

РЈЕШЕЊЕ
О ПРИВРЕМЕНОМ ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЈЕДНИКА
И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДАЦИЈЕ ЗА
СПОРТ

I

Привремено се именују председник и чланови Управног одбора Фондације за спорт, у сљедећем саставу:

- Аднан Циндо, председник,
- Дамир Шапина, члан,
- Јасенко Елезовић, члан.

II

Привремени председник и чланови Управног одбора Фондације за спорт именују се на период најдуже до 3 мјесеца, односно до окончања конкурсне процедуре за избор и именовање председника и чланова Управног одбора Фондације за спорт, у складу с одредбама Закона о министарским, владиним и другим именованима Федерације Босне и Херцеговине.

III

Стручне службе Федералног министарства културе и спорта, или лице које овласти федерални министар културе и спорта, поднијет ће пријаву с документацијом и извршити све друге радње потребне за упис у регистар код надлежног органа.

IV

Накнада за рад члановима привременог Управног одбора Фондације за спорт утврдит ће се у складу с одредбама Статута Фондације за спорт В. број 149/2012 од 24.01.2012. године.

V

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у "Службеним новинама Федерације БиХ".

В. број 790/2024
14. маја 2024. године
Сарајево

Премијер
Нермин Никшић, с. р.

На основу члана 19. став (3) Закона о Влади Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 и 8/06) и члана 4. став (2) Закона о министарским, владиним и другим именованима Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 12/03, 34/03 и 65/13), Влада Федерације Босне и Херцеговине на 34. сједници, одржаној 14.05.2024. године, доноси

РЈЕШЕЊЕ
О ПРИВРЕМЕНОМ ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЈЕДНИКА И
ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДАЦИЈЕ ЗА
СПОРТ

I

Привремено се именују председник и чланови Управног одбора Фондације за спорт, у сљедећем саставу:

- Аднан Дџиндо, председник,
- Дамир Шапина, члан,
- Јасенко Елезовић, члан.

II

Привремени председник и чланови Управног одбора Фондације за спорт именују се на период најдуже до 3 мјесеца, односно до окончања конкурсне процедуре за избор и именовање председника и чланова Управног одбора Фондације за спорт, у складу са одредбама Закона о министарским, владиним и другим именованима Федерације Босне и Херцеговине.

III

Стручне службе Федералног министарства културе и спорта, или лице које овласти федерални министар културе и спорта, поднијет ће пријаву с документацијом и извршити све друге радње потребне за упис у регистар код надлежног органа.

IV

Накнада за рад члановима привременог Управног одбора Фондације за спорт утврдит ће се у складу с одредбама Статута Фондације за спорт В. број 149/2012 од 24.01.2012. године.

V

Ово рјешење ступа на снагу даном доношења и објавит ће се у "Службеним новинама Федерације БиХ".

В. број 790/2024
14. маја 2024. године
Сарајево

Премијер
Нермин Никшић, с. р.

FEDERALNO MINISTARSTVO
FINACIJA/FINANSIJA

802

На основу члана 14. ставак (2) и члана 15. ставак (4), а у вежи с чланком 18. Закона о финансијском управљању и контроли у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 38/16), федерални министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
ПРОВОЂЕЊУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И
КОНТРОЛЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ У
ФЕДЕРАЦИЈИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Чланак 1.

У Правилнику о provođenju финансијског управљања и контроле у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 06/17 и 03/19) у чланку 6. иза ставка (2) додаје се нови ставак (3) који гласи:

"(3) Корисници јавних средстава планирање успостављања и развоја FUK из ставка (1) овога чланка документирају у прилогу 1 - План за развој финансијског управљања и контроле, а реализацију планираних активности документирају у прилогу 2 - Извјешће о реализацији плана за развој финансијског управљања и контроле овога Правилника."

Чланак 2.

У чланку 7. иза ставка (1) додаје се нови ставак (2) који гласи:

"(2) Изначно, уколико у организацији нема систематизираних руководећих мјеста, руководитељ организације именује координатора за FUK из реда запосленика високе стручне спреме који се налазе на непосредно нижем радном мјесту послје руководитеља организације"

Ставак (3) се брише.

Досадашњи ставак (2) постаје ставак (3).

Чланак 3.

У чланку 9. у ставку (3) ријечи: "копију акта" замjenjuју се ријечју "акт".

Чланак 4.

У чланку 10. у ставку (1) у четвртном реду иза ријечи: "који се" додају се ријечи: "уноси у апликацију PIFC према упутима Федералног министарства финансија и".

У ставку (2) у другом реду број "1" замjenjuје се бројем "3".

Prilog 3 - Godišnje izvješće o funkcioniranju sustava FUK

NAZIV ORGANIZACIJE
ŠIFRA ORGANIZACIJE
BROJ PROTOKOLA
MJESTO I DATUM

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O FINACIJSKOM
UPRAVLJANJU I KONTROLI ZA _____ GODINU**

I. OPĆI DIO**A) Opći podaci o organizaciji**

Naziv organizacije
Sjedište organizacije, adresa i poštanski broj
Jedinstveni identifikacijski broj pod kojim se organizacija vodi u Jedinstvenom registru poslovnih subjekata (u skladu s rješenjem izdanim od strane nadležnog organa)
Oznaka web stranice organizacije
Odgovorna osoba - rukovoditelj organizacije
Ukupan broj zaposlenih u organizaciji
Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu organizacije
Ime i prezime koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu
Naziv radnog mjesta koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu
Telefon koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu
E-mail koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu
Iznos proračuna/financijskog plana za izvještajnu godinu

B) Mišljenje Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH izdato u _____. u izvješćima o reviziji finansijskih izvještaja organizacije za _____. godinu

Područje za koje je izraženo mišljenje	MIŠLJENJE UREDA ZA REVIZIJU INSTITUCIJA U FEDERACIJI BIH ISKAZANO U _____.
Finansijski izvještaji	
Usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima	

II. POSEBNI DIO

UPITNIK O SAMOPROCJENI SUSTAVA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE

R.br.	UPITNIK	DA	NE	BROJČANI POKAZATELJ KOLIČINA/ FINANSIJSKI EFEKT U KM / POSTOTAK	PRIMJENJIVO	ZA ODGOVOR DA NAVEDITE DOKAZ	ZA ODGOVOR NE NAVEDITE OBRAZLOŽENJE RAZLOGA
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	KONTROLNO OKRUŽENJE						
	Integritet i etičke vrijednosti						
1	Postoji li u organizaciji etički kodeks/kodeks ponašanja?						
2	Jesu li zaposlenici upoznati s etičkim kodeksom/kodeksom ponašanja?						
3	Provodi li se u organizaciji nadzor nad primjenom etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?						
4	Je li internim aktima predviđeno provođenje mjera u slučaju nepoštivanja etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?						
5	Ocjenjuje li se u organizaciji učinak						

2	Je li osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sustavima kako bi se osiguralo da ista osoba ne radi sve faze IT operacija (npr. instaliranja softvera, programiranje, testiranje, održavanje)?								
Zaštita resursa/imovine									
1	Postoji li organizacijska jedinica ili osoba unutar organizacije kojoj zaposleni mogu prijaviti sumnju na nepravilnosti i/ili prevare?								
2	Postoje li u organizaciji interni akti/procedure za sprječavanje i otkrivanje nepravilnosti i prevara?								
3	Postoji li u organizaciji usvojen Plan integriteta?								
4	Imaju li pravo pristupa materijalnim, finansijskim i drugim resursima isključivo ovlaštena lica?								
5	Vodite li evidenciju imovine? (knjiga stalnih sredstava)								
6	Obavlja li se popis imovine u smislu usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem?								
7	Obavlja li se izvanredan popis imovine?								
IV. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE									
1	Jesu li u organizaciji uspostavljeni adekvatni upravljačko – informacijski sustavi, uključujući računovodstvene sustave, kojima se osigurava da su finansijski i nefinansijski podaci potpuni, pouzdani i točni?								
2	Omogućuju li uspostavljeni informacijski sustavi pripremu izvješća koji sadrže potpune, pouzdane i točne operative finansijske i nefinansijske informacije?								

11	Zadovoljava li organizacija po pitanju vanjske komunikacije zahtjeve zainteresiranih strana za traženim informacijama kao i zahtjev transparentnosti?								
12	Jesu li sustavi upravljanja podacima i odgovarajuće procedure usklađeni s relevantnim zakonskim propisima, obveznim mjerama sigurnosti i pravilima o zaštiti osobnih i službenih podataka?								
13	Je li upravljanje dokumentacijom i njeno čuvanje u organizaciji sigurno i efikasno pri čemu se omogućava održavanje odgovarajuće razine povjerljivosti?								
14	Čuva li se sva dokumentacija iz organizacije u skladu sa zakonskom regulativom i važećim internim aktima?								
V.	PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA								
1	Provede li se u organizaciji naknadne kontrole kroz postupak stalnog praćenja?								
2	Izvištavaju li zaposleni blagovremeno odgovorne osobe o svim uočenim slabostima, nepravilnostima i rizicima u sustavu unutarnjih kontrola?								
3	Je li u izvještajnoj godini obavljena unutarnja revizija u organizaciji?								
4	Definira li rukovodstvo na temelju preporuka unutarnje revizije odgovarajuće akcijske planove za otklanjanje nedostataka, te prati implementaciju tih planova?								
5	Je li u izvještajnoj godini obavljena vanjska revizija u organizaciji?								

6	Definira li rukovodstvo na temelju preporuka vanjske revizije odgovarajuće akcijske planove za otklanjanje nedostataka, te prati implementaciju tih planova?							
7	Je li od strane najvišeg rukovodstva uspostavljen sustav izvješćivanja koji im omogućava dobivanje redovitih izvješća o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola za koji su odgovorni (npr. GI FUK, Izjava o fiskalnoj odgovornosti)?							
8	Da li na osnovu saznanja iz samoprocjene rukovodstvo nalaže i poduzima potrebne korektivne aktivnosti u svrhu unaprjeđenja sustava unutarnjih kontrola?							

KOMENTARI I PRIJEDLOZI

MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNI RAZVOJ FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO COSO KOMPONENTAMA

I. KONTROLNO OKRUŽENJE	
II. UPRAVLJANJE RIZICIMA	

III. KONTROLNE AKTIVNOSTI
IV. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE
V. PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA

PRIJEDLOG TEMA OBUKA IZ OBLASTI FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE ZA ____ . GODINU

PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SURADNJE S CENTRALNOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM FMF

(Potpis koordinatora za finacijsko upravljanje i kontrolu)

(Potpis rukovoditelja organizacije i pečat)

Prilog 4 - Godišnje izvješće o funkcioniranju sustava FUK za kanton

OBRAZAC KI-FUK – KONSOLIDIRANO IZVJEŠĆE O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA	
NAZIV ORGANIZACIJE	
ID BROJ ORGANIZACIJE	
ŠIFRA ORGANIZACIJE	
MJESTO I DATUM SAČINJAVANJA GI FUK	
IZVJEŠTAJNO RAZDOBLJE (GODINA)	
I. OPĆI DIO	
OPĆI PODACI O ORGANIZACIJI	
Naziv organizacije	
Rukovoditelj organizacije	
Godišnji iznos proračuna/finacijskog plana za izvještajnu godinu	
Broj telefona organizacije:	
E-mail adresa organizacije:	
Web stranica organizacije	
Ime i prezime koordinatora za finacijsko upravljanje i kontrolu:	

Naziv radnog mjesta na kojem se koordinator za FUK nalazi:			
Broj telefona koordinatora za FUK:			
E-mail adresa koordinatora za FUK:			
ORGANIZACIJE ČIJA SE IZVJEŠĆA OBJEDINJAVAJU KONSOLIDACIJOM		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
II. POSEBNI DIO			
TABELARNI PREGLED PROVOĐENJA FUK KROZ PET KOMPONENTI STANDARDA UNUTARNJE KONTROLE			
1.			
KONTROLNO OKRUŽENJE			
A) INTEGRITET I ETIČKE VRIJEDNOSTI	DA	NE	Nije primjenjivo
Kriteriji	Broj organizacija	Broj organizacija	Broj organizacija
	%	%	%
1) U organizaciji postoji etički kodeks/kodeks ponašanja.			
2) Zaposlenici s u poznati s etičkim kodeksom/kodeksom ponašanja.			
3) U organizaciji se provodi nadzor nad primjenom etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja.			

C)	RAZDVAJANJE DUŽNOSTI	DA		NE		Nije primjenjivo	
		Broj organizacija	%	Broj organizacija	%	Broj organizacija	%
	Kriteriji						
1)	Dužnosti koje se odnose na obradu, odobravanje, evidentiranje i pregled finansijskih i drugih dokumenata su razdvojene i dodijeljene različitim pozicijama.						
2)	Osigurana je primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sustavima kako bi se osiguralo da ista osoba ne obavlja sve faze IT operacija (npr. instaliranja softvera, programiranje, testiranje, održavanje).						
D)	ZAŠTITA RESURSA / IMOVINE	DA		NE		Nije primjenjivo	
		Broj organizacija	%	Broj organizacija	%	Broj organizacija	%
	Kriteriji						
1)	Postoji organizacijska jedinica ili osoba unutar organizacije kojoj zaposleni mogu prijaviti sumnju na nepravilnosti i/ili prevare.						
2)	U organizaciji postoje interni akti/procedure za sprječavanje i otkrivanje nepravilnosti i prevara.						
3)	U organizaciji postoji usvojen Plan integriteta.						
4)	Pravo pristupa materijalnim, finansijskim i drugim resursima imaju isključivo ovlaštene osobe.						
5)	Organizacija vodi evidenciju imovine (knjiga stalnih sredstava).						
6)	Vrši se popis imovine u smislu usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.						
7)	Vrši se izvanredan popis imovine.						
4.	INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE	DA		NE		Nije primjenjivo	
		Broj organizacija	%	Broj organizacija	%	Broj organizacija	%
	Kriteriji						

1)	U organizaciji su uspostavljeni adekvatni upravljačko – informacijski sustavi, uključujući računovodstvene sustave, kojima se osigurava da su finansijski i nefinansijski podaci potpuni, pouzdani i točni.								
2)	Uspostavljeni informacijski sustavi omogućuju pripremu izvješća koji sadrže potpune, pouzdane i točne operativne finansijske i nefinansijske informacije.								
3)	Poslovni sustavi (financije, nabava i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) su u dovoljnoj mjeri podržani IT sustavima.								
4)	U organizaciji postoje IT sigurnosne politike, procedure, upute.								
5)	Kod IT procesa postoje kontrole pristupa.								
6)	Postoje procedure koje će osigurati da se u slučaju neočekivanih događaja ključne operacije nastavljaju bez prekida, a ključni podaci su zaštićeni (back up podataka).								
7)	U organizaciji postoji sustav razmjene informacija među zaposlenim (od više razine prema nižoj razini; od niže razine prema višoj razini; komunikacija na istoj razini).								
8)	Od strane najvišeg rukovodstva organizacije uspostavljene su linije izvješćivanja o realizaciji ciljeva i izvršenja proračuna/fin. plana (ostvareni ciljevi, utrošena javna sredstva, ostvareni prihodi, stvorene obveze i sl.).								
9)	Organizacijske jedinice izrađuju izvješća o realizaciji ciljeva, programa, projekata.								
10)	Održavaju se redovno sastanci najviše razine rukovodstva (sastanci kolegija) na kojima se razmatraju informacije od značaja za organizaciju.								
11)	Po pitanju vanjske komunikacije organizacija zadovoljava zahtjeve zainteresiranih strana za traženim informacijama kao i zahtjev transparentnosti.								

8)	Na temelju saznanja iz samoprocjene rukovodstvo nalaže i poduzima potrebne korektivne aktivnosti u svrhu unaprjeđenja sustava unutarnjih kontrola.				
KOMENTARI I PRIJEDLOZI					
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNI RAZVOJ FINANIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO COSO KOMPONENTAMA					
I. Kontrolno okruženje					
1)					
2)					
3)					
II. Upravljanje rizicima					
1)					
2)					
3)					
III. Kontrolne aktivnosti					
1)					
2)					
3)					
IV. Informacije i komunikacije					
1)					
2)					
3)					
V. Praćenje i procjena sustava					
1)					
2)					
3)					

(potpis koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu)					

(potpis rukovoditelja organizacije i pečat)					

На основу члана 14. став (2) и члана 15. став (4), а у вези са чланом 18. Закона о финансијском управљању и контроли у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", број 38/16), федерални министар финансија доноси

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
ПРОВОЂЕЊУ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И
КОНТРОЛЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ У ФЕДЕРАЦИЈИ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

Члан 1.

У Правилнику о провођењу финансијског управљања и контроле у јавном сектору у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 06/17 и 03/19) у члану 6. иза става (2) додаје се нови став (3) који гласи:

"(3) Корисници јавних средстава планирање успостављања и развоја ФУК из става (1) овог члана документују у прилогу 1 - План за развој финансијског управљања и контроле, а реализацију планираних активности документују у прилогу 2 - Извјештај о реализацији плана за развој финансијског управљања и контроле овог правилника."

Члан 2.

У члану 7. иза става (1) додаје се нови став (2) који гласи:

"(2) Изузетно, уколико у организацији нема система-тизованих руководећих мјеста, руководиоца организације именује координатора за ФУК из реда запосленика високе стручне спреме који се налазе на непосредно нижем радном мјесту последије руководиоца организације"

Став (3) се брише.

Досадашњи став (2) постаје став (3).

Члан 3.

У члану 9. у ставу (3) ријечи: "копију акта" замјењују се ријечју "акт".

Члан 4.

У члану 10. у ставу (1) у четвртом реду иза ријечи: "који се" додају се ријечи: "уноси у апликацију PIFC према упутима Федералног министарства финансија и".

У ставу (2) у другом реду број "1" замјењује се бројем "3".

Члан 5.

У члану 11. у ставу (3) у трећем реду број "2" замјењује се бројем "4".

Члан 6.

У члану 13. у ставу (4) на крају текста иза ријечи "упитника" тачка се замјењује зарезом и додају ријечи: "након чега ЦХЈ сачињава извјештај за руководиоца корисника јавних средстава."

Члан 7.

- (1) Саставни дио овог правилника чине нови прилози 1 и 2: прилог 1 - План за развој финансијског управљања и контроле и прилог 2 - Извјештај о реализацији плана за развој финансијског управљања и контроле.
- (2) Досадашњи прилог 1 - Годишњи извјештај о функционисању система финансијског управљања и контрола и прилог 2 - Консолидовани извјештај о функционисању система финансијског управљања и контрола замјењују се новим прилозима 3 и 4 који се налазе у прилогу овог правилника и чине његов саставни дио.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број 10-02-2-8949/23
25. априла 2024. године
Сарајево

Министар
Тони Краљевић, с. р.

Прилог 3 - Годишњи извјештај о функционисању система ФУК

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
ШИФРА ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
БРОЈ ПРОТОКОЛА	
МЈЕСТО И ДАТУМ	

**ГОДИШЊИ ИЗВЈЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ
УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ ЗА _____ ГОДИНУ**

I ОПШТИ ДИО**A) Општи подаци о организацији**

Назив организације	
Сједиште организације, адреса и поштански број	
Јединствени идентификациони број под којим се организација води у Јединственом регистру пословних субјеката (у складу с рјешењем издатим од стране надлежног органа)	
Ознака web странице организације	
Одговорно лице - руководилац организације	
Укупан број запослених у организацији	
Број запослених предвиђен правилником о унутрашњој организацији организације	
Име и презиме координатора за финансијско управљање и контролу	
Назив радног мјеста координатора за финансијско управљање и контролу	
Телефон координатора за финансијско управљање и контролу	
E-mail координатора за финансијско управљање и контролу	
Износ буџета/финансијског плана за извјештајну годину	

В) Мишљење Уреда за ревизију институција у Федерацији БиХ издато у _____. у извјештајима о ревизији финансијских извјештаја организације за _____. годину

Подручје за које је изражено мишљење	МИШЉЕЊЕ УРЕДА ЗА РЕВИЗИЈУ ИНСТИТУЦИЈА У ФЕДЕРАЦИЈИ БИХ ИСКАЗАНО У _____.
Финансијски извјештаји	
Усклађеност активности, финансијских трансакција и информација са законима и другим прописима	

II ПОСЕБНИ ДИО

УПИТНИК О САМОПРОЦЈЕНИ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Р.бр.	УПИТНИК	ДА	НЕ	БРОЈЧАНИ ПОКАЗАТЕЉ КОЛИЧИНА/ ФИНАНСИЈСКИ ЕФЕКАТ У КМ / ПРОЦЕНАТ	ПРИМЈЕЊИВО	ЗА ОДГОВОР ДА НАВЕДИТЕ ДОКАЗ	ЗА ОДГОВОР НЕ НАВЕДИТЕ ОБРАЗЛОЖЕЊЕ РАЗЛОГА
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ						
	Интегритет и етичке вриједности						
1	Да ли у организацији постоји етички кодекс/кодекс понашања?						
2	Да ли су запосленици упознати са етичким кодексом/кодексом понашања?						
3	Да ли се у организацији проводи надзор над примјеном етичког кодекса/кодекса понашања?						
4	Да ли је интерним актима предвиђено провођење мјера у случају непоштивања етичког кодекса/кодекса понашања?						
5	Да ли се у организацији оцјењује учинак запослених?						

IV. ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ							
1	Да ли су у организацији успостављени адекватни управљачко – информациони системи, укључујући рачуноводствене системе, којима се осигурава да су финансијски и нефинансијски подаци потпуни, поуздани и тачни?						
2	Да ли успостављени информациони системи омогућују припрему извјештаја који садрже потпуне, поуздане и тачне оперативне финансијске и нефинансијске информације?						
3	Да ли су пословни системи (финансије, набавка и уговарање, управљање имовином, праћење капиталних пројеката, материјалне евиденције, кадрови и сл.) у довољној мјери подржани ИТ системима?						
4	Да ли у организацији постоје ИТ сигурносне политике, процедуре, упутства?						
5	Да ли код ИТ процеса постоје контроле приступа?						
6	Да ли у Вашој организацији постоје процедуре које ће осигурати да се у случају неочекиваних догађаја кључне операције настављају без прекида, а кључни подаци су заштићени (back up података)?						
7	Да ли у организацији постоји систем размјене информација међу запосленим (од вишег нивоа према нижем нивоу, од нижег нивоа према вишем нивоу; комуникација на истом нивоу)?						

8	Да ли су од стране највишег руководства организације успостављене линије извјештавања о реализацији циљева и извршења буџета/фин. плана (остварени циљеви, утрошена јавна средства, остварени приходи, створене обавезе и сл.)?								
9	Израђују ли организационе јединице извјештаје о реализацији циљева, програма, пројеката?								
10	Одржавају ли се редовно састанци највишег нивоа руководства (састанци колегија) на којима се разматрају информације од значаја за организацију?								
11	Да ли по питању екстерне комуникације организација задовољава захтјеве заинтересованих страна за траженим информацијама као и захтјев транспарентности?								
12	Да ли су системи управљања подацима и одговарајуће процедуре усклађени са релевантним законским прописима, обавезним мјерама сигурности и правилима о заштити личних и службених података?								
13	Да ли је управљање документацијом и њено чување у организацији сигурно и ефикасно при чему се омогућава одржавање одговарајућег нивоа повјерљивости?								
14	Да ли се сва документација из организације чува у складу са законском регулативом и важећим интерним актима?								

КОМЕНТАРИ И ПРЕДЛОЗИ

МЈЕРЕ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ ПРЕДУЗЕТИ ЗА ДАЉИ РАЗВОЈ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ ПО СОСО КОМПОНЕНТАМА

I. КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ
II. УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА
III. КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ
IV. ИНФОРМАЦИЈЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ
V. ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЈЕНА СИСТЕМА

ПРЕДЛОГ ТЕМА ОБУКА ИЗ ОБЛАСТИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ ЗА _____. ГОДИНУ

ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ С ЦЕНТРАЛНОМ ХАРМОНИЗАЦИЈСКОМ ЈЕДИНИЦОМ ФМФ

(Потпис координатора за финансијско управљање и контролу)

(Потпис руководиоца организације и печат)

Прилог 4 - Годишњи извјештај о функционисању система ФУК за кантон

ОБРАЗАЦ КИ-ФУК – КОНСОЛИДОВАНИ ИЗВЈЕШТАЈ О ФУНКЦИОНИСАЊУ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛА	
НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
ИД БРОЈ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
ШИФРА ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
МЈЕСТО И ДАТУМ САЧИЊАВАЊА ГИ ФУК	
ИЗВЈЕШТАЈНИ ПЕРИОД (ГОДИНА)	
I. ОПШТИ ДИО	
ОПШТИ ПОДАЦИ О ОРГАНИЗАЦИЈИ	
Назив организације	
Руководилац организације	
Годишњи износ буџета/финансијског плана за извјештајну годину	
Број телефона организације:	
Е-mail адреса организације:	
Web страница организације	
Име и презиме координатора за финансијско управљање и контролу:	

Назив радног мјеста на којем се координатор за ФУК налази:			
Број телефона координатора за ФУК:			
Е-mail адреса координатора за ФУК:			
ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЧИЈИ СЕ ИЗВЈЕШТАЈИ ОБЈЕДИЊАВАЈУ КОНСОЛИДАЦИЈОМ		-	
		-	
		-	
		-	
II. ПОСЕБНИ ДИО			
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПРОВОЂЕЊА ФУК КРОЗ ПЕТ КОМПОНЕНТИ СТАНДАРДА ИНТЕРНЕ КОНТРОЛЕ			
1. КОНТРОЛНО ОКРУЖЕЊЕ			
A) ИНТЕГРИТЕТ И ЕТИЧКЕ ВРИЈЕДНОСТИ	ДА	НЕ	НИЈЕ ПРИМЈЕЊИВО
Критеријуми	Број организација %	Број организација %	Број организација %
1) У организацији постоји етички кодекс/кодекс понашања.			
2) Запосленици с у упознати са етичким кодексом/кодексом понашања.			
3) У организацији се проводи надзор над примјеном етичког кодекса/кодекса понашања.			

6)	У организацији постоје организационе јединице или особе које су искључиво одговорне за израду стратешког/трогодишњег плана.								
7)	Све организационе јединице су укључене у процес стратешког/трогодишњег планирања.								
8)	Стратешки/трогодишњи план обухвата и финансијске пројекције.								
9)	Организација је у стратешком/трогодишњем плану дефинисала показатеље учинка/оčekиване резултате?								
10)	Врши се надзор над провођењем стратешког/трогодишњег плана.								
11)	У организацији су усвојени годишњи планови рада.								
12)	Циљеви из годишњих планова рада повезани су и усклађени са стратешким /трогодишњим циљевима.								
13)	У годишњем плану рада дефинисани су циљеви које свака организациона јединица треба реализовати у току године.								
14)	У годишњем плану рада исказани су подаци о процијењеним финансијским средствима потребним за реализацију утврђених циљева.								
15)	Организација је у годишњем плану дефинисала показатеље учинка/оčekиване резултате.								
16)	У организацији се врши надзор над провођењем годишњег плана.								
2.	УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА								
A)	УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА У ОРГАНИЗАЦИЈИ	ДА		НЕ		НИЈЕ ПРИМЈЕЊИВО			
	Критерији	Број организација	%	Број организација	%	Број организација	%		

Критеријуми	Број организација	%	Број организација	%	НИЈЕ ПРИМЈЕЊИВО	
					Број организација	%
1)						
2)						
3)						
4)						
С) РАЗДВАЈАЊЕ ДУЖНОСТИ						
Критеријуми	Број организација	%	Број организација	%	НИЈЕ ПРИМЈЕЊИВО	
					Број организација	%
1)						
2)						
Д) ЗАШТИТА РЕСУРСА / ИМОВИНЕ						
Критеријуми	Број организација	%	Број организација	%	НИЈЕ ПРИМЈЕЊИВО	
					Број организација	%
1)						

МЈЕРЕ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ ПРЕДУЗЕТИ ЗА ДАЉИ РАЗВОЈ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ ПО СОСО КОМПОНЕНТАМА	
I.	Контролно окружење
1)	
2)	
3)	
II.	Управљање ризицима
1)	
2)	
3)	
III.	Контролне активности
1)	
2)	
3)	
IV.	Информације и комуникације
1)	
2)	
3)	
V.	Праћење и процјена система
1)	
2)	
3)	
<p>_____ (потпис координатора за финансијско управљање и контролу)</p> <p>_____ (потпис руководиоца организације и печат)</p>	

Na osnovu člana 14. stav (2) i člana 15. stav (4), a u vezi sa članom 18. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 38/16), federalni ministar finansija donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
PROVOĐENJU FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I
KONTROLE U JAVNOM SEKTORU U FEDERACIJI
BOSNE I HERCEGOVINE**

Član 1.

U Pravilniku o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 06/17 i 03/19) u članu 6. iza stava (2) dodaje se novi stav (3) koji glasi:

"(3) Korisnici javnih sredstava planiranje uspostavljanja i razvoja FUK iz stava (1) ovog člana dokumentuju u prilogu 1 - Plan za razvoj finansijskog upravljanja i kontrole, a realizaciju planiranih aktivnosti dokumentuju u prilogu 2 - Izvještaj o realizaciji plana za razvoj finansijskog upravljanja i kontrole ovog pravilnika."

Član 2.

U članu 7. iza stava (1) dodaje se novi stav (2) koji glasi:

"(2) Izuzetno, ukoliko u organizaciji nema sistematiziranih rukovodećih mjesta, rukovodilac organizacije imenuje koordinatora za FUK iz reda zaposlenika visoke stručne spreme koji se nalaze na neposredno nižem radnom mjestu poslije rukovodioca organizacije"

Stav (3) se briše.

Dosadašnji stav (2) postaje stav (3).

Član 3.

U članu 9. u stavu (3) riječi: "kopiju akta" zamjenjuju se riječju "akt".

Član 4.

U članu 10. u stavu (1) u četvrtom redu iza riječi: "koji se" dodaju se riječi: "unosi u aplikaciju PIFC prema uputama Federalnog ministarstva finansija i".

U stavu (2) u drugom redu broj "1" zamjenjuje se brojem "3".

Član 5.

U članu 11. u stavu (3) u trećem redu broj "2" zamjenjuje se brojem "4".

Član 6.

U članu 13. u stavu (4) na kraju teksta iza riječi "upitnika" tačka se zamjenjuje zarezom i dodaju riječi: "nakon čega CHJ sačinjava izvještaj za rukovodioca korisnika javnih sredstava."

Član 7.

- (1) Sastavni dio ovog pravilnika čine novi prilozi 1 i 2: prilog 1 - Plan za razvoj finansijskog upravljanja i kontrole i prilog 2 - Izvještaj o realizaciji plana za razvoj finansijskog upravljanja i kontrole.
- (2) Dosadašnji prilog 1 - Godišnji izvještaj o funkcioniranju sistema finansijskog upravljanja i kontrola i prilog 2 - Konsolidovani izvještaj o funkcioniranju sistema finansijskog upravljanja i kontrola zamjenjuju se novim prilogima 3 i 4 koji se nalaze u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Član 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 10-02-2-8949/23
25. aprila 2024. godine
Sarajevo

Ministar
Toni Kraljević, s. r.

Prilog 3 – Godišnji izvještaj o funkcioniranju sistema FUK

NAZIV ORGANIZACIJE	
SIFRA ORGANIZACIJE	
BROJ PROTOKOLA	
MJESTO I DATUM	

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O FINANSIJSKOM
UPRAVLJANJU I KONTROLI ZA ____ GODINU**

I OPĆI DIO**A) Opći podaci o organizaciji**

Naziv organizacije	
Sjedište organizacije, adresa i poštanski broj	
Jedinstveni identifikacioni broj pod kojim se organizacija vodi u Jedinstvenom registru poslovnih subjekata (u skladu s rješenjem izdatim od strane nadležnog organa)	
Oznaka web stranice organizacije	
Odgovorna osoba - rukovodilac organizacije	
Ukupan broj zaposlenih u organizaciji	
Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organizacije	
Ime i prezime koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	
Naziv radnog mjesta koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	
Telefon koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	
E-mail koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	
Iznos budžeta/finansijskog plana za izvještajnu godinu	

B) Mišljenje Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH izdato u _____, u izvještajima o reviziji finansijskih izvještaja organizacije za _____ godinu

Područje za koje je izraženo mišljenje	MIŠLJENJE UREDA ZA REVIZIJU INSTITUCIJA U FEDERACIJI BIH ISKAZANO U _____
Finansijski izvještaji	
Usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima	

II POSEBNI DIO

UPITNIK O SAMOPROCJENI SISTEMA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE

R.br.	UPITNIK	DA	NE	BROJČANI POKAZATELJI KOLICINA/ FINANSIJSKI EFEKT U KM / PROCENAT	PRIMJENJIVO	ZA ODGOVOR DA NAVEDITE DOKAZ	ZA ODGOVOR NE NAVEDITE OBRAZLOŽENJE RAZLOGA
1	2	3	4	5	6	7	8
1	KONTROLNO OKRUŽENJE Integritet i etičke vrijednosti						
1	Da li u organizaciji postoji etički kodeks/kodeks ponašanja?						
2	Da li su zaposlenici upoznati sa etičkim kodeksom/kodeksom ponašanja?						
3	Da li se u organizaciji provodi nadzor nad primjenom kodeksa/kodeksa ponašanja?						
4	Da li je internim aktima predviđeno provođenje mjera u slučaju nepoštivanja etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?						

5	Da li je u izvještajnoj godini obavljena eksterna revizija u organizaciji?						
6	Da li rukovodstvo na osnovu preporuka eksternih revizija definiira odgovarajuće akcijske planove za otklanjanje nedostataka, te vrši praćenje implementacije tih planova?						
7	Da li je od strane najvišeg rukovodstva uspostavljen sistem izvještavanja koji im omogućava dobijanje redovnih izvještaja o funkcioniranju sistema finansijskog upravljanja i kontrola za koji su odgovorni (npr. GI FUK, Izjava o fiskalnoj odgovornosti)?						
8	Da li na osnovu saznanja iz samoprocjene rukovodstvo nalaže i poduzima potrebne korektivne aktivnosti u svrhu unaprjeđenja sistema internih kontrola?						

KOMENTARI I PRIJEDLOZI

MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNI RAZVOJ FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO COSO KOMPONENTAMA

I. KONTROLNO OKRUŽENJE	
II. UPRAVLJANJE RIZICIMA	

III. KONTROLNE AKTIVNOSTI	
IV. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE	
V. PRAĆENJE I PROCJENA SISTEMA	

PRIJEDLOG TEMA OBUKA IZ OBLASTI FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE ZA _____ GODINU

PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SARADNJE S CENTRALNOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM FMF

(Potpis koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu)

(Potpis rukovodioca organizacije i pečat)

Prilog 4 - Godišnji izvještaj o funkcioniranju sistema FUK za kanton

OBRAZAC KI-FUK – KONSOLIDOVANI IZVJEŠTAJ O FUNKCIONIRANJU SISTEMA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA	
NAZIV ORGANIZACIJE	
ID BROJ ORGANIZACIJE	
ŠIFRA ORGANIZACIJE	
MJESTO I DATUM SAČINJAVANJA GI FUK	
IZVJEŠTAJNI PERIOD (GODINA)	
I. OPĆI DIO	
OPĆI PODACI O ORGANIZACIJI	
Naziv organizacije	
Rukovodilac organizacije	
Godišnji iznos budžeta/finansijskog plana za izvještajnu godinu	
Broj telefona organizacije:	
E-mail adresa organizacije:	
Web stranica organizacije	
Ime i prezime koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu:	

Naziv radnog mjesta na kojem se koordinator za FUK nalazi:			
Broj telefona koordinatora za FUK:			
E-mail adresa koordinatora za FUK:			
ORGANIZACIJE ČIJI SE IZVJEŠTAJI OBJEDINJAVAJU KONSOLIDACIJOM		-	
		-	
		-	
		-	
II. POSEBNI DIO			
TABELARNI PREGLED PROVOĐENJA FUK KROZ PET KOMPONENTI STANDARDA INTERNE KONTROLE			
1. KONTROLNO OKRUŽENJE			
A) INTEGRITET I ETIČKE VRIJEDNOSTI	DA	NE	Nije primjenjivo
Kriterij	Broj organizacija	Broj organizacija	Broj organizacija
	%	%	%
1) U organizaciji postoji etički kodeks/kodeks ponašanja.			
2) Zaposlenici s u upoznati sa etičkim kodeksom/kodeksom ponašanja.			
3) U organizaciji se provodi nadzor nad primjenom etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja.			

1)	U organizaciji su uspostavljeni adekvatni upravljačko – informacioni sistemi, uključujući računovodstvene sisteme, kojima se osigurava da su finansijski i nefinansijski podaci potpuni, pouzdani i tačni.								
2)	Uspostavljeni informacioni sistemi omogućuju pripremu izvještaja koji sadrže potpune, pouzdane i tačne operativne finansijske i nefinansijske informacije.								
3)	Poslovni sistemi (finansije, nabavka i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) su u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima.								
4)	U organizaciji postoje IT sigurnosne politike, procedure, uputstva.								
5)	Kod IT procesa postoje kontrole pristupa.								
6)	Postoje procedure koje će osigurati da se u slučaju neočekivanih događaja ključne operacije nastavljaju bez prekida, a ključni podaci su zaštićeni (back up podataka).								
7)	U organizaciji postoji sistem razmjene informacija među zaposlenim (od višeg nivoa prema nižem nivou; od nižeg nivoa prema višem nivou; komunikacija na istom nivou).								
8)	Od strane najvišeg rukovodstva organizacije uspostavljene su linije izvještavanja o realizaciji ciljeva i izvršenja budžeta/fin. plana (ostvareni ciljevi, utrošena javna sredstva, ostvareni prihodi, stvorene obaveze i sl.).								
9)	Organizacione jedinice izrađuju izvještaje o realizaciji ciljeva, programa, projekata.								
10)	Održavaju se redovno sastanci najvišeg nivoa rukovodstva (sastanci kolegija) na kojima se razmatraju informacije od značaja za organizaciju.								
11)	Po pitanju eksterne komunikacije organizacija zadovoljava zahtjeve zainteresiranih strana za traženim informacijama kao i zahtjev transparentnosti.								

8)	Na osnovu saznanja iz samoprocjene rukovodstvo nalaže i poduzima potrebne korektivne aktivnosti u svrhu unaprjeđenja sistema internih kontrola.										
KOMENTARI I PRIJEDLOZI											
1)											
2)											
3)											
4)											
5)											
MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJI RAZVOJ FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO COSO KOMPONENTAMA											
I. Kontrolno okruženje											
1)											
2)											
3)											
II. Upravljanje rizicima											
1)											
2)											
3)											
III. Kontrolne aktivnosti											
1)											
2)											
3)											
IV. Informacije i komunikacije											
1)											
2)											
3)											
V. Praćenje i procjena sistema											
1)											
2)											
3)											
<p data-bbox="1386 396 1425 1057">(potpis koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu)</p> <p data-bbox="1386 1057 1425 1753">(potpis rukovodioca organizacije i pečat)</p>											