

## **УПУТСТВО ЗА ПРИПРЕМУ И ПОПУЊАВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ И ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О ОБАВЉЕНИМ РЕВИЗИЈАМА И АКТИВНОСТИМА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ – ОПШТЕ СМЕРНИЦЕ**

Пред вама је образац Годишњег извештаја о стању финансијског управљања и контроле (ФУК) и Годишњег извештаја о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије у вашој установи.

Главна сврха извештавања о интерним контролама (интерна контрола је синоним за ФУК) је да уочите јаке стране и слабости у појединим сегментима функционисања ваше установе, одлучите шта је приоритет за унапређивање и на томе радите у наредном периоду.

На основу Извештаја (који се од ове године састоји и из извештаја за ФУК и извештаја за ИР који су прилагођени школама), руководиоца ваше установе ће потписати Изјаву о интерним контролама и Верификацијом потврдити садржај извештаја.

Како бисте на најефикаснији и најједноставнији начин припремили извештај следите наредне кораке:

1. Пре него што почнете са припремом Извештаја, потребно је прво да **одштампате образац Упитника**. То ће вам бити радна верзија која служи за прикупљање и припрему тражених информација.
2. **Одговарајте као установа у целини**. Препоручујемо да одговоре формулишете заједнички на нивоу руководства. Циљ је да заједнички постигнете договор који би одговори на питања и оцене принципа, у одређеном сегменту, најбоље представили вашу установу. У пракси се овакав начин припреме упитника показао као најбољи. Док припремате одговоре, **попишите сва питања/ставке/тврдње за које сматрате да нису у довољној мери присутне у вашој установи, а релевантне су за вас**. Тај списак ће вам касније служити као путоказ шта је све потребно увести/развијати у наредном периоду.
3. Када завршите припрему радне верзије Извештаја, када се руководиоца сагласио и упознао са опцијама и садржајем Изјаве о интерним контролама, **приступите попуњавању Извештаја у апликацији за извештавање**.
4. На крају овог процеса извештавања размотрите све слабости, питања или тврдње за које сматрате да је потребно да их унапредите и да на њима радите у наредном периоду.

**За достављање Годишњег извештаја потребно је:**

1. приступити апликацији за достављање Годишњег извештаја ([ifkj.mfin.gov.rs](http://ifkj.mfin.gov.rs));
2. преузети и одштампати радну верзију Извештаја;
3. припремити одговоре организације у радној верзији;
4. поунити Извештај у апликацији;
5. доставити Извештај на начин предвиђен Корисничким упутством доступним на порталу за извештавање.

### **Подаци и информације из Извештаја**

Имајте на уму да Извештај служи пре свега вашој установи и руководиоцу како бисте могли да сагледате на ком нивоу развоја ФУК-а и интерне ревизије се тренутно налази ваша установа и да се у наредном периоду посветите унапређивању. У посебном обрасцу који је

намењен школама, велики број питања је скраћен и/или прилагођен специфичном контексту управљања школом и служи као својеврсна контролна листа за добро управљање школом. Новим директорима ће служити као корисни оријентир, а искусним директорима као подсетник за добро управљање школом.

На основу свих пристиглих извештаја корисника јавних средстава, Централна јединица за хармонизацију ће припремити Годишњи консолидовани извештај о стању интерне финансијске контроле у јавном сектору (КГИ) који усваја Влада Републике Србије. Препоруке садржане у КГИ се понављају и у Закључку Владе Републике Србије којим се Извештај прихвата.

## УПУТСТВО ЗА САМООЦЕЊИВАЊЕ ПРИНЦИПА ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ

Пред вама је сегмент Годишњег извештаја који се односи на самопроцену адекватности система ФУК и Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије (ако их је било). Део извештаја који се односи на систем ФУК дат је по елементима (укупно пет) и припадајућим принципима (укупно 17) који су наведени у ФУК Правилнику. Поштовање ових принципа помаже да се вашом установом добро управља. Већи део принципа је већ присутан у вашој установи и потребно је да препознате шта имате и где постоји простор за даље унапређивање.

- За сваки принцип су наведене тврдње/ставке које га са различитих страна осликавају, а специфичне су за школе.
- Потребно је да означите **све** тврдње/ставке које се односе на вашу установу. 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 установе, **на основу датих одговора и слободног уверења** оцените колико се наведени принцип поштује у вашој установи, односно да ли у наредном периоду постоји потреба да се уведу нека побољшања која би допринела бољем планирању и реализацији образовно-васпитног рада односно остваривању циљева установе (заштита имовине, поштовање прописа и квалитетно извештавање о функционисању установе).
- Након давања оцена у вези са поштовањем принципа, и означавања тврдњи/ставки које постоје у вашој установи или оних које недостају, потребно је да одлучите шта ћете унапређивати у наредном периоду тако што ћете то уврстити у своје планове за реализацију образовно-васпитног рада и у акциони план за унапређивање ФУК.

Део извештаја који се односи на обављене ревизије и активности интерне ревизије дат је на крају као посебан сегмент са питањима из ове области која су релевантна за установу.