

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ

Булевар краља Александра 73
11120 Београд, Р. Србија
П. факс 35-42
Телефон: (011) 321-86-06, 337-01-02
Телефакс: (011) 337-02-23
ПИБ: 100251144, Мат. бр. 07006454
Управа за трезор подрачун сопствених
прихода: 840-1437666-41
Е пошта: dekanat@grf.bg.ac.rs
www.grf.bg.ac.rs



UNIVERSITY OF BELGRADE
FACULTY OF CIVIL ENGINEERING

Bulevar kralja Aleksandra 73
11120 Belgrade, Republic of Serbia
P.O.B. 35-42
Phone+381 11 321 8606, +381 11 337 0102
Fax +381 11 337 0223
Tax Id. No: 100251144, Reg. No 07006454
Serbian National Treasury Account No:
840-1437666-41
Email: dekanat@grf.bg.ac.rs
www.grf.bg.ac.rs

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
-ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ

Бр. 22/201-2

22 DEC 2020 201__ год.

БЕОГРАД
Булевар краља Александра 73

ПЛАН ЗА УВОЂЕЊЕ И РАЗВОЈ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ

ДЕКАН

Кузмановић

Проф. др Владан Кузмановић



РУКОВОДИЛАЦ ФУК:

Ђукић

Доц. др Александар Ђукић

Београд, децембар 2020.

1. УВОД

Закон о буџетском систему ("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 и 72/2019, даље у тексту: Закон) усвојен је 2009. године. Законом је прописана обавеза за спровођење и развој система финансијског управљања и контроле код свих корисника јавних средстава, а односи се и на Универзитет у Београду - Грађевински факултет (у даљем тексту: Факултет).

Финансијско управљање и контрола је свеобухватан систем интерних контрола, који се спроводи политикама, процедурама и активностима које успоставља руководилац корисника јавних средстава, са задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити.

Систем интерних финансијских контрола који је потребно успоставити и развити у оквиру Факултет састоји се од:

- финансијског управљања и контроле
- интерне ревизије

Факултет је у обавези да успостави интерну ревизију према одредбама чл. 3 Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

У овом Плану за спровођење и развој финансијског управљања и контроле (даље у тексту План за спровођење и развој ФУК) назначиће се активности које се односе на компоненту финансијског управљања и контроле.

План за спровођење и развој ФУК се односи на активности које Факултет треба да успостави и развије како би што квалитетније остваривао постављене задатке и циљеве.

Према одредбама члана 81. Закона, корисници јавних средстава успостављају финансијско управљање и контролу, која се спроводи политикама, процедурама и активностима са задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће своје циљеве остварити кроз: пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима; реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја; економично, ефикасно и ефективно коришћење средстава; заштиту средстава и података (информација).

Тај систем обухвата све пословне трансакције, а посебно оне које су везане за приходе/примања, расходе/издатке, конкурсне процедуре и уговарање, повраћаје погрешно плаћених износа, имовину и обавезе.

Систем интерних контрола спроводе руководиоци и сви запослени.

Сврха увођења финансијског управљања и контроле (даље у тексту систем ФУК= Financial management and control) јесте побољшање финансијског управљања и одлучивања ради остварења општих циљева, као што су:

- обављање пословања на правилан, етичан, економичан, ефикасан и делотворан начин,
- усклађеност пословања са законима, прописима, политикама, плановима и поступцима,
- заштита имовине од губитака узрокованих лошим управљањем, неоправданим трошењем и коришћењем, од неправилности и превара,
- јачање одговорности за успешно остварење задатака,

- правовремено финансијско извештавање и праћење резултата пословања.

Систем ФУК, једним делом, се односи на интерне контроле уграђене у пословне процесе како би спречавале незаконите и неправилне, али и неекономичне, неефикасне одлуке и поступци. Контрола је свака радња коју предузима руководилац, у циљу смањења негативне последице ризика и повећања вероватности да ће се постављени циљеви остварити.

Систем ФУК се спроводи у свим организационим јединицама и на свим нивоима корисника јавних средстава, а обухвата сва средства корисника јавних средстава, укључујући средства Европске уније.

Успостављањем система ФУК прописале се начин одвијања пословних процеса, посебно оних процеса повезаних с буџетом и трезором, утврдити ко је одговоран за спровођење појединих активности у процесу и рокови у којима их је потребно спровести, као и преглед контрола које су успостављене у одређеном пословном процесу. То ће с једне стране осигурати транспарентност пословања, односно одвијања пословних процеса, а са друге стране ће се показати које су контроле успостављене и које контроле треба успоставити како би се осигурало остваривање циљева и побољшање пословања.

У складу са одредбама члана 81. Закона, за израду Плана за спровођење и развој ФУК-а задужен је руководилац финансијског управљања и контроле, кога ће Декан именовати.

Руководилац за ФУК је одговоран за успостављање и развој финансијског управљања и контрола у оквиру Факултета, као и за доношење овог Плана, који одобрава, односно даје сагласност Декан.

За праћење остварења овог плана се задужује руководилац ФУК.

Исто тако овде је потребно нагласити да једном успостављен систем интерних финансијских контрола није коначан, већ је потребно непрестано га процењивати и развијати ради ефикасног остварења задатака и циљева Факултета.

2. ПОСТОЈЕЋЕ СТАЊЕ

Факултет поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења на основу следећих закона:

- Закон о високом образовању („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018- други прописи, 73/2018);
- Закон о научноистраживачкој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 50/06, 18/10, 112/15);
- Закон о иновационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 110/05, 18/10, 55/13);
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 72/09);
- Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11).

Законом о високом образовању се уређује систем високог образовања, услови и начин обављања делатности високог образовања, основе финансирања високог образовања, као и друга питања од значаја за обављање ове делатности.

Акта факултета:

Статут Грађевинског факултета, Информатор о раду, План рада за 2020-2021 годину, Правилник о организацији и систематизацији послова на Грађевинском факултету.

Пословни процеси који произлазе из надлежности Факултета налазе се описани и назначени у наведеним документима па можемо рећи да су главни, управљачки и процеси Факултет на неки начин одређени и описани.

Активности које се односе на поступак набавке, детаљно су прописане Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019) и у њиховом спровођењу у потпуности се придржавамо законских одредби.

Приликом планирања и трошења буџетских средстава у потпуности се примењује Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009) и Упутство које сваке године доноси Министарство финансија.

Многе активности су описане и одређен је начин њиховог спровођења. Међутим, свесни смо потребе детаљнијег описивања значајних пословних процеса као и пописа свих послова, односно пословних процеса из наше надлежности. Зато ће се овим Планом назначити рокови у оквиру којих ће се одрадити поједине активности, везане не само за попис и опис пословних процеса, већ и за само-оцењивање система финансијског управљања и контрола, уз процену и управљање ризицима, успостављање контрола и друго.

У складу са одредбама Закона, Декан ће именовати осим руководиоца ФУК и радну групу за успостављање ФУК-а.

На основу Упитника о само-оцењивању ФУК-а, процениће се поједине компоненте ФУК-а и то свака посебно како следи:

- контролно окружење
- управљање ризицима
- контролне активности
- информације и комуникације
- праћење и процена система.

Факултет ће донети Изјаву о мисији, визији и циљевима, што је један од приоритетних задатака у Плану за спровођење и развој ФУК-а. Изјавом о визији описује се што Факултет жели да оствари односно постигне дугорочно, док се мисијом мора одредити главни разлог постојања и деловања.

3. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

Како би се успоставио систем ФУК потребно је предузети следеће активности:

- Донети План за увођење и развој ФУК
- Саставити изјаву о мисији, визији и кључним пословним циљевима корисника јавних средстава
- Проценити компоненте финансијског управљања и контроле
- Пописати главне пословне процесе и идентификовати активности у њима
- Описати пословне процесе (Израдити ревизорске трагове)
- Саставити листу (мапу) процеса
- Утврдити ризике на нивоу стратешких циљева Факултета, оперативних циљева и циљева процеса, проценити ризике и рангирати их, одлучити о одговору на ризике, односно успостављању контрола (управљање ризицима)
- Саставити преглед успостављених контрола

- Анализирати постојеће и потребне контроле, одлучити о потребним претходним и накнадним контролама
- Донети Акциони план за побољшање интерних контрола и пратити остварење плана
- Саставити годишњи извештај о успостављању система ФУК.

За наведене активности у успостављању овог система дају се временски оквири када ће шта бити обављено и ко је одговорна особа.

Све особе укључене у ФУК ће се континуирано образовати како би стекли одређена знања за успостављање и развој овога система. Без обуке систем би се могао развијати у нежељеном смеру. Због тога ће Декан и руководиоца ФУК бити одговорни за обуку запослених.

Од значајнијих активности које се морају предузети наводе се следеће:

Попис пословних процеса

Попис пословних процеса је преглед кључних пословних процеса који се одвијају на Факултету, односно преглед поступака/процедура којима се одређује начин одвијања појединог пословног процеса, као и пратеће документације која се приликом њиховог спровођења користе.

Попис пословних процеса саставиће се на основу упутстава и смерница руководиоца за ФУК или особе која је прошла обуку.

Пописом треба обухватити попис пословних процеса и одређивање активности у поједином процесу.

Након састављања пописа по организационим јединицама саставиће се попис пословних процеса односно мапа пословних процеса на нивоу Факултета.

Опис пословног процеса (Израда ревизорског трага)

Сви пословни процеси Факултета, односно начин њиховог спровођења треба да буду приказани у писаном облику. Опис пословног процеса треба да садржи дијаграм тока (графички приказ процеса, односно процедуре), опис активности, особу одговорну за спровођење одређене активности у пословном процесу, као и рок у којем или до када активност треба спровести као и друге документе (обрасце, упутства и друго) који се користе у пословном процесу.

У опису пословног процеса навешће се и контроле које се спроводе одвијањем пословног процеса, као и особе које спроводе поједину контролну активност. Уз наведено, описом односно документовањем пословних процеса омогућиће се запосленима да тачно знају своја овлашћења и одговорности.

Листа (мапа) процеса

Као резултат пописа и описа пословних процеса саставиће се листа (мапа) процеса Факултета. На тај начин утврдиће се међусобна повезаност између процеса и прилике за могућа побољшања пословања организације.

Процена и управљање ризицима

Ризик је одређен као могућност настанка догађаја који могу неповољно утицати на остварење циљева. Управљање ризицима је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, узимајући у обзир циљеве Факултета, предузимање потребних радњи, а у циљу смањења ризика. Дакле, проценом ризика обухватиће се одређивање циљева пословања, могући ризици који утичу на остварење циљева, спровешће се њихово оцењивање у односу на вероватноћу настанка и значај последице, успоставиће се прикладне мере за управљање ризицима.

Као резултат процеса процене ризика саставиће се стратегија управљања ризицима за коју је, према Закону, одговоран Декан Факултета.

Чланови радне групе за увођење и развој система финансијског управљања и контроле ће проценити ризике на нивоу Факултета, односно на нивоу пословних процеса који се у одвијају на Факултету, предложити мере за ублажавање ризика, односно које контроле треба успоставити како би се смањио негативни утицај ризика.

На тај начин саставиће се регистар ризика који ће једном годишње ажурирати.

На основу смернице за доношење стратегије управљања ризицима коју доноси Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија, Факултет ће донети стратегију управљања ризицима.

Анализа потребних и постојећих контрола

Након састављања регистра ризика и одлуке о увођењу контролних активности као одговора на ризике, на Факултету ће се размотрити одговарају ли успостављене контроле потребним. Дакле, након састављања прегледа успостављених контроле размотриће се потреба за додатним контролним активностима које могу бити успостављене као:

- претходне контроле (ex ante)
- накнадне контроле (ex post).

План за отклањање слабости контрола

Након одлуке о увођењу додатних контролних активности, на основу регистра ризика и резултата спроведеног само-оцењивања, Факултет ће донети план побољшања интерних контрола којим ће се предвидети радње које је потребно предузети како би се успоставиле потребне контроле односно уклониле контроле које су евентуално непотребне.

Годишњи извештај о систему ФУК

Руководилац финансијског управљања и контроле је обавезан да припреми годишњи извештај о активностима везаним за успостављање и развој система ФУК и поднесе га Декану Факултета, а Централној јединици за хармонизацију ће се доставити на основу посебног упутства.

4. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

У наставку се даје преглед активности које је потребно спровести како би се успоставио и развио систем ФУК, рокови у којима се требају спровести, особе које су одговорне за спровођење, у којем су року спроведене.

ПЛАН ЗА УВОЂЕЊЕ И РАЗВОЈ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛА НА УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ГРАЂЕВИНСКИ ФАКУЛТЕТ				
	ПОТРЕБНЕ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНОСТ	РОК	ИЗВРШЕЊЕ
I Успостављање организације	1. Именовање руководиоца финансијског управљања и контроле	Декан	31.12.2020.	
	2. Именовање радне групе за спровођење и развој финансијског управљања и контроле	Декан	31.12.2020.	
II Спровођење и развој финансијског управљања и контроле	1. Састављање изјаве о визији, мисији и кључним циљевима	Декан, руководилац ФУК	31.12.2020.	
	2. Почетна процена пет компонената интерних контрола	Руководилац ФУК	31.12.2020.	
	3. Попис/књига пословних процеса и утврђивање активности у најважнијим процесима	Чланови радне групе	31.12.2020.	
	4. Израда описа пословног процеса (ревизорског трага)	Чланови радне групе	01.03.2021.	
	5. Израда листе (мапе) процеса	Руководилац ФУК	01.04.2021.	
	6. Утврђивање најважнијих ризика за постизање циљева и доношење потребних мера за ублажавање ризика	Чланови радне групе	30.04.2021.	
	- утврђивање регистра ризика	Руководилац ФУК	10.05.2021.	
	- доношење стратегије за управљање ризицима	Декан	01.06.2021.	
	7. Доношење Плана побољшања интерних контрола	Декан	31.12.2021.	
	8. Праћење и преглед напретка Плана побољшања потребних контрола	Руководилац ФУК	Континуирано (месечно)	
9. Годишњи извештај о спровођењу финансијског управљања и контроле, извештавање ЦЈЗ	Декан, руководилац ФУК	31. Март за претходну годину		
10. Обука особа укључених у ФУК	Декан, руководилац ФУК	Континуирано (месечно)		
Декан Проф. др Владан Кузмановић		Руководилац финансијског управљања и контроле: Доц. др Александар Ђукић		