

На основу члана 81 став 7 и члана 41 став 3 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 (испр.), 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020, даље: Закон) и Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (“Сл. гласник РС”, бр. 89/2019) којим се прописују заједнички критеријуми и стандарди за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле и члана 27 Статута Универзитета у Београду - Електротехничког факултета, Савет Факултета на седници одржаној дана 25.02.2022. године донео је:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ

## ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

Број  
75-02-2022

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1. (Предмет)

Овим правилником уређује се успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле на Електротехничком факултету у Београду, (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. (Појам Финансијског управљања и контроле)

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. (Успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле)

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)**

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)**

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.**

#### **(Задатак финансијског управљања и контроле)**

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.**

#### **(Делокруг финансијског управљања и контроле)**

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.**

##### **(Критеријуми за успостављање финансијског управљања и контроле)**

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.**

##### **(Компоненте система интерних контрола)**

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.**

##### **(Успостављање контролног окружења)**

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

#### **Члан 11.**

##### **(Елементи контролног окружења)**

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.**

##### **(Начин управљања ризицима)**

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

#### **Члан 13.**

##### **(Идентификација и документовање пословних циљева, процеса и активности)**

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.**

##### **(Идентификација, процена и евиденција пословних ризика)**

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.**

##### **(Извештавање руководиоца о управљању ризицима)**

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.**

##### **(Појам контролних активности)**

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

#### **Члан 17.**

##### **(План контрола)**

Контролне активности се спроводе према Плану контрола који доноси руководиоца 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.**

##### **(Врсте контролних активности)**

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.**

##### **(Налог за контролу)**

Контролне активности проводе 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.**

##### **(Извештавање)**

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.**

##### **(Комуникација и информисање)**

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.**

##### **(Праћење финансијског управљања и контроле)**

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)**

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. Руководилац именован за финансијско управљање и контролу доставља Централној јединици за хармонизацију до 31.03. текуће године за претходну годину (ГИФУК образац).

## **ОДГОВОРНОСТ ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

### **Члан 24.**

#### **(Управљачка одговорност декана Факултета)**

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.99/2011, 106/2013 и 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.**

#### **(Одговорност свих запослених)**

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)**

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, Члан 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.**

### **(Извештавање)**

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 руководилац за финансијско управљање и контролу – члан 23.ст.5. овог Правилника).

## **Члан 28.**

### **(Изјава о интерним контролама)**

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**

### **(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Савета Факултета

Проф. др Александар Нешковић

