

Broj : 01-070/26-51/3

Cetinje, 05. 02. 2026.g.

PRAVILNIK O FINANSIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI U JU CENTRU ZA KULTURU PRIJESTONICE

1. OPŠTE ODREDBE

Član 1. – Predmet

Ovim Pravilnikom se uređuje sistem finansijskog upravljanja i kontrole (FMC) u Javnoj ustanovi Centar za kulturu Prijestonice Cetinje u skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 089/25 od 05.08.2025)

Član 2. – Cilj

Cilj FMC sistema je:

- obezbijediti zakonitost i pravilnost poslovanja,
- učinkovito i efikasno korišćenje budžetskih sredstava,
- zaštitu imovine ustanove,
- pravovremeno planiranje i finansijsko izvještavanje.

Član 3. – Pojmovi

Za potrebe ovog pravilnika:

- **FMC** predstavlja finansijsko upravljanje i kontrolu,
- **Rizik** znači događaj koji može uticati na ostvarenje ciljeva,
- **Interni kontrolni sistem** znači skup mjera za sprečavanje i otkrivanje nepravilnosti.

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA I ODGOVORNOSTI

Član 4.

Direktor je odgovoran za:

- uspostavljanje i održavanje FMC sistema,
- donošenje i reviziju ovog pravilnika,
- praćenje rizika i kontrolnih aktivnosti.

Član 5. – Rukovodioci sektora

Rukovodioci sektora su odgovorni za:

- primjenu kontrole u poslovnim procesima,
- identifikaciju i procjenu rizika u svojim oblastima,
- izvještavanje o nepravilnostima.

Član 6. – Služba finansija

Služba finansija je odgovorna za:

- finansijsko planiranje i kontrolu budžeta,
- vođenje evidencija o prihodima i rashodima,
- pripremu finansijskih izvještaja,
- podršku za upravljanje rizicima.

3. PLANIRANJE I BUDŽETIRANJE

Član 7. – Plan budžeta

Planiranje budžeta obuhvata:

- pripremu godišnjeg budžetskog plana,
- identifikaciju planiranih prihoda i troškova,
- usklađivanje sa strateškim ciljevima ustanove.

Član 8. – Izmjene budžeta

Izmjene budžeta mogu se vršiti samo uz:

- saglasnost Savjeta I osnivača ,
- procjenu uticaja na finansijsko upravljanje,
- ažuriranje plana rizika.

4. PROCJENA I UPRAVLJANJE RIZICIMA

Član 9. – Identifikacija rizika

Rizici se identifikuju u svim procesima:

- nabavka,
- plaćanja,
- evidencija imovine,
- ljudski resursi.

Član 10. – Ocjena i plan kontrole

Za svaki identifikovani rizik:

- procjenjuje se vjerovatnoća i uticaj,
- određuju se kontrolne mjere (prevencija, provjera),
- implementira se plan kontrola.

5. KONTROLNE MJERE

Član 11. – Upravljanje nabavkama

Nabavke se sprovode uz:

- usklađene procedure,
- transparentne kriterije izbora,
- evidenciju i dokumentaciju pristupa ponuda.

Član 12. – Plaćanja

Plaćanja se vrše uz:

- ovjeru odgovorne osobe,
- usklađeni dokumentacioni listovi,
-

Član 13. – Evidencija imovine

Imovina se evidentira:

- po knjigovodstvenim standardima,
- uz fizičku inventuru najmanje jednom godišnje.

6. PRAĆENJE I IZVJEŠTAVANJE

Član 14. – Interni izvještaji

Redovni izvještaji obuhvataju:

- ostvarene prihode i rashode,
- status implementiranih kontrola,
- utvrđene nepravilnosti.

Član 15. – Upozorenja i korektivne mjere

U slučaju utvrđenih nepravilnosti:

- vrši se analiza uzroka,
- definišu se korektivne aktivnosti,
- ažurira se plan kontrole.

7. REVIZIJA I UNAPREĐENJE FMC SISTEMA

Član 16. – Unutrašnja revizija

Interna revizija redovno provjerava:

- usklađenost sa pravilnikom,
- učinkovitost kontrola,
- prijedloge poboljšanja.

Član 17. – Revizija pravilnika

Pravilnik se revidira najmanje jednom godišnje ili po potrebi.

8. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18. – Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj tabli ustanove.

DIREKTOR

Jelena Milošević

