

Универзитет у Београду
Технички факултет у Бору
Број: П/2-603/5
Бор, 26. 09. 2024. године

На основу члана 43. Статута Техничког факултета у Бору и Одлуке Наставно-научног већа Факултета број: VI/4-23-4 од 19. 09. 2024. године, Савет Факултета на седници одржаној 26. 09. 2024. године, донео је

ОДЛУКУ

I

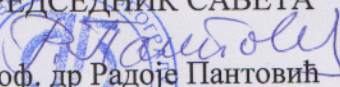
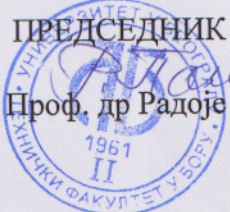
Усваја се Правилник о финансијском управљању и контроли на Техничком факултету у Бору.

II

Правилник о финансијском управљању и контроли на Техничком факултету у Бору, саставни је део ове одлуке.

Доставити:

- руководилац радне групе за ФУК
- сајт
- архива

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Радоје Пантовић


Универзитет у Београду
Технички факултет у Бору
Број: П/2-603/5.1.
Бор, 26. 09. 2024. године

На основу члана 81 став 7 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - др. закон, 138/2022 и 92/2023, у даљем тексту Закон) и Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 89/2019) којим се прописују заједнички критеријуми и стандарди за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле (у даљем тексту ФУК), члана 43 Статута Техничког факултета у Бору, као и предлога утврђеног на седници Наставно-научног већа Факултета од 19. 09. 2024. године, Савет Техничког факултета у Бору на седници одржаној 26. 09. 2024. године. године донео је

ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ НА ТЕХНИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ У БОРУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле на Техничком факултету у Бору, (у даљем тексту: Факултет) и утврђују правила којима се руководе сви запослени приликом обављања послова и радних задатака у сврху остваривања циљева Факултета.

Члан 2.

Финансијско управљање и контрола је динамичан и свеобухватан систем политика, процедура и активности које успоставља декан Факултета, а спроводе сви запослени, како би се обезбедило да се утврђени циљеви Факултета остваре на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Члан 3.

Руководилац корисника јавних средстава (декан) Факултета успоставља финансијско управљање и контролу над функционисањем пословних процеса у оквиру Факултета.

Финансијско управљање и контролу спроводе сви запослени. Сви запослени су одговорни декану Факултета за активности финансијског управљања и контроле у оквиру пословних процеса за које су одговорни.

ЦИЉ, СВРХА, ЗАДАТАК И ДЕЛОКРУГ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 4.

Циљ финансијског управљања и контроле је да се осигура добар систем интерне контроле и стварна одговорност запослених на Факултету, за послове и радне задатке које обављају, како би се обезбедило да се исти извршавају што једноставније, ефикасније и економичније уз

осигурање одговарајућег нивоа квалитета, а у складу са постављеним циљевима и у складу са законом и осталим прописима.

Члан 5.

Сврха финансијског управљања и контроле је да се у складу са важећим прописима осигура:

- Пословање на правилан, етичан, ефикасан и ефективан начин,
- Усклађеност пословања са законима, прописима, политикама, плановима и поступцима,
- Заштита имовине и других ресурса од губитака који су узрок лошег управљања, неоправданог трошења, као и неправилности и превара,
- Јачање одговорности за успешно остваривање постављених циљева,
- Правовремено финансијско извештавање и праћење резултата пословања.
-

Члан 6.

Основни задатак финансијског управљања и контроле је спровођење контрола над функционисањем пословних процеса, а које се успостављају на основу анализе и управљања ризиком у циљу унапређења и побољшања пословања.

Управљање ризиком подразумева благовремено реаговање на непожељне догађаје који могу спречити или отежати остварење циљева Факултета.

Члан 7.

Финансијско управљање и контрола обухвата целокупно пословање и све пословне активности Факултета, укључујући контролу финансијских и свих других процеса и активности, програма и пројеката на Факултету.

Финансијско управљање и контрола спроводи се истовремено са обављањем редовних послова и чини њихов саставни део.

Члан 8.

Основни услов за успостављање финансијског управљања и контроле је да трошкови спровођења контрола не прелазе користи које се од њих очекују.

СИСТЕМСКИ ПРИСТУП ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

Члан 9.

Успостављању и спровођењу финансијског управљања и контрола приступа се на системски начин. Функционисање финансијског управљања и контроле заснива се на међусобно повезаним компонентама система интерних контрола, и то:

- Контролно окружење,
- Управљање ризицима,
- Контролне активности,
- Информације и комуникације
- Праћење и процена система.

Компоненте из овог Члана, садрже активности и поступке који се спроводе у складу са стандардима интерне контроле и законским и подзаконским прописима, као и интерним актима Факултета.

Члан 10.

Руководиоци организационих јединица успостављају, а сви запослени унутар Факултета одржавају окружење које даје позитиван став и став подршке према интерној контроли.

Члан 11.

Приликом успостављања система интерне контроле узима се у обзир утицај следећих елемената из контролног окружења:

- Етичке вредности, интегритет, компетентност и мотивација запослених;
- Начин руковођења и стил управљања;
- Мисија, визија и плански приступ пословању;
- Организациона структура, уређивање овлашћења и одговорности и линија извештавања.

Члан 12.

Ризицима се управља на системски начин, у складу са Смерницама за управљање ризицима Министарства финансија Републике Србије.

Члан 13.

У сврху управљања ризицима по свакој групи послова се идентификују кључни пословни циљеви, пословни процеси и њихове главне активности.

Подаци о пословним процесима и активностима у оквиру сваког пословног процеса се документују кроз Образац 1. Листа пословних процеса у оквиру Књиге пословних процеса Факултета.

За сваки пословни процес се сачињава Образац 2. Документација о систему - Процедуре и Образац 3. Документација о систему (вертикални преглед) - Процедуре.

Члан 14.

У свакој организационој јединици идентификују се и процењују пословни ризици који се сврставају у три нивоа: низак, средњи и висок.

Ризици преостали након постојећих контролних активности (резидуални ризици) и контролне активности које је потребно предузети у циљу њиховог свођења на прихватљив ниво евидентирају се у Обрасцу регистра ризика Факултета.

Руководилац именован за успостављање финансијског управљања и контроле дужан је да континуирано пратити и најмање једном годишње ажурира ризике.

Члан 15.

Руководилац именован за успостављање финансијског управљања и контроле, на основу праћења ризика и извештаја запослених, континуирано извештава декана Факултета о активностима везаним за управљање ризицима.

Члан 16.

Контролне активности обухватају процедуре, поступке и друге мере које се предузимају за сваки појединачно утврђени ризик ради његовог смањења на прихватљив ниво.

Члан 17.

Контролне активности се спроводе према Плану контрола који доноси руководилац именован за успостављање финансијског управљања и контроле.

План контрола садржи контролне активности, опис ризика, циљеве који се желе постићи контролом, радње које треба предузети, задужене особе и рокове за спровођење.

Члан 18.

Контролне активности се спроводе као претходне или као накнадне.

Претходне контроле се спроводе у циљу спречавања појаве неправилности и неефикасности приликом функционисања пословних процеса или активности.

Накнадне контроле се спроводе након окончања пословне активности у циљу проналажења и исправљања неправилности и неефикасности.

Накнадну контролу не може спроводити лице које је одговорно за пословни процес или укључено у спровођење претходне контроле.

Члан 19.

Контролне активности спроводе сви запослени на основу налога издатог од стране руководиоца именованог за финансијско управљање и контролу, а које се по правилу достављају електронском поштом.

Налог за контролу садржи податке о предмету контроле, циљу контроле, лицима која врше контролу, начину вршења контроле, контролисаном периоду и року за извршење контроле.

Члан 20.

Лице које врши контролу о извршеној контролној активности сачињава извештај који доставља руководиоцу именованом за финансијско управљање и контролу.

Извештај из става 1. овог члана садржи стање контролисаних активности, утврђене неправилности, предлоге мера, податке о реализацији мера предложених у претходним извештајима, остала запажања и препоруке за побољшање рада.

Руководилац именован за финансијско управљање и контролу континуирано прати спровођење контролних активности и њихову ефикасност у односу на утврђени ризик.

Члан 21.

Руководилац именован за успостављање финансијског управљања и контроле дужан је да осигура поуздане начине комуникације (усмено, писано или електронски), на начин да сви запослени благовремено и поуздано буду информисани о активностима Факултета, а што укључује и разумљиве податке о политикама, прописима и процедурама у складу са којима се одвијају пословни процеси на Факултету и постављеним задацима и циљевима које треба реализовати.

Запослени су дужни да обавештавају руководиоца именованог за успостављање финансијског управљања и контроле о извршењу постављених циљева, потешкоћама и мерама које треба предузети у циљу повећања ефикасности приликом реализације истих.

Запослени остварују комуникацију и са Саветом Факултета, са студентским парламентом и са другим институцијама и заинтересованим грађанима ради, боље координације у спровођењу

постављених циљева, као и квалитетнијег и ефикаснијег пружања услуга из надлежности Факултета.

Члан 22.

Систем финансијског управљања и контроле се континуирано прати ради процењивања његовог функционисања, благовременог ажурирања и утврђивања мера за развој система.

Стално праћење се спроводи кроз редовне активности које запослени предузимају у обављању дужности, као и спровођењем мера за решавање уочених слабости и потешкоћа.

Стално праћење обавља сваки запослени у оквиру свог подручја деловања у зависности од одговорности коју има.

Члан 23.

Самопроцена стања финансијског управљања и контроле на Факултету се врши у циљу преиспитивања и анализе сопствених система финансијског управљања и контроле, као и благовременог уочавања слабости и предузимања мера за њихово решавање, и то најмање једном годишње.

Самопроцену стања финансијског управљања и контроле на нивоу Факултета спроводи Руководилац именован за финансијско управљање и контролу.

Самопроцена стања финансијског управљања и контроле на нивоу Факултета се спроводи попуњавањем Упитника за самопроцену система финансијског управљања и контрола који је сачињен од стране Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије, коју потписује декан Факултета.

Упитник о самопроцени стања финансијског управљања и контроле доставља се Централној јединици за хармонизацију до 31. марта текуће године за претходну годину (ГИФУК образац).

ОДГОВОРНОСТ ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 24.

Декан Факултета сноси крајњу одговорност за успостављање и функционисање финансијског управљања и контроле, Члан 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 89/2019).

Управљачка одговорност представља основ за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле.

Управљачка одговорност је заснована на три међусобно повезана елемента: надлежност, овлашћење и одговорност.

Надлежност, у смислу овог правилника, представља право и дужност доношења одлука које се односе на управљање делегираним ресурсима (људским, буџетским) да би се остварили циљеви корисника јавних средстава.

Овлашћењем, у смислу овог правилника, преноси се обавеза: извршења додељених задужења, а која се додељују на основу надлежности даваоца (право на поступање).

Одговорност, у смислу овог правилника, је обавеза да се даваоцу овлашћења одговара за испуњавање тих овлашћења (обавеза поступања). Одговорност обухвата и давање информација и образложења за спровођење одређених поступака, активности или одлука.

Члан 25.

Сваки запослени је одговоран за спровођење и праћење система финансијског управљања и контроле у складу са радним задацима које обавља и дужностима које су му додељене.

Члан 26.

Управљање неправилностима је битан чинилац управљачке одговорности и један од кључних делова система финансијског управљања и контроле.

Декан Факултета је дужан да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар Факултета, као и систем извештавања, сходно члану 18 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 89/2019).

Декан Факултета је дужан да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

Члан 27.

Декан Факултета извештава министра финансија о адекватности и функционисању успостављеног система финансијског управљања и контроле, односно о наменском, сврсисходном и законитом коришћењу средстава одобрених буџетом, до 31. марта текуће године за претходну годину на обрасцима које припрема Централна јединица за хармонизацију (ГИФУК образац који попуњава руководиоца за финансијско управљање и контролу - члан 23 став 4 овог Правилника).

Члан 28.

Декан Факултета потписује изјаву о интерним контролама којом потврђује ниво усклађености система финансијског управљања и контроле у односу на међународне стандарде интерне контроле.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Проф. др Радоје Пантовић