

Broj: 06-02-48054-1/22
Sarajevo, 28.11.2022. godine

Na osnovu člana 86. stav (2) Zakona o bužetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), člana 11. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 38/16), člana 12. stav (1) Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 75/16), ministar za boračka pitanja Kantona Sarajevo, donosi

P R A V I L N I K
O INTERNIM KONTROLAMA, INTERNIM KONTROLNIM POSTUPCIMA I
PROVOĐENJA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE U
MINISTARSTVU ZA BORAČKA PITANJA KANTONA SARAJEVO

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom se uređuje finansijsko upravljanje i kontrole rada i poslovanja Ministarstva za boračka pitanja Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), zasnovanih na standardima interne kontrole, kao procesa koji je uspostavljen kako bi se osiguralo zakonito i učinkovito ostvarivanje ciljeva i misije Ministarstva.

DIO DRUGI - FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLA

Član 2.
(Finansijsko upravljanje i kontrola)

- (1) Finansijsko upravljanje i kontrola (u daljnjem tekstu: FUK) je sveobuhvatan sistem internih kontrola koji se uspostavljaju i za koji su odgovorni ministar i svi zaposleni u Ministarstvu, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva budžetska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno.
- (2) Finansijsko upravljanje i kontrola obuhvata sve poslovne transakcije, a posebno one koje su vezane uz rashode/izdatke, primitke, javne nabavke, konkursne procedure i ugovaranje, imovinu i obaveze, provode je rukovodstvo Ministarstva i svi zaposleni.

Član 3.
(Svrha finansijskog upravljanja i kontrole)

Svrha finansijskog upravljanja i kontrole je poboljšanje finansijskog upravljanja i odlučivanja radi ostvarivanja poslovnih ciljeva Ministarstva, kao što su:

- obavljanje poslovanja na pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način,
- usklađenost poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima,
- zaštita imovine od gubitaka uzrokovanih neopravdanim trošenjem i nenamjenskim korištenjem te od nepravilnosti i prijevara,
- jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadataka,
- blagovremeno finansijsko izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja.

Član 4.
(Sistem internih kontrola)

- (1) Sistem internih kontrola Ministarstva kojima se shodno zakonskoj regulativi detaljnije uređuju procesi izrade i izvršenja budžeta, evidencije poslovnih događaja i transakcija, nabavka i ugovaranja, upravljanjem imovinom, povrat neopravdano utrošenih ili pogrešno isplaćenih bužetskih sredstava, sprečavanje i otkrivanje nepravilnosti i prijevare, zapošljavanje, kao i IT sigurnosna politika razrađuje se donošenjem internih propisa.
- (2) Interni propisi o finansijskom upravljanju i kontroli zasnivaju se na komponentama koje predstavljaju elemente standarda interne kontrole utvrđene od strane Centralne harmonizacione jedinice Ministarstva finansija Federacije Bosne i Hercegovine. (u daljnjem tekstu: CHJ FMF)

DIO TREĆI - UPRAVLJAČKA ODGOVORNOST MINISTRA I POMOĆNIKA MINISTRA ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 5.
(Upravljačka odgovornost ministra za boračka pitanja)

- (1) Odgovornost ministra za boračka pitanja (u daljnjem tekstu: ministar) za uspostavu i provođenje finansijskog upravljanja i kontrole određena je Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine na način da se ona sastoji od:
 - a) uspostavljanja, razvoja i provođenja finansijskog upravljanja i kontrole;
 - b) odgovoran je da se ciljevi Ministarstva ostvaruju upravljanjem sredstvima na zakonit, ekonomičan, efikasan i efektivan način;
 - c) odgovoran je za izradu internih propisa o finansijskom upravljanju i kontroli i za uspostavljanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u svim organizacionim jedinicama, u odnosu na programe i procese koje izvršava Ministarstvo;
 - d) izrade i dostavljanja Godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli CHJ FMF.
- (2) Odgovornost iz stava (1) ovog člana potvrđuje se potpisivanjem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u kojoj se navodi da je osigurano:
 - a) zakonito, namjensko i svrsishodno planiranje i korištenje budžetskih sredstava,
 - b) efikasno i uspješno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u okviru budžetom odnosno finansijskim planom utvrđenih sredstava.

Član 6.

(Upravljačka odgovornost rukovodilaca organizacionih jedinica Ministarstva)

- (1) Odgovornosti iz člana 5. ovog Pravilnika ostvaruju se prenošenjem ovlaštenja i odgovornosti na rukovodioce organizacijskih jedinica za dio poslovanja Ministarstva koji je u nadležnosti organizacione jedinice.
- (2) Ovlaštenja i odgovornosti rukovodilaca organizacionih jedinica proizlaze iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za boračka pitanja.
- (3) Zaduženja rukovodilaca organizacionih jedinica uključuju:
 - a) utvrđivanje rizika vezanih za ciljeve iz srednjoročnih planova, operativnih planova i poslovnih procesa koji su u nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovode,
 - b) analizu uzroka utvrđenih rizika i procjenu vjerovatnoće nastanka rizika i njihov utjecaj,
 - c) utvrđivanje načina postupanja po rizicima i praćenje realizacije predloženih mjera,
 - d) dokumentiranje podataka o rizicima u registar rizika,
 - e) ažuriranje rizika,
 - f) izvještavanje rukovodioca o statusu rizika u skladu s potrebama i rokovima za izvještavanje.
- (4) Rukovodioci organizacionih jedinica u kojima je interna revizija provela revizije i/ili pružila savjetodavne usluge, prilikom ažuriranja podataka u registru rizika, obavezni su uzeti u obzir:
 - a) podatke o rizicima iz konačnih revizijskih izvještaja (utvrđeni rizici, uzroci rizika, nivo izloženosti rezidualnim rizicima, preporuke/mjere za smanjenje rizika, rokovi za provedbu) i
 - b) podatke o provedenim revizorskim preporukama (provedene mjere/aktivnosti za smanjenje rizika, procjena izloženosti rizicima nakon provedenih mjera koja bi trebala biti manja).

DIO ČETVRTI - DJELATNOST MINISTARSTVA I GLAVNI RIZICI U POSLOVANJU

Član 7.

(Djelatnost Ministarstva)

- (1) Ministarstvo vrši upravne i stručne poslove utvrđene ustavom, zakonom i drugim propisima, koji se odnose na ostvarivanje nadležnosti Kantona u oblasti zaštite članova porodica šehida, članova porodica poginulih, umrlih i nestalih branioca, ratnih vojnih invalida i članova njihovih porodica, dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova porodica poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, branioca, demobiliziranih branioca, dobrovoljaca, organizatora otpora, veterana i ratnih vojnih zarobljenika i mirnodopskih vojnih invalida, kao lica zaslužnih u odbrambeno – oslobodilačkom ratu sa područja Kantona Sarajevo, vođenje i podržavanje aktivnosti na očuvanju tekovina odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995. godine i narodnooslobodilačkog antifašističkog rata 1941-1945. godine, održavanju manifestacija i drugih sličnih projekata.

Član 8.
(Misija i vizija Ministarstva)

- (1) Misija se sastoji od provođenja upravnog postupka za realizaciju programa, projekata i aktivnosti vezanih za ostvarivanje zakonom propisanih prava braniteljske populacije kao i podržavanje aktivnosti na očuvanju tekovina odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995. godine i narodnooslobodilačkog antifašističkog rata 1941-1945. godine, na području Kantona Sarajevo.
- (2) Vizija - Kanton Sarajevo je ugodno mjesto življenja pripadnika boračke populacije sa uspostavljenim sistemskim rješenjima zaštite prava pripadnika boračke populacije u punom obimu.

Član 9.
(Glavni rizici u poslovanju)

- (1) Učinkovitost internih kontrola zahtijeva prepoznavanje i konstantnu procjenu poslovnih rizika koji mogu onemogućiti postizanje ciljeva Ministarstva.
- (2) Glavni rizici u poslovanju Ministarstva identificirani su shodno odredbama propisa koji se odnose na ovu oblast.

DIO PETI - KOORDINATOR I RADNA GRUPA ZA FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLU

Član 10.
(Imenovanje)

- (1) Ministar za boračka pitanja imenuje radnu grupu za finansijsko upravljanje i kontrolu, kojom upravlja pomoćnik ministra za ekonomske poslove i projekte.
- (2) Članovi radne grupe su sekretar Ministarstva, pomoćnici ministra organizacionih jedinica, kao osobe ovlaštene za aktivnosti vezane za ostvarivanje ciljeva Ministarstva za dio poslovanja koji je u nadležnosti organizacijske jedinice i državni službenik koji raspolaže sa stručnim znanjem i iskustvom u odgovarajućem području djelatnosti Ministarstva.
- (3) Ukoliko određena organizaciona jedinica nije popunjena, kao član se može imenovati državni službenik više odgovornosti koji raspolaže sa stručnim znanjem i iskustvom u odgovarajućem području djelatnosti Ministarstva.

Član 11.
(Dužnosti radne grupe i koordinatora)

- (1) U svrhu uspostave sistemskog pristupa upravljanja glavnim rizicima u poslovanju Ministarstva dužnosti radne grupe sastoje se u sljedećem:
 - a) Popis i opis poslovnih procesa;
 - b) Izrada mape poslovnih procesa;

- c) Uspostavljanje kontrolnih aktivnosti koje obuhvataju pisane politike i procedure;
- d) Priprema izvještaja za potrebe ministra;
- f) Priprema i analiza godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli;
- g) Temeljem analize godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli procjena nedostataka i slabosti i iznošenje prijedloga za njihovo unapređenje;
- h) Postupanje po preporukama interne i eksterne revizije.

(2) Koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu zadužen je za koordinaciju sljedećih aktivnosti:

- a) pružanje savjeta i podrške rukovodiocu korisnika javnih sredstava o načinu uspostavljanja, provođenja i razvoja FUK na nivou organizacije,
- b) pružanje savjeta i podrške rukovodiocima organizacionih jedinica o načinu uspostavljanja, provođenja i razvoja FUK u dijelu za koji su oni nadležni,
- c) planiranje, pripremu i praćenje provođenja planiranih aktivnosti na uspostavljanju i razvoju FUK,
- d) koordinaciju samoprocjene i izrade Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK,
- e) koordinaciju izrade internih akata iz budžetskog ciklusa (pravilnika, instrukcija, uputstava, smjernica) kojima se razrađuju postupci, definišu nadležnosti i odgovornosti svih učesnika, te uređuju kontrolne aktivnosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije budžeta, odnosno finansijskog plana, te u procesu nabavki i ugovaranja,
- f) saradnju sa CHJ FMF.

(3) Radna grupa sastaje se najmanje jedan put godišnje, gdje se shodno utvrđenim ciljevima Ministarstva i u skladu sa glavnim rizicima u poslovanju izrađuju popisi i opisi odgovarajućih poslovnih procesa u organizacionim jedinicama, ažurira se registar rizika.

DIO ŠESTI - IZVJEŠTAVANJE I KOMUNIKACIJA

Član 12.

(Praćenje i izvještavanje o rizicima i internoj kontroli)

- (1) Izrađeni popisi poslovnih procesa organizacionih jedinica, registar rizika i Godišnji izvještaj o finansijskom upravljanju i kontroli raspravljaju se na sjednici Kolegija radi pregleda i rasprave u kojoj su mjeri poduzete radnje učinkovite, razmatranje procjene učinka i donošenja odluka o mjerama za smanjivanje izloženosti riziku.
- (2) Sastavni dio ovog pravilnika su prilozi -obraci, i to:
 - a) Prilog 1. – Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacionim jedinicama Ministarstva;
 - b) Prilog 2. – Popis važećih internih akata u Ministarstvu;
 - c) Prilog 3. – Obrazac za utvrđivanja poslovnih procesa;
 - d) Prilog 4. – Obrazac mape poslovnih procesa.

Član 13.
(Izvještavanje o poslovanju)

- (1) Pomoćnici ministra organizacionih jedinica u svrhu izrade Godišnjeg izvještaja o radu Ministarstva, u okviru istog sačinjavaju i izvještaje o ispunjenosti ciljeva u području svog djelovanja.
- (2) Izvještaj se po potrebi, a po nalogu ministra, mogu dostavljati i periodično.
- (3) Sjednice Kolegija se održavaju redovno, a obavezno se održavaju u postupku odlučivanja o:
 - a) Izvršenju budžeta;
 - b) Realiziranju programa/projekata i postignutim rezultatima;
 - c) Ključnim rizicima u poslovanju;
 - d) Postupanju po preporukama interne i eksterne revizije.

DIO SEDMI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima broj:06-02-6695/10 od 31.03.2010. godine.



Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama

MINISTARSTVO ZA BORAČKA PITANJA KANTON SARAJEVO

| | |
|--------------------------------------|--|
| Organizacijska jedinica: | |
| Rukovodilac organizacijske jedinice: | |

| R/BR | NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA |
|------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Datum:

Mjesto:

Rukovodilac organizacijske jedinice

Popis važećih internih akata

MINISTARSTVO ZA BORAČKA PITANJA KANTON SARAJEVO

| | |
|--------------------------------------|--|
| Organizacijska jedinica: | |
| Rukovodilac organizacijske jedinice: | |

| R/BR. | NAZIV INTERNOG AKTA | BROJ I DATUM AKTA | VEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA |
|-------|---------------------|-------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Datum:

Mjesto:

Rukovodilac organizacijske jedinice

Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa

MINISTARSTVO ZA BORAČKA PITANJA KANTON SARAJEVO

| | |
|--------------------------------------|--|
| Organizacijska jedinica: | |
| Rukovodilac organizacijske jedinice: | |

| POSLOVNI PROCES | AKTIVNOSTI U PROCESU |
|-----------------|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Datum:

Mjesto:

Rukovodilac organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

MINISTARSTVO ZA BORAČKA PITANJA KANTON SARAJEVO

| | | |
|----------------------------------|---------------------|---------------|
| NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE | KNJIGA/MAPA PROCESA | ŠIFRA PROCESA |
| | | VERZIJA |

| | |
|-----------------|--|
| VLASNIK PROCESA | |
|-----------------|--|

| |
|---------------|
| NAZIV PROCESA |
|---------------|

| |
|--------------|
| CILJ PROCESA |
|--------------|

| |
|---------------|
| GLAVNI RIZICI |
|---------------|

| |
|---------------------|
| KRATAK OPIS PROCESA |
|---------------------|

| |
|--|
| ULAZ: AKTIVNOSTI: IZLAZ: |
|--|

| |
|--------------------------------------|
| VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA |
|--------------------------------------|

| |
|---|
| RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA |
|---|

| |
|--------------------------|
| ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA |
|--------------------------|

Datum:

Mjesto:

Rukovodilac organizacijske jedinice