



Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за
2022. годину

ОПШТИ ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Назив КЈС: **81252 - ИНСТИТУТ ЗА ЕКОНОМИКУ ПОЉОПРИВРЕДЕ (БЕОГРАД)**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ
Подаци о кориснику јавних средстава (КЈС)
1.1 Назив(*) Институт за економику пољопривреде
1.2 Адреса(*) Волгина 15, 11060 Београд
1.3 Веб-страница(*) www.iep.bg.ac.rs
1.4 Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) из Списка корисника јавних средстава Управе за трезор(*) 81252
1.5 Укупан број планираних извршилаца на систематизованим радним местима код корисника јавних средстава (из интерног општег акта корисника јавних средстава), на дан 31. децембар: (*) 14
1.6 Укупан број извршилаца на попуњеним радним местима код корисника јавних средстава, на дан 31. децембар:(*) 25

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Подаци о кориснику јавних средстава (КЈС)

1.7 Укупан износ планираних расхода за извештајни период (за корисника јавних средстава), у динарима: (*)

70361516.06

1.8 Име и презиме руководиоца корисника јавних средстава (*)

Јонел Субић

1.9 Назив радног места/функције руководиоца корисника јавних средстава (*)

Директор

2. Подаци о руководиоцу задуженом за финансијско управљање и контролу (ФУК)

2.1 Име и презиме(*)

Марко Јелочник

2.2 Назив радног места(*)

Помоћник директора за науку

2.3 Телефон(*)

062223111

2.4 Имејл-адреса(*)

marko_j@iep.bg.ac.rs

3.	ОРГАНИЗАЦИОНО УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ
3.1	Да ли је именован руководилац задужен за финансијско управљање и контролу? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.1.1	Ако је одговор на питање [3.1] ДА, навести датум и број одлуке/решења: (*) 14.10.2021. godine, broj 335/1
3.2	Да ли је основана радна група којом руководи руководилац задужен за финансијско управљање и контролу, која се бави питањима везаним за увођење и развој система финансијског управљања и контроле? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.2.1	Ако је одговор на питање [3.2] ДА, навести датум, број и назив акта и састав радне групе: (*) 14.10.2021. godine, broj 335/2
3.3	Да ли је донет акциони план (план активности) за успостављање и развој система за финансијско управљање и контролу? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.3.1	Ако је одговор на питање [3.3] ДА, навести датум и број акционог плана: (*) 15.11.2021. године, број 357/1
3.4	Да ли су утврђени задаци лица задужених за финансијско управљање и контролу, радне групе, као и рокови за њихово извршење? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
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? (*) <input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
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? (*) <input type="checkbox"/> Смернице за управљање неправилностима <input type="checkbox"/> Смернице за управљање ризицима <input type="checkbox"/> Смернице о управљачкој одговорности <input type="checkbox"/> Смернице о систему делегирања <input checked="" type="checkbox"/> Смернице о ФУК за мале кориснике јавних средстава <input type="checkbox"/> Ништа од наведеног

3.	ОРГАНИЗАЦИОНО УСПОСТАВЉАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ
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? (*)
	<input type="checkbox"/> ДА <input checked="" type="checkbox"/> НЕ
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? (*)
	<input checked="" type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ
3.9	Колико пословних процеса је идентификовано у вашој организацији? (*)
	3
3.10	Ваша организација има следећа документа: (*)
	<input checked="" type="checkbox"/> стратегија управљања ризицима <input checked="" type="checkbox"/> регистар ризика <input checked="" type="checkbox"/> мапе пословних процеса <input type="checkbox"/> план интегритета <input checked="" type="checkbox"/> правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места <input checked="" type="checkbox"/> средњорочни план организације <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 checked="" type="checkbox"/> руководиоца задуженог за ФУК <input type="checkbox"/> радне групе за ФУК <input type="checkbox"/> руководиоца КЈС <input type="checkbox"/> другог лица
3.13	Одговарају министарства, органи у саставу и посебне организације
	<p>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 (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) одредили унутрашњу јединицу за планска документа и подршку управљању?</p>
	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

4. САМООЦЕЊИВАЊЕ ПРИНЦИПА ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ (ФУК)

4.1 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.

Упознат/а сам са начином на који се врши самооцењивање принципа интерне контроле

5.

Принцип 1 - Организација демонстрира своју посвећеност интегритету и етичким вредностима

КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ

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 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 узбуњивањем 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	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању (одговарају само КЈС који имају надзорни/управни одбор)</p> <p>Орган/тело за надзор (надзорни/управни одбор):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> постоји у вашој организацији;</p> <p><input type="checkbox"/> надзире/прати функционисање свих компоненти ФУК-а (бави се етиком, ресурсима, циљевима и плановима, ризицима, контролама, извештавањем, слабостима система, пословањем и функционисањем организације);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> чине компетентни појединци са комплементарним знањима и искуствима, који могу објективно и критички анализирати функционисање организације;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> сачињавају чланови који нису у сукобу интереса;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> анализира евентуалне слабости и даје сугестије за унапређење квалитета управљања;</p> <p><input type="checkbox"/> формирао/ло је одбор/комисију за ревизију;</p> <p><input type="checkbox"/> одржава директну комуникацију са интерном ревизијом;</p> <p><input type="checkbox"/> одржава директну комуникацију са екстерном ревизијом;</p> <p><input type="checkbox"/> посебно прати високоризичне области (трансакције велике новчане вредности, сложени послови итд.);</p> <p><input type="checkbox"/> ништа од наведеног.</p>
6.2	<p>Одговарају само КЈС који имају надзорни/управни одбор</p> <p>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):</p> <p><input type="checkbox"/> 5 - ДА <input checked="" 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</p>

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):(*)

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

8. Принцип 4 - Организација показује своју посвећеност привлачењу, развоју и задржавању компетентних појединаца

8.1 Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)

- Утврђен је ниво потребних знања и вештина за свако радно место.
- Врши се провера квалификација, знања и претходног радног искуства кандидата за запослење.
- Редовно се разматрају/оцењују компетенције запослених.
- Постоји адекватан број и структура запослених.
- Обавља се анализа потреба за обуком запослених.
- Постоји евиденција о обукама за сваког запосленог.
- Обезбеђује се развој компетенција запослених (обуке, семинари, студијска путовања итд.).
- Постоји механизам за привлачење и задржавање квалификованих кадрова.
- Прати се и анализира флукуација запослених и предузимају се адекватне мере.
- Постоје планови и процедуре за случај промене и одсуства руководиоца и осталих запослених.
- Постоји пракса примопредаје дужности за сва радна места.
- Редовно се врши процена будућих кадровских потреба.
- 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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)

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

9. Принцип 5 - Организација успоставља систем појединачне одговорности запослених за обављање додељених задатака из области ФУК-а

9.1 Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању (*)

- Јасно је дефинисана појединачна одговорност свих руководилаца за остваривање циљева, као и за реализацију пројеката и активности за које су овлашћени.
- Запослени су упознати са својим радним задацима.
- Дефинисана су мерила радног учинка и механизми подстицаја за извршење радних задатака.
- Ефективност мерила радног учинка и механизма подстицаја се редовно оцењује и врши њихово прилагођавање у случају потребе.
- Редовно се оцењује радни учинак запослених.
- Запослени се подстичу (награђују/кажњавају) у складу са оствареним радним учинком.
- Напредовање (унапређење) запослених у организацији се заснива на јасним и познатим критеријумима и узима у обзир претходни радни учинак.
- Руководство процењује ниво оптерећења/притиска којем су изложени запослени, а евентуално прекомерно оптерећење се прераспоређује.
- 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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)

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

10. Принцип 6 - Организација утврђује циљеве који су довољно јасни да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве

ПРОЦЕНА РИЗИКА

10.1 Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању (*)

- Стратешки циљеви организације су усклађени са циљевима из докумената јавних политика.
- Оперативни циљеви произилазе из стратешких циљева.
- Циљеви су конкретни, мерљиви, оствариви, релевантни и временски ограничени (по „S.M.A.R.T.“ принципу).
- Циљеви представљају основ за алокацију ресурса.
- Приходи и расходи су пројектовани и планирани у складу са утврђеним циљевима организације.
- Организација одређује прихватљив ниво одступања од утврђених циљева.
- Циљеви су усклађени са законима и другим прописима, као и професионалним стандардима.
- 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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)

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

11. Принцип 7 - Организација идентификује и анализира ризике који могу утицати на остваривање циљева

11.1 Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)

Врши се идентификација и процена ризика који могу:

- угрозити остваривање оперативних (пословних) циљева;
- довести до неправовременог, 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;
- довести до непоштовања закона и других прописа;
- угрозити ресурсе/имовину организације;
- ништа од наведеног.

11.2 Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)

- Идентификација и процена ризика се врши редовно на свим нивоима и у свим организационим деловима.
- Руководство организације редовно добија информације о ризицима.
- Ризици се редовно разматрају на састанцима руководства.
- Процена ризика подразумева процену вероватноће настанка и процену утицаја ризика.
- Кључни ризици су јасно дефинисани.
- 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.
- Делегирају се задаци (надлежност и одговорност) за реализацију одговора на ризик.
- Одређују се рокови за реализацију одлуке.
- Прате се резултати активности за свођење ризика на прихватљив ниво.
- Идентификовани ризици, њихова процена и одабрани одговор на ризик су документовани (нпр. регистар ризика).
- Организација редовно (најмање једном годишње) и у случају релевантних новонасталих околности врши адекватна ажурирања регистра ризика.
- Ништа од наведеног.

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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)

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

12. Принцип 8 - Организација разматра ризик од преваре

12.1 Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању (*)

Процењује се ризик од намерног нетачног и непотпуног финансијског и нефинансијског извештавања.

Процењује се ризик од неовлашћеног намерног присвајања, употребе или отуђења имовине организације.

Процењује се ризик од корупције.

Организација има план интегритета.

Ништа од наведеног.

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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)

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

13.	Принцип 9 - Организација идентификује и процењује спољне и унутрашње промене које би могле у значајној мери да утичу на систем интерне контроле
13.1	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)</p> <p>Идентификација и процена ризика у вашој организацији подразумева праћење и анализирање (идентификација, процена и последице):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> промена у спољном регулаторном окружењу (промена закона, прописа, стандарда итд.);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> промена у спољном физичком окружењу (природне непогоде итд.);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> промена на тржишту;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> појаве нових технологија;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> значајних промена у начину на који организација обавља делатност (промена модела функционисања/пословног модела, увођење нових технологија итд.);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> промена у руководству организације;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> промена у броју и структури запослених;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> статусних промена организације;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> промена у организационој структури и линијама извештавања;</p> <p><input type="checkbox"/> ништа од наведеног.</p>
13.2	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању (*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Делегирана су задужења за предвиђање и идентификовање релевантних промена у спољној средини.</p> <p><input checked="" 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.</p>
13.3	<p>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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)</p> <p><input checked="" 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</p>

14.	Принцип 10 - 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
КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ	
14.1	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)</p> <p>У организацији су идентификовани и описани следећи кључни пословни процеси:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> оперативни процеси (пословни процеси непосредно усмерени на испуњавање сврхе постојања организације - испорука добара и пружање услуга грађанима/задовољење потреба грађана);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> процеси подршке (финансије, кадрови, ИТ подршка итд.);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> управљачки процеси (планирање, контрола итд.);</p> <p><input type="checkbox"/> ништа од наведеног.</p>
14.2	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Идентификовани су делови пословних процеса у којима су потребне контролне активности.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Одређују се адекватни кадрови (профил људи) за одабир, развој и имплементацију контролних активности.</p> <p><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Врши се процена ефективности и ефикасности (делотворност/корист и трошкови) различитих типова контролних активности.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Одабране и развијене контролне активности укључују микс различитих контрола, попут превентивних и детекционих, односно мануелних и аутоматских.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Одређују се рокови за имплементацију конкретних контролних активности.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Контролне активности у организацији су документоване (мапе процеса, писане процедуре итд.).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> У организацији се спроводе и недокументоване контролне активности, односно постоје неписане процедуре које се примењују.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Контролне активности присутне су на различитим нивоима у организацији.</p> <p><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.</p>
14.3	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Исто лице не обавља истовремено две или више следећих дужности: предлагање, одобравање, извршавање и евидентирање пословних промена (раздвајање дужности).</p> <p><input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Трансакцију/извештај пре извршења контролише/проверава особа која није првобитно обрађивала односно припремала трансакцију (принцип „четири ока“).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Дефинисани су поступци и правила којима је осигурана безбедност информација.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Дефинисани су поступци и правила који обезбеђују да искључиво овлашћене особе могу приступити материјалним, финансијским и другим ресурсима.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Периодично се врши сравњивање имовине са књиговодственим подацима.</p> <p><input checked="" 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. Принцип 10 - 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

КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ

14.4 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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)

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

15. Принцип 11 - Организација врши одабир и развија опште контролне активности у сегменту технолошке инфраструктуре

15.1 Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)

Одабране су и развијене:

- контролне активности које помажу да се обезбеди потпуност, тачност и доступност информација путем ИТ обраде података;
- контролне активности усмерене на заштиту поверљивости и интегритета информација (неовлашћена промена/манипулација подацима, крађа, доношење 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 спроводе благовремено у складу са процедурама.
- Надлежна и одговорна лица благовремено спроводе 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 редизајнирају.
- 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):(*)

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

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

ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈА

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):(*)

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

18. Принцип 14 - Организација интерно комуницира информације, укључујући и циљеве и одговорности/задатке 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 ефикасан 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

20.	<p>Принцип 16 - 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</p>
ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА СИСТЕМА	
20.1	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Прати се да ли се запослени придржавају процедура и обављају своје задатке, односно да ли се у пракси контролне активности заиста спровode.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Руководиоци и остали запослени прате да ли контролне активности функционишу на предвиђени начин.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Руководиоци прате остваривање циљева запослених и организационог дела којим управљају.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Руководиоци прате поштовање закона и прописа.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Руководство редовно/благовремено од запослених добија информације о остваривању (или неостваривању) радних задатака, ризицима, неправилностима и сл.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Анализирају се разлози евентуалног неостваривања циљева.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршено самооцењивање ФУК-а (независно од процеса годишњег извештавања).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Процењује се да ли су забележени изузеци, односно одступања од утврђених процедура и правила оправдани.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> У случају да су изузеци чести, руководство предузима активности поводом тога (нпр. измена процедуре, скретање пажње).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршена процена безбедности информација и/или ИТ инфраструктуре.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Прати се реализација активности предвиђених акционим планом за ФУК и анализирају се разлози евентуалног одступања од акционог плана.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Успостављена је функција интерне ревизије.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршена интерна ревизија у организацији.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> У извештајном периоду је вршена екстерна ревизија (ДРИ и/или екстерна ревизија коју је вршила независна ревизорска кућа).</p> <p><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.</p>	
20.2	<p>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 (ОДГОВОРИ/ОЦЕНЕ):(*)</p>
<p><input checked="" 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</p>	

21.	<p>Принцип 17 - 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</p>
21.1	<p>Означите све ставке које важе када је ваша организација у питању(*)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Организација прикупља и анализира све информације које су релевантне за ФУК из свих расположивих извора (интерних или екстерних).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Информације о утврђеним недостацима/слабостима ФУК-а се благовремено достављају руководству.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Информације о утврђеним недостацима/слабостима ФУК-а су доступне надзорном/управном одбору.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Разматрају се препоруке интерне ревизије.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Разматрају се препоруке екстерне ревизије.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Информације о утврђеним недостацима/слабостима ФУК-а се достављају одговорнима и надлежнима за отклањање недостатака/слабости ФУК-а.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Идентификовани недостаци ФУК-а (грешке, пропусти, нелогичности, ограничења итд.) се анализирају и утврђују узроци.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Неадекватне процедуре/контролне активности се идентификују и предлажу промене (измене процедура, укидање неефективних и неефикасних контролних активности, увођење нових контролних активности).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Запослени могу дати своје предлоге за унапређење ФУК-а.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Правовремено се одређује одговор организације (адекватне радње) усмерен на отклањање недостатака/слабости ФУК-а.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Прихваћене препоруке интерне ревизије (уколико их је било) се благовремено спроводе.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Прихваћене препоруке екстерне ревизије (уколико их је било) се благовремено спроводе.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Радње на отклањању уочених недостатака/слабости ФУК-а (невезано за спровођење препорука интерне и/или екстерне ревизије) се благовремено спроводе.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Прати се спровођење радњи на отклањању недостатака/слабости.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> У случају да адекватне радње на отклањању недостатака/слабости нису правовремено спроведене, о томе се обавештава највише руководство.</p> <p><input type="checkbox"/> Ништа од наведеног.</p>
21.2	<p>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):(*)</p> <p><input checked="" 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</p>

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

22.3 Одговарају само организације у оквиру којих су решаване потврђене неправилности

Потврђене неправилности су решаване:

унутар организације ван организације 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 (Текст Консолидованог годишњег извештаја доступан на https://www.mfin.gov.rs//upload/media/6jh9Z7_6336a07d4be6f.pdf)(*)

ДА НЕ

23.2 Да ли спроводите препоруку да се унапреди сегмент управљања ризицима?(*)

ДА НЕ Препорука се не односи на нашу организацију

23.2.1 Уколико је одговор на питање [23.2] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)

Стратегија управљања ризицима Института за економику пољопривреде, број 513, од 29.12.2022. године

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?(*)

ДА НЕ Препорука се не односи на нашу организацију

23.3.1 Уколико је одговор на питање [23.3] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)

Стратегија управљања ризицима Института за економику пољопривреде, број 513, од 29.12.2022. године

23.4 Да ли спроводите препоруку да се редовно ажурира акциони план за успостављање и развој система ФУК?(*)

ДА НЕ Препорука се не односи на нашу организацију

23.4.1 Уколико је одговор на питање [23.4] ДА, навести доказ/документ, или образложити:(*)

Акциони план за успостављање система ФУК, број 357/1, од 15.11.2021. године

24.	КЉУЧНИ ПРОБЛЕМИ И СЛАБОСТИ У УСПОСТАВЉАЊУ И РАЗВОЈУ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ:
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...): (*)

25. ПЛАНОВИ И СУГЕСТИЈЕ

25.1 ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ДАЉИ РАЗВОЈ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ УНУТАР ВАШЕГ ОРГАНА/ОРГАНИЗАЦИЈЕ:(*)

Праћење прописа, праћење трендова, редовне обуке и праћење ризика.

25.2 ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ ЗА СИСТЕМСКО УНАПРЕЂЕЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (нпр. измена прописа, израда упутстава и алата, измене у извештавању...):(*)

Праћење измена прописа, израда упутства и алата, измене у извештавању...

25.3 ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ:(*)

Организовање система интерне контроле.

ИНСТИТУТ
ЗА ЕКОНОМИКУ ПОЉОПРИВРЕДЕ

Бр. 1221

31.03. 2023. год.

БЕОГРАД

Изјава о интерним контролама за 2022 годину ¹

У складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, а на основу извршене самопроцене из Упитника за самооцењивање интерне контроле који је део Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле за 2022 годину ИНСТИТУТ ЗА ЕКОНОМИКУ ПОЉОПРИВРЕДЕ, извештаја интерне ревизије, Државне ревизорске институције, односно екстерне ревизије², за 2022 годину, као и других доступних информација

Ја, Јонел Субић, Директор

Изјављујем да сам стекао/ла увереност у разумној мери о нивоу усклађености система финансијског управљања и контроле са међународним стандардима интерне контроле, да систем интерних контрола функционише ефективно и ефикасно и да се организацијом управља у складу са принципима законитости, правилности и доброг финансијског управљања.

У БЕОГРАД,
31.03.2023

Jonel Subić Digitally signed by
Jonel Subić 200003746
200003746 Date: 2023.03.31
19:36:01 +02'00'

(потпис руководиоца корисника јавних средстава)

Јонел Субић
Директор

¹ Образац Изјаве о интерним контролама која се доставља ако нису уочене слабости у систему интерних контрола

² Ако се обављене ревизије односе на извештајни период



МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Централна јединица за хармонизацију

ВЕРИФИКАЦИЈА САДРЖАЈА ИЗВЕШТАЈА

Извештај:	Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2022. годину
КЈС:	81252 - ИНСТИТУТ ЗА ЕКОНОМИКУ ПОЉОПРИВРЕДЕ
Датум доставе:	31.03.2023 19:22
Евиденцијски број:	1-03374/23

Потврђујем садржај предметног извештаја евидентираног под бројем 1-03374/23.

[МП]

Digitally signed by
Jonel Subić
200003746
Date: 2023.03.31
19:42:37 +02'00'

Потпис руководиоца КЈС



МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Централна јединица за хармонизацију

**ПОТВРДА О
ЕЛЕКТРОНСКИ ДОСТАВЉЕНОМ ИЗВЕШТАЈУ**

Потврђујемо да је корисник јавних средстава **81252 - ИНСТИТУТ ЗА
ЕКОНОМИКУ ПОЉОПРИВРЕДЕ** електронски поднео предметни извештај **ГИ
- ФУК2022** за 2022 . годину дана **31.03.2023.**

Напомена: ова потврда је важећа без потписа и печата.

МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА, Централна јединица за хармонизацију