



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
Специјална болница за психијатријске болести
„Др Славољуб Бакаловић“
Вршац

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Специјална болница за психијатријске болести
„Др Славољуб Бакаловић“ Вршац
Датум: 01-12/34
24-11-2015 год
В р ш а ц

На основу члана 80 Закона о Бюджетском систему („Службени гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр, 108/2013, 142/2014 и 68/2015 – др закон) и члана 21 став 12. Статута Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, дана 27.11.2015. године, донет је

ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНОЈ КОНТРОЛИ СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“

Члан 1

Овим правилником се уређује начин функционисања интерне контроле, дефинишу контролни поступци, поступак процене ризика, поступак информисања, комуникације и праћења и процене ефикасности система интерне контроле.

Члан 2

Одлуку о начину организовања и успостављања система интерне контроле доноси директор болнице, на предлог руководиоца за интерну контролу и управљање финансијским ризиком пословања.

Члан 3

Интерна контрола представља превентивно детектовање и детерминисање неправилности и недостатака ради отклањања и усмеравања на правилности у примени прописа и процедура при обављању радних задатака.

Члан 4

Систем интерне контроле се успоставља са циљем:

- осигурања примене важећих законских прописа,
- ефективног и ефикасног обављања радних задатака,
- заштите од губитака,
- тачности и поузданости у извештавању,
- свођења ризика на разумну меру и

- отклањања неправилности у раду.

Члан 5

Актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места одређују се и дефинишу радни задаци запослених.

Запослени су дужни да обезбеде несметан ток информација по хоризонталној и вертикалној основи.

Приликом обављања задатака запослени су обавезни да примењују прописе, правила и процедуре.

Члан 6

За успостављање система интерне контроле потребно је осигурати постојање квалитетног интерног окружења, које чине активности руководства у вези са планирањем и остваривањем постављених задатака.

Члан 7

Систем интерне контроле дели се на 3 основне области:

- административна контрола,
- рачуноводствена контрола,
- управљачка контрола.

Члан 8

Административна контрола обухвата писане процедуре којима се регулишу:

- начин пријема и отпремања интерне и екстерне поште,
- начин разврставања и дистрибуирања списа унутар органа,
- начин и рокове обраде списа и документације,
- форма и рокови израде службених дописа (пословна кореспонденција),
- овера и дистрибуција службених дописа,
- организација послова по организационим јединицама,
- подела дужности, одговорности и обезбеђење неспојивости обавеза, задатака и функција,
- процес доношења одлука,
- начин архивирања и чувања докумената,
- приступ списима који су у току и архивираним списима.

Члан 9

Интерне рачуноводствене контроле спроводе се приликом:

- пријема документације и спровођења контроле исправности документа,
- обраде улазних докумената и припреме за плаћање кроз ликвидатуру,
- приступања средствима и давања информација само лицима која за то имају овлашћења и одобрења,
- обрачуна зарада, накнада и осталих примања запослених,
- обрачуна накнада према уговорима о привременим и повременим пословима, уговорима о делу и ауторском делу,
- благајничког пословања и платног промета,
- протока документације од пријема, преко књижења, до архивирања,
- усаглашавања података помоћних књига са главном књигом,
- пописа имовине, потраживања и обавеза у складу са важећим законским прописима,
- креирања кварталног и годишњег финансијског извештаја,
- архивирања и чувања документације.

Све радње у оквиру интерне рачуноводствене контроле обављају се искључиво на основу валидне документације (фактура, уговора...).

Члан 10

Управљачка контрола регулисана је интерним актима органа.

Основни интерни акти су:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
- Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама,
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора и о инвестирању средстава корисника буџета,

Члан 11

Процена ризика мора се константно обављати у току године у оквиру послова и задатака радних места.

Процена ризика се односи на поступак идентификовања, процену и контролу ризика, са циљем да се обезбеди разумна увереност да ће бити достигнути циљеви корисника јавних средстава.

Ризици се морају пратити и деловати у смислу смањења истих.

Члан 12

Интерна контрола се спроводи као превентивна.

Превентивна контрола се спроводи са циљем умањења ризика и превентивног отклањања незаконитих радњи.

Члан 13

Информисање је скуп података, у виду информација и извештаја, које запослени међусобно размењују и по потреби презентују руководству органа, а примењује се у административним и рачуноводственим интерним контролним поступцима.

Информисање и извештавање се спроводе на два нивоа, као:

- интерно и

- екстерно.

Интерно извештавање служи руководству органа за сагледавање успешности пословања и доношење одговарајућих одлука, док екстерно извештавање служи свим корисницима екстерних финансијских извештаја и извештаја за поједине институције.

Члан 14

Поштовање правила интерне контроле и оцену система интерне контроле у погледу његове адекватности, успешности и потпуности, врши надлежна буџетска контрола.

Члан 15

Овај Правилник биће објављен на огласној табли Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, дана 27.11.2015. године, и ступа на снагу 8. дана од дана објављивања.

Овај правилник се објављује на интернет страници www.spbvrsac.org.rs одмах по ступању на снагу.

ПРЕДСЕДНИ УПРАВНОГ ОДБОРА



Цветковић Ђорђе

Цветковић Ђорђе