

Broj 839Tivat, 08.06.2022

OBRAZAC GI-FMC

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANIRANIH AKTIVNOSTI U USPOSTAVLJANJU I
RAZVOJU SISTEMA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA**

za 2021 godinu

NAZIV SUBJEKTA: "VODOVOD I KANALIZACIJA" doo Tivat	
Ime i prezime rukovodioca subjekta:	Alen Krivokapić, izvršni direktor
Ime i prezime lica zaduženog za uspostavljanje, sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola:	Jasmina Vukšić, šefica računovodstva
Kontakt telefon:	032/ 671- 788 069/539-990
e-mail:	vik-tivat@t-com.me

UPITNIK O SAMOPROCJENI FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

UPITNIK	DA/ NE	Ako je odgovor DA objasnite na koji način je to postignuto Ako je odgovor NE navedite razlog	Navedite naziv i broj akta
KONTROLNO OKRUŽENJE			
1. Da li subjekat ima usvojen poseban etički kodeks ponašanja koji je prilagođen prirodi i specifičnostima poslovanja subjekta?	DA	Etički kodeks je usvojen	Etički kodeks lokalnih službenika/ca i namještenika/ca br.0304-178-2009 i 0304-187-2009
2. Da li se poštuje procedura upoznavanja novih službenika sa odredbama etičkog kodeksa?	DA	Svojeručno potpisana Izjava svakog novozaposlenog o prihvatanju i pridržavanju odredaba Etičkog kodeksa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca	Etički kodeks lokalnih službenika/ca i namještenika/ca br.0304-178-2009 i 0304-187-2009

3. Da li ste definisali misiju i ključne ciljeve subjekta?	DA	Misija i ključni ciljevi subjekta su definisani Statutom.	Statut "Vodovod i kanalizacija" doo Tivat br.0304-197 od 25.10.2013., izmjene Statuta broj 364-210 od 20.04.2015., izmjene Statuta broj 055/17 od 29.12.2017., izmjene Statuta broj 045/19 od 18.11.2019.
4. Da li su zaposleni upoznati sa misijom i ciljevima subjekta?	DA	Zaposleni su upoznati sa misijom i ciljevima subjekta	U okviru svojih radnih obaveza, zaposleni se pridržavaju poslovnih zaduženja
5. Da li imate odgovarajući Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta?	DA/ NE	Imamo Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, takođe u planu je izrada nacrtu novog Pravilnika	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta "Vodovod i kanalizacija" doo Tivat od 08.05.2013. br.559, od 28.11.2016. br. 39., od 20.10.2017. br 16. ; broj 3 od 31.01.2019.god. i br. 56 od 04.11.2021.god.
6. Da li imate interni akt kojim su u vašem subjektu formalno utvrđene odgovornosti i ovlaštenja za svakog rukovodioca?	DA	Odgovornosti i ovlaštenja shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Imamo sklopljen ugovor sa VM KOD –preduzećem specijalizovanim za pružanje konsultanskih usluga vezanih za implementaciju FMC-a.	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta "Vodovod i kanalizacija" doo Tivat od 08.05.2013. br.559, od 28.11.2016. br. 39., od 20.10.2017. br 16. ;broj 3 od 31.01.2019.god. i br.56 od 04.11.2021.god.
7. Da li postoji kadrovska politika za zapošljavanje odgovarajućih kadrova?	NE	Zapošljavanje se vrši u skladu sa potrebama, a sve u skladu sa sistematizacijom.	Zapošljavanje se vrši u skladu sa potrebama za kvalitetnim i nesmetanim poslovanjem društva a sve u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta
8. Da li se vrši ocjenjivanje rada zaposlenih?	NE	Na osnovu Zakona o radu nijesmo u obavezi da vršimo ocjenu rada zaposlenih	
9. Da li je utvrđen plan usavršavanja zaposlenih?	NE/DA	Zaposleni učestvuju na brojnim seminarima i radionicama, u skladu sa pozivom	

10. Da li se zaposleni stručno usavršavaju?	DA		Zaposleni učestvuju na stručnim seminarima, obukama, radionicama
11. Da li rukovodioci prisustvuju obukama o tehnikama i vještinama upravljanja?	DA		Rukovodioci učestvuju na obukama o tehnikama i vještinama upravljanja
12. Da li rukovodioci prisustvuju obukama o boljem razumijevanju finansijskih, računovodstvenih i budžetskih procesa?	DA		Rukovodioci učestvuju na obukama o boljem razumijevanju finansijskih, računovodstvenih i budžetskih procesa
13. Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u planiranje budžeta i alokaciju odobrenih sredstava / na koji način: učestvovali su u pripremi, konsultovani su, nisu bili uključeni?	DA	Rukovodioci organizacionih jedinica su uključeni u planiranje budžeta i alokaciju odobrenih sredstava kroz izradu programa rada sa finansijskim planom, svako za svoj sektor ponaosob.	Program rada "Vodovod i kanalizacija" doo Tivat sa finansijskim planom za 2021. (br.2059. od 27.11.2020.) Odluka o usvajanju Programa rada "Vodovod i kanalizacija" doo Tivat za 2021. br. 59 od 21.01.2021.
14. Da li je imate usvojen plan za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrola za izvještajni period?	NE	Izrada plana uspostavljanja finansijskog upravljanja i kontrola je u izradi	
UPRAVLJANJE RIZICIMA			
1. Da li su rukovodioci organizacionih jedinica uključeni u proces identifikacije rizika?	DA	Rukovodioci organizacionih jedinica su uključeni u proces identifikacije rizika	Prilikom izrade Plana integriteta i Plana rada, rukovodioci kao i zaposleni su uključeni u proces identifikacije rizika
2. Da li imate Registar rizika?	NE	Izrada Registra rizika će se sprovesti u narednom periodu	
3. Navedite tri glavna rizika u Vašem subjektu.		- rizik upravljanja imovinom, -neblagovremeno usklađivanje pravnih akata sa zakonskom regulativom -rizik od grešaka u postupanju	

4. Objasnite na koji način ste reagovali na rizike tokom izvještajnog perioda (prihvatanjem, prenošenjem, smanjenjem ili izbjegavanjem rizika)?		Prihvatanjem rizika i upravljanjem istim	
5. Da li se Registar rizika redovno ažurira?	NE	Izrada Registra rizika će se sprovesti u narednom periodu	
6. Da li pripremate izvještaje o rizicima?	NE	Izrada Registra rizika će se sprovesti u narednom periodu	
7. Da li zaposleni prisustvuju obukama u oblasti upravljanja rizicima?	DA	Zaposleni su prisustvovali seminarima iz oblasti upravljanja rizicima	
KONTROLNE AKTIVNOSTI			
1. Da li imate usvojenu Knjigu procedura sa operativnim pisanim uputstvima za rad i utvrđenim odgovornostima za glavne poslovne procese?	DA/ NE	Ne posjedujemo knjigu procedura, ona se treba napraviti sa pisanim uputstvima za rad i utvrđenim odgovornostima za sve poslovne procese	Procedure su usvojene za oblast računovodstva - Opšti Akt o računovodstvu i računovodstvenim politikama br.452 od 23.03.2012.
2. Da li procedure sadrže sve korake (revizorski trag) za efektivno funkcionisanje poslovnih procesa?	NE	Ne posjedujemo knjigu procedura, ona se treba napraviti sa pisanim uputstvima za rad i utvrđenim odgovornostima za poslovne procese	
3. Da li imate proceduru u kojoj je utvrđen način izvještavanja subjekata nad kojima vršite nadzor?	NE	"Vodovod i kanalizacija" doo Tivat, obavlja uslužne djelatnosti i nema ingerencija nad drugim subjektima	
4. Da li odobravanje, ovjeravanje dokumentacije, ovlašćivanje, odnosno davanje saglasnosti za isplatu sredstava i evidentiranje poslovnog događaja obavljaju različita lica?	DA	Poštuju se pravila o raspodjeli dužnosti	

5. Da li se stvari nabavljene tokom godine evidentiraju u momentu nabavke?	DA	Stvari se evidentiraju u momentu nabavke i količinski i vrijednosno	
6. Da li Komisija za popis upoređuje stanje dobijeno popisom sa stanjem iz knjigovodstva i utvrđuje razlike?	DA	Komisija za popis upoređuje stanje dobijeno popisom sa stanjem iz knjigovodstva i utvrđuje eventualne razlike u vidu viškova odnosno manjkova	Odluka o popisu i obrazovanju komisija za popis imovine i obaveza na dan 31.12.2021. godine br. 62 od 09.12.2021. Izveštaj o redovnom godišnjem popisu sredstava, potraživanja i obaveza na dan 31.12.2021. br 3. od 27.01.2022.
7. Da li je obezbijeđena kontrola pristupa sredstvima, evidencijama i njihovom korišćenju?	DA	Od strane nadležnog rukovodioca se vrši kontrola pristupa sredstvima i njihovo korišćenje	
8. Koja će nova operativna pisana uputstva za rad biti pripremljena i usvojena u sledećoj godini?		Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, Plan uspostavljanja finansijskog upravljanja i kontrola, Registra rizika, Knjiga procedura	
INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE			
1. Da li zaposleni dobijaju jasne i precizne smjernice i instrukcije za obavljanje poslova?	DA	Zaposleni dobijaju jasne i precizne smjernice i instrukcije za obavljanje poslova, od starnie nadređenog shodno programu rada	Program rada "Vodovod i kanalizacija" doo Tivat sa finansijskim planom za 2021. (br.2059. od 27.11.2020.)
2. Da li rukovodilac subjekta blagovremeno dobija odgovarajuće informacije na osnovu kojih donosi odluke?	DA	Za uspješno poslovanje-funkcionisanje neophodana je blagovremena i kvalitetna razmjena informacija	
3. Da li rukovodioci organizacionih jedinica, nakon usvajanja budžeta,	DA	Nakon usvajanja budžeta rukovodioci dobijaju informacije o dobijenim sredstvima iz njihove nadležnosti za tekuću godinu	Odluka o Budžetu opštine Tivat za 2021.godinu

dobijaju informacije o dodijeljenim budžetskim sredstvima za realizaciju ciljeva iz njihove nadležnosti za tekuću godinu?				
4. Da li rukovodioci organizacionih jedinica prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za tu namjenu?	DA	Rukovodioci prije stvaranja obaveze provjeravaju raspoloživa sredstva za namjenu, te u skladu i konsultacijama sa sektorom opštih i pravnih poslova, izvršnim direktorom i bordom direktora postupaju		
5. Da li rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta?	DA	Rukovodioci organizacionih jedinica imaju informacije o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta, koje prate kroz internu evidenciju		
6. Da li rukovodioci organizacionih jedinica pripremaju finansijske izvještaje o realizaciji ciljeva?	DA	Rukovodioci organizacionih jedinica pripremaju finansijske izvještaje o realizaciji ciljeva u skladu sa karakterom organizacione jedinice		
7. Da li se pripremljeni izvještaji analiziraju i na koji način?	DA	Pripremljeni izvještaji se analiziraju neposredno sa nadređenim rukovodiocem, kao i sa Bordom direktora		
8. Da li je utvrđen način izvještavanja u slučaju otkrivanja grešaka, nepravilnosti, pogrešne upotrebe sredstava, prevara ili nedozvoljenih radnji?	DA	Zaposleni u slučaju greške, daje izjavu na okolnosti vezane za samu grešku.		
PRAĆENJE I PROCJENA				
1. Da li lice zaduženo za sprovođenje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola izvještava rukovodioca subjekta o stanju i razvoju ovog sistema i na koji način?	DA	FMC menadžer izvještava rukovodioca subjekta usmenim putem za sada, do uspostavljanja pisanih procedura, osim godišnjeg FMC izvještaja koji je u pisanoj formi		
2. Da li se ažurira plan za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrola?	NE	FMC menadžer izvještava rukovodioca subjekta usmenim putem za sada, do uspostavljanja pisanih procedura		

3. Da li je zaposlenima omogućeno da daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola?	DA/ NE	Ne posjedujemo knjigu procedura, ona se treba napraviti sa pisanim uputstvima za rad i utvrđenim odgovornostima za poslovne procese. Do uspostavljanja iste, zaposleni daju sugestije i preporuke za poboljšanje sistema unutrašnjih kontrola usmenim putem.	
4. Na koji način su rukovodioci upoznati o značaju i ulozi unutrašnje revizije u cilju unapređenja unutrašnjih kontrola?	DA	FMC menadžer izvještava rukovodioca subjekta, usmenim putem za sada, do uspostavljanja pisanih procedura o značenju i ulozi unutrašnje revizije u cilju unapređenja unutrašnje kontrole i poslovanja samog subjekta osim godišnjeg FMC izvještaja koji je u pisanoj formi.	

Jasmina Vukšić

Potpis lica koje je sačinilo izvještaj

Jasmina Vukšić

Alen Krivokapić

Potpis rukovodioca subjekta

Alen Krivokapić

