

На основу члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22 и 92/23) и Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/19),

Директор доноси

ПРАВИЛНИК
О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ У РЕПУБЛИЧКОМ
ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОМ ЗАВОДУ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
Бр. 470-12/2023
27 DEC 2023 20 год.
БЕОГРАД

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником прописују се критеријуми и стандарди за успостављање, функционисање и извештавање о финансијском управљању и контроли у Републичком хидрометеоролошком заводу (у даљем тексту: РХМЗ).

Појмови

Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) управљачка одговорност, осим што је обавеза директора, јесте обавеза и свих руководилаца унутрашњих организационих јединица РХМЗ обављања послова на законит начин, уз поштовање принципа економичности, ефикасности, ефикасности и јавности;
- 2) разумна увереност јесте задовољавајући степен сигурности у вези са одређеним питањем које се разматра у погледу трошкова, користи и ризика;
- 3) ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања;
- 4) ревизорски траг је запис који обезбеђује хронолошко документовање и праћење пословних промена у оквиру пословних процеса, активности или операција од почетка до краја;
- 5) економичност подразумева да средства која РХМЗ употребљава за спровођење својих делатности буду благовремено доступна, у одговарајућим количинама, одговарајућег квалитета и по најповољнијој цени;
- 6) ефикасност представља однос између постигнутих резултата и предвиђених циљева;
- 7) ефикасност значи постизање најбољег односа између употребљених средстава и постигнутих резултата;
- 8) неправилност представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева РХМЗ и/или неоправдане трошкове.

II. ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛА

Дефиниција и циљеви

Члан 3.

Финансијско управљање и контрола односи се на све руководиоце и запослене, а обухвата све организационе јединице, процесе, активности, програме и пројекте у оквиру РХМЗ.

Финансијско управљање и контролу редовно се ажурира, а којим се, управљајући ризицима, обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви РХМЗ остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин, кроз:

- 1) пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
- 2) потпуност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- 3) добро финансијско управљање и заштиту средстава и података.

Елементи финансијског управљања и контроле

Члан 4.

Финансијско управљање и контрола обухвата међусобно повезане елементе:

- 1) контролно окружење;
- 2) управљање ризицима;
- 3) контролне активности;
- 4) информације и комуникацију;
- 5) праћење и процену.

Успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле

Члан 5.

Руководилац одговоран за увођење и развој финансијског управљања и контроле, именован Одлуком директора РХМЗ, одговоран је за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле.

Радна група, образована Одлуком директора РХМЗ, одговорна је за организационо успостављање финансијског управљања и контроле, као систем контрола који се спроводи процедурама, пословима и активностима, као и за израду и предлагање Стратегије управљања ризицима.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица РХМЗ успостављају финансијско управљање и контролу над функционисањем пословних процеса у организационим јединицама којима руководе.

Финансијско управљање и контролу у РХМЗ спроводе сви запослени.

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

Контролно окружење и елементи контролног окружења

Члан 6.

Контролно окружење обухвата следеће принципе:

- 1) посвећеност интегритету и етичким вредностима руководства и запослених;

2) вршење надзора над развојем и учинком интерне контроле од стране управљачке структуре;

3) успостављање структура и линија извештавања, као и надлежности и одговорности у остваривању циљева од стране руководства;

4) посвећеност привлачењу, развоју и задржавању стручних појединаца, у складу са циљевима РХМЗ;

5) одговорност запослених за реализацију својих задужења у погледу интерне контроле ради остваривања циљева РХМЗ.

Успостављање контролног окружења

Члан 7.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица РХМЗ успостављају, а сви запослени у РХМЗ одржавају окружење које даје позитиван став и подршку према интерној контроли.

Управљање ризицима

Члан 8.

Управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу утицати на остварење циљева РХМЗ, обезбеђујући разумно уверавање да ће ти циљеви бити остварени.

Принципи управљања ризицима

Члан 9.

Управљање ризицима заснива се на следећим принципима:

1) РХМЗ утврђује циљеве на начин који је довољно јасан да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве;

2) анализу ризика у оквиру РХМЗ као основ за одлучивање о начину управљања ризицима;

3) процену ризика од могућности преваре;

4) идентификовање и анализу промена у оквиру РХМЗ које би могле значајније утицати на систем интерне контроле.

Управљање ризима дефинише се у циљу схватања и препознавања целовитости процеса управљања ризицима, утврђивања методологије управљања ризицима, као и дефинисања улоге и задатака учесника у свим фазама процеса управљања ризицима.

Неке од користи управљања ризицима јесу:

- одлучивање је боље, а пословање ефикасније;
- ресурси се боље предвиђају и оптимизирају;
- измењене околности се боље предвиђају и на њих се благовремено реагује;
- интерне контроле и ресурси се усмеравају према кључним подручјима пословања и ризицима који су с њима повезани;
- смањују се „шокови“ и изненађења
- смањују се притужбе/жалбе и мање се времена троши на „гашење пожара“;
- штити се репутација РХМЗ.

Идентификација, процена и евиденција пословних ризика

Члан 10.

У свакој унутрашњој организационој јединици РХМЗ идентификују се и процењују пословни ризици које се, заједно са постојећим контролним активностима, документују кроз одговарајући образац за утврђивање и процену ризика.

Ризици у пословању организационе јединице сврставају се у три нивоа: низак, средњи и висок.

Ризици преостали након постојећих контролних активности и контролне активности које је потребно предузети у циљу њиховог свођења на прихватљив ниво, евидентирају се у одговарајућем обрасцу регистра ризика.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица дужни су у континуитету да прате и најмање једном годишње ажурирају ризике.

Извештавање о управљању ризицима

Члан 11.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица РХМЗ дужни су да извештавају Руководиоца одговорног за увођење и развој финансијског управљања и контроле о активностима везаним за управљање ризицима.

Контролне активности, циљеви и принципи

Члан 12.

Контролне активности успостављају се ради пружања разумног уверавања да су ризици који утичу на постизање циљева ограничени на прихватљив ниво.

Контролне активности обухватају следеће принципе:

1) одабир и развој контролних активности за свођење ризика на прихватљив ниво;

2) одабир и развој општих контролних активности информационих технологија у пословним информационим системима да би се подстакло остваривање циљева;

3) спровођење контролних активности кроз политике у којима су дефинисана очекивања, као и кроз процедуре у којима се те политике реализују.

Врсте контролних активности

Члан 13.

Контролне активности се спроводе као претходне и као накнадне.

Претходне 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 да спроводи лице које је одговорно за пословни процес или које је укључено у спровођење претходне контроле.

Контролне активности које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализиране и ажуриране најмање једном годишње.

Налог за контролу

Члан 14.

Контролне активности спроводе запослени на основу налога који изда непосредни руководиоца, у писаној форми или електронском поштом.

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

Извештавање

Члан 15.

Лице које врши контролу сачињава извештај о извршеној контроли и доставља га руководиоцу организационе јединице.

Извештај садржи стање контролисаних активности, утвржене неправилности, предлоге мера и препоруке за побољшање рада.

Руководилац сваке организационе јединице у континуитету прати спровођење контролних активности и њихову ефикасност у односу на утврђени ризик.

Информације и комуникација

Члан 16.

Информације и комуникација обухватају следеће принципе:

- 1) прибављање, креирање и употребу релевантних и квалитетних информација како би се подстакло функционисање интерне контроле;
- 2) интерну размену информација, укључујући циљеве и одговорности за интерну контролу, које су неопходне да би се подстакло функционисање интерне контроле;
- 3) комуникацију са екстерним странама о питањима која утичу на функционисање компоненти интерне контроле.

Праћење и процена

Члан 17.

Праћење и процена спроводе се у циљу процене квалитета пословања током одређеног периода и функционисања финансијског управљања и контроле у РХМЗ.

Праћење и процена обавља се текућим увидом од стране запослених, самопроцењивањем које спроводе руководиоци унутрашњих организационих јединица и активностима интерне ревизије.

Праћење и процена система обухвата следеће принципе:

- 1) одабир, развој и спровођење сталне оцене (редовне активности управљања и надзора током самог пословања) и/или посебне оцене (самооцењивање и интерна ревизија), како би се утврдило да ли су компоненте интерне контроле успостављене и да ли функционишу;
- 2) вршење оцене и благовремено извештавање о слабостима у систему интерних контрола лица која су задужена за предузимање корективних радњи, укључујући и више руководство, по потреби.

III. УСПОСТАВЉАЊЕ, ФУНКЦИОНИСАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

Одговорност

Члан 18.

За успостављање, одржавање и редовно ажурирање процеса финансијског управљања и контроле, за извештавање о адекватности финансијског управљања и контроле, одговоран је директор РХМЗ, као и за:

- 1) одређивање циљева корисника јавних средстава којим руководи, разраду и спровођење стратешких планова, акционих планова и програма за остварење циљева;
- 2) управљање ризицима који прете остварењу циљева корисника јавних средстава, увођењем одговарајућих контролих активности у складу са међународним стандардима интерне контроле;
- 3) планирање, управљање и рачуноводство јавних средстава;
- 4) придржавање принципа законитости, правилности и доброг финансијског управљања јавним средствима;
- 5) ефективно управљање запосленима и одржавање неопходног нивоа њихове стручности;
- 6) чување и заштиту средстава и информација од губитака, крађе, неовлашћеног коришћења и погрешне употребе;
- 7) успостављање одговарајуће организационе структуре за ефективно остваривање циљева и управљање ризицима;
- 8) обезбеђивање услова за законито и етичко понашање запослених код корисника јавних средстава;
- 9) раздвајање одговорности за доношење, извршавање и контролу одлука;
- 10) увођење интерних правила за финансијско управљање и контролу, путем унутрашњих аката;
- 11) потпуно, исправно, тачно и благовремено евидентирање свих пословних промена;
- 12) праћење, ажурирање и предузимање мера за побољшање система финансијског управљања и контроле, у складу са препорукама интерне ревизије и осталим проценама;
- 13) документовање свих пословних промена и послова и обезбеђење ревизорског трага унутар РХМЗ;
- 14) извештавање о стању процеса финансијског управљања и контроле.

Пренос овлашћења и одговорности

Члан 19.

Поједине одговорности из члана 10. овог правилника, директор РХМЗ може, доделом овлашћења писаним путем, пренети на друга лица у оквиру РХМЗ, ако законом или другим прописом није друкчије одређено.

Преносом овлашћења и одговорности у смислу става 1. овог члана не искључује се одговорност директора РХМЗ.

Одговорност руководиоца унутрашњих организационих јединица

Члан 20.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица РХМЗ одговорни су директору РХМЗ за активности успостављања, одржавања и унапређења финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о финансијском управљању и контроли у делокругу рада организационе јединице којом руководе, односно у оквиру овлашћења и одговорности која су им додељена.

Управљачка одговорност

Члан 21.

Управљачка одговорност је концепт на основу ког су руководиоци унутрашњих организационих јединица РХМЗ одговорни за одлуке и поступке предузете у правцу остваривања циљева РХМЗ.

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

Управљачка одговорност заснива се на три међусобно повезана елемента, и то: надлежност, овлашћење и одговорност.

Надлежност јесте право и дужност доношења одлука које се односе на управљање делегираним ресурсима (људским, буџетским) да би се остварили циљеви РХМЗ.

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

Одговорност јесте 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.

Систем преноса овлашћења

Члан 22.

Директор РХМЗ дужан је да успостави хијерархијски систем преноса овлашћења и одговорности и одговарајућих линија извештавања, укључујући јасне циљеве и показатеље успешности, који ће обезбедити остваривање циљева РХМЗ.

Управљање неправилностима

Члан 23.

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

Директор РХМЗ дужан је да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар РХМЗ, као и систем извештавања.

Директор је дужан да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прилози

Члан 24.

Саставни део овог правилника су Образац за утврђивање и процену ризика, Регистар ризика и Образац за праћење статуса ризика.

Ступање на снагу

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања на огласној табли РХМЗ.

Број:

У Београду, 27. DEC 2023 . године

