

ЈКП „ИЗВОР“ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 1256

Дана: 31. 12. 2025

ВЛАДИМИРЦИ

На основу Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 89/2019) и члана 39. став 1. тачка 14) Статута Јавног Комуналног Предузећа „Извор“ Владимирци („Службени лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева бр. 14/2018), директор Јавног Комуналног Предузећа „Извор“ Владимирци МБ 07347189 ПИБ 101403449, доноси следећи

ПРАВИЛНИК О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ У ЈАВНОМ КОМУНАЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „ИЗВОР“ ВЛАДИМИРЦИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се успостављање и спровођење система финансијског управљања и контроле у Јавном Комуналном Предузећу „Извор“ Владимирци (у даљем тексту: Предузеће), као и правила којих се руководе органи управљања, руководиоци и запослени приликом обављања послова и радних задатака, у циљу остваривања циљева Предузећа.

Члан 2.

Финансијско управљање и контрола представљају динамичан и свеобухватан систем политика, процедура и активности које успоставља директор Предузећа, а спроводе сви запослени, ради обезбеђивања да се утврђени циљеви Предузећа остварују на законит, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Члан 3.

Директор Предузећа је одговоран за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле над пословним процесима у оквиру Предузећа.

Финансијско управљање и контролу спроводе сви запослени у Предузећу, у оквиру послова и радних задатака за које су одговорни.

Сви запослени одговорни су директору Предузећа за спровођење активности финансијског управљања и контроле у оквиру пословних процеса у којима учествују.

ЦИЉ, СВРХА, ЗАДАТАК И ДЕЛОКРУГ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 4.

Циљ финансијског управљања и контроле је успостављање ефикасног система интерне контроле и јачање одговорности запослених у Предузећу за економику пољопривреде за послове и радне задатке које обављају, како би се обезбедило да се они извршавају на јединствен, ефикасан и економичан начин, уз обезбеђивање одговарајућег нивоа квалитета, у складу са постављеним циљевима, законом и другим прописима.

Члан 5.

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

- законито, етично, ефикасно и ефективно пословање Предузећа
- усклађеност пословања са законима, подзаконским актима, интерним актима, политикама, плановима и процедурама
- заштита имовине и других ресурса од губитака проузрокованих лошим управљањем, неоправданим трошењем, неправилностима и преварама
- јачање одговорности за успешно остваривање постављених циљева
- благовремено и поуздано финансијско извештавање и праћење резултата пословања.

Члан 6.

Основни задатак финансијског управљања и контроле је успостављање и спровођење контроле над функционисањем пословних процеса, који се заснивају на анализи и управљању ризицима, у циљу унапређења и побољшања пословања Предузећа.

Управљање ризицима подразумева благовремено препознавање и реаговање на нежељене догађаје који могу спречити или отежати остваривање циљева Предузећа.

Члан 7.

Финансијско управљање и контрола обухватају целокупно пословање и све пословне активности Предузећа, укључујући финансијске и све друге процесе, активности, програме и пројекте

Систем финансијског управљања и контроле односи се на све руководиоце и запослене у Предузећу и обухвата све организационе јединице, процесе, активности, програме и пројекте

Финансијско управљање и контрола спроводе се истовремено са обављањем редовних послова и представљају њихов саставни део.

Члан 8.

Основни услов за успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле је да трошкови контроле не прелазе користи које се њиховом применом остварују.

СИСТЕМСКИ ПРИСТУП ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

Члан 9.

Успостављању и спровођењу финансијског управљања и контроле приступа се на системски начин. Функционисање система 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 система финансијског управљања и контроле обухватају активности и поступке који се спроводе у складу са стандардима интерне контроле, важећим законским и подзаконским прописима, као и интерним актима Предузећа.

Члан 10.

Директор Предузећа и сви запослени у Предузећу одговорни су за успостављање и одржавање контролног окружења које обезбеђује позитиван однос и подршку систему интерне контроле.

Члан 11.

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

- етичке вредности, интегритет, компетентност и мотивација запослених
- начин руковођења и стил управљања
- мисија, визија и планирани приступ пословању
- организациона структура, расподела овлашћења и одговорности, као и линије извештавања.

Члан 12.

Управљање ризицима у Предузећу спроводи се на системски начин.

Надзорни одбор Предузећа доноси Стратегију управљања ризицима, која се редовно ажурира, а најмање једном у три године, као и у случају значајних промена у контролном окружењу.

Члан 13.

У циљу ефикасног управљања ризицима, по свакој групи послова у Предузећу идентификују се кључни пословни циљеви, пословни процеси и њихове главне активности.

Члан 14.

У свим сегментима деловања Предузећа идентификују се и процењују пословни ризици и стратешки ризици и дефинишу контролне активности које је потребно предузети ради њиховог свођења на прихватљив ниво

Пословни ризици и контролне активности евидентирају се у Регистру ризика Предузећа.

Стратешки ризици се евидентирају у регистру Стратешких ризика Предузећа.

Координатор/руководилац надлежан за финансијско управљање и контролу и координатор за ризике дужан је да континуирано прати ризике и да их најмање једном годишње ажурира.

Члан 15.

Координатор/руководилац надлежан за успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле, на основу праћења ризика и извештаја запослених, континуирано извештава директора Предузећа о свим предузетим активностима у вези са процесом управљања ризицима.

Члан 16.

Контролне активности представљају писане политике и процедуре, као и њихову примену у пракси, које се успостављају ради пружања разумног уверења да су ризици који утичу на остваривање циљева Предузећа сведени на прихватљив ниво.

Члан 17.

Контролне активности спроводе се у складу са Планом контрола, који доноси Координатор/руководилац надлежан за успостављање и спровођење финансијског управљања и контроле

План контрола садржи контролне активности, опис ризика, циљеве који се контролом постижу, мере које је потребно предузети, одговорна лица и рокове за спровођење контрола.

Члан 18.

Контролне активности спроводе се као претходне и као накнадне контроле.

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

Накнадне контроле спроводе се након завршетка пословних активности, ради утврђивања постојања неправилности или неефикасности.

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

Члан 19.

Контролне активности спроводе запослени у Предузећу на основу налога Координатора/руководиоца надлежног за финансијско управљање и контролу, који се, по правилу, достављају електронским путем.

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

Члан 20.

Лице које спроводи контролу сачињава извештај о извршеној контролној активности и доставља га Координатору/руководиоцу надлежном за финансијско управљање и контролу.

Извештај из става 1. овог члана садржи стање контролираних активности, утврђене неправилности, предлог мера, податке о реализацији мера предложених у претходним извештајима, као и друга запажања и препоруке за унапређење рада.

Координатор/руководилац надлежан за финансијско управљање и контролу континуирано прати спровођење контролних активности и оцењује њихову ефикасност у односу на утврђене ризике.

Члан 21.

Координатор/руководилац надлежан за успостављање и спровођење система финансијског управљања и контроле дужан је да обезбеди поуздане начине комуникације (усмене, писане и електронске), како би сви запослени били благовремено и тачно информисани о активностима Предузећа.

Комуникација из става 1. овог члана обухвата разумљиве и доступне информације о политикама, прописима и процедурама у складу са којима се одвијају пословни процеси у Предузећу, као и о постављеним задацима и циљевима које је потребно реализовати.

Запослени су дужни да благовремено обавештавају руководиоца надлежног за финансијско управљање и контролу о степену извршења постављених циљева, уоченим потешкоћама и потребним мерама ради унапређења ефикасности у њиховој реализацији.

Члан 22.

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

Континуирано праћење спроводи се кроз редовне активности запослених у оквиру њихових надлежности, као и кроз примену мера за отклањање уочених слабости и потешкоћа.

Стално праћење система финансијског управљања и контроле врши сваки запослени у оквиру свог подручја деловања, у складу са нивоом одговорности који има.

Члан 23.

Самопроцена стања финансијског управљања и контроле у Предузећу врши се ради преиспитивања и анализе функционисања система финансијског управљања и контроле, благовременог уочавања слабости и предузимања мера за њихово отклањање, и то најмање једном годишње.

Самопроцену стања финансијског управљања и контроле на нивоу Предузећа спроводи руководиоцац надлежан за финансијско управљање и контролу.

Самопроцена се спроводи попуњавањем Упитника за самопроцену система финансијског управљања и контроле, који је сачинила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија Републике Србије, а који потписује директор Предузећа.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ И КОНТРОЛУ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 24.

Директор Предузећа сноси крајњу одговорност за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле, у складу са чланом 11. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/2019).

Управљачка одговорност представља основу за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле у Предузећу.

Управљачка одговорност заснива се на три међусобно повезана елемента: надлежности, овлашћењу и одговорности.

Надлежност, у смислу овог правилника, представља право и дужност доношења одлука које се односе на управљање делегираним ресурсима (људским, финансијским и другим), ради остваривања циљева Предузећа.

Овлашћење, у смислу овог правилника, подразумева пренос обавезе извршења додељених задатака, који се врши на основу утврђене надлежности и права на поступање.

Одговорност, у смислу овог правилника, представља обавезу да се даваоцу овлашћења одговара за извршење поверених задатака и овлашћења, и обухвата давање информација и образложења о спровођењу одређених поступака, активности или донетих одлука.

Члан 25.

Сваки запослени у Предузећу одговоран је за спровођење и праћење система финансијског управљања и контроле, у складу са пословима и радним задацима које обавља, као и са овлашћењима и одговорностима које су му додељене.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица Предузећа одговорни су директору Предузећа за успостављање, одржавање и унапређење система финансијског управљања и контроле у оквиру организационих јединица којима руководе, као и за извештавање о функционисању система финансијског управљања и контроле.

Члан 26.

Управљање неправилностима представља значајан елемент управљачке одговорности и један од кључних делова система финансијског управљања и контроле у Предузећу.

Директор Предузећа је дужан да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности у оквиру Предузећа, као и систем извештавања о неправилностима.

Директор Предузећа је дужан да предузима мере ради умањења ризика од неправилности.

Члан 27.

Директор Предузећа извештава Министарство финансија – Централну јединицу за хармонизацију о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле, односно о наменском, сврсисходном и законитом коришћењу средстава одобрених буџетом, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину, на обрасцима које припрема Централна јединица за хармонизацију.

Директор Предузећа потписује Изјаву о интерним контролама којом потврђује ниво усклађености система финансијског управљања и контроле са међународним стандардима интерне контроле.

Изјава о интерним контролама чини саставни део годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле који се доставља Централној јединици за хармонизацију.

Члан 28.

Изјавом о интерним контролама директор Предузећа потврђује ниво усклађености и ефективности система финансијског управљања и контроле у Предузећу у односу на међународне стандарде интерне контроле.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Јавно Комунално Предузеће „Извор“ Владимирци

директор

Небојша Радовић