

На основу члана 81. Закона 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, 72/2019, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21-др.закон, 92/23 и 94/24), Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 89/2019), као и члана 202. став 3.) Статута Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак бр.94/1 од 29.02.2024.године, Школски одбор Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак, дана 11.04.2025. године донео је:

ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о финансијском управљању и контроли (даље: Правилник) уређени су критеријуми и стандарди успостављања, функционисања и извештавања о систему финансијског управљања и контроле у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак, као кориснику јавних средстава.

Члан 2.

Финансијско управљање и контрола представља систем интерних контрола који успоставља руководиоца корисника јавних средстава који је и одговоран за тај систем.

Примарни циљеви интерне контроле у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак су обезбеђивање:

- 1) усаглашености са законима, прописима, политикама, плановима и процедурама;
- 2) поузданости и интегритета информација;
- 3) економичности, ефективности и ефикасности пословања и коришћења средстава;
- 4) заштите средстава.

ІІ СИСТЕМ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 3.

Систем финансијског управљања и контроле у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак обухвата следеће елементе:

- 1) контролно окружење;
- 2) процену и управљање ризиком;
- 3) контролне активности;
- 4) информације и комуникације;
- 5) праћење и процену система.

Члан 4.

Контролно окружење Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак је компонента културе која утиче на свест запослених о контроли.

Представља став према интерној контроли и свест о контроли коју утврђују и одржавају руководство Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак и запослени.

Индикатори везани за контролно окружење Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак обухватају:

- 1) интегритет, етичке вредности и стручност запослених;
- 2) посвећеност руководства и запослених стручности и ставу подршке;
- 3) свест руководства и запослених о контроли;
- 4) оперативни стил руководства;
- 5) начин на који руководство додељују овлашћења и одговорности, обучавају, организују и усавршавају своје запослене;
- 6) организациону структуру и одговорност у оквиру којих се планирају, извршавају и прате активности, програми и пројекти са циљем да се остваре мисија и циљеви Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак.

Члан 5.

Ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати супротан утицај на остваривање циљева Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак. Процена ризика је идентификовање и анализа релевантних ризика који прете остваривању циљева, што представља основу за утврђивање начина на који се може управљати ризицима у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак.

Ризике треба процењивати и њима управљати кроз напоре на нивоу Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак.

Руководство Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак треба да оцени све идентификоване ризике у смислу њиховог утицаја и вероватноће.

Утицај је ефекат који би неповољан догађај имао на Основну школу „Сава Максимовић“ Мраморак, као корисника јавних средстава, уколико би се остварио. Уколико је могуће, овај ефекат треба квантификовати и описати довољно конкретно да се укаже на значај ризика.

Вероватноћа дешавања је вероватноћа да се деси неповољан догађај, уколико нема контролних активности које ће спречити или умањити ризик. Вероватноћа дешавања треба да се процени за сваки идентификовани ризик.

Контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализиране најмање једном годишње.

Члан 6.

Контролне активности су политике и процедуре које обезбеђују спровођење директива руководства Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак.

Контролне активности се дешавају на свим нивоима у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак и укључују следеће активности:

- 1) процедуре за одобравање;
- 2) поделу дужности и пренос овлашћења;
- 3) претходну проверу законитости;
- 4) процедуре исправног, потпуног и благовременог књижења;
- 5) извештавање;
- 6) надгледање процедура.

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

Члан 7.

Комуникација представља размену корисних информација између запослених и руководства Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак у циљу подршке одлукама и активностима координације.

Директор Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак, као руководилац корисника јавних средстава, треба да успостави канале за комуникацију који:

- 1) пружају благовремене информације;
- 2) запослене информишу о њиховим дужностима и одговорностима;
- 3) запосленима дају прилику за сугестије везане за побољшање;
- 4) пружају информације неопходне за све запослене како би своје дужности обављали ефективно;
- 5) преносе поруку руководства о одговорности и значају интерних контрола;
- 6) омогућавају комуникацију са екстерним странама (купцима, добављачима, законодавним телима).

Члан 8.

Праћење и процена система представља преглед активности и трансакција Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак са циљем да се процени квалитет пословања током одређеног времена.

Праћење и процена система у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак се обавља на следеће начине: текућим увидом, самопроцењивањем.

III УСПОСТАВЉАЊЕ И ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Члан 9.

Директор Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак одговоран је за успостављање, одржавање и унапређење система финансијског управљања и контроле у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак, као кориснику јавних средстава.

Члан 10.

Директор Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак је одговоран и за:

- 1) управљање ризицима који прете остварењу циљева, увођењем одговарајућих контрола у складу са међународним стандардима интерне контроле;
- 2) придржавање принципа законитости;
- 3) успостављање услова за законито и етичко понашање запослених;
- 4) доношење одговарајућих интерних аката за финансијско управљање и контролу;
- 5) предузимање мера за побољшање система финансијског управљања и контроле;
- 6) успостављање поузданог и благовременог система извештавања.

Члан 11.

Радна група за финансијско управљање и контролу одговорна је директору Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак за активности финансијског управљања и контроле у Основној школи „Сава Максимовић“ Мраморак, као кориснику јавних средстава.

Члан 12.

Директор Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак, на основу извештаја Радне групе за финансијско управљање и контролу, извештава Министарство финансија о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле.

Извештај се доставља до 31. марта текуће године за претходну годину, подношењем одговора на упитник који припрема Централна јединица за хармонизацију.

IV ЧУВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА И ПРАТЕЋИХ ДОКУМЕНАТА

Члан 13.

Извештаји и документа о финансијском управљању и контроли чувају се трајно и у оригиналу у просторијама Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, односно која нису благовремено усклађена са законским одредбама, примењују се директно одредбе закона и подзаконских прописа.

Члан 15.

Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Основне школе „Сава Максимовић“ Мраморак.



Заменик председника Школског одбора

Мариника Пурић
Мариника Пурић

Правилник о финансијском управљању и контроли заведен је под дел.бројем 207, од 11.04.2025.године и објављен на огласној табли Школе дана 14.04.2025. године, а ступио је на снагу дана 22.04.2025.године.



Секретар школе

Иван Андрејевић
Иван Андрејевић