

Na temelju članka 8. stavak 2. i članka 38. stavak 3. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru («Narodne novine» broj 141/06), Voditelj za financijsko upravljanje i kontrole, uz suglasnost općinskog načelnika Općine Hlebine 28. veljače 2011. donosi

PLAN USPOSTAVE I RAZVOJA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA OPĆINU HLEBINE

1. UVOD

Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, 141/06 – u daljnjem u tekstu: Zakon), propisana je obveza uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola kod svih korisnika proračuna.

Sustav unutarnjih financijskih kontrola cjelokupan je sustav financijskih i drugih kontrola uspostavljen od čelnika s ciljem uspješnog upravljanja i ostvarivanja zadataka korisnika proračuna. Sustav unutarnjih financijskih kontrola koji je potrebno uspostaviti i razviti sastoji se od dvije komponente:

- financijskog upravljanja i kontrole
- unutarnje revizije.

Općina Hlebine (u daljnjem tekstu: Općina) će do kraja 2012. godine ustrojiti zajedničku Jedinicu za unutarnju reviziju sa više jedinica lokalne samouprave, uz prethodnu suglasnost Ministarstva financija, a čije će se unutarnje ustrojstvo i način rada urediti Pravilnikom o unutarnjem redu Službe, tako da će se u ovom Planu uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola naznačiti isključivo aktivnosti koje se odnose na komponentu financijskog upravljanja i kontrola.

Plan uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola (i daljnjem tekstu: Plan) obuhvaća sve aktivnosti koje treba uspostaviti i razviti kako bi se što kvalitetnije ostvarivali postavljeni ciljevi i zadaće korisnika proračuna.

Sustav financijskog upravljanja i kontrola (u daljnjem tekstu: Sustav) je, prema odredbama članka 5. Zakona, sveobuhvatan sustav unutarnjih kontrola koji uspostavljaju i za koji su odgovorni čelnici korisnika proračuna, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito. Sustav obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebice one koje su vezane uz prihode i primitke, rashode i izdatke, natječajne procedure i ugovaranje, povrate pogrešno uplaćenih iznosa, imovinu i obveze. Sustav unutarnjih kontrola provode čelnici i zaposlenici korisnika proračuna.

Svrha uvođenja financijskog upravljanja i kontrola je poboljšanje financijskog upravljanja i odlučivanja radi ostvarenja općih ciljeva, kao što su:

- obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
- usklađenost poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima,
- zaštita imovine od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te od nepravilnosti i prijevara,
- jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća, te,
- pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

Sustav se odnosi, između ostaloga na unutarnje kontrole ugrađene u poslovne procese kako bi se sprječavale nezakonite i nepravilne, ali i neekonomične, neefikasne i neučinkovite odluke. Kontrola je svaka radnja koju poduzima čelnik, u cilju smanjenja negativnog učinka rizika i povećanja vjerojatnosti da će se postavljeni ciljevi ostvariti.

Uspostavom sustava propisat će se način obavljanja poslovnih procesa, utvrditi tko je odgovoran za provođenje pojedinih aktivnosti u procesu i rokovi u kojima ih je potrebno provesti, kao i pregled kontrola koje su uspostavljene u određenom poslovnom procesu. Sustav će s jedne strane osigurati transparentnost poslovanja, odnosno odvijanja poslovnih procesa, a s druge strane će se pokazati koje su kontrole uspostavljene i koje kontrole treba uspostaviti kako bi se osiguralo ostvarivanje ciljeva i poboljšanje poslovanja. U skladu s odredbama članka 8. Zakona, za izradu Plana zadužen je voditelj za financijsko upravljanje i kontrole, a Plan odobrava čelnik korisnika proračuna. Za praćenje ostvarenja Plana zadužen je voditelj, a čelnik može imenovati i koordinatora za financijsko upravljanje i kontrole, te radnu skupinu koja bi pratila provedbu aktivnosti navedenih u Planu.

Treba naglasiti da jednom uspostavljen sustav financijskog upravljanja i kontrola nije konačan, već ga stalno treba procjenjivati i poboljšavati radi učinkovitog ostvarenja zadaća i ciljeva, odnosno što kvalitetnijeg upravljanja sredstvima kojima raspolažemo.

2. POSTOJEĆE STANJE

Unutarnje ustrojstvo Općine, djelokrug i način upravljanja, te okvirni broj službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz našeg djelokruga određeni su Odlukom o ustrojstvu Jedininstvenog upravnog odjela i Pravilnikom o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela.

Pri planiranju i trošenju proračunskih sredstava primjenjujemo odredbe Zakona o proračunu, Zakona o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za svaku godinu, te druge važeće zakone, pravilnike i propise.. Javnu nabavu provodimo u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Isplatu plaća i drugih materijalnih prava zaposlenicima obavljamo u skladu sa važećom zakonskom regulativom, te internim aktima kojima su propisane odredbe o visini osnovice i koeficijenta za pojedino radno mjesto.

S obzirom na navedeno, neki naši poslovni procesi su opisani i određen je način njihova provođenja. Međutim, svjesni smo potrebe sastavljanja popisa poslovnih procesa koji se provode u Općini, kao i detaljnijeg opisivanja načina njihova provođenja. Stoga će se ovim Planom naznačiti rokovi unutar kojih će se provesti pojedine aktivnosti, vezane uz popis i opis poslovnih procesa i samoprocjenu sustava financijskog upravljanja i kontrola, uz procjenu i upravljanje rizicima.

U skladu s odredbama Zakona, općinski načelnik Općine Hlebine (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) 1. listopada 2010. godine imenovala Voditelja za financijsko upravljanje i kontrole (u daljnjem tekstu: voditelj) i Koordinatora za financijsko upravljanje i kontrole (u daljnjem tekstu: koordinator).

3. PLANIRANE AKTIVNOSTI

Kako bi se uspostavio Sustav općenito je potrebno poduzeti sljedeće aktivnosti:

I. Organizacijska uspostava

1. Imenovati voditelja za financijsko upravljanje i kontrole
2. Imenovati koordinatora za financijsko upravljanje i kontrole

II. Uspostava i razvoj financijskog upravljanja i kontrole

1. Sastaviti izjavu o viziji, misiji i ključnim ciljevima Općine
2. Procijeniti komponente financijskog upravljanja i kontrole
3. Popisati glavne poslovne procese i utvrditi aktivnosti u svakom procesu
4. Izraditi opis poslovnih procesa (revizijski trag)
5. Izraditi knjigu (mapu) procesa
6. Utvrditi najvažnije rizike za postizanje ciljeva i odlučiti o upravljanju najvažnijim rizicima – donijeti strategiju za upravljanje rizicima
7. Analizirati postojeće (uspostavljene) i očekivane (potrebne) kontrole i definirati poziciju i funkciju prethodne i naknadne kontrole
8. Pripremiti plan za otklanjanje slabosti unutarnjih kontrola
9. Sastaviti godišnje izvješće o sustavu financijskog upravljanja i kontrola
10. Voditi brigu o izobrazbi osoba uključenih u sustav financijskih upravljanja i kontrola

S obzirom na to da su određene aktivnosti naznačene u Planu već provedene, iskazat će se u Planu kao izvršene aktivnosti. To se prvenstveno odnosi na organizacijsku uspostavu, dok se za ostale aktivnosti u vezi s uspostavom ovog sustava daju podaci o tome kada će biti obavljene i tko je odgovorna osoba za njihovo provođenje.

Od značajnijih aktivnosti koje se trebaju poduzeti navode se sljedeće:

Sastavljanje izjave o misiji, viziji i ključnim poslovnim ciljevima

Izjava o viziji pokazuje dugoročan smjer i opisuje što želi korisnik ostvariti u razdoblju od 10 do 20 godina, odnosno što želi postići.

Misija je glavni razlog postojanja i djelovanja , te sadrži:

- definiciju područja djelovanja ili odgovor na pitanje što je naš posao, što će biti naš posao i što treba biti naš posao,
- izjavu o glavnim ciljevima ili o tome što Općina želi ostvariti,
- izjavu o uvjerenjima i vrijednostima Općine.

Osim navedenog, potrebno je odrediti strateške (organizacijske) ciljeve, kao i operativne ciljeve. Općinski načelnik će u suradnji s voditeljem odrediti strateške ciljeve.

NOSIOCI: općinski načelnik i voditelj

ROK: lipanj 2011. godine.

Procjena sustava financijskog upravljanja i kontrola

Procjena Sustava predstavlja polazno stajalište prije uvođenja Sustava te predstavlja dobru osnovu za primjenu ovog Sustava. Dobro uspostavljen Sustav omogućit će pouzdanost i cjelovitost informacija, osobito financijskih informacija, suglasnost s politikama, planovima, procedurama, zakonima i propisima, djelotvornu zaštitu imovine i ekonomičnu, efikasnu i učinkovitu uporabu raspoloživih ljudskih, materijalnih i proračunskih resursa.

Procjena će se provesti koristeći Upitnik o samoprocjeni koji je sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, 8/07). Navedeni Upitnik temelji se na komponentama financijskog upravljanja i kontrole, a to su:

- a) kontrolno okruženje,
- b) upravljanje rizicima,
- c) kontrolne aktivnosti,
- d) informacije i komunikacije,
- e) praćenje i procjena sustava.

Nakon izvršene procjene voditelj će predložiti aktivnosti koje je potrebno provesti kako bi se sustav poboljšao.

NOSIOC: voditelj

ROK: rujanj 2011. godine.

Popis poslovnih procesa

Popis poslovnih procesa je pregled poslovnih procesa koji se odvijaju u Općini odnosno pregled postupaka kojima se određuje način odvijanja pojedinog poslovnog procesa, kao i popratne dokumentacije koja se prilikom njihova provođenja koristi. Popis poslovnih procesa sastavit će se za svako upravno tijelo na temelju uputa i smjernica voditelja za FMC ili osobe koja je prošla izobrazbu. Voditelj zadužit će djelatnike Jedinственог upravnog odjela za popis poslovnih procesa koji se odvijaju u Jedinственом upravnom odjelu. Popisom treba obuhvatiti popis poslovnih procesa i određivanje aktivnosti u pojedinom procesu..

NOSIOCI: voditelj

ROK: rujan 2011. godine

Opis poslovnog procesa (Izrada revizijskog traga)

Svi poslovni procesi i način njihova provođenja trebaju biti prikazani u pisanom obliku. Opis poslovnog procesa sadržavat će dijagram tijeka (grafički prikaz procesa, odnosno postupaka), opis aktivnosti, osobu odgovornu za provođenje određene aktivnosti u poslovnom procesu, rok u kojem ili do kada aktivnost treba provesti kao i druge dokumente (obrasce, upute i drugo) koji se koriste u poslovnom procesu.

U opisu poslovnog procesa navest će se i kontrole koje se provode tijekom poslovnog procesa, kao i osobe koje provode pojedinu kontrolnu aktivnost. Navedenim opisom i dokumentiranjem poslovnih procesa omogućit će se zaposlenicima da točno znaju svoja ovlaštenje i odgovornosti.

Nakon utvrđivanja poslovnih procesa na razini Jedinственог upravnog odjela općinski načelnik će prema važnosti pojedinog poslovnog procesa za ostvarivanje ciljeva, odrediti redoslijed opisa poslovnih procesa.

NOSIOCI: općinski načelnik

ROK: prosinac 2011. godine.

Knjiga (mapa) procesa

Kao rezultat popisa i opisa poslovnih procesa sastavit će se knjiga (mapa) procesa. Na taj način sastavit će se cjeloviti opis poslovnih procesa s ciljevima Općine Hlebine i njezinog djelovanja, te utvrditi međusobna povezanost između procesa i prilika za moguća poboljšanja poslovanja. Izrada knjige (mape) procesa osigurava jedinstvenost provođenja poslovnih procesa, utvrđivanje aktivnosti koje se provode, odgovornost za provođenje aktivnosti i rokova u kojem se trebaju provesti, te pregled kontrola koje su utvrđene u pojedinom procesu, a koje osiguravaju ostvarenje ciljeva poslovnog procesa. Knjiga (mapa) procesa će sadržavat sljedeće:

- Uvodni dio – ustrojstvo Općine, misija i strateški ciljevi,

· Zajedničke poslovne procese – popis i opis poslovnih procesa koji se odvijaju u Jedinostvenom upravnom odjelu.

NOSIOC: voditelj

ROK: prosinac 2011. godine

Procjena i upravljanje rizicima

Rizik je određen kao mogućnost nastanka događaja koji mogu nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva. Upravljanje rizicima cjelokupan je proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika, uzimajući u obzir ciljeve Općine Hlebine, te poduzimanje potrebnih radnji u svrhu smanjenja rizika.

Procjenom rizika obuhvatit će se određivanje ciljeva poslovanja, mogući rizici koji utječu na ostvarenje ciljeva, provest će se njihovo ocjenjivanje u odnosu na vjerojatnost nastanka i značajnost posljedice, te uspostaviti prikladne mjere za upravljanje rizicima. Kako bi se procjena rizika provela, odnosno omogućilo upravljanje rizicima, potrebno je da se pojedini zaposlenici Općine Hlebine uključe u proces izobrazbe koju organizira Ministarstvo financija.

Kao rezultat procesa procjene rizika sastavit ćemo strategiju upravljanja rizicima za što je, prema Zakonu, odgovorna općinski načelnik Operativni rizici će se procijeniti na razini svakog poslovnog procesa. Općinski načelnik će procijeniti rizike na razini Jedinostvenog upravnog odjela, odnosno na razini poslovnih procesa koji se u njemu provode, te predložiti mjere za ublažavanje rizika, odnosno kontrole koje treba uspostaviti kako bi se smanjio negativni utjecaj rizika. Na taj način sastavit ćemo registar rizika koji će biti dio, odnosno podloga za sastavljanje Strategije upravljanja rizicima koju donosi općinski načelnik.

NOSIOCI: općinski načelnik i voditelj

ROK: ožujak 2012. godine.

Analiza potrebnih i postojećih kontrola

Nakon sastavljanja registra rizika i odluke o uvođenju kontrolnih aktivnosti kao odgovora na rizike, razmotrit će se odgovaraju li uspostavljene kontrole potrebnim. Dakle, nakon sastavljanja pregleda uspostavljenih kontrola razmotrit će se potreba za dodatnim kontrolnim aktivnostima koje mogu biti uspostavljene kao prethodne i naknadne kontrole. Osim kontrola koje su ugrađene u poslovne procese općinski načelnik može imenovati osobu, financijskog kontrolora, koja će provoditi prethodne kontrole za one poslovne procese ili transakcije koje su izložene većem riziku ili koje su značajnije za Općinu.

Financijski kontrolor je osoba koja provjerava zakonitost, ekonomičnost, učinkovitost i djelotvornost poslovne transakcije prije izvršenja konačne odluke, zaključenja ugovora ili provođenja neke druge poslovne transakcije. Dakle, imenovanje financijskog kontrolora samo je jedan od oblika kontrola o čijem imenovanju odlučuje općinski načelnik uvažavajući potrebe Općine. Iz tog razloga ćemo nakon sastavljanja registra rizika, procijeniti postoje li poslovni procesi za koje je potrebno imenovati financijskog kontrolora.

Uz to općinski načelnik može imenovati i osobe koje će provoditi naknadne kontrole,

odnosno kontrole koje se provode nakon okončanja poslovne transakcije. Naknadnu kontrolu ne može provoditi osoba odgovorna ili uključena u provođenje prethodne kontrole.

NOSIOC: voditelj

ROK: ožujak 2012. godine

Plan za otklanjanje slabosti kontrola

Nakon odluke o uvođenju dodatnih kontrolnih aktivnosti voditelj će donijeti Plan uspostave dodatnih kontrola kojim će se predvidjeti radnje koje je potrebno poduzeti kako bi se uspostavile potrebne kontrole odnosno uklonile kontrole koje su eventualno nepotrebne. Dakle, Plan za otklanjanje slabosti kontrola donijet ćemo na temelju rezultata samoprocjene komponenti Sustava i procjene rizika. Njime ćemo obuhvatiti kontrole koje treba uvesti ili zamijeniti postojeće jer su neadekvatne. Plan uspostave dodatnih kontrola će sadržavati: pregled kontrola koje ćemo uvesti, odgovorne osobe kao i rok uvođenja kontrolnih aktivnosti.

NOSIOC: voditelj

ROK: ožujak 2012. godine

Godišnje izvješće o Sustavu

U skladu sa člankom 15. Zakona, općinski načelnik izvješćuje Središnju harmonizacijsku jedinicu, odnosno Upravu za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, o funkcioniranju, djelotvornosti i učinkovitosti financijskog upravljanja i kontrola. Voditelj je obvezan pripremiti godišnje izvješće o aktivnostima vezanima uz uspostavu i razvoj Sustava, te ga, nakon odobrenja općinske načelnice, dostaviti Središnjoj harmonizacijskoj jedinici do 31. siječnja tekuće za prethodnu godinu.

NOSIOC: općinski načelnik i voditelj

ROK: do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Izobrazba osoba uključenih u financijsko upravljanje i kontrole

Sve osobe uključene u Sustav trebat će se kontinuirano obrazovati kako bi stekle određena znanja potrebna za uspostavu i razvoj ovoga sustava. Bez odgovarajuće izobrazbe sustav se neće razvijati u željenom smjeru. Stoga će općinski načelnik i voditelj biti odgovorni za izobrazbu zaposlenika.

NOSIOC: općinski načelnik i voditelj

ROK: kontinuirano.

4. TABLIČNI PREGLED PLANIRANIH AKTIVNOSTI

Sastavni dio Plana za Općinu je pregled aktivnosti koje je potrebno provesti kako bi se uspostavio i razvio Sustav, rokovi u kojima se pojedine aktivnosti trebaju provesti i tijela koja su odgovorna za njegovo provođenje

POTREBNE AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK IZVRŠENJA
I. Organizacijska uspostava		
1. Imenovati voditelja za financijsko upravljanje i kontrole	općinski načelnik	1. listopada 2010.
2. Imenovati koordinatora za financijsko upravljanje i kontrole - procjena gradonačelnika	općinski načelnik	1. listopada 2010.
II. Uspostava i razvoj financijskog upravljanja i kontrola		
1. Sastaviti izjavu o viziji, misiji i ključnim ciljevima Grada i upravnih tijela	općinski načelnik i voditelj	lipanj 2011.
2. Procijeniti komponente financijskog upravljanja i kontrola	voditelj	rujan 2011.
3. Popisati glavne poslovne procese i utvrditi aktivnosti u svakom procesu	voditelj	rujan 2011.
4. Izraditi opis poslovnih procesa (revizijski trag)	voditelj	prosinac 2011.
5. Izraditi knjigu (mapu) procesa	voditelj	prosinac 2011.
6. Utvrditi najvažnije rizike za postizanje ciljeva i odlučiti o upravljanju najvažnijim rizicima – donijeti strategiju za upravljanje rizicima	općinski načelnik i voditelj	ožujak 2012.
7. Analizirati postojeće (uspostavljene) i očekivane (potrebne) kontrole i definirati poziciju i funkciju prethodne i naknadne kontrole	voditelj	ožujak 2012.
8. Pripremiti Plan za otklanjanje slabosti unutarnjih kontrola	voditelj	ožujak 2012.
9. Sastaviti godišnje izvješće o sustavu financijskog upravljanja i kontrola	općinski načelnik i voditelj	do 31.siječnja za prethodnu godinu
10. Voditi brigu o izobrazbi osoba uključenih u FMC	općinski načelnik i voditelj	kontinuirano

KLASA: 470-06/11-01/01
URBROJ: 2137/07-11-1
Hlebine,

Općinski načelnik:
Hrvoje Gaži

Voditelj za financijsko upravljanje i kontrole:
Dijana Telebar