

## ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

за 2023. годину

### ОПШТИ ДЕО

1. ОПШТИ ПОДАЦИ	
<b>Подаци о кориснику јавних средстава (КЈС)</b>	
Назив	
Адреса	
Веб-страница	
Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава Управе за трезор	
Укупан број планираних извршилаца на систематизованим радним местима код корисника јавних средстава <sup>1</sup> , на дан 31. децембар:	
Укупан број извршилаца на попуњеним радним местима код корисника јавних средстава, на дан 31. децембар:	
Укупан износ планираних расхода за извештајни период (за корисника јавних средстава), у динарима:	
Име и презиме руководиоца корисника јавних средстава	
Назив радног места/функције руководиоца корисника јавних средстава	
<b>2. Подаци о руководиоцу задуженом за финансијско управљање и контролу (ФУК)</b>	
Име и презиме	
Назив радног места	
Телефон	
Имејл-адреса	

<sup>1</sup> Из интерног општег акта корисника јавних средстава

<b>3. ОРГАНИЗАЦИОНО УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ</b>	
3.1. Да ли је именован руководиоца задужен за финансијско управљање и контролу?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.1.1. Ако је одговор ДА, навести датум и број одлуке/решења:	
3.1.2. Ако је одговор НЕ, образложити:	
3.2. Да ли је основана радна група којом руководи руководиоца задужен за финансијско управљање и контролу, која се бави питањима везаним за увођење и развој система финансијског управљања и контроле?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.2.1. Ако је одговор ДА, навести датум, број и назив акта и састав радне групе:	
3.2.2. Ако је одговор НЕ, образложити:	
3.3. Да ли је донет акциони план (план активности) за успостављање и развој система за финансијско управљање и контролу?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.3.1. Ако је одговор ДА, навести датум и број акционог плана:	
3.3.2. Ако је одговор НЕ, образложити:	
3.4. Да ли су утврђени задаци лица задужених за финансијско управљање и контролу, радне групе, као и рокови за њихово извршење?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.4.1. Ако је одговор НЕ, образложити:	
3.5. Да ли се за успостављање система за финансијско управљање и контролу користи Приручник за финансијско управљање и контролу Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.5.1. Ако је одговор НЕ, образложити:	
3.6. Да ли за успостављање и даљи развој система ФУК користите неке од наведених методолошких алата доступних на веб-страници Министарства финансија - Централна јединица за хармонизацију?	
1) <input type="checkbox"/> Смернице за управљање неправилностима 2) <input type="checkbox"/> Смернице за управљање ризицима 3) <input type="checkbox"/> Смернице о управљачкој одговорности 4) <input type="checkbox"/> Смернице о систему делегирања 5) <input type="checkbox"/> Смернице о ФУК за мале кориснике јавних средстава 6) <input type="checkbox"/> Ништа од наведеног	
3.7. Да ли су руководиоци и запослени задужени за послове финансијског управљања и контроле у претходних пет година присуствовали основној обуци из области ФУК коју спроводи Централна јединица за хармонизацију?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.8. Да ли су руководиоци и запослени задужени за послове финансијског управљања и контроле у претходних пет година присуствовали обукама из области ФУК које није организовала Централна јединица за хармонизацију?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.9. Колико пословних процеса је идентификовано у вашој организацији?	
3.10. Ваша организација има следећа документа:	
1) <input type="checkbox"/> стратегија управљања ризицима 2) <input type="checkbox"/> регистар ризика 3) <input type="checkbox"/> мапе пословних процеса 4) <input type="checkbox"/> план интегритета 5) <input type="checkbox"/> правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места 6) <input type="checkbox"/> средњорочни план организације 7) <input type="checkbox"/> ништа од наведеног	
3.11. Ако сте током припреме овог извештаја користили и нека друга документа осим докумената поменутих у питању 3.10, наведите њихове називе:	

3.12. Годишњи извештај о систему ФУК је оперативно припремљен од стране:	
<input type="checkbox"/> руководиоца задуженог за ФУК <input type="checkbox"/> радне групе за ФУК <input type="checkbox"/> руководиоца КЈС <input type="checkbox"/> другог лица	
3.12.1. Уколико је извештај припремљен од стране другог лица, навести назив радног места/функцију:	
3.13. <i>Одговарају министарства, органи у саставу и посебне организације</i>	
Да ли сте у складу са чланом 21а Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе <sup>2</sup> одредили унутрашњу јединицу за планска документа и подршку управљању?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
3.13.1. Ако је одговор НЕ, образложити:	

#### 4. САМООЦЕЊИВАЊЕ ПРИНЦИПА ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ (ФУК)

*Пред вама је сегмент Годишњег извештаја који се односи на самопроцену адекватности система ФУК ваше организације по елементима (укупно пет) и припадајућим принципима (укупно 17) који су наведени у ФУК Правилнику. Поштовањем ових принципа осигуравате да се вашом организацијом добро управља. Већи део принципа је већ присутан у вашим организацијама и потребно је да препознате шта имате и где постоји простор за даље унапређење.*

- *За сваки принцип су наведене тврдње/ставке које га са различитих страна осликавају.*
- *Потребно је да означите **све** тврдње/ставке које се односе на вашу организацију. Ово је нека врста контролне листе која илуструје сваки наведени принцип. Све ставке нису обавезујуће и треба да означите оне које постоје код вас.*
- *По разматрању принципа, главних тврдњи карактеристичних за наведени принцип, и осталих карактеристика ваше организације, **на основу датих одговора и слободног уверења** оцените колико се наведени принцип поштује у вашој организацији, односно да ли у наредном периоду постоји потреба да се уведу нека побољшања која би допринела бољем функционисању ФУК-а по том питању, односно принципу.*
- *Након давања оцена у вези са поштовањем принципа, и означавања тврдњи/ставки које постоје у вашој организацији или оних које недостају, потребно је да одлучите шта ћете унапређивати у наредном периоду тако што ћете то уврстити у свој акциони план за унапређење ФУК-а.*
- *Подсећамо: акциони план је ваш документ, не достављате га, а на сва питања одговарате као организација у целини.*

<sup>2</sup> Уредба о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник РС“, бр. 81 од 4. септембра 2007 – пречишћен текст, 69 од 18. јула 2008, 98 од 12. октобра 2012, 87 од 4. октобра 2013, 2 од 16. јануара 2019, 24 од 19. марта 2021)

## КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ

### 5. Принцип 1

#### Организација демонстрира своју посвећеност интегритету и етичким вредностима

5.1. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању*

- Руководство је дефинисало стандарде понашања (кодекс понашања који је у складу са прописима, етичким нормама и вредностима организације).
- Запослени, екстерни партнери организације и корисници услуга/грађани информисани су о стандардима понашања.
- Прописане су мере за непоштовање стандарда понашања.
- Прати се поштовање стандарда понашања.
- Примењују се адекватне мере за евентуално непоштовање стандарда понашања (примери: разговор, опомена, скретање пажње, дисциплинске мере, отказ итд.).
- Редовно се организују обуке за запослене и посебно за новозапослене из области интегритета, етичких вредности и културе организације.
- Правилима су дефинисани потенцијални сукоби интереса, корупција и начин поступања.
- Дефинисана су јасна правила у вези са узбуђивањем како би било могуће пријавити сумње у вези са кршењем прописа и људских права, вршењем јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасностима по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера.
- Постоји механизам за пријаву, евидентирање на једном месту и одлучивање поводом сумњи на корупцију, преваре, грешке у финансијском извештавању, неправилности у вези са уговарањем, неправилно руковање опремом, лажно приказивање и давање нетачних информација и остале неправилности.
- Периодично се анализирају подаци о поштовању стандарда понашања и по потреби ажурирају/унапређују политике, комуникација, обуке, механизми за превенцију и детекцију, као и мере у случају кршења стандарда понашања.
- Руководство сопственим понашањем, поштовањем закона, прописа, интерних аката, стандарда понашања, начином на који руководи, професионалним приступом и залагањем итд., даје пример другима.
- Руководство је определило адекватне ресурсе (компетентни кадар, време, пажња и други ресурси) за развој ФУК-а.
- Ништа од наведеног.

5.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 1 (питање 5.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин демонстрира посвећеност интегритету и етичким вредностима:

#### ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ

5 - ДА

4 - ДА,  
у највећем делу

3 - ДА,  
делимично

2 - НЕ,  
у највећем делу

1 - НЕ

### 6. Принцип 2

#### Орган/тело за надзор је независно у односу на руководство и врши надзор над системом интерних контрола (ФУК)

6.1. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању (одговарају само КЈС који имају надзорни/управни одбор)*

- Орган/тело за надзор (надзорни/управни одбор):
- постоји у вашој организацији;

- надзире/прати функционисање свих компоненти ФУК-а (бави се етиком, ресурсима, циљевима и плановима, ризицима, контролама, извештавањем, слабостима система, пословањем и функционисањем организације);
- чине компетентни појединци са комплементарним знањима и искуствима, који могу објективно и критички анализирати функционисање организације;
- сачињавају чланови који нису у сукобу интереса;
- анализира евентуалне слабости и даје сугестије за унапређење квалитета управљања;
- формирао/ло је одбор/комисију за ревизију;
- одржава директну комуникацију са интерном ревизијом;
- одржава директну комуникацију са екстерном ревизијом;
- посебно прати високоризичне области (трансакције велике новчане вредности, сложени послови итд.);
- ништа од наведеног.

6.2. *Одговарају само КЈС који имају надзорни/управни одбор*

У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 2 (питање 6.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли орган/тело за надзор организације (надзорни/управни одбор) на адекватан начин демонстрира независност у односу на руководство и надзире развој и функционисање ФУК-а:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

5 - ДА

4 - ДА,  
у највећем делу

3 - ДА,  
делимично

2 - НЕ,  
у највећем делу

1 - НЕ

**7. Принцип 3**

**Руководство успоставља организациону структуру, линије извештавања и одговарајуће надлежности и одговорности у функцији остваривања циљева**

7.1. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању*

- Успостављена је организациона структура која је адекватна за управљање организацијом и остваривање циљева.
- Јасно су дефинисани линије надлежности, делокруг рада и одговорности унутрашњих организационих јединица.
- Дефинисане су одговорности руководства за остваривање циљева и управљање ризицима.
- Успостављене су јасне линије извештавања по хоризонтали и вертикали које обезбеђују адекватно вршење надлежности и одговорности, и адекватне токове информација за управљање организацијом и остваривање циљева.
- Постоје описи послова за свако радно место.
- Сви запослени у организацији упознати су са својим обавезама и одговорностима.
- Постоје јасна правила за пренос овлашћења.
- Руководство делегира овлашћења/надлежност.
- По потреби се врше прилагођавања организационе структуре, у складу са новонасталим околностима и утврђеним слабостима.
- Ништа од наведеног.

7.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 3 (питање 7.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли је руководство организације успоставило адекватну организациону структуру, линије извештавања и одговарајуће надлежности и одговорности:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

<input type="checkbox"/> 5 - ДА	<input type="checkbox"/> 4 - ДА, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 3 - ДА, делимично	<input type="checkbox"/> 2 - НЕ, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 1 - НЕ
------------------------------------	--	--	--	------------------------------------

<b>8. Принцип 4</b> <b>Организација показује своју посвећеност привлачењу, развоју и задржавању компетентних појединаца</b>				
8.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>				
<input type="checkbox"/> Утврђен је ниво потребних знања и вештина за свако радно место.				
<input type="checkbox"/> Врши се провера квалификација, знања и претходног радног искуства кандидата за запослење.				
<input type="checkbox"/> Редовно се разматрају/оцењују компетенције запослених.				
<input type="checkbox"/> Постоји адекватан број и структура запослених.				
<input type="checkbox"/> Обавља се анализа потреба за обуком запослених.				
<input type="checkbox"/> Постоји евиденција о обукама за сваког запосленог.				
<input type="checkbox"/> Обезбеђује се развој компетенција запослених (обуке, семинари, студијска путовања итд.).				
<input type="checkbox"/> Постоји механизам за привлачење и задржавање квалификованих кадрова.				
<input type="checkbox"/> Прати се и анализира флукуација запослених и предузимају се адекватне мере.				
<input type="checkbox"/> Постоје планови и процедуре за случај промене и одсуства руководиоца и осталих запослених.				
<input type="checkbox"/> Постоји пракса примопредаје дужности за сва радна места.				
<input type="checkbox"/> Редовно се врши процена будућих кадровских потреба.				
<input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.				
8.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 4 (питање 8.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин управља људским ресурсима:				
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>				
<input type="checkbox"/> 5 - ДА	<input type="checkbox"/> 4 - ДА, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 3 - ДА, делимично	<input type="checkbox"/> 2 - НЕ, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 1 - НЕ

<b>9. Принцип 5</b> <b>Организација успоставља систем појединачне одговорности запослених за обављање додељених задатака из области ФУК-а</b>				
9.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>				
<input type="checkbox"/> Јасно је дефинисана појединачна одговорност свих руководиоца за остваривање циљева, као и за реализацију пројеката и активности за које су овлашћени.				
<input type="checkbox"/> Запослени су упознати са својим радним задацима.				
<input type="checkbox"/> Дефинисана су мерила радног учинка и механизми подстицаја за извршење радних задатака.				
<input type="checkbox"/> Ефективност мерила радног учинка и механизма подстицаја се редовно оцењује и врши њихово прилагођавање у случају потребе.				
<input type="checkbox"/> Редовно се оцењује радни учинак запослених.				
<input type="checkbox"/> Запослени се подстичу (награђују/кажњавају) у складу са оствареним радним учинком.				
<input type="checkbox"/> Напредовање (унапређење) запослених у организацији се заснива на јасним и познатим критеријумима и узима у обзир претходни радни учинак.				

<input type="checkbox"/>	Руководство процењује ниво оптерећења/притиска којем су изложени запослени, а евентуално прекомерно оптерећење се прераспоређује.
<input type="checkbox"/>	Ништа од наведеног.
9.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 5 (питање 9.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли је организација успоставила адекватан систем појединачне одговорности:	
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>	
<input type="checkbox"/> 5 - ДА	<input type="checkbox"/> 4 - ДА, у највећем делу
<input type="checkbox"/> 3 - ДА, делимично	<input type="checkbox"/> 2 - НЕ, у највећем делу
<input type="checkbox"/> 1 - НЕ	

<b>ПРОЦЕНА РИЗИКА</b>	
<b>10. Принцип 6</b>	<b>Организација утврђује циљеве који су довољно јасни да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве</b>
10.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>	
<input type="checkbox"/>	Стратешки циљеви организације су усклађени са циљевима из докумената јавних политика.
<input type="checkbox"/>	Оперативни циљеви произилазе из стратешких циљева.
<input type="checkbox"/>	Циљеви су конкретни, мерљиви, оствариви, релевантни и временски ограничени (по „S.M.A.R.T.“ принципу).
<input type="checkbox"/>	Циљеви представљају основ за алокацију ресурса.
<input type="checkbox"/>	Приходи и расходи су пројектовани и планирани у складу са утврђеним циљевима организације.
<input type="checkbox"/>	Организација одређује прихватљив ниво одступања од утврђених циљева.
<input type="checkbox"/>	Циљеви су усклађени са законима и другим прописима, као и професионалним стандардима.
<input type="checkbox"/>	Ништа од наведеног.
10.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 6 (питање 10.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли је организација на адекватан начин дефинисала циљеве:	
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>	
<input type="checkbox"/> 5 - ДА	<input type="checkbox"/> 4 - ДА, у највећем делу
<input type="checkbox"/> 3 - ДА, делимично	<input type="checkbox"/> 2 - НЕ, у највећем делу
<input type="checkbox"/> 1 - НЕ	

<b>11. Принцип 7</b>	<b>Организација идентификује и анализира ризике који могу утицати на остваривање циљева</b>
11.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>	
Врши се идентификација и процена ризика који могу:	
<input type="checkbox"/>	угрозити остваривање оперативних (пословних) циљева;
<input type="checkbox"/>	довести до неправременог, непотпуног или нетачног извештавања (финансијског и нефинансијског), односно до тога да извештавање не буде у складу са законима, прописима и релевантним стандардима (рачуноводствени стандарди итд.) и потребама организације;
<input type="checkbox"/>	довести до непоштовања закона и других прописа;

<input type="checkbox"/> угрозити ресурсе/имовину организације; <input type="checkbox"/> ништа од наведеног.
<p>11.2. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i></p> <input type="checkbox"/> Идентификација и процена ризика се врши редовно на свим нивоима и у свим организационим деловима. <input type="checkbox"/> Руководство организације редовно добија информације о ризицима. <input type="checkbox"/> Ризици се редовно разматрају на састанцима руководства. <input type="checkbox"/> Процена ризика подразумева процену вероватноће настанка и процену утицаја ризика. <input type="checkbox"/> Кључни ризици су јасно дефинисани. <input type="checkbox"/> Руководство доноси одлуке како одговорити на ризике (третирање, толерисање, трансферисање/подела, укидање/одустајање од ризичног циља) на основу процене ризика, ефеката и трошкова смањивања нивоа ризика. <input type="checkbox"/> Делегирају се задаци (надлежност и одговорност) за реализацију одговора на ризик. <input type="checkbox"/> Одређују се рокови за реализацију одлуке. <input type="checkbox"/> Прате се резултати активности за свођење ризика на прихватљив ниво. <input type="checkbox"/> Идентификовани ризици, њихова процена и одабрани одговор на ризик су документовани (нпр. регистар ризика). <input type="checkbox"/> Организација редовно (најмање једном годишње) и у случају релевантних новонасталих околности врши адекватна ажурирања регистра ризика. <input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.
<p>11.3. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 7 (питања 11.1. и 11.2), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин врши идентификацију и анализу ризика:</p>
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>
<input type="checkbox"/> 5 - ДА <input type="checkbox"/> 4 - ДА, <input type="checkbox"/> 3 - ДА, <input type="checkbox"/> 2 - НЕ, <input type="checkbox"/> 1 - НЕ у највећем делу                      делимично                      у највећем делу

<p><b>12. Принцип 8</b>  <b>Организација разматра ризик од преваре</b></p>
<p>12.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i></p> <input type="checkbox"/> Процењује се ризик од намерног нетачног и непотпуног финансијског и нефинансијског извештавања. <input type="checkbox"/> Процењује се ризик од неовлашћеног намерног присвајања, употребе или отуђења имовине организације. <input type="checkbox"/> Процењује се ризик од корупције. <input type="checkbox"/> Организација има план интегритета. <input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.
<p>12.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 8 (питање 12.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин разматра ризик од преваре:</p>
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>
<input type="checkbox"/> 5 - ДА <input type="checkbox"/> 4 - ДА, <input type="checkbox"/> 3 - ДА, <input type="checkbox"/> 2 - НЕ, <input type="checkbox"/> 1 - НЕ у највећем делу                      делимично                      у највећем делу



<b>13. Принцип 9</b> <b>Организација идентификује и процењује спољне и унутрашње промене које би могле у значајној мери да утичу на систем интерне контроле</b>
13.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>
<p>Идентификација и процена ризика у вашој организацији подразумева праћење и анализирање (идентификација, процена и последице):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> промена у спољном регулаторном окружењу (промена закона, прописа, стандарда итд.);</li> <li><input type="checkbox"/> промена у спољном физичком окружењу (природне непогоде итд.);</li> <li><input type="checkbox"/> промена на тржишту;</li> <li><input type="checkbox"/> појаве нових технологија;</li> <li><input type="checkbox"/> значајних промена у начину на који организација обавља делатност (промена модела функционисања/пословног модела, увођење нових технологија итд.);</li> <li><input type="checkbox"/> промена у руководству организације;</li> <li><input type="checkbox"/> промена у броју и структури запослених;</li> <li><input type="checkbox"/> статусних промена организације;</li> <li><input type="checkbox"/> промена у организационој структури и линијама извештавања;</li> <li><input type="checkbox"/> ништа од наведеног.</li> </ul>
13.2. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Делегирана су задужења за предвиђање и идентификовање релевантних промена у спољној средини.</li> <li><input type="checkbox"/> Надлежна лица/органи се редовно и у складу са потребама/околностима информичу о унутрашњим и спољним променама које могу значајно утицати на остваривање циљева и функционисање организације.</li> <li><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.</li> </ul>
13.3. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 9 (питања 13.1. и 13.2), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин идентификује и процењује значајне спољне и унутрашње промене:
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>
<input type="checkbox"/> 5 - ДА <input type="checkbox"/> 4 - ДА, <input type="checkbox"/> 3 - ДА, <input type="checkbox"/> 2 - НЕ, <input type="checkbox"/> 1 - НЕ у највећем делу                      делимично                      у највећем делу

<b>КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ</b>
<b>14. Принцип 10</b> <b>Организација у јавном сектору врши одабир и развија контролне активности (политике, процедуре, мере, активности, поступци, правила) које доприносе свођењу ризика за остваривање циљева на прихватљив ниво</b>
14.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>
<p>У организацији су идентификовани и описани следећи <b>кључни</b> пословни процеси:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> оперативни процеси (пословни процеси непосредно усмерени на испуњавање сврхе постојања организације - испорука добара и пружање услуга грађанима/задовољење потреба грађана);</li> <li><input type="checkbox"/> процеси подршке (финансије, кадрови, ИТ подршка итд.);</li> <li><input type="checkbox"/> управљачки процеси (планирање, контрола итд.);</li> </ul>

<input type="checkbox"/>	ништа од наведеног.			
14.2.	<p><i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i></p> <p><input type="checkbox"/> Идентификовани су делови пословних процеса у којима су потребне контролне активности.</p> <p><input type="checkbox"/> Одређују се адекватни кадрови (профил људи) за одабир, развој и имплементацију контролних активности.</p> <p><input type="checkbox"/> Врши се одабир и развој контролних активности за све ризике за које је руководство донело одлуку да се тако третирају.</p> <p><input type="checkbox"/> Врши се процена ефикасности и делотворности (делотворност/корист и трошкови) различитих типова контролних активности.</p> <p><input type="checkbox"/> Одабране и развијене контролне активности укључују микс различитих контрола, попут превентивних и детекционих, односно мануелних и аутоматских.</p> <p><input type="checkbox"/> Одређују се рокови за имплементацију конкретних контролних активности.</p> <p><input type="checkbox"/> Контролне активности у организацији су документоване (мапе процеса, писане процедуре итд.).</p> <p><input type="checkbox"/> У организацији се спроводе и недокументоване контролне активности, односно постоје неписане процедуре које се примењују.</p> <p><input type="checkbox"/> Контролне активности присутне су на различитим нивоима у организацији.</p> <p><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.</p>			
14.3.	<p><i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i></p> <p><input type="checkbox"/> Исто лице не обавља истовремено две или више следећих дужности: предлагање, одобравање, извршавање и евидентирање пословних промена (раздвајање дужности).</p> <p><input type="checkbox"/> У случају да у организацији није могуће спровести адекватно раздвајање дужности, уведен је алтернативни контролни механизам (нпр. појачан надзор, други пар очију и сл.).</p> <p><input type="checkbox"/> Трансакцију/извештај пре извршења контролише/проверава особа која није првобитно обрађивала односно припремала трансакцију (принцип „четири ока“).</p> <p><input type="checkbox"/> Дефинисани су поступци и правила којима је осигурана безбедност информација.</p> <p><input type="checkbox"/> Дефинисани су поступци и правила који обезбеђују да искључиво овлашћене особе могу приступити материјалним, финансијским и другим ресурсима.</p> <p><input type="checkbox"/> Периодично се врши сравњивање имовине са књиговодственим подацима.</p> <p><input type="checkbox"/> Припремљени су планови за обезбеђење континуитета пословања у случају непредвиђених околности (нпр. пожар, поплава, епидемија, нестанак струје, ратно стање).</p> <p><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.</p>			
14.4.	<p>У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 10 (питања 14.1, 14.2. и 14.3), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација адекватно врши одабир и развој контролних активности:</p>			
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - ДА	4 - ДА, у највећем делу	3 - ДА, делимично	2 - НЕ, у највећем делу	1 - НЕ

<b>15. Принцип 11</b>
<b>Организација врши одабир и развија опште контролне активности у сегменту технолошке инфраструктуре</b>
<p>15.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i></p> <p>Одабране су и развијене:</p> <p><input type="checkbox"/> контролне активности које помажу да се обезбеди потпуност, тачност и доступност информација путем ИТ обраде података;</p>

- контролне активности усмерене на заштиту поверљивости и интегритета информација (неовлашћена промена/манипулација подацима, крађа, nanoшење штете итд.);
- контролне активности усмерене на обезбеђивање процеса набавке, одржавања и развоја ИТ инфраструктуре;
- контролне активности које обезбеђују приступ ИТ инфраструктури искључиво овлашћеним корисницима у складу са надлежностима;
- процедуре које обезбеђују континуитет функционисања ИТ инфраструктуре, односно заштиту од губитка података итд.;
- ништа од наведеног.

15.2. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању*

У ИТ системе и апликације су уграђени контролни механизми приликом:

- уноса података;
- обраде података;
- излаза информација;
- ништа од наведеног.

15.3. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 11 (питања 15.1. и 15.2), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин врши одабир и развој контролних активности у сегменту технолошке инфраструктуре:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

5 - ДА

4 - ДА,  
у највећем делу

3 - ДА,  
делимично

2 - НЕ,  
у највећем делу

1 - НЕ

**16. Принцип 12**

**Организација спроводи контролне активности кроз политике у којима су дефинисана очекивања, као и кроз процедуре којима се те политике реализују**

16.1. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању*

- Организација је утврдила политике и процедуре (писане или неписане), које подржавају реализацију одлука и налога руководства.
- Организација је утврдила политике и процедуре за пословне процесе и свакодневне активности запослених у које су уграђене контролне активности.
- Процедуре за кључне пословне процесе су документоване/писане.
- Процедуре за кључне процесе јасно дефинишу конкретне кораке/радње и њихов редослед.
- Јасно је у ком моменту, којој фази пословног процеса или трансакције се контрола обавља.
- За сваку контролну активност је утврђено ко је надлежан и одговоран за њено спровођење.
- У пракси, контролне активности се спровode благовремено у складу са процедурама.
- Надлежна и одговорна лица благовремено спровode корективне радње, односно исправљају грешке/пропусте уочене током спровођења контролних активности.
- Познато је како се бележи и извештава о изузецима, односно случајевима одобрених одступања од утврђених процедура.
- Контролне активности се периодично преиспитују и по потреби редицајнирају.
- Ништа од наведеног.

16.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 12 (питање 16.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин спроводи контролне активности кроз политике и процедуре:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

<input type="checkbox"/> 5 - ДА	<input type="checkbox"/> 4 - ДА, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 3 - ДА, делимично	<input type="checkbox"/> 2 - НЕ, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 1 - НЕ
------------------------------------	--	--	--	------------------------------------

**ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА**

**17. Принцип 13  
Организација прибавља, креира и користи релевантне, квалитетне информације**

- 17.1. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању*
- Идентификоване су информације битне за пословање организације и функционисање ФУК-а.
  - Идентификоване су конкретне потребе за информацијама организационих јединица и запослених.
  - Организација редовно идентификује и процењује промене потреба за информацијама.
  - Приликом прикупљања и обраде информација води се рачуна о претходној усклађености са прописима који се односе на заштиту података о личности и сл.
  - Организација је идентификовала релевантне и поуздане унутрашње и спољне изворе података.
  - Процењују се користи и трошкови прибављања и употребе информација приликом успостављања и одржавања система информација и комуникације.
  - Систем за обраду података обезбеђује квалитетне (адекватне, актуелне, правовремене, тачне и потпуне) информације.
  - Организација је успоставила систем који омогућава да су информације лако доступне запосленима којима су потребне.
  - Ономогућен је неовлашћен приступ информацијама (заштита различитог степена поверљивости/осетљивости информација).
  - Обезбеђено је чување информација дуже време.
  - Систем прикупљања, обраде и дистрибуције информација се редовно процењује и по потреби унапређује ради обезбеђивања квалитетних информација.
  - Ништа од наведеног.

17.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 13 (питање 17.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација прибавља, креира и користи релевантне, квалитетне информације:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

<input type="checkbox"/> 5 - ДА	<input type="checkbox"/> 4 - ДА, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 3 - ДА, делимично	<input type="checkbox"/> 2 - НЕ, у највећем делу	<input type="checkbox"/> 1 - НЕ
------------------------------------	--	--	--	------------------------------------

**18. Принцип 14  
Организација интерно комуницира информације, укључујући и циљеве и одговорности/здатке у области ФУК**

- 18.1. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању*
- Постоји ефективан и ефикасан систем писане, електронске и вербалне комуникације који запосленима омогућава да интерно добију информације неопходне за обављање посла.
  - Новозапослени и запослени на новим позицијама су упознати са својим задацима и одговорностима (обезбеђене су обуке, упутства, смернице, процедуре, менторство...).
  - Запослени су упознати са циљевима организације.

- Редовно се сачињавају извештаји за руководство (остваривање циљева, приходи, извршење финансијских и других планова, расположива средства, обавезе, потраживања, разлози који онемогућавају/спречавају постизање планираног итд.).
- Хитне и кључне информације се брзо комуницирају.
- Постоје посебне линије комуникације за жалбе, примедбе, пријаву сумње на неправилности итд., које обезбеђују анонимност и поверљивост (унутрашње узбуњивање и сл.).
- Постоји централизовано бележење информација о понашањима која нису у складу са стандардима (укључујући сумње на неправилности, жалбе и сл.).
- Врши се анализа/процена информација о понашањима која нису у складу са стандардима од стране лица која су независна у односу на лица чије понашање је предмет пријаве.
- Редовно се процењује адекватност постојећег система комуникације (процедуре, методе итд.), а по потреби врше се неопходна унапређења.
- Ништа од наведеног.

18.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 14 (питање 18.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли у организацији постоји адекватна интерна комуникација:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

5 - ДА

4 - ДА,  
у највећем делу

3 - ДА,  
делимично

2 - НЕ,  
у највећем делу

1 - НЕ

**19. Принцип 15**

**Организација комуницира са спољним странама/актерима о питањима која су релевантна за функционисање ФУК-а**

19.1. *Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању*

- Успостављен је ефективан и ефикасан систем екстерне комуникације правовремених и релевантних информација који обезбеђује потребну проактивну транспарентност према државним органима, цивилном сектору, корисницима услуга, грађанима и другим спољним заинтересованим странама (кључни документи су објављени на веб-сајту и сл.).
- Постоји процедура/правило за одобравање званичне екстерне комуникације (извештаји, обавештења, саопштења итд.) пре објављивања информације.
- Постоје отворени канали комуникације путем којих корисници услуга, грађани, пословни партнери и друге екстерне заинтересоване стране могу у директном контакту доставити и добити информације, уложити жалбе и примедбе итд. (кориснички сервис/подршка и сл.).
- Постоје посебне линије комуникације за пријаву сумње на неправилности итд., које обезбеђују анонимност и поверљивост (узбуњивање и сл.).
- Руководство добија и разматра информације које потичу из екстерних извора а релевантне су за ФУК и остваривање циљева организације.
- Управни/надзорни одбор добија информације о резултатима процене ФУК-а коју су вршили екстерне организације/лица, информације о променама у законима/прописима итд.
- Постојеће процедуре и методе екстерне комуникације се редовно анализирају и по потреби унапређују/ажурирају.
- Ништа од наведеног.

19.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 15 (питање 19.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин комуницира са спољним странама/актерима:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

5 - ДА	4 - ДА, у највећем делу	3 - ДА, делимично	2 - НЕ, у највећем делу	1 - НЕ
--------	----------------------------	----------------------	----------------------------	--------

<b>ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА СИСТЕМА</b>				
<b>20. Принцип 16</b> <b>Организација врши избор, развија и спроводи сталне и/или посебне оцене да би се утврдило да ли су компоненте интерне контроле (елементи ФУК-а) успостављене и да ли функционишу</b>				
20.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>				
<input type="checkbox"/> Прати се да ли се запослени придржавају процедура и обављају своје задатке, односно да ли се у пракси контролне активности заиста спроводе.				
<input type="checkbox"/> Руководиоци и остали запослени прате да ли контролне активности функционишу на предвиђени начин.				
<input type="checkbox"/> Руководиоци прате остваривање циљева запослених и организационог дела којим управљају.				
<input type="checkbox"/> Руководиоци прате поштовање закона и прописа.				
<input type="checkbox"/> Руководство редовно/благовремено од запослених добија информације о остваривању (или неостваривању) радних задатака, ризицима, неправилностима и сл.				
<input type="checkbox"/> Анализирају се разлози евентуалног неостваривања циљева.				
<input type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршено самооцењивање ФУК-а (независно од процеса годишњег извештавања).				
<input type="checkbox"/> Процењује се да ли су забележени изузеци, односно одступања од утврђених процедура и правила оправдани.				
<input type="checkbox"/> У случају да су изузеци чести, руководство предузима активности поводом тога (нпр. измена процедуре, скретање пажње).				
<input type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршена процена безбедности информација и/или ИТ инфраструктуре.				
<input type="checkbox"/> Прати се реализација активности предвиђених акционим планом за ФУК и анализирају се разлози евентуалног одступања од акционог плана.				
<input type="checkbox"/> Успостављена је функција интерне ревизије.				
<input type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршена интерна ревизија у организацији.				
<input type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршена екстерна ревизија (ДРИ и/или екстерна ревизија коју је вршила независна ревизорска кућа).				
<input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.				
20.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 16 (питање 20.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин прати и оцењује функционисање ФУК-а:				
<b>ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ</b>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - ДА	4 - ДА, у највећем делу	3 - ДА, делимично	2 - НЕ, у највећем делу	1 - НЕ

<b>21. Принцип 17</b> <b>Организација врши процену и благовремено извештава о слабостима ФУК-а лица која су задужена за предузимање корективних радњи, укључујући и више руководство и надзорни/управни одбор</b>				
21.1. <i>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању</i>				

- Организација прикупља и анализира све информације које су релевантне за ФУК из свих расположивих извора (интерних или екстерних).
- Информације о утврђеним недостацима/слабостима ФУК-а се благовремено достављају руководству.
- Информације о утврђеним недостацима/слабостима ФУК-а су доступне надзорном/управном одбору.
- Разматрају се препоруке интерне ревизије.
- Разматрају се препоруке екстерне ревизије.
- Информације о утврђеним недостацима/слабостима ФУК-а се достављају одговорнима и надлежнима за отклањање недостатака/слабости ФУК-а.
- Идентификовани недостаци ФУК-а (грешке, пропусти, нелогичности, ограничења итд.) се анализирају и утврђују узроци.
- Неадекватне процедуре/контролне активности се идентификују и предлажу промене (измене процедура, укидање неефективних и неефикасних контролних активности, увођење нових контролних активности).
- Запослени могу дати своје предлоге за унапређење ФУК-а.
- Правовремено се одређује одговор организације (адекватне радње) усмерен на отклањање недостатака/слабости ФУК-а.
- Прихваћене препоруке интерне ревизије (уколико их је било) се благовремено спроводе.
- Прихваћене препоруке екстерне ревизије (уколико их је било) се благовремено спроводе.
- Радње на отклањању уочених недостатака/слабости ФУК-а (невезано за спровођење препорука интерне и/или екстерне ревизије) се благовремено спроводе.
- Прати се спровођење радњи на отклањању недостатака/слабости.
- У случају да адекватне радње на отклањању недостатака/слабости нису правовремено спроведене, о томе се обавештава највише руководство.
- Ништа од наведеног.

21.2. У складу са горе датим одговорима у вези са принципом 17 (питање 21.1), а имајући у виду карактеристике и потребе ваше организације, процените да ли организација на адекватан начин врши оцену и извештава о слабостима ФУК-а:

**ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 - ДА	4 - ДА, у највећем делу	3 - ДА, делимично	2 - НЕ, у највећем делу	1 - НЕ

**22. УПРАВЉАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИМА**

22.1. Да ли сте имали потврђене сумње на неправилности? Да  Не

22.2. *Одговарају само организације које су имале потврђене сумње на неправилности*  
Да ли се решавају потврђене неправилности? Да  Не

22.2.1. Ако је одговор НЕ, образложити:

22.3. *Одговарају само организације у оквиру којих су решаване потврђене неправилности*

Потврђене неправилности су решаване:

- 1)  унутар организације  
 2)  ван организације  
 3)  унутар и ван организације

**23. ПРЕПОРУКЕ ИЗ КОНСОЛИДОВАНОГ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА ЗА ПРЕТХОДНУ ГОДИНУ**

23.1.	Да ли сте упознати са садржином препорука за даљи развој и унапређење система финансијског управљања и контроле у јавном сектору које су дате у Консолидованом годишњем извештају о стању ИФКЈ у РС за претходну годину <sup>3</sup> ?	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
23.2.	Да ли спроводите препоруку да се унапреди сегмент управљања ризицима?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Препорука се не односи на нашу организацију
	<i>23.2.1. Уколико је одговор ДА, навести доказ/документ, или образложити:</i>	
	<i>23.2.2. Уколико је одговор НЕ, укратко образложити:</i>	
23.3.	Да ли руководство организације спроводи препоруку да је потребно да се додатно ангажује и/или определи адекватне ресурсе у процесу успостављања и унапређења система ФУК?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Препорука се не односи на нашу организацију
	<i>23.3.1 .Уколико је одговор ДА, навести доказ/документ, или образложити:</i>	
	<i>23.3.2. Уколико је одговор НЕ, укратко образложити:</i>	
23.4.	Да ли спроводите препоруку да се редовно ажурира акциони план за успостављање и развој система ФУК?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Препорука се не односи на нашу организацију
	<i>23.4.1 .Уколико је одговор ДА, навести доказ/документ, или образложити:</i>	
	<i>23.4.2. Уколико је одговор НЕ, укратко образложити:</i>	

<sup>3</sup> Текст Консолидованог годишњег извештаја доступан на страници <https://mfin.gov.rs/o-ministarstvu/konsolidovani-godinji-izvetaj>



<b>24. КЉУЧНИ ПРОБЛЕМИ И СЛАБОСТИ У УСПОСТАВЉАЊУ И РАЗВОЈУ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ:</b>	
24.1	По појединим елементима КОСО оквира (контролно окружење, процена ризика, контролне активности, информације и комуникација, праћење/надзор и процена):
24.2.	По појединим пословним процесима и активностима (нпр. јавне набавке, финансијски послови, надзор над органима у саставу, однос директних и индиректних буџетских корисника...):
24.3	Остало (нпр. проблеми са људским ресурсима, недовољна информисаност и посвећеност руководства, слаба примена преноса овлашћења и одговорности...):

<b>25. ПЛАНОВИ И СУГЕСТИЈЕ</b>	
25.1	<b>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ДАЉИ РАЗВОЈ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ УНУТАР ВАШЕГ ОРГАНА/ОРГАНИЗАЦИЈЕ:</b>
25.2.	<b>ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ ЗА СИСТЕМСКО УНАПРЕЂЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (нпр. измена прописа, израда упутстава и алата, измене у извештавању...):</b>
25.3	<b>ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ:</b>

(потпис руководиоца задуженог за финансијско управљање и контролу)

(потпис руководиоца корисника јавних средстава и печат)