ПРАВИЛНИК О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА

ПР 6.1-1

Овим Правилником се прописују критеријуми и стандарди за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле Општинске управе општине Рума

На основу члана 34. Одлуке о Општинској управи општине Рума („Службени лист општина Срема“, број 24/2015 и 37/2016) и члана 3. и 10. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 99/11 и 106/13), начелник Општинске управе општине Рума, доноси

П Р А В И Л Н И К
О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ РУМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о систему финансијског управљања и контроле Општинске управе општине Рума (у даљем тексту: Правилник) се прописују критеријуми и стандарди за успостављање , функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле Општинске управе општине Рума (у даљем тексту: Општинска управа).

Члан 2.

Финансијско управљање и контрола је свеобухватан систем интерних контрола, политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац Општинске управе, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви Општинске управе остварити на ефективан, ефикасан, економичан и правилан 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;
4) заштиту средстава и података (информација).

Циљеви Општинске управе из става 1. овог члана, утврђени су кроз, Стратешки план одрживог развоја општине Рума 2015-2020 године - Стратешки циљ 4-Локална самоуправа и другим планским актима општине Рума.

Члан 3.

Циљеви Општинске управе из члана 2. Правилника остварују се кроз:

1. пословање у складу са релевантним прописима, Одлуком о буџету, интерним актима и уговорима;
2. извршење буџета, веродостојне и квалитетне финансијске и пословне извештаје;
3. добро финансијско управљање;
4. модел управљања пословним ризицима;
5. примену модела интерне ревизије;
6. заштиту средстава и података (информација).

Члан 4.

Термини који се овде користе имају значење дефинисано Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору:

1. ***адекватни системи финансијског управљања и контроле*** у разумној мери обезбеђују уверености да постоји ефективно управљање ризицима, те да ће се циљеви и задаци постављени Општинске управе остварити на ефикасан и економичан начин;
2. ***добро финансијско управљање*** односи се на захтев да се средства Општинске управе троше и њима управља у складу са принципима ефективности, ефикасности и економичности;
3. ***разумна увереност*** представља задовољавајући степен сигурности у погледу одређеног питања које се разматра у погледу трошкова, користи и ризика;
4. ***ризик*** представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева Општинске управе, а мери се кроз његове последице и вероватноћу дешавања;
5. ***Међународни стандарди интерне контроле*** односе се на стандарде усклађене са Смерницама за интерну контролу у јавном сектору Међународне организације врховних ревизорских институција (INTOSAI);
6. ***управљачка одговорност*** је одговорност начелника Општинске управе и руководиоца свих нивоа за надлежности које су им пренете;
7. ***управљање ризиком*** односи се на поступак идентификовања, процену и контролу ризика са циљем да се обезбеди разумна увереност да ће бити достигнути циљеви Општинске управе;
8. ***ревизорски траг*** је снимак који покрива целокупну документацију и приказује пословне промене у свим фазама и пружа могућност да се прате документовани докази од збирних до појединачних износа и обрнуто.

II СИСТЕМ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 5.

Систем финансијског управљања и контроле обухвата следеће елементе:

1. контролно окружење;
2. управљање ризицима;
3. контролне активности;
4. информисање и комуникације;
5. праћење и процену система.

Елементи система финансијског управљања и контроле опредељени су у складу са Међународним стандардима интерне контроле.

Члан 6.

Елементи управљања и контроле наведени у члану 5. Правилника Општинске управе се остварују првенствено кроз:

1. контролно окружење:
   - лични и професионални интегритет и етичке вредности руководства и свих запослених;
   - руковођење и начин управљања;
   - одређивање циљева, у оквиру стратешких и оперативних планова и програма пословања;
   - организацију рада и пословања, успостављање поделе одговорности и овлашћења, хијерархију и јасна правила, обавезе и права и нивое извештавања;

- политике и праксе управљања људским ресурсима;
- компетентност запослених.

2. управљање ризицима обухвата:
   - идентификацију, процену и контролу над ризицима, односно потенцијалним догађајима који могу имати негативне ефекте на остваривање циљева;
   - стратегију управљања ризиком која се ажурира сваке три године, а у случају значајне измене контролног окружења једном годишње;
   - прописане контроле, ради смањења ризика, разматрају се једном годишње, ради евентуалних побољшања.

Члан 7.

Контрола обухвата писане политике, правилнике, одлуке и процедуре за њихову примену, успостављене да пруже разумно уверавање да су ризици за постизање циљева ограничени на прихватљив ниво дефинисан у процедурама за управљање ризиком, а нарочито:

1. процедуре за ауторизацију и одобравање;
2. поделу дужности и пренос овлашћења, како би се онемогућило једном лицу да у исто време буде одговорно за ауторизацију, извршење, књижење и контролне активности;
3. систем дуплог потписа у коме ни једна обавеза не може бити преузета или извршено плаћање без потписа овлашћених лица;
4. правила за приступ средствима и информацијама;
5. претходну проверу законитости коју спроводи овлашћено лице;
6. процедуре потпуног, исправног, тачног и благовременог књижења свих трансакција;
7. извештавање и преглед активности - процену ефективности и ефикасности трансакција;
8. надгледање процедура;
9. процедуре управљања људским ресурсима;
10. правила документовања свих трансакција и послова везаних за активности Општинске управе.

Контроле морају бити одговарајуће, а трошкови за њихово увођење не смеју превазићи очекивану корист од њиховог увођења.

Члан 8.

Информисање и комуникација обухватају:

1. идентификовање, прикупљање и дистрибуцију, у одговарајућем облику и временском оквиру, поузданих и истинитих информација које омогућавају запосленима да преузму одговорности;
2. ефективно комуницирање, хоризонтално и вертикално, на свим хијерархијским нивоима;
3. изградњу одговарајућег информационог система који омогућава да сви запослени имају јасне и прецизне директиве и инструкције о њиховој улози и одговорностима у вези са финансијским управљањем и контролом;
4. коришћење документације и система тока документације који обухвата правила бележења, израде, померања, употребе и архивирања документације;

5. документовање свих пословних процеса и трансакција ради израде одговарајућих ревизорских трагова за надгледање (надзор);
6. успостављање ефективног, благовременог и поузданог система извештавања, укључујући нивое и рокове за извештавање, врсте извештаја који се подносе Скупштини општине, руководству и начин извештавања у случају откривања грешака, неправилности, погрешне употребе средстава и информација, превара или недозвољених радњи.

III УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 9.

Систем финансијског управљања и контроле се успоставља на основу управљања ризицима, које обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати негативан ефекат на остварење циљева Општинске управе из члана 2. овог правилника, са задатком да пружи разумно уверење да ће циљеви бити остварени, путем успостављања мапе ризика и на основу ње дефинисаних система интерних контрола.

Члан 10.

За успостављање, унапређење и одржавање система финансијског управљања и контроле одговоран је начелник Општинске управе.

Члан 11.

Начелник Општинске управе одговоран је и за:

1) одређивање циљева Општинске управе, разраду и спровођење стратешких планова, акционих планова и програма за остварење циљева;

2) идентификацију, процену и управљање ризицима који прете остварењу циљева Општинске управе, увођењем одговарајућих контрола у складу са међународним стандардима интерне контроле;

3) планирање, управљање и рачуноводство јавних средстава;

4) придржавање принципа законитости, правилности и здравог финансијског управљања јавним средствима;

5) ефективно управљање особљем 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) успостављање услова за законито и етичко понашање запослених у Општинској управи;

9) раздвајање одговорности за доношење, извршавање и контролу одлука;

10) увођење интерних правила за финансијско управљање и контролу, путем интерних аката;

11) потпуно, исправно, тачно и благовремено евидентирање свих трансакција;

12) праћење, ажурирање и предузимање мера за побољшање система за финансијско управљање и контролу, у складу са препорукама интерне ревизије и осталим проценама;

13) документовање свих трансакција и послова и обезбеђење ревизорског трага унутар корисника јавних средстава;

14) извештавање о стању система за финансијско управљање и контролу.

Поједине одговорности из става 1. овог члана начелник Општинске управе може пренети на друга лица у оквиру Општинске управе, ако законом или другим прописом није друкчије одређено.

Преношењем одговорности у смислу става 2. овог члана не искључује се и одговорност начелника Општинске управе.

Члан 12.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица Општинске управе одговорни су начелнику Општинске управе за активности финансијског управљања и контроле које успостављају у организационим јединицама којима руководе.

Члан 13.

Општинска управа послује у складу са прописима, општим актима и уговорима у правцу остварења дефинисаних циљева.

Списак прописа који утврђују надлежности органа Општинске управе, односно послове које организационе јединице обављају садржани су у Прилозима и чине саставни део Правилника.

Члан 14.

Токови документације и правила евидентирања документације дефинисане су Уредбом о буџетском рачуноводству, Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе, Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе, Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања и интерним актом о организацији буџетског рачуноводства.

IV ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛА

Члан 15.

У складу са Стратегијом управљања ризицима Општине Рума, на основу анализе ризика са аспекта екстерних и интерних фактора ризика успоставља се мапа ризика.

На основу дефинисане мапе ризика врши се процена функционисања система интерних контрола имплементираних у актима Општинске управе.

Члан 16.

Идентификација ризика Општинске управе врши се у складу са Стратегијом управљања ризицима Општине Рума.

Начелник Општинске управе и сви руководиоци, свако из своје надлежности, у сарадњи са координатором за ризике, предлажу мере за њихово решавање до 31. октобра текуће године за наредну годину.

Члан 17.

Координатор за ризике, анализира идентификоване ризике и мере за њихово спречавање, одређује приоритете у управљању ризицима у сарадњи са руководиоцима и до 15. новембра текуће године подноси План активности на умањењу ризика у наредној години.

Члан 18.

План активности на умањењу ризика дефинише ризике, дефинише место ризика, начин контроле и/или друге мере којима би се ризици свели на прихватљив ниво.

Члан 19.

Начелник Општинске управе, на основу документа о ризицима, доноси Одлуку којом се дефинишу ризици које приоритетно треба решавати у наредној години, до 30. новембра текуће године.

V НАДЗОР НАД СИСТЕМОМ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛАМА

Члан 20.

Праћење, односно надзор система финансијског управљања и контроле је перманентан процес Општинске управе и организован је преко послова Интерне ревизије.
Послови Интерне ревизије дефинисани су следећим документима:

1. Повељом интерне ревизије;
2. Одлуком о оснивању интерне ревизије.

Члан 21.

Процена система финансијског управљања и контроле врши се редовно, а најмање једном годишње кроз:

1. Подношење извештаја о реализацији буџета;
2. Извештаје интерног ревизора;
3. Извештаје екстерног ревизора;
4. Извештаје других екстерних контролних органа.

Члан 22.

На основу Извештаја наведених у члану 18. овог Правилника, а у случају потребе Начелник Општинске управе, односно лице из члана 9. Правилника налаже корективне мере, корекције постојећих или израду нових правилника и процедура, а у складу са налазима, препорукама и роковима дефинисаним у овим Извештајима.

VI ИНФОРМИСАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 23.

Преко успостављеног система руковођења потребно је омогућити да сви запослени имају јасне и прецизне налоге и инструкције о њиховој улози и одговорностима у вези са финансијским управљањем и контролом.

Члан 24.

Истовремено у циљу обезбеђивања и документовања свих пословних процеса и трансакција ради израде одговарајућих ревизорских трагова за надгледање (надзор), потребно је кроз пословни систем обезбедити правилно коришћење документације и система тока

документације који обухвата правила бележења, израде, померања, употребе и архивирања документације.

Члан 25.

Начелник Општинске управе на прописан начин извештава Министарство финансија о адекватности и функционисању успостављеног система финансијског управљања и контрола.

VII ПРИЛОЗИ

Члан 26.

Прилози од 1-6 чине саставни део овог Правилника:
Прилог 1: Списак прописа који се примењују у Одељењу за општу управу и заједничке послове;
Прилог 2: Списак прописа који се примењују у Одељењу за урбанизам и грађење;
Прилог 3: Списак прописа који се примењују у Одељењу за инспекцијске послове;
Прилог 4: Списак прописа који се примењују у Одељењу за друштвене делатности;
Прилог 5: Списак прописа који се примењују у Одељењу за финансије, привреду и пољопривреду;
Прилог 6: Списак прописа који се примењују у Одељењу за локалне јавне приходе.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Рума.

Број: 110-3/19-IV

08.02.2019.године

Начелник Општинске управе
општине Рума

Душан Љубишић