



Народна банка Србије

**НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ**

**ДИРЕКЦИЈА**

**ЗА**

**РАЧУНОВОДСТВО И ФИНАНСИЈЕ**

**(ДРФ)**

*Број запослених у Дирекцији: 75*



# Организациона шема Народне банке Србије и ток књиговодствених података

ГУВЕРНЕР  
Јоргованка Табаковић

Вицегувернер  
Драгана Станић

Вицегувернер  
Жељко Јовић

Вицегувернер  
Ана Иковић

Вицегувернер  
Никола Драгашевић

Генерални секретар  
Гојко Бјелановић

Сектор за платни систем

Сектор за контролу пословања банака

Сектор за надзор над обављањем делатности осигурања

Сектор за заштиту корисника финансијских услуга

Центар за посебну контролу - АМЛ

Центар за супервизију информациононих система

Кабинет гувернера

Сектор за монетарне и девизне операције

Сектор за девизне послове и кредитне односе са иностранством

Сектор за економска истраживања и статистику

Сектор за финансијску стабилност

Сектор за принудну наплату

Сектор за послове с готовином

Дирекција за законоделно-правне послове

Дирекција за људске ресурсе и организациона питања

Дирекција за информационо - комуникационе технологије

Интерна ревизија

Центар за контролинг

Завод за израду новчаница и кованиг новца - Топчидер

Филијала у Београду

Филијала у Новом Саду

Филијала у Нишу

Филијала у Крагујевцу

Филијала у Ужицу

Центар за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и финансијским организацијама

Центар за реструктурирање банака

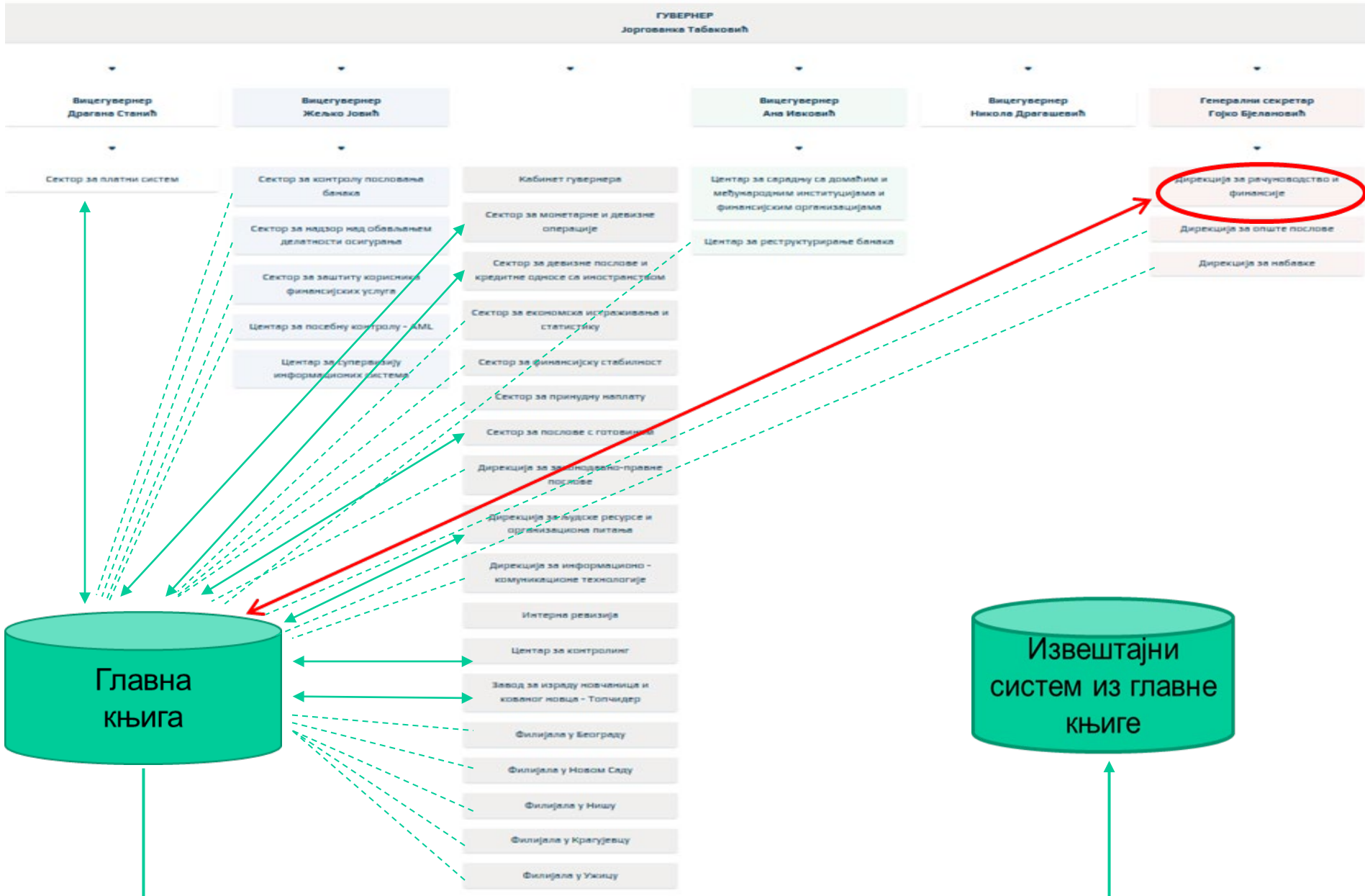
Дирекција за рачуноводство и финансије

Дирекција за опште послове

Дирекција за набавке

Главна књига

Извештајни систем из главне књиге





# Организациона шема

## ДИРЕКЦИЈА ЗА РАЧУНОВОДСТВО И ФИНАНСИЈЕ





# Одељење за рачуноводство

Одсек  
за динарско  
рачуноводство

Одсек за  
девизно  
рачуноводство

Група за материјално  
и погонско  
књиговодство

## Главне пословне активности су:

- **Евидентирање и праћење свих пословних промена у Народној банци Србије, уз уважавање законских и подзаконских прописа, као и Међународних рачуноводствених стандарда и Међународних стандарда финансијског извештавања;**
- **Иницирање измена Рачуноводствених политика и учествовање у њиховој изради;**
- **Израда инструкција за евидентирање пословних промена у главној књизи;**
- **Усклађивање помоћних књига са главном књигом;**
- **Одржавање шифарника класа, група, рачуна за Народну банку Србије у главној књизи Народне банке Србије;**
- **Сарадња са пописним комисијама и припрема података о стању на рачунима имовине, обавеза и ванбилансних ставки Народне банке Србије.**



# Одељење за финансије

## Главне пословне активности су:

- Координација припреме и израда пореске пријаве пореза на додату вредност, пореза на имовину и пореза на добит;
- Израда пројекције ликвидности;

### Одсек за улазне рачуне и плаћања

- Врши пријем, контролу и обраду улазних рачуна и води помоћну књигу Добављача;
- Врши плаћања Народне банке Србије;
- Учествоје у изради плана набавки Народне банке Србије, врши контролу и прати реализацију плана и закључење уговора.

### Одсек за излазне рачуне и наплату

- Израђује излазне рачуне и води помоћну књигу Купаца;
- Врши мониторинг потраживања,
- Надлежан је за шифарник партнера Народне банке Србије.



# Одељење за финансијско извештавање и планирање

- **Саставља финансијске извештаје Народне банке Србије у складу са Законом о рачуноводству, Међународним рачуноводственим стандардима (МРС), Међународним стандардима финансијског извештавања (МСФИ);**
- **Обавља послове на изради финансијског плана Народне банке Србије, ребаланса финансијског плана и израђује месечни извештај о остварењу финансијског плана;**
- **Врши финансијско извештавање Народне банке Србије – на дневном, периодичном и годишњем нивоу;**
- **Сарађује са спољном и интерном ревизијом.**

# Одсек за платне трансакције у динарима

Главне пословне активности су:

- Контрола примене прописа из области платних услуга, платног промета и платних система;
- Отварање, вођење и гашење платних рачуна из надлежности Дирекције;
- Контрола поступања по примљеним платним налозима;
- Процена ризика који могу настати при обављању платних услуга и предлагање мера за њихово отклањање/ублажавање.

## Група за платне трансакције и администрацију апликација

- Обавља платне трансакције за рачуне прихода и расхода Народне банке Србије, за банке у стечају и ликвидацији, као и по основу примарне емисије;

## Група за административне послове

- Додељује, мења и укида права приступа и овлашћења за рад корисника у апликацијама из надлежности Дирекције;
- Експедитује улазну и излазну пошту за Дирекцију;



# Најважнија регулатива која се примењује у Дирекцији за рачуноводство и финансије

- **Закон о Народној банци Србије;**
- **Закон о рачуноводству;**
- **Међународни рачуноводствени стандарди (МРС);**
- **Међународни стандарди финансијског извештавања (МСФИ);**
- **Рачуноводствене политике Народне банке Србије;**
- **Правилник о рачуноводству Народне банке Србије;**
- **Одлука о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за Народну банку Србије;**
- **Одлука о садржају и форми образаца финансијских извештаја за Народну банку Србије.**





# Очекивано понашање, вештине и друге компетенције студената

- мотивисаност за учење, стицање нових вештина, знања, искустава и тежња ка личном развоју;
- систематичност и аналитичност;
- склоност ка истраживању и прикупљању информација;
- коришћење знања у обављању послова;
- тимски рад;
- флексибилност и комуникативност;

Студент ће имати прилику да стечено знање примени у пракси, као и да се додатно образује и развија своје вештине и компетенције. Уз помоћ ментора и других колега сагледаће основне пословне процесе у Дирекцији, а по личном афинитету ће бити ангажован у конкретним оперативним активностима.



Народна банка Србије

**ХВАЛА НА ПАЖЊИ !!!**

[drf@nbs.rs](mailto:drf@nbs.rs)