



**ПРАВИЛНИК
О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ
НА ТЕХНОЛОШКОМ ФАКУЛТЕТУ НОВИ САД**

Донет дана 07.09.2021. године.

Објављен на огласној табли и интернет презентацији Факултета дана 08.09.2021. године.

Ступа на снагу дана 15.09.2021. године.

На основу члана 45. став 1. тачка 31. Статута Технолошког факултета Нови Сад (020-289/1 од 25.02.2021. године) а у вези са чланом 81. Закона о буџетском („Сл. 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) и члана 3. и 11. 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), декан Технолошког факултета Нови Сад проф. др Биљана Пајин, дана 07.09.2021. 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, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле на Технолошком факултету Нови Сад (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира Декан Факултета, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви постављени на Факултету 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. економично, ефикасно и ефективно коришћење средстава;
4. заштиту средстава и података (информација).

Члан 3.

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 обезбеђује, у разумној мери 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 да све послове обављају законито, поштујући принципе економичности, ефективности, ефикасности и јавности, као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе који их је именовао или им је пренео одговорност;
7. Ревизорски траг је запис који обезбеђује хронолошко документовање и праћење пословних промена у оквиру пословних процеса, активности или операција од почетка до краја.

Систем финансијског управљања и контроле

Члан 4.

Систем финансијског управљања и контроле обухвата следеће међусобно повезане 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 усклађени су са међународним стандардима интерне контроле (INTOSAI) који укључују концепт KOSO оквира "Интерна контрола - Интегрисани оквир" ("Internal Control - Integrated Framework"), који је установила Комисија спонзорских организација Националне комисије за фалсификоване извештаје - позната и као Тредвејска комисија (Committee of Sponsoring Organisations - COSO of the Treadway Commission).

Члан 5.

Контролно окружење одражава став и свест о интерној контроли у оквиру Факултета.

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 руководства Факултета;
- 3) успостављање структура и линија извештавања, као и система надлежности и одговорности у остваривању циљева од стране руководства Факултета;
- 4) посвећеност привлачењу, развоју и задржавању стручних појединаца, у складу са циљевима Факултета;
- 5) одговорност запослених за реализацију својих задужења у погледу интерне контроле ради остваривања циљева Факултета.

Члан 6.

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

Ради вршења активности из става 1. овог члана, Декан Факултета усваја стратегију управљања ризицима, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Управљање ризицима обухвата следеће принципе:

- 1) Факултет 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 Факултета као основ за одлучивање о начину управљања ризицима;
- 3) Процену ризика од могућности преваре;
- 4) Идентификовање и анализу промена у оквиру корисника јавних средстава које би могле значајније утицати на систем интерне контроле.

Члан 7.

Контролне активности су писане политике и процедуре и њихова примена, а 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 информационо-технолошког у пословним информационо-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.

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

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

Члан 8.

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.

Члан 9.

Праћење и процена система обухвата увођење система за надгледање, са циљем да се процени квалитет пословања током одређеног периода, и да се утврди да ли систем финансијског управљања и контроле адекватно функционише.

Праћење и процена система обавља се текућим увидом од стране запослених, самопроцењивањем које спроводе руководиоци 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.

Успостављање система финансијског управљања и контроле

Члан 10.

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 11.

За успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о адекватности система финансијског управљања и контроле, одговоран је декан Факултета.

Члан 12.

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 13

Руководиоци унутрашњих организационих јединица одговорни су декану Факултета за активности успостављања, одржавања и унапређења финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о систему финансијског управљања и контроле у делокругу рада организационе јединице којом руководе у оквиру овлашћења и одговорности која су им додељена.

Члан 14

Управљачка одговорност је концепт на основу ког су руководиоци на свим нивоима одговорни за одлуке и поступке предузете у правцу остваривања циљева Факултета.

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

Управљачка одговорност обухвата одговорност за добро финансијско управљање на свим нивоима корисника јавних средстава, односно, одговарајућу организацију, процедуре и извештавање о резултатима.

Члан 15

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 Факултета.

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

Одговорност, 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 16

Декан Факултета 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 Факултета.

Члан 17

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

Декан Факултета дужан је да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар корисника јавних средстава, као и систем извештавања.

Декан Факултета дужан је да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

Члан 18.

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 за доделу стипендија у оквиру пројекта „BUILDING ENTREPRENEURIAL ECOSYSTEM – STUDENT ENTREPRENEURSHIP BEYOND BORDERS” број пројекта: HUSRB/1903/43/0012 акроним пројекта: BEE-STUDENT;
- Правилник о поступку утврђивања постојања повреде Кодекса професионалне етике;
- Правилник о награђивању студената;
- Правилник о донацијама на Технолошком факултету Нови Сад;
- Правилник о управљању сукобом интереса на Технолошком факултету Нови Сад;
- Правилник о организацији и систематизацији послова на Технолошком факултету Нови Сад;
- Правилник о поклонима запослених;
- Кодекс о академском интегритету Универзитета у Новом Саду;
- Правилник о попису имовине и обавеза;
- Правилник о поступку израде финансијског плана;
- Правилник о реализацији службених путовањима у земљи и иностранству на Технолошком факултету Нови Сад;
- 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 и пружању услуга;

- 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 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;
- Етички кодекс интерне ревизије;
- Повеља интерне ревизије;
- Стратегијски план интерне ревизије за период од 2021. до 2023. године;
- Годишњи план интерне ревизије за 2021. годину;
- 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 за службено путовање;
- Процедура избора у звање истраживач -приправник;
- Процедура избора у звање истраживач-сарадник;

- Процедура за поступак избора у научна звања;
- Процедура о поступању по поднетом Захтеву за пријаву пројекта;
- Процедура о поступању по захтеву за избор у истраживачка и научна звања;
- Процедура избора студената спортиста за технологијаду;
- и другим документима

Члан 19.

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 20.

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 21.

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 22.

Координатора за ризике именује Декан Факултета у року од 8 дана од дана ступања на снагу Правилника.

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 23.

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 24.

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 25.

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.

Информисање и извештавање

Члан 26.

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 27.

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 28.

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

Прелазне и завршне одредбе

Члан 29.

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 Биљана Пајин, декан