



На основу члана 40. Статута Технолошког факултета Нови Сад (20.02.2015, 01.04.2015. и 15.03.2016. године) 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), Декан Технолошког факултета Нови Сад, дана 06.12.2017. године доноси

П РА В И Л Н И К О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ НА ТЕХНОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о систему финансијског управљања и контроле на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Правилник) се прописују критеријуми и стандарди за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Финансијско управљање и контрола је свеобухватан систем интерних контрола, који се спроводи политикама, правилницима, процедурама и активностима које успоставља Декан Факултета са задатком да обезбеди разумно уверавање да ће се циљеви постављени на Факултету остварити.

Циљеви Факултета из става 1. овог члана, утврђени су кроз мисију, визију, стратегију и у планским актима Факултета.

Члан 3.

Циљеви Факултета из члана 2. Правилника остварују се кроз:

1. пословање у складу са прописима, Планом пословања, унутрашњим актима и уговорима;
2. 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 увереност да постоји ефективно управљање ризицима, те да ће се циљеви и задаци постављени на Факултету остварити на ефикасан и економичан начин;
2. добро финансијско управљање односи се на захтев да се средства Факултета троше и њима управља у складу са принципима економичности, ефективности и ефикасности;
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 Факултета, 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 Декана 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 на Факултету;
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.

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 на Факултету се остварују првенствено кроз:

1. контролно окружење:
 - лични и професионални интегритет и етичке вредности руководства и свих запослених;
 - руковођење и начин управљања;
 - одређивање мисије, визије и 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;
 - стратегија 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.

Контрола обухвата писане политике 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 ефикасности и ефикасности трансакција;
8. надгледање процедура;
9. процедуре управљања људским ресурсима;
10. правила документовања свих трансакција и послова везаних за активности на Факултету.

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

Информисање и комуникација обухвата:

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 руководству и начин извештавања у случају откривања грешака, неправилности, погрешне употребе средстава и информација, превара или недозвољених радњи.

Успостављање система финансијског управљања и контроле

Члан 7.

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 Факултета 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 8.

За успостављање унапређење и одржавање система финансијског управљања и контроле одговорни су руководиоци свих нивоа Факултета.

Члан 9.

Поједине одговорности из овог Правилника, Декан Факултета може пренети на друге руководиоце у оквиру њихових надлежности, односно друга лица на Факултету, ако законом или другим прописом није другачије одређено.

Члан 10.

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

Организација рада и пословања на Факултету регулисана је следећим актима:

- Статут Технолошког факултета Нови Сад;
- Правилник о поступку утврђивања постојања повреде Кодекса професионалне етике;
- Правилник о поклонима запослених;
- Правилник о попису имовине и обавеза;
- Правилник о поступку израде финансијског плана;
- Правилник о службеним путовањима запослених;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања;
- Правилник о ауторској накнади;
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
- Правилник о раду Библиотеке;
- Правилник о ближем уређењу поступака јавних набавки;
- Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама;
- Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине;
- Правилник о безбедности и здрављу студената;
- Правила заштите од пожара;
- Правилник о завршетку студија и стицању звања;
- Правилник о раду;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о поступку провере алкохолисаности и утицаја других средстава зависности запослених;
- Правилник о обрачуну зарада запослених;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Правилник о критеријумима за предлагање кандидата за звање професор емеритус;
- Правилник о издавачкој делатности;
- Правилник о дисциплинској одговорности студената;
- Правилник о коришћењу Књиге стандарда;
- Правилник о набавци и коришћењу опреме;
- Правила студија;
- Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника, сарадника и истраживача;
- Стари Правилник о начину и поступку стицања звања и заснивања радног односа наставника, сарадника и истраживача (важе само минимални критеријуми до 01.10.2018.);
- Правилник о студирању на докторским студијама и стицању звања доктора наука;
- Правилник о упису студената на студијске програме;
- Правилник о полагању испита и оцењивању на испиту;
- Самовредновање и оцењивање квалитета рада;
- Стратегија обезбеђења квалитета;
- Правилник о обезбеђењу квалитета наставе и пратећих делатности;

- Правилник о спровођењу избора за Студентски парламент;
- Програм обуке запослених радника из области заштите од пожара;
- Политика запошљавања;
- Пословник о раду Савета;
- Пословник о раду Наставно-научног већа;
- Пословник о раду Изборног већа;
- Пословник о раду Катедре за опште инжењерске дисциплине;
- Пословник о раду Катедре за примењене и инжењерске хемије;
- Пословник о раду Катедре за хемијско инжењерство;
- Пословник о раду Катедре за инжењерство угљенохидратне хране;
- Пословник о раду Катедре за инжењерство конзервисане хране;
- Пословник о раду Катедре за биотехнологију и фармацеутско инжењерство;
- Пословник о раду Катедре за нафтно-петрохемијско инжењерство;
- Пословник о раду Катедре за инжењерство материјала;
- Пословник о раду Студентског парламента;
- Процедура о начину обрачуна, исплате и контроле путних налога;
- Процедура о начину обрачуна, исплате и контроле зарада запослених;
- Процедура о поступању по поднетом Захтеву за пријаву пројекта;
- Процедура о поступању по захтеву за избор у истраживачка и научна звања;
- Одлука о репрезентацији;
- Одлука о условима ангажовања и заснивања радног односа нових истраживача у текућем пројектном циклусу националних пројеката;
- План пословања за текућу годину;
- и другим документима.

Члан 11.

Токови документације и правила евидентирања документације дефинисане су Правилником о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама и Правилником о канцеларијском пословању као и Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Функционисање система финансијског управљања и контрола

Члан 12.

На основу анализе ризика са аспекта екстерних и интерних фактора ризика на Факултету успоставља се мапа ризика.

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

Члан 13.

Идентификација ризика на Факултету врши се у складу са Стратегијом управљања ризицима и Правилником о управљању ризицима.

Продекани и сви руководиоци, свако из своје надлежности, и у сарадњи са координатором за ризике предлажу мере за њихово решавање до 30. априла за текућу годину.

Члан 14.

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

Члан 15.

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 16.

Декан Факултета, на основу документа о ризицима, доноси одлуку којом се дефинишу ризици које приоритетно треба решавати у текућој години, до 31. маја текуће године.

Надзор над системом финансијског управљања и контролама

Члан 17.

Праћење система финансијског управљања и контроле је перманентан процес на Факултету, и организован је преко функције Интерне ревизије.

Рад функције Интерне ревизије дефинисан је следећим документима:

1. Повељом интерне ревизије;
2. Правилником о раду интерне ревизије.

Члан 18.

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

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

Члан 19.

На основу Извештаја наведених у члану 18. Правилника у случају потребе, Декан Факултета, 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.

Информисање и извештавање

Члан 20.

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 21.

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 22.

Декан Факултета на прописан начин извештава Министарство финансија о адекватности и функционисању успостављеног система финансијског управљања и контрола.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу и почиње са применом осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет презентацији Факултета.

Технолошки факултет Нови Сад

Проф. др Радомир Малбаша, декан