 38 potraživanja od ukupno 157 potraživanja (24,2% potraživanja) naplaćeno je izvan roka dospijeća i to:
 - ✓ 20 potraživanja u roku 1-10 dana od dana dospijeća,
 - ✓ 7 potraživanja u roku 11-20 dana od dana dospijeća,
 - ✓ 3 potraživanja u roku 21-30 dana od dana dospijeća,
 - ✓ 8 potraživanja u roku 31-65 dana od dana dospijeća.

U navedenim slučajevima Društvo je u pisanom i u usmenom obliku obavještavalo kupce o postojanju dospjelih nepodmirenih potraživanja te su sva potraživanja naplaćena,

- ni u jednom slučaju gdje je došlo do plaćanja izvan naznačenog roka dospijeća nije se zaračunavala zatezna kamata (niti je ista predviđena Procedurom naplate prihoda);

2. prihodi od obavljanja knjigovodstvenih usluga

- tijekom 2024. godine Društvo je ostvarilo prihode pružanjem usluge obavljanja knjigovodstvenih poslova trgovačkom društvu Najpar d.o.o. temeljem Ugovora o obavljanju knjigovodstvenih usluga. Navedenim Ugovorom, među ostalim, ugovoreni su: iznos mjesečne naknade za pruženu uslugu, rok dospijeća plaćanja računa (10 dana od datuma primitka računa pri čemu Društvo ispostavlja račun u tekućem mjesecu za prethodni mjesec), pravo Društva na prekid ugovora zbog nepoštivanja valute plaćanja računa od strane naručitelja. Uvidom u poslovnu dokumentaciju i knjigovodstvene evidencije utvrđeno je sljedeće:

- računi su izdavani zadnjeg dana u mjesecu,
- u poslovnim knjigama dospijeće računa evidentirano je kao rok od 10 dana od dana izdavanja računa – evidentiranje izdanog računa u poslovnim knjigama Društva vrši se odmah po izdavanju računa te se isti dokumentirano odmah predaje Naručitelju čime je ovakvo postupanje usklađeno s ugovorenim odredbom,
- naručitelj je u svoje obveze tijekom 2024. godine plaćao sljedećom dinamikom
 - 6 obveza podmirio je u roku dospijeća,
 - 2 obveze podmirio je u roku 1-10 dana od dana dospijeća,
 - 1 obvezu podmirio je u roku 11-20 dana od dana dospijeća,
 - 3 obveze podmirio je u roku 21-27 dana od dana dospijeća,
- u slučajevima plaćanja nakon dospijeća Društvo nije upućivalo opomene niti je ukazivalo na ugovornu odredbu o mogućnosti otkaza ugovora,

- ni u jednom slučaju gdje je došlo do plaćanja izvan naznačenog roka dospijeća nije se zaračunavala zatezna kamata (niti je ista predviđena Procedurom naplate prihoda);

3. prihodi od zakupa nekretnine

- tijekom promatranog razdoblja Društvo je ostvarilo prihod od zakupa nekretnine i to davanjem na korištenje poslovnog prostora i opreme te davanjem na privremeno korištenje prostora;
- davanje na korištenje poslovnog prostora i opreme –

Društvo je s trgovačkim društvom Najpar d.o.o. zaključilo Ugovor o uređenju međusobnih prava i obveza dajući mu na sukorištenje poslovni prostor i opremu za obavljanje registrirane ugostiteljske djelatnosti. Navedenim Ugovorom među ostalim ugovoreni su: mjesečni iznos naknade za korištenje poslovnog prostora, rok dospijeća plaćanja računa (15. dan u mjesecu za prethodni mjesec pri čemu Društvo izdaje račune i dostavlja ih trgovačkom društvu Najpar d.o.o.), pravo Društva da otkáže ugovor ukoliko korisnik prostora u roku 30 dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospelu naknadu za korištene poslovnog prostora.

Uvidom u poslovnu dokumentaciju i knjigovodstvene evidencije utvrđeno je sljedeće:

- računi su izdavani zadnjeg dana u mjesecu,
- u poslovnim knjigama dospijeće računa evidentirano je sukladno ugovornoj odredbi,
- naručitelj je u svoje obveze tijekom 2024. godine plaćao sljedećom dinamikom
 - 6 obveza podmirio je u roku dospijeća,
 - 2 obveze podmirio je u roku 1-10 dana od dana dospijeća,
 - 1 obvezu podmirio je u roku 11-20 dana od dana dospijeća,
 - 3 obveze podmirio je u roku 21-27 dana od dana dospijeća,
- u slučajevima plaćanja nakon dospijeća Društvo nije upućivalo opomene niti je ukazivalo na ugovornu odredbu o mogućnosti otkaza ugovora,
- ni u jednom slučaju gdje je došlo do plaćanja izvan naznačenog roka dospijeća nije se zaračunavala zatezna kamata (niti je ista predviđena Procedurom naplate prihoda);

– *davanje prostora na privremeno korištenje*

Prihod Društva davanjem na privremeno korištenje prostora Vukovarskog vodotoranja ostvaren je u 2024. godini temeljem Ugovora o korištenju prostora Vukovarskog vodotoranja zaključenog između Društva i trgovačkog društva Daidream d.o.o. radi organizacije događaja "Tales of Mello Launch eventa". Navedenim Ugovorom (koji je usklađen s odredbama Pravilnika o korištenju prostora Vukovarskog vodotoranja) ugovoren je iznos naknade za privremeno korištenje prostora Vukovarskog vodotoranja te rok plaćanja navedene naknade (plaćanje unaprijed prema dostavljenoj i ovjerenj ponudi). Trgovačko društvo Daidream d.o.o. uredno je izvršilo plaćanje ugovorene naknade te je Društvo po izvršenoj usluzi davanja prostora na povremeno korištenje trgovačkom društvu Daidream d.o.o. ispostavilo račun za izvršenu uslugu;

4. *prihodi od prodaje inventara*

- po izvršenom godišnjem popisu imovine i obveza za 2023. godinu Povjerenstvo za rashodovanje imovine u odnosu na određenu dugotrajnu imovinu i sitni inventar procijenilo je oštećenost i dotrajalost imovine te predložilo rashodovanje iste prodajom proporcionalno tržišnoj cijeni iste. Uvidom u testnu dokumentaciju te knjigovodstvene evidencije utvrđeno je kako je po obavljenoj procjeni te odluci uprave Društva o rashodovanju imovine prodajom radnicima Društva / trgovačkom društvu Najpar d.o.o.
 - za prodaju rashodovane imovine izdan račun kupcu s naznakom roka dospijeća kupoprodajne cijene (rok od 7 dana od dana izdavanja računa),
 - kupci su u roku dospijeća u cijelosti podmirili kupoprodajnu cijenu uplatom iste na transakcijski račun Društva;

5. *prihodi od povrata doprinosa MIO i HZZO*

- temeljem mjesečnih pisanih zahtjeva Društva podnesenih sukladno odredbi članka 23. Zakona o obnovi i razvoju grada Vukovara, tijekom 2024. godine Fond za obnovu i razvoj grada Vukovara je (po prethodno provedenom postupku u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje – Područnoj službi Vukovar i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje – Područnom uredu Vinkovci) Društvu kao poslodavcu sa

sjedištem na području grada Vukovara plaćene doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje radnika u 2023. godini refundirao u iznosu od 50% uplaćenih doprinosa;

6. *prihodi od državnih potpora za investicije*

- temeljem Ugovora o financiranju projekta "Rekonstrukcija Memorijalnog spomen – obilježja Domovinskog rata Vukovarski vodotoranj – dogradnja suvenirnice" zaključenog dana 11.08.2023. godine s Fondom za obnovu i razvoj grada Vukovara Društvo je ostvarilo pravo na financiranje navedenog projekta tijekom 2023. i 2024. godine. Isplatu dijela ugovorenih sredstava Fond je izvršio i u 2024. godini prema dostavljenim ovjerenim Zahtjevima Društva za plaćanje / nadoknadu sredstava za izvedene radove / pružene usluge uz koje je Društvo dostavilo ovjerenu situaciju / račun za stvarno izvedene radove / izvršene usluge;

7. *ostali prihodi*

- tijekom 2024. godine Društvo je ostvarilo i druge prihode i to
 - *prihode od potpora za ublažavanje negativnih posljedica u slučaju posebnih okolnosti* – temeljem Uredbe Vlade RH o otklanjanju poremećaja na domaćem tržištu energije tijekom 2024. godine Društvo je podmirivalo utrošak električne energije prema ispostavljenim računima opskrbljivača električnom energijom. Na računima opskrbljivača električnom energijom bio je iskazan među ostalim i ukupan iznos naknade za opskrbu te korištenje mreže i usluga, iznos PDV-a na isporučenu uslugu kao i iznos umanjenja obračunate naknade uslijed primjene Uredbe Vlade RH. Uvidom u dokumentaciju utvrđeno je da je Društvo navedene račune evidentiralo u poslovnim knjigama na sljedeći način:
 - ukupan iznos računa evidentiran je na kontima 4070 / 2200 (trošak električne energije / dobavljači),
 - obveza prema dobavljaču podmirena je u umanjenom iznosu, uvećanom za pripadajući PDV, što je evidentirano putem konta 2200 / 1000 (dobavljači / transakcijski račun),
 - iznos umanjenja obveze, utvrđen temeljem Uredbe Vlade RH, evidentiran je kao prihod od potpora za ublažavanje negativnih posljedica u slučaju posebnih okolnosti na kontima 2200 / 7861 (dobavljači / prihodi od državnih potpora za investicije – imovinu),
 - *prihode od naplate šteta uništene imovine* – navedeni prihod ostvaren je temeljem Police osiguranja izdane od trgovačkog društva Croatia osiguranje d.d., u a vezi naknade štete uslijed oštećenja imovine - loma stakla u poslovnom prostoru Društva. Po navedenoj Polici izvršena je isplata štete Društvu,
 - *financijske prihode* – na osnovu Općih uvjeta poslovanja Addico Bank d.d. te Odluke o kamatnim stopama Addico Bank d.d., Društvo je ostvarilo prihode s osnove kamata i pozitivne tečajne razlike tijekom 2024. godine.

Voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova uglavnom je na mjesečnoj razini uvidom u poslovne knjige (a po usmenom zahtjevu direktorice i češće) vršila provjeru postojanja dospjelog nenaplaćenog potraživanja Društva. O obavljenoj provjeri voditeljica je usmeno izvještavala direktoricu te pristupala poduzimanju daljnjih radnji u slučaju postojanja dospjelih nepodmirenih dugovanja u koordinaciji s voditeljicom pravnih i ekonomskih poslova (upućivanje usmenih i pisanih opomena). Isto postupanje usklađeno je s Procedurom naplate prihoda. Uvidom u dokumentaciju koja je dostavljena unutarnjoj revizorici tijekom provedbe ove unutarnje revizije te po obavljenom intervjuu s radnicima Društva koji sudjeluju u ovom dijelu postupka utvrđeno je da je tijekom 2024. godine Društvo imalo manji broj potraživanja koja su plaćena nakon roka dospijea te su se slijedom toga poduzimale mjere usmenog i pisanog opominjanja dužnika uslijed čega je došlo do urednog podmirenja potraživanja Društva.

Unutarnja revizija je mišljenja kako uspostavljene kontrole uglavnom sprječavaju ostvarenje rizika nepravovremenog poduzimanja mjera ili izostanka poduzimanja mjera pravovremene naplate prihoda, odnosno da

- formalno uspostavljen sustav naplate potraživanja Društva i mjera naplate potraživanja pridonosi smanjenju rizika neujednačenog postupanja nadležnih tijela Društva u procesu naplate potraživanja Društva,
- uspostavljen sustav podjele ovlasti i odgovornosti (sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta), očekivana stručnost radnika koji sudjeluju u procesu poduzimanja mjera pravovremene naplate prihoda, kao i njihovo daljnje stjecanje dodatnih znanja i informacija o istome predstavljaju dobre organizacijske pretpostavke za poznavanje postupka naplate prihoda i poduzimanje pravovremenih i odgovarajućih aktivnosti u istom postupku, a sve kako bi se izbjegao rizik neodgovarajuće provedbe navedenog postupka u dijelu izostanka poduzimanja naplate prihoda odnosno nepravovremene naplate prihoda,
- formalno uspostavljen sustav naplate potraživanja Društva uglavnom je osiguravao jednak položaj poslovnim partnerima-dužnicima Društva u postupku naplate prihoda osim u dijelu postupanja Društva pri praćenju postupanja poslovnog partnera-dužnika po opomeni za plaćanje (rok za naplatu potraživanja se ne računa od dana primitka opomene od strane dužnika nego od dana slanja iste) čime je bio stvoren nejednak pristup poslovnim partnerima-dužnicima uslijed različitih rokova za postupanje po istoj vrsti opomene. Međutim tijekom provedbe ove unutarnje revizije Procedura naplate prihoda izmijenjena je na način da se rok za plaćanje računa od dana primitka opomene od strane dužnika.

Međutim, manji broj potraživanja Društva naplaćen je nakon roka dospijeća pri čemu zbog uglavnom kratkog roka zakašnjenja (najveći broj zakašnjelih slučajeva je do 30 dana od dana roka dospijeća) Društvo nije poduzimalo mjere prisilne naplate zbog neekonomičnosti poduzimanja istih, a uslijed zakašnjenja pojedinih poslovnih partnera-dužnika te izostanka postupanja Društva sukladno važećem pravnom okviru kojim se uređuje postupanje u slučaju zakašnjenja dužnika (primjena odredbi Zakona o obveznim odnosima) nije bila osigurana pravovremena naplata dijela prihoda Društva te raspolaganje istima.

Navedeno ukazuje kako je sustav unutarnjih kontrola uspostavljen, no postoje manje slabosti koje zahtijevaju rješavanje radi pružanja razumne sigurnosti kako se rizicima upravlja u svrhu ostvarenja postavljenih ciljeva. Zbog utvrđene slabosti, a kako sustav unutarnjih kontrola u ovom dijelu nije do sada izmijenjen, unutarnja revizija smatra kako i dalje postoji izloženost riziku nepravovremenog poduzimanja mjera ili izostanka poduzimanja mjera pravovremene naplate prihoda.

Preporuka 5.

Sukladno važećem pravnom okviru poduzimati mjere kako bi se osigurala pravovremena i odgovarajuća naplata prihoda.

Rizik broj 4 - Nepravovremeno ili neadekvatno izvještavanje nadležnih tijela o izvršenoj naplati prihoda

Nalaz 4.

Kako bi se osiguralo pravovremeno, točno i cjelovito izvještavanje nadležnih tijela, očekivano je postojanje unutarnjih kontrola i to:

- ✓ dnevno i mjesečno izvještavanje direktorice o stanju naplate prihoda,
- ✓ izvještavanje vlasnika na godišnjoj razini.

Uvidom u testnu dokumentaciju te po obavljenom intervjuu sa sudionicima ovog dijela procesa utvrđena je neformalna praksa izvještavanja direktorice i to:

- direktorica i voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova imaju pristup bankovnom izvratku poslovnog računa Društva, a time svaki dan i informaciju o stanju sredstava Društva te o izvršenoj naplati prihoda za prethodni dan,
- voditeljica financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova na mjesečnoj razini prati naplatu prihoda prema dnevnom izvratku poslovnog računa i blagajničkom izvještaju te uvidom u analitičku evidenciju poslovnih partnera-dužnika utvrđuje postojanje dospjelih nepodmirenih dugovanja prema Društvu i o istome usmeno izvještava direktoricu, dok jednom mjesečno za prethodni mjesec (uz usporedbu s podacima istog razdoblja u prethodnoj godini) u pisanom obliku putem elektroničke pošte dostavlja izvješće direktorici o ostvarenoj naplati prihoda.

Financijski izvještaji, a time i izvještaji o prihodima (račun dobiti i gubitka), sastavljaju se za razdoblje 01.01.-31.12. tekuće godine, a radi davanja informacija o financijskom položaju i uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva (poslovanja) trgovačkog društva, kao i podataka o stanju i strukturi te promjenama prihoda u razdoblju za koje se podnosi financijsko izvješće (sukladno članku 18. Zakona o računovodstvu). Društvo (sukladno odredbama članka 47. Zakona o računovodstvu) financijska izvješća za razdoblje 01.01.-31.12. tekuće godine dostavlja instituciji ovlaštenoj za obradu podataka (Financijskoj agenciji) radi javne objave, a isto objavljuje i na svojoj mrežnoj stranici (www.vukovarskivodotoranj.hr). Također Društvo podnosi osnivaču (Gradu Vukovaru) godišnje izvješće o poslovanju i ostvarenju programa trgovačkog društva, a sukladno odredbama članka 428. stavaka 2. i 3. Zakona o trgovačkim društvima, te i na taj način izvještava vlasnika, među ostalim i, o naplati prihoda Društva. Navedeno izvješće dostavlja se Gradskom vijeću Grada Vukovara na razmatranje i usvajanje.

Temeljem članka 8. Ugovora o upravljanju Memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata "Vodotoranj Vukovar" (KLASA: 611-05/20-01/3, URBROJ: 2196/01-02-20-1 od 23. listopada 2020. godine, te njegovim Dodacima Ugovora - I. Dodatkom Ugovora, KLASA: 611-05/20-01/3, URBROJ: 2196/01-02-21-3 od 09. prosinca 2021. godine i II. Dodatkom Ugovora, KLASA: 611-05/20-01/3, URBROJ: 2196-1-02-24-4 od 20. prosinca 2024. godine) Društvo je obvezno upravnom tijelu Grada Vukovara nadležnom za kulturu najkasnije do 20. siječnja tekuće godine dostaviti izvješće za prethodnu godinu o broju posjetitelja, broju prodanih ulaznica, strukturi prodanih ulaznica i ukupnom prihodu ostvarenom od prodaje ulaznica. Uvidom u dokumentaciju koju je Društvo predočilo unutarnjoj revizorici za testno razdoblje vidljivo je kako je navedeno izvješće dostavljeno u 2024. godini u ugovorenom roku. U navedenom izvješću prikazan je broj posjetitelja, broj prodanih ulaznica, struktura prodanih ulaznica i ukupno ostvareni prihod od prodaje ulaznica kao i broj posjetitelja kojima nije naplaćena ulaznica nego su ostvarili pravo na besplatan ulaz (temeljem točke VII.-IX. te djelomično točke XII. Cjenika), a sve temeljem važećeg Cjenika Društva. Iako je Cjenikom u točki X.-XII. propisana mogućnost besplatnog ulaza za pojedine kategorije posjetitelja, u Izvješću Društva podnesenog Gradu Vukovaru nije bilo naznake je li netko od posjetitelja ostvario pravo po istim kriterijima u izvještajnom razdoblju (u navedenom razdoblju omogućen je besplatan ulaz sudionicima pojedinih manifestacija koje su se održavale u prostoru Društva no nije uvijek postojala dokumentirana odluka direktora o izričitom odobravanju besplatnog ulaza sudionicima pozivom na odredbu XI. točke Cjenika). Tijekom provedbe ove unutarnje revizije Društvo je u računalni program prodaje ulaznica uvrstilo i opciju dodjele besplatne ulaznice po kategorijama navedenim u Cjeniku usluga Društva te se sukladno istome očekuje i dopuna izvješća o ostvarenom broju posjetitelja i prema besplatnim ulaznicama.

Unutarnja revizija je mišljenja kako ovako uspostavljeni sustav unutarnjih kontrola sprečava aktiviranje rizika nepravovremenog ili neadekvatnog izvještavanja nadležnih tijela. Također, sustav praćenja broja posjetitelja (i koji su kupili ulaznice i kojima je omogućen besplatan ulaz sukladno odredbama Cjenika) unaprijeđen je tijekom obavljanja ove unutarnje revizije čime je dodatno ojačana navedena kontrola u fazi koja prethodi izvještavanju. Međutim, od pokretanja unutarnje revizije do trenutka izrade ovog revizijskog izvješća, Društvo nije imalo obvezu dostave izvješća Gradu Vukovaru prema članku 8. Ugovora o upravljanju Memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata "Vukovarski vodotoranj" (izvješće o ukupnom broju posjetitelja – i onih koji su kupili ulaznice i

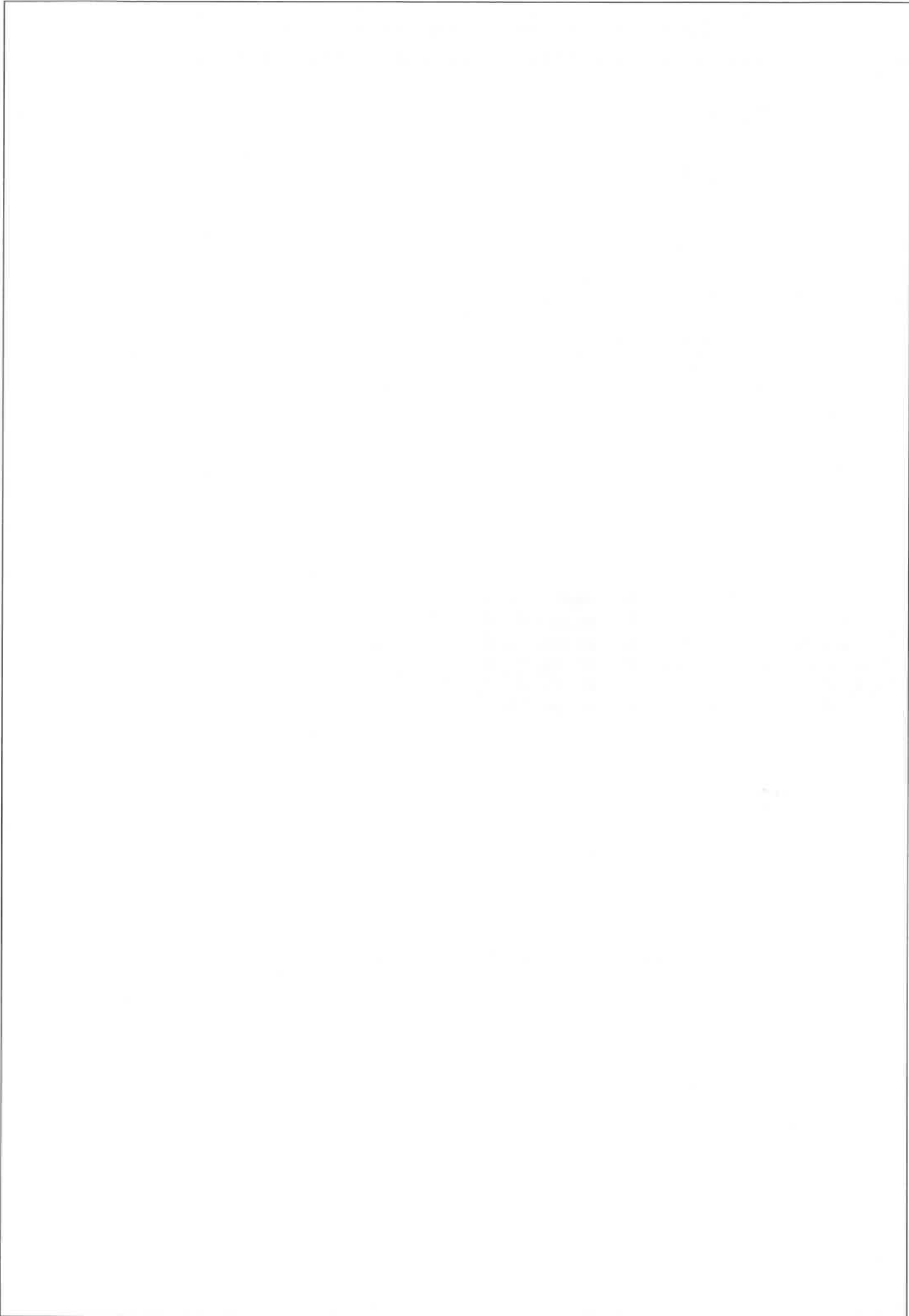
onih koji su ostvarili pravo na besplatne ulaznice prema točkama Cjenika, broju prodanih ulaznica, strukturi prodanih ulaznica, ukupnom prihodu ostvarenom od prodaje ulaznica) te stoga nije bilo moguće testirati cjelovitost izvještavanja prema unaprjeđenom sustavu. Slijedom navedenog unutarnja revizija smatra kako Društvo sada uz unaprijeđeni sustav praćenja i dokumentiranja broja posjetitelja ima odgovarajući okvir za cjelovito i detaljno izvještavanje Grada Vukovara kao nadležnog tijela te stoga predlaže Društvu potpuno postupanje prema uspostavljenoj kontroli izvještavanja.

Preporuka 6.

U Izvješću koje trgovačko društvo Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. podnosi Gradu Vukovaru o broju posjetitelja, broju prodanih ulaznica, strukturi prodanih ulaznica te ukupnom prihodu ostvarenom od prodaje ulaznica, potrebno je iskazati podatke o svim posjetiteljima Vukovarskog vodotoranja prema svim točkama utvrđenim Cjenikom za usluge i robe na Vukovarskom vodotoranju, osobito točkama X. – XII. Cjenika.

4. DODACI

Dodatak 1 – Plan djelovanja





KLASA: 042-02/25-01/2
 URBROJ: 2196-1-7-25-14
 Vukovar, 4. studenog 2025. godine



OBRAZAC
 C 500

OPĆI PODACI VEZANI UZ REVIZIJU

Naziv revizije:	Naplata prihoda u trgovačkom društvu Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o.
Broj revizije:	2/25

PLAN DJELOVANJA

Rbr	PREPORUKA	Vaznost	Aktivnosti za provedbu preporuke	Osoba zadužena za provedbu	Rok za provedbu
1	Pisanom odlukom uprave trgovačkog društva dosljedno utvrđivati pravo na besplatan ulaz u izvanrednim slučajevima za potrebe marketinga, visoke delegacije ili osobama slabog imovinskog stanja, a sukladno odredbi točke XI. Odluke o cjeniku trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar.	3			6
1.		2	Donošenje pojedinačnih odluka kojima se odobrava pravo na besplatan ulaz u izvanrednim slučajevima kada je to potrebno za marketing, visoke delegacije ili osobe slabog imovinskog stanja.	Mirela Janković	31.12.2026.
2.	Dokumentirati provedbu uspostavljenih unutarnjih kontrola blagajničkog poslovanja.	2	Provedba i dokumentiranje unutarnjih kontrola blagajničkog poslovanja sukladno Pravilniku o obradi ulaznih računa i blagajničkom poslovanju, KLASA: 025-02/25-01/2, URBROJ: 2196-1-14-01-25-12, od 14.10.2025. godine	Mirela Janković	31.12.2026.
3.	Dosljedno primjenjivati odluku o utvrđenom iznosu naknade pri davanju u zakup ili na korištenje poslovnih prostora i opreme trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar te pružanja knjigovodstvenih usluga	2	Primjena Odluke o cijeni naknade za korištenje poslovnog prostora, KLASA: 025-02/25-01/6, URBROJ: 2196-1-14-01-25-8, od 14.10.2025. godine i Odluke o cijeni knjigovodstvenih usluga, KLASA: 025-02/25-01/6, URBROJ:	Mirela Janković	31.12.2026.

	trgovačkog društva Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o., Vukovar.	2196-1-14-01-25-7, od 14.10.2025. godine		
4.	Dosljedno primjenjivati interni pravni akt kojim je propisan postupak provođenja godišnjeg popisa imovine i obveza, pravila i kriteriji za rashodovanje imovine (uključujući oštećenost, funkcionalnost i starost), sastav i uloga te zadaci Povjerenstva za rashodovanje, metodologiju procjene vrijednosti imovine koja se planira rashodovati kao i pravila o prodaji rashodovane imovine.	2	Primjena Pravilnika o popisu imovine i obveza i postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom društva Vukovarski vodotoranj-simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. za upravljanje memorijalnim spomen-obilježjem Domovinskog rata, KLASA: 025-02/25-01/2, URBROJ: 2196-1-14-01-25-10, od 1.10.2025. godine.	Mirela Janković 31.12.2026.
5.	Sukladno važećem pravnom okviru poduzimati mjere kako bi se osigurala pravovremena i odgovarajuća naplata prihoda.	2	Postupanje sukladno Proceduri naplate prihoda, KLASA: 025-02/25-01/2, URBROJ: 2196-1-14-01-25-11, od 13.10.2025. godine	Mirela Janković 31.12.2026.
6.	U Izvješću koje trgovačko društvo Vukovarski vodotoranj – simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. podnosi Gradu Vukovaru o broju posjetitelja, broju prodanih ulaznica, strukturi prodanih ulaznica te ukupnom prihodu ostvarenom od prodaje ulaznica, potrebno je iskazati podatke o svim posjetiteljima Vukovarskog vodotoranja prema svim točkama utvrđenim Cjenikom za usluge i robe na Vukovarskom vodotoranju, osobito točkama X. – XII. Cjenika.	2	Iskazati podatke o svim posjetiteljima prema točkama Cjenika pri podnošenju Izvješća o broju posjetitelja, broju prodanih ulaznica, strukturi prodanih ulaznica i ukupno ostvarenom prihodu od prodaje ulaznica u 2025. godini. Izvješće se predaje Gradu Vukovaru najkasnije do 20. siječnja 2026. godine.	Mirela Janković 31.12.2026.

Plan pripremila

Mirela Janković, univ. mag. oec.

Mirela Janković

Plan odobrio
Gradonačelnik
Marian Pavliček



Pavliček