



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: [www.toplanapi.rs](http://www.toplanapi.rs) , e-mail: [toplana.pirot@toplanapi.rs](mailto:toplana.pirot@toplanapi.rs)

---

Наш број: 5544/22-2  
Датум: 27.12.2022.г.

# ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ У ЈКП „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ

Децембар 2022. године



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11,Пирот 18300;  
тел: 010 321 119;тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail:toplana.pirot@toplanapi.rs

---

На основу члана 3. 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) , а у складу са чл.50. Статута ЈКП„Градска топлана,, Пирот (“Сл.лист,, града Ниша бр.137 од 01.12.2016 године ), директор доноси :

## П Р А В И Л Н И К О Ф И Н А Н С И Ј С К О М У П Р А В Љ А Њ У И К О Н Т Р О Л И У Ј К П . Г Р А Д С К А Т О П Л А Н А , , П И Р О Т

### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак за успостављање ,функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у ЈКП„Градска топлана,, Пирот .

#### Члан 2.

Термини који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

1).**Адекватни систем финансијског управљања и контроле** обешбеђује, у разумној мери, увереност да постоји ефективно управљање тизицима, те да ће се циљеви и задаци ЈКП„Градска топлана,, Пирот остварити на ефикасан и економичан начин;

2). **Добро финансијско управљање** односи се на захтев да се јавна средства троше и њима управља у складу са принципима економичности,ефективности и ефикасности;



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirotd@toplanapi.rs

---

3). **Разумна увереност** представља задовољавајући степен сигурности у погледу одређеног питања које се разматра у погледу трошкова, користи и ризика;

4). **Ризик** представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева ЈКП, „Градска топлана,“ Пирот. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања;

5). **Међународни стандарди интерне контроле** односе се на стандарде усклађене са Смерницама за интерну контролу у јавном сектору Међународне организације врховних ревизорских институција (INTOSAI);

6). **Руководилац корисника јавних средстава-директор** је лице које руководи радом, односно пословањем ЈКП, „Градска топлана,“ Пирот ;

7). **Управљачка одговорност је обавеза руководиоца свих нивоа код корисника јавних средстава** ( Надзорног одбора ЈКП, „Градска топлана,“ Пирот и Директора) је обавеза да све послове обављају законито, поштујући принципе економичности, ефикасности, ефикасности и јавности, као и да за своје одлуке, поступке и резултате одговарају ономе који их је именовао или пренео одговорност ;

8). **Управљање ризиком** односи се на поступак идентификовања, процену и контролу ризика са циљем да се обезбеди разумна увереност да ће бити достигнути циљеви ЈКП, „Градска топлана,“ Пирот ;

9). **Ревизорски траг** је запис који обезбеђује хронолошко документовање и праћење пословних промена у оквиру пословних процеса, активности или операција од почетка до краја.

10). **Економичност** подразумева да се средства која ЈКП, „Градска топлана,“ Пирот употребљава за спровођење својих делатности буду благовремено доступна, у одговарајућим количинама, одговарајућег квалитета и по најповољнијој цени;

11). **Ефективност** значи постизање најбољег односа између употребљених средства и постигнутих резултата;

12). **Ефикасност** представља однос између постигнутих резултата и предвиђених циљева.

13) **Неправилност** представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених код корисника јавних средстава, уговарача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава и/или неоправдане трошкове.



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

---

### Члан 3.

Финансијско управљање и контрола је свеобухватан систем интерних контрола, који се спроводи политикама, процедурама и активностима које успоставља директор ЈКП „Градска топлана“, Пирот, са задатком да обезбеди разумно уверавање да ће се циљеви ЈКП „Градска топлана“, Пирот остварити кроз:

- 1). Пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
- 2). Поступност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- 3). Добро финансијско управљање;
- 4). Заштиту средстава и података (информација).

## II. СИСТЕМ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

### Члан 4.

Систем финансијског управљања и контроле обухвата следеће елементе:

- 1) Контролно окружење;
- 2) Управљање ризицима;
- 3) Контролне активности;
- 4) Информисање и комуникације;
- 5) Праћење и процену система.

Елементи система финансијског управљања и контроле опредељени су у складу са међународним стандардима интерне контроле.

### Члан 5.

Контролно окружење обухвата:

- 1). Лични и професионални интегритет и етичке вредности руководства и свих запослених код ЈКП „Градска топлана“, Пирот ;
- 2). Руковођење и начин управљања;
- 3). Одређивање мисија и циљева;
- 4). Организациону структуру, успостављање поделе одговорности и овлашћења, хијерахију и јасна правила, обавезе и права и нивое извештавања;



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

---

- 5). Политике и праксу управљања људским ресурсима;
- 6). Компетентност запослених.

#### Члан 6.

Управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати супротан ефекат на остваривање циљева ЈКП, „Градска топлана,, Пирот , са задатком да пружи разумно уверавање да ће ти циљеви бири остварени.

Ради вршења активности из става 1. овог члана, Надзорни одбор ЈКП, „Градска топлана,, Пирот даје сгласност на Стратегију управљања ризицима у ЈКП, „Градска топлана,, Пирот, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени.

Контроле које служе за спровођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

#### Члан 7.

Контрола обухвата писане политике и процедуре и њихову примену, успостављање да пружи разумно уверавање да су ризици за постизање циљева ограничени на прихватљив ниво дефинисаним у процедурама за управљање ризиком, а нарочито:

- 1). процедуре за ауторизацију и одобравање,
- 2). поделу дужности и пренос овлашћења, како би се онемогућило једном лицу да у исто време буде одговорно за ауторизацију, извршење, књижење и контролне активности;
- 3). систем дуплог потписа у коме ни једна обавеза не може бити преузета или извршено плаћање без потписа директор ЈКП, „Градска топлана,, Пирот и руководиоца финансијско комерцијалне службе или другог овлашћеног лица;
- 4). правила за приступ средствима и информацијама;
- 5). претходну проверу законитости коју спроводи овлашћено лице које одреди директор ЈКП, „Градска топлана,, Пирот ;
- 6). процедуре потпуног, исправног, тачног и благовременог књижења свих трансакција;
- 7). извештавање и преглед активности-процену ефикасности и ефикасности трансакција;



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirotd@toplanapi.rs

---

8). надгледање процедура;

9). процедуре управљања људским ресурсима;

10). правила документовања свих трансакција и послова везаних за активности ЈКП „Градска топлана“, Пирот .

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

### Члан 8.

Информисање и комуникација обухватају:

1). идентификовање, прикупљање и дистрибуцију, у одговарајућем облику и временском оквиру, поузданих и истинитих информација које омогућавају запосленима да преузму одговорност;

2). ефективно комуницирање, хоризонтално и вертикално, на свим хијерархијским нивоима ЈКП „Градска топлана“, Пирот ;

3). изградњу одговарајућег информационог система који омогућава да сви запослени имају јасне и прецизне директиве и инструкције о њиховој улози и одговорностима у вези са финансијским управљањем и контролом;

4). коришћење документације и система тока документације који обухвата правила бележења, израде, померања, употребе и архивирање документације;

5). документовање свих пословних процеса и трансакција ради израде одговарајућих ревизорских трагова за надгледање (надзор);

6). успостављање ефективног, благовременог и поузданог система извештавања, укључујући нивое и рокове за извештавање, врсте извештаја који се подносе директору и начин извештавања у случају откривања грешака, неправилности, погрешне употребе средстава и информација, превара или недозвољених радњи.

### Члан 9.

Праћење и процена система обухвата увођење система за надгледање финансијског управљања и контроле проценом адекватности и његовог функционисања.

Праћење и процена система се обавља текућим увидом, самопроцењивањем и интерном ревизијом.



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

---

### III. УСПОСТАВЉАЊЕ, ФУНКЦИОНИСАЊЕ И ИЗВЕШТАВЊЕ О СИСТЕМУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

#### Члан 10.

За успостављање, одржавање и унапређење система финансијског управљања и контроле одговоран је директор ЈКП „Градска топлана“, Пирот .

#### Члан 11.

Директор ЈКП „Градска топлана“, Пирот одговоран је и за:

- 1). одређивање циљева ЈКП „Градска топлана“, Пирот којим руководи, разраду и спровођење стратешких планова, акционих планова и програма за остваривање циљева;
- 2). идентификацију, процену и управљање ризицима који прете остваривању циљевима ЈКП „Градска топлана“, Пирот , увођењем одговарајућих контрола у складу са међународним стандардима интерне контроле;
- 3). планирање, управљање и рачуноводство јавних средстава;
- 4). придржавање принципа законитости, правилности и здравог финансијског управљања јавним средствима;
- 5). ефективно управљање особљем и одржавање неопходног нивоа њихове стручности;
- 6). чување и заштита средстава и информација од губитка, крађе, неовлашћеног коришћења и погрешне употребе;
- 7). успостављање одговарајуће организационе структуре за ефективно остваривање циљева и управљање ризицима;
- 8). успостављање услова за законито и етичко понашање запослених код ЈКП „Градска топлана“, Пирот ;
- 9). раздвајање одговорности за доношење, извршавање и контролу одлука;
- 10). увођење интерних правила за финансијско управљање и контролу, путем интерних аката;
- 11). потпуно, исправно, тачно, благовремено евидентирање свих ;



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirotd@toplanapi.rs

---

12). праћење, ажурирање и предузимање мера за побољшање система финансијско управљање и контрола, у складу са препорукама интерне ревизије и осталим проценама;

13). документовање свих трансакција и послова и обезбеђивање ревизорског трага унутар ЈКП, „Градска топлана“, Пирот ;

14). извештавање о стању система за финансијско управљање и контролу.

Поједине одговорности из става 1. овог члана директор ЈКП, „Градска топлана“, Пирот може пренети на друга лица у оквиру ЈКП, „Градска топлана“, Пирот којим руководи, ако законом или другим прописом није друкчије одређено.

Преношењем одговорности у смислу става 2. Овог члана не искључује се и одговорност директора ЈКП, „Градска топлана“, Пирот .

#### **Члан 12.**

Руководиоци сектора ЈКП, „Градска топлана“, Пирот одговорни су директору ЈКП, „Градска топлана“, Пирот на активности финансијског управљања и контроле које успостављају у секторима којима руководе.

#### **Члан 13.**

Управљачка одговорност је концепт на основу ког су руководиоци на свим нивоима одговорни за одлуке и поступке предузете у правцу остваривања циљева корисника јавних средстава.

Управљачка одговорност представља основ за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле.

Управљачка одговорност обухвата одговорност за добро финансијско управљање на свим нивоима корисника јавних средстава, односно, одговарајућу организацију, процедуре и извештавање о резултатима.

#### **Члан 14.**

Управљање неправилностима је битан чинилац управљачке одговорности и један од кључних делова система финансијског управљања и контроле.

Руководилац корисника јавних средстава дужан је да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар корисника јавних средстава, као и систем извештавања.

Руководилац корисника јавних средстава дужан је да предузима мере за умањење ризика од неправилности.





JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;  
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004  
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

#### Члан 15.

Директор ЈКП „Градска топлана“, Пирот извештава оснивача или надлежно Министарство о адекватности и финансирању успостављеног система финансијског управљања и контроле до 31.марта текуће године за претходну годину .

### IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 16.

Измене и допуне правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

#### Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу ступа доношењем Одлуке Надзорног одбора ЈКП „Градска топлана“, Пирот којом се даје сагласност на примени истог.

#### Члан 18.

Даном ступања на снагу Правилника о финансијском управљању и контроли у ЈКП „Градска топлана“, Пирот-дел.бр.274/23 од 24.01.2023. године, престаје да важи Правилник о финансијском управљању и контроли у ЈКП „Градска топлана“ Пирот-дел.бр.55845/16 од 26.10.2016.године.



Директор

Братислав Ђирић, дипл.ек.