



Na osnovu Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl.list CG", broj 73/08, 20/11, 30/12, 34/14), Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru („ Sl.list CG“, br. 37/10) a shodno ovlašćenju po Zaključku OD/160-6 od 28.08.2017.godine i OD/170-2-2 od 29.01.2018.godine, Izvršni direktor donio je dana 28.08.2018. godine

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU USPOSTAVLJANJA I SPROVOĐENJA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA U "LUKA BAR "AD

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način i postupak uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole u "Luka Bar" AD.

Član 2.

Finansijsko upravljanje i kontrola uvodi se radi unaprijeđenja finansijskog upravljanja i odlučivanja u realizaciji postavljenih ciljeva "Luka Bar" AD, naročito radi:

- 1) obavljanja poslovanja u skladu sa zakonima, podzakonskim i internim aktima, ugovorima i propisanim postupcima;
- 2) obezbjeđenja pouzdanog, potpunog i blagovremenog finansijskog i poslovnog izvještavanja;
- 3) pravilnog, ekonomičnog, efikasnog i efektivnog korišćenja sredstava i
- 4) zaštite imovine i drugih resursa od gubitaka koji mogu nastati neodgovarajućim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korišćenjem, kao i od nepravilnosti i prevara.

Član 3.

Finansijsko upravljanje i kontrola obuhvata sve finansijske i nefinansijske procese i aktivnosti u "Luka Bar" AD, sprovodi se u svim organizacionim djelovima i na svim nivoima a obuhvata sva sredstva Društva, uključujući i sredstva dobijena od Evropske unije.

Član 4.

Uspostavljanje i sprovođenje finansijskog upravljanja i kontrole u "Luka Bar" AD vrši se na osnovu Plana za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole, koji naročito sadrži:

- a) Aktivnosti za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrole,
- b) Lica zadužena za sprovođenje aktivnosti i
- c) Rokove za sprovođenje aktivnosti

Član 5.

Lice zaduženo za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola u "Luka Bar" AD, obavlja poslove koji se naročito odnose na:

- pripremu i praćenje sprovođenja Plana za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrola;
- koordiniranje aktivnosti za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola;
- pomoć Izvršnom direktoru u razvoju i utvrđivanju strategije upravljanja rizicima;
- pripremu i praćenje sprovođenja plana za otklanjanje nedostataka unutrašnjih kontrola;
- pripremu godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontrolama;
- izvještavanje Izvršnog direktora o stanju i razvoju finansijskog upravljanja i kontrola .

Član 6.

Uspostavljanje i sprovođenje finansijskog upravljanja i kontrola u "Luka Bar" AD vrši se:

- određivanjem misije (razloga postojanja i djelatnosti) i ciljeva "Luka Bar" AD;
- donošenjem internih pisanih pravila i procedura na osnovu zakona i drugih propisa;
- procjenom elemenata finansijskog upravljanja i kontrola iz člana 6 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru kojom se utvrđuje adekvatnost postojećih kontrola, nedostaci i aktivnosti koje treba preduzeti za otklanjanje utvrđenih nedostataka;
- popisom značajnijih poslovnih procesa i aktivnosti koji se sprovode u "Luka Bar" AD;
- opisom značajnijih poslovnih procesa i aktivnosti koji obuhvata dokumentaciju o toku finansijskih i drugih transakcija, lica odgovorna za sprovođenje, način i rokove sprovođenja pojedinih procesa i aktivnosti;
- identifikovanjem i procjenom rizika u odnosu na značajnije poslovne procese i aktivnosti;
- analizom postojećih i određivanjem potrebnih dodatnih kontrola i
- donošenjem i praćenjem sprovođenja plana za otklanjanje nedostataka unutrašnjih kontrola.

Član 7.

Izvršni direktor u skladu sa zakonom i drugim propisima, naročito daje uputstva i smjernice licima koje je ovlastio za finansijsko upravljanje i kontrole za:

- uspostavljanje kontrole prava pristupa sredstvima, evidencijama i njihovom korišćenju;
- prijem, evidentiranje, dostavljanje u rad, obradu, arhiviranje i čuvanje knjigovodstvene i ostale poslovne dokumentacije;
- obavljanje finansijskih poslova koji se odnose na prethodnu (ex-ante) finansijsku kontrolu;
- provjeru i verifikaciju podataka u pomoćnim knjigama i usaglašavanje sa podacima u glavnoj knjizi;
- korišćenje, sigurnost i zaštitu podataka informacionih sistema;
- kontrolu trošenja sredstava po pojedinim vrstama izdataka;
- informisanje zaposlenih na svim nivoima o podacima od značaja za realizaciju poslovnih aktivnosti "Luka Bar" AD radi postizanja efektivnosti, ažurnosti i zakonitosti rada svih zaposlenih.

Član 8.

Identifikacija rizika vrši se u odnosu na ostvarivanje poslovnih ciljeva za značajnije poslovne procese u "Luka Bar" AD.

Rizik se identificuje u procesu planiranja godišnjeg Biznis plana i finansijskog poslovanja.

Nakon identifikovanja rizika vrši se procjena uticaja rizika u odnosu na mogućnost nastanka i posljedice koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje ciljeva "Luka Bar" AD.

Procijenjeni rizik se upisuje u registar rizika koji sadrži: poslovne ciljeve, identifikovane rizike, vjerovatnoću nastanka rizika i mogućih posljedica, mјere koje će se preduzeti za upravljanje rizicima i odgovorna lica za realizaciju predviđenih mјera.

Na osnovu podataka iz registra rizika sačinjava se strategija upravljanja rizicima.

Član 9.

Po izvršenoj procjeni rizika vrši se analiza postojećih kontrolnih aktivnosti u okviru poslovnog procesa, radi ocjene upravljanja rizicima ili svođenja rizika na prihvatljiv nivo i uvođenja efikasnijih kontrola ili otklanjanja nepotrebnih.

Nakon izvršene analize iz stava 1 ovog člana sačinjava se plan za otklanjanje nedostataka koji sadrži mјere i aktivnosti neophodne za otklanjanje nedostataka unutrašnjih kontrola, rok i odgovorna lica.

Član 10.

Lice zaduženo za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrole u "Luka Bar" AD, obavezno je da prati okolnosti koje utiču na potrebu permanentnog razvoja sistema finansijskog upravljanja i kontrole u odnosu na propise i interne akte Društva, te da pravovremeno predloži Izvršnom direktoru eventualne izmjene ovog Pravilnika.

Član 11.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Član 12.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

