

Na osnovu Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 38/16), Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 6/17 i 3/19) i Strategije za upravljanje rizicima J.U. Opća bolnica „Prim.dr. Abdulah Nakaš“, a u skladu sa članom 20. stav (2) tačka f) i članom 46. Stav (3) tačka d) Statuta J.U. Opća bolnica „Prim.dr. Abdulah Nakaš“ ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 22/14 i 11/19) Upravni odbor J.U. Opća bolnica „Prim.dr. Abdulah Nakaš“ na XXXII (tridesdrugoj) vanrednoj sjednici održanoj 21.11.2023. godine, donosi

**PRAVILNIK
O FINANSIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI
J.U. OPĆA BOLNICA „PRIM.DR. ABDULAH NAKAŠ“**

DIO I - OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

Ovim pravilnikom uređuje se uspostavljanje i provođenje finansijskog upravljanja i kontrole u J.U. Opća bolnica „Prim.dr. Abdulah Nakaš“ (u daljem tekstu: Ustanova) i utvrđuju pravila kojima se rukovode svi zaposleni prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka u svrhu ostvarivanja ciljeva Ustanove.

**Član 2.
(Osnovni pojmovi)**

(1) **Finansijsko upravljanje i kontrola** (u daljem tekstu: FUK) je sveobuhvatan sistem politika, procedura i aktivnosti koje uspostavlja i za koje je odgovoran direktor Ustanove, a kojim se upravljajući rizicima osigurava razumno uvjeravanje da će se u ostvarivanju ciljeva Ustanove finansijska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno.

(2) **COSO model** je općeprihvaćeni međunarodni model za uspostavljanje, vođenje i procjenu sistema internih kontrola koji čini pet međusobno povezanih komponenti: kontrolno okruženje, procjena rizika, kontrolne aktivnosti, informacije i komunikacije, praćenje i procjena. Skraćenica COSO odnosi se na Komitet sponzorskih organizacija Treadway komisije (eng. Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission).

(3) **Standardi interne kontrole** podrazumijevaju općeprihvaćene standarde dobrih praksi koji su u skladu sa Smjernicama za internu kontrolu u javnom sektoru Međunarodne organizacije vrhovnih revizorskih institucija (INTOSAI) koje razrađuje i objavljuje Federalno ministarstvo finansija.

(4) **Inherentni rizik** predstavlja nivo rizika u slučaju nepostojanja kontrola i faktora koji ublažavaju rizike;

(5) **Rezidualni (preostali) rizik** je rizik koji ostaje nakon što rukovodstvo preduzme radnje za smanjenje utjecaja i vjerovatnoće nepovoljnog događaja, uključujući kontrolne aktivnosti kao

odgovor na rizik.

Član 3.
(Uspostavljanje i provođenje FUK-a)

- (1) Rukovodioci organizacionih jedinica (u daljem tekstu: Rukovodioci) u Ustanovi, uspostavljaju FUK nad funkcionisanjem poslovnih procesa u unutrašnjim organizacionim jedinicama kojima rukovode.
- (2) Rukovodioci u Ustanovi odgovorni su za provođenje FUK-a u svom djelokrugu.
- (3) FUK u Ustanovi provode svi zaposleni.

DIO II – CILJ, SVRHA, ZADATAK I DJELOKRUG FUK-A

Član 4.
(Cilj FUK-a)

Cilj FUK-a je da se osigura adekvatan sistem interne kontrole i stvarna odgovornost zaposlenih u Ustanovi za poslove i radne zadatke koje obavljaju, a kako bi se obezbijedilo da se isti izvršavaju što ekonomičnije, efikasnije i efektivnije uz osiguranje odgovarajućeg nivoa kvaliteta i u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

Član 5.
(Svrha FUK-a)

Svrha FUK-a je da u skladu sa važećim propisima osigura:

- a) Obavljanje poslovnih aktivnosti na pravilan, etičan, ekonomičan, efikasan i efektivan način;
- b) Usklađenost poslovanja sa zakonom i ostalim propisima, planovima, politikama i procedurama;
- c) Zaštitu od finansijskih gubitaka izazvanih neopravdanim trošenjem i korištenjem sredstava, kao i zaštitu od nepravilnosti, zloupotrebe i prevare;
- d) Jačanje odgovornosti za uspješno ostvarivanje postavljenih ciljeva;
- e) Pouzdano i blagovremeno finansijsko izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja.

Član 6.
(Zadatak FUK-a)

- (1) Osnovni zadatak FUK-a je provođenje kontrole nad funkcionisanjem poslovnih procesa, a koji se uspostavljaju na osnovu analize i upravljanja rizikom u cilju unapređenja i poboljšanja poslovanja.
- (2) Upravljanje rizikom podrazumijeva blagovremeno reagovanje na nepoželjne događaje koji mogu spriječiti ili otežati ostvarivanje ciljeva Ustanove.

Član 7.
(Djelokrug FUK-a)

- (1) FUK obuhvata cjelokupno poslovanje i sve poslovne aktivnosti Ustanove, uključujući kontrolu finansijskih i svih drugih procesa i aktivnosti, programa i projekata u Ustanovi.

(2) FUK se provodi istovremeno sa obavljanjem redovnih poslova i čini njihov sastavni dio.

(3) FUK daje razumno uvjerenje da će se ciljevi Ustanove ostvariti.

DIO III – SISTEMASKI PRISTUP FUK-U

Član 8.

(Komponente FUK-a)

(1) Uspostavljanje i sprovođenje FUK-a vrši se u skladu sa Standardima interne kontrole u javnom sektoru FBiH („Službene novine F BiH“, broj: 75/16), a pristupa se na sistemski način.

(2) Funkcionisanje FUK-a zasniva se na međusobno povezanim komponentama sistema internih kontrola (COSO model) i to:

- a) Kontrolno okruženje;
- b) Upravljanje rizicima;
- c) Kontrolne aktivnosti;
- d) Informacije i komunikacija;
- e) Praćenje i procjena sistema internih kontrola.

(3) Komponente iz stava (2) ovog člana sadrže aktivnosti i postupke koji se provode u skladu sa Standardima interne kontrole, zakonskim i podzakonskim propisima.

Član 9.

(Kontrolno okruženje)

(1) Kontrolno okruženje temelj je svih komponenata iz člana 8. stav (2) ovog pravilnika, a osigurava uslove za efektivno djelovanje kontrola. Rukovodioci uspostavljaju, a svi zaposleni u Ustanovi održavaju okruženje koje daje pozitivan stav i stav podrške prema internoj kontroli.

(2) Prilikom uspostavljanja FUK-a uzima se u obzir utjecaj sljedećih elemenata kontrolnog okruženja:

- a) Lični i profesionalni integritet, kompetentnost, motivacija, te etičke vrijednosti zaposlenika;
- b) Način rukovođenja i stil upravljanja;
- c) Misija, vizija, ciljevi, kao i planski pristup poslovanju;
- d) Organizacijska struktura, dodjela ovlaštenja i odgovornost, kao i linija izvještavanja;
- e) Pisana pravila i upravljanje kadrovskim potencijalima.

Član 10.

(Upravljanje rizicima)

(1) Upravljanje rizicima je cjelokupan proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika, uzimajući u obzir ciljeve Ustanove, te poduzimanje potrebnih radnji, posebno kroz primjenu sistema FUK-a, a u svrhu smanjenja rizika.

(2) U svrhu upravljanja rizicima u svim unutrašnjim organizacionim jedinicama Ustanove identifikuju se ključni poslovni ciljevi, poslovni procesi i njihove glavne aktivnosti.

(3) Podaci o poslovnim procesima i aktivnostima u okviru svakog poslovnog procesa/organizacione jedinice dokumentuju se kroz Mapu poslovnih procesa, a u skladu sa Priručnikom za FUK u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 46/23).

(4) U svakoj organizacionoj jedinici identifikuju se i procjenjuju poslovni rizici, a na osnovu utvrđenih procesa (Mapa procesa). Identifikacija i procjena rizika vrši se u skladu sa Smjericama za upravljanje rizicima u javnom sektoru u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 42/22).

(5) Za utvrđene rizike potrebno je izvršiti procjenu utjecaja, vjerovatnoće nastanka i ukupne izloženosti riziku.

(6) Razlikuju se procjene dvije vrste rizika: inherentni i rezidualni rizik.

(7) Rukovodioci su dužni kontinuirano pratiti i najmanje jednom godišnje ažurirati rizike.

(8) Rukovodioci kontinuirano izvještavaju direktora Ustanove o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima.

Član 11. (Kontrolne aktivnosti)

(1) Kontrolne aktivnosti obuhvataju procedure, postupke i druge mjere koje se poduzimaju za svaki pojedinačno utvrđeni rizik u cilju njegovog smanjenja na prihvatljiv nivo.

(2) Kontrolne aktivnosti između ostalog odnose se na:

- a) postupke odobrenja poduzete nakon provođenja kontrolnih postupaka;
- b) postupke prijenosa ovlaštenja i odgovornosti;
- c) razdvajanje dužnosti u dijelu davanja ovlaštenja za pripremu, obradu, evidentiranje i plaćanje; te za kontrole;
- d) sistem dvostrukog potpisa;
- e) pravila koja osiguravaju zaštitu imovine i informacija;
- f) postupke potpunog, tačnog, pravilnog i ažurnog evidentiranja svih poslovnih transakcija;
- g) postupke upravljanja ljudskim potencijalima;
- h) procjenu efektivnosti i efikasnosti transakcija, te izvještavanje;
- i) pravila dokumentovanja svih kontrola, finansijskih odluka, transakcija, evidentiranja i radnji vezanih uz aktivnosti Ustanove;
- j) interne politike i procedure;
- k) nadzor (superviziju).

(3) Kontrolne aktivnosti iz stava (2) ovog člana uspostavljaju se kao prethodne (ex ante) i naknadne (ex post) kontrole. O prethodnim i naknadnim kontrolama odlučuje direktor Ustanove.

(4) Prethodne kontrole provode se u cilju sprječavanja pojave nepravilnosti ili neefikasnosti prilikom

funkcionisanja poslovnih procesa ili aktivnosti.

- (5) Naknadne kontrole provode se nakon okončanja poslovne aktivnosti u cilju sagledavanja i pronalaženja, te korigovanja utvrđenih nepravilnosti ili neefikasnosti.
- (6) Naknadnu kontrolu ne može provoditi osoba odgovorna ili uključena u provođenje prethodne kontrole.
- (7) O izvršenim prethodnim ili naknadnim kontrolama pismeno se izvještava direktor Ustanove.

Član 12. (Informacije i komunikacija)

(1) Važnost informacija i komunikacijskih kanala kojima se informacije prenose, direktno je vidljiva u procesu donošenja odluka. Kvaliteta informacije u smislu njene pravovremenosti, adekvatnosti, tačnosti i dostupnosti, uslovljava kvalitet odluke.

(2) Da bi se moglo na adekvatan način upravljati prihodima, rashodima, imovinom, obavezama, pratiti realizacija postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata, analizirati odstupanja, donositi odluke i zaključke potrebni su:

- a) Adekvatni, blagovremeni, potpuni i tačni podaci čijim se povezivanjem stvaraju informacije za potrebe odlučivanja;
- b) Uspostavljena efektivna i pravovremena komunikacija između organizacionih jedinica o svim aktivnostima Ustanove (usmeno, pismeno, elektronski) kako bi svi rukovodioci/zaposlenici bili blagovremeno informisani o aktivnostima i politikama Ustanove;
- c) Izgradnja odgovarajućeg upravljačkog sistema informacija sa tačno određenom ulogom svakog zaposlenika;
- d) Zaposlenici su dužni da pravovremeno izvještavaju neposrednog rukovodioca o izvršavanju postavljenih ciljeva, kao i mogućim poteškoćama u realizaciji istog, dok su rukovodioci dužni da pravovremeno izvještavaju direktora Ustanove o realizaciji ciljeva i mogućim poteškoćama.

Član 13. (Praćenje i procjena)

(1) Sistem FUK-a kontinuirano se prati radi procjenjivanja njegovog funkcionisanja i osiguranja njegovog pravovremenog ažuriranja u slučajevima promjene uslova i načina poslovanja, te utvrđivanje mjera za njegov stalni razvoj.

(2) Praćenje i procjena sistema obavlja se putem redovnih aktivnosti upravljanja i nadgledanja, samoprocjene i interne revizije.

(3) Samoprocjena sistema FUK-a u Ustanovi vrši se u cilju preispitivanja i analize vlastitih sistema FUK-a, te blagovremenog uočavanja slabosti i poduzimanje mjera za njihovo rješavanje i to najmanje jednom godišnje.

DIO IV – ODGOVORNOST ZA FUK I IZVJEŠTAVANJE

Član 14. (Upravljačka odgovornost)

(1) Direktor Ustanove odgovoran je za uspostavljanje, razvoj i implementaciju odgovarajućeg efikasnog, efektivnog i ekonomičnog FUK-a zasnovanog na Zakonu o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine FBiH", broj 38/16) i Pravilniku o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine FBiH", broj 6/17 i 3/19).

(2) Direktor Ustanove može prenijeti ovlaštenja za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje FUK-a na druge zaposlene u Ustanovi u skladu sa važećim propisima.

(3) Rukovodioci u Ustanovi odgovorni su za uspostavljanje i funkcionisanje efikasnog sistema interne kontrole u organizacionoj jedinici kojom rukovode.

(4) Svaki zaposlenik odgovoran je za praćenje i provođenje sistema interne kontrole u skladu sa radnim zadacima koje obavlja i dužnostima koje su mu dodijeljene.

Član 15. (Izveštavanje)

(1) Godišnji izvještaj o funkcionisanju sistema FUK-a (GI FUK), Ustanova dostavlja Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo do 31.01. tekuće godine za prethodnu godinu.

(2) GI FUK iz stava (1) ovog člana potpisuje koordinator za FUK i direktor Ustanove.

DIO V – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16. (Obrasci)

Sastavni dio ovog Pravilnika su propisani obrasci i to:

- Obrasci propisani u Priručniku za FUK u javnom sektoru u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 46/23);
- Obrasci propisani u Smjernicama za upravljanje rizicima u javnom sektoru u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 42/22).

Član 17. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj:44-870-229
Datum: 21.11.2023.g



**PREGLED VAŽEĆIH ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH AKATA PO
ORGANIZACIONIM JEDINICAMA**

Naziv organizacije:		
Organizaciona jedinica:		
Rukovodilac organizacione jedinice:		
R.br.	Naziv zakonskog/podzakonskog akta i broj službenih novina	

Datum:**Mjesto:**

Rukovodilac organizacione jedinice

POPIS VAŽEĆIH INTERNIH AKATA

Naziv organizacije:			
Organizaciona jedinica:			
Rukovodilac organizacione jedinice:			
R.br.	Naziv internog akta	Broj i datum akta	Veza sa komponentama COSO okvira*

Datum:**Mjesto:**

Rukovodilac organizacione jedinice

* Navesti COSO element na koji se interni akt odnosi (Kontrolno okruženje, Upravljanje rizicima, Kontrolne aktivnosti, Informacije i komunikacija, Praćenje i procjena)

POPIS POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:		
Organizaciona jedinica:		
Rukovodilac organizacione jedinice:		
R.br.	Poslovni proces	Aktivnosti u procesu

Datum:**Mjesto:**

Rukovodilac organizacione jedinice

MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	
Organizaciona jedinica:	
Rukovodilac organizacione jedinice:	
1. NAZIV PROCESA	
2. CILJ PROCESA	
3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI	
4. AKTIVNOSTI GLAVNE KOPNTROLE	
5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI	
6. RESURSI/SREDSTVA	
7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODNOSE NA PROCES	
8. ODGOVORNA LICA	
9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)	

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI

Datum:

Mjesto:

Rukovodilac organizacije jedinice

Prilog 1 – Utvrđivanje rizika

NAZIV ORGANIZACIJE:								
NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE:								
R.B.	PROCES	CILJ	RIZIK	KATEGORIJA RIZIKA	UZROK RIZIKA	UTJECAJ/ POSLJEDICA		

Mjesto i datum: _____ **Rukovodilac organizacione jedinice:** _____

Prilog 2 – Procjena rizika

NAZIV ORGANIZACIJE:											
NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE:											
		OCJENA INHERENTNOG RIZIKA Rizik ocijenjen bez bilo kakvih kontrola					OCJENA REZIDUALNOG RIZIKA Uzimajući u obzir provedene mjere za ublažavanje				
R.B	RIZIK	VJEROV- ATNOĆA (1-5)	UTJEC AJ (1-5)	UKUPNO	OCJENA RIZIKA	POSTOJEĆE MJERE ZA UBLAŽAVA NJE KONTROLE	ADEKVATNOST POSTOJEĆIH MJERA ZA UBLAŽAVANJE KONTROLE	VJEROV- ATNOĆA (1-5)	UTJECAJ (1-5)	UKUPNO	OCJENA RIZIKA

Mjesto i datum: _____ **Rukovodilac organizacione jedinice:** _____

Prilog 3 – Mjere za ublažavanje rezidualnog rizika

NAZIV ORGANIZACIJE:										
NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE:										
R.B.	RIZIK	VRSTA ODGOVORA NA RIZIK	DODATNE MJERE ZA UBLAŽAVANJE	REZULTAT MJERE	POTREBNI RESURSI	VLASNIK ZADATKA	ROK	VEZA SA DR. ORG.JED.	PRIORITET	

Mjesto i datum: _____ Rukovodilac organizacione jedinice: _____

Prilog 4 – Praćenje rizika

NAZIV ORGANIZACIJE:											
NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE:											
		IZVJEŠTAVANJE, PRAĆENJE KONTROLE					PROCJENA REZIDUALNOG RIZIKA NAKON PROVOĐENJA MJERA ZA OBLAŽAVANJE				
R.B	RIZIK	PODUZETE MJERE ZA UBLAŽAVANJE RIZIKA	NAPREDAK (%)	KOMENTARI PROBLEMI	PREOSTALE AKTIVNOSTI	OČEKIVANI DATUM ZAVRŠETKA	VJEROVATNOĆ (1-5)	UTJECAJ (1-5)	UKUPNO	OCJENA RIZIKA	PRIHVATLJIVI NIVO RIZIKA

Mjesto i datum: _____ Rukovodilac organizacione jedinice: _____

