**OBRAZAC GI-IK**

U skladu s članom 3. stav (2) Pravilnika o godišnjem izvještavanju o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole Centralna harmonizacijska jedinica Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine objavljuje Upitnik o samoprocjeni sistema finansijskog upravljanja i kontrole za 2024. godinu s Uputstvom za popunjavanje upitnika.

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV INSTITUCIJE** |  |
| **ŠIFRA ORGANIZACIJE** |  |
| **BROJ PROTOKOLA** |  |
| **MJESTO I DATUM** |  |

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O FINANSIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI ZA 2024. GODINU

**I OPĆI DIO**

**A) Opći podaci o instituciji**

|  |  |
| --- | --- |
| Redni broj korisnika budžeta u Registru korisnika budžeta |  |
| Naziv institucije |  |
| Naziv, broj i datum osnivačkog akta institucije |  |
| Datum upisa u Registar korisnika budžeta |  |
| Sjedište institucije, adresa i poštanski broj |  |
| Jedinstveni identifikacioni broj pod kojim se institucija vodi u Jedinstvenom registru poslovnih subjekata (u skladu s Rješenjem  izdatim od strane nadležnog organa) |  |
| Oznaka web stranice institucije |  |
| Odgovorna osoba- rukovodilac institucije |  |
| Ukupan broj zaposlenih u instituciji |  |
| Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutrašnjoj  organizaciji institucije |  |
| Ime i prezime osobe zadužene za kontaktiranje sa CHJ MFiT BiH |  |
| Iznos ukupnog budžeta za 2024. godinu |  |

B) Mišljenje Ureda za reviziju institucija u BiH izdato u 2024. u izvještajima o reviziji finansijskih izvještaja institucije za 2023. godinu

|  |  |
| --- | --- |
| **Područje za koje je izraženo mišljenje** | **MIŠLJENJE UREDA ZA REVIZIJU**  **INSTITUCIJA BIH ISKAZANO U 2024.** |
| Finansijski izvještaji |  |
| Usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija  sa zakonima i drugim propisima |  |
| Mišljenje eksterne revizije |  |

1. **POSEBNI DIO**

**UPITNIK O SAMOPROCJENI SISTEMA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **UPITNIK** | **DA** | **NE** | **BROJČANI**  **INDIKA-**  **TOR**  **KOLIČINA**  **/FINANSIJSKI**  **EFEKAT U KM /**  **PROCENAT**  (za pitanja za koja se traže brojčani indikatori) | **PRIMJENJIVO** | **ZA ODGOVOR „DA“ NAVEDITE DOKAZ** | **ZA ODGOVOR „NE“ NAVEDITE OBRAZLOŽENJE RAZLOGA** | **AKTIVNOSTI KOJE PLANIRATE PODUZETI** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| I | KONTROLNO OKRUŽENJE | | | | | | | |
|  | Etika i integritet | | | | | | | |
| 1) | Da li imate poseban kodeks ponašanja na nivou institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) | Da li je rukovodilac institucije pisanim aktom delegirao poslove nadzora nad provođenjem Kodeksa državnih službenika na neku od organizacionih jedinica ili na nekog od zaposlenih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 3) | Da li u instituciji postoje dodatna interna uputstva i/ili smjernice o standardima ponašanja zaposlenih i mjere u slučaju nepoštivanja  istih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 4) | Da li postoje jasna pravila (interni akti) kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba  interesa i način postupanja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 5) | Da li je bilo pisanih pritužbi na nepoštivanje Kodeksa državnih službenika u izvještajnom periodu? Ako je bilo, navedite broj pritužbi. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6) | Da li je na osnovu pritužbi zbog nepoštivanja Kodeksa državnih službenika bilo slučajeva pokrenutih disciplinskih  postupaka protiv državnih službenika i zaposlenika i navedite broj pokrenutih postupaka? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Planski pristup poslovanju | | | | | | | |
| 7) | Da li je usvojen srednjoročni plan institucije za 2025-2027. godinu i objavljen na internet stranici institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 8) | Da li imate internu proceduru za izradu srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 9) | Da li je procedurom određena organizaciona jedinica/osoba odgovorna za koordinaciju i razvoj srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 10) | Da li je procedurom regulirano da su sve organizacione jedinice uključene u izradu  srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 11) | Da li srednjoročni plan uključuje procjenu i praćenje rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 12) | Da li se ciljevi i aktivnosti iz srednjoročnh planova realiziraju prema planiranoj dinamici i navedite procenat realiziranih  aktivnosti u 2024. godini u odnosu na plan? |  |  |  |  |  |  |  |
| 13) | Da li su ciljevi budžetskih programa povezani s ciljevima iz  srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 14) | Da li imate usvojen godišnji program rada za 2024. godinu koji sadrži ciljeve i aktivnosti svih organizacionih jedinica, nosioce aktivnosti i procjenu potrebnih finansijskih sredstava  za realizaciju aktivnosti? |  |  |  |  |  |  |  |
| 15) | Da li je godišnji izvještaj o radu institucije za 2023. godinu sačinjen i dostavljen Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji u zakonskom roku i navedite u kojem su procentu realizirane planirane aktivnosti ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 16) | Da li sve organizacione jedinice učestvuju u pripremi budžetskog zahtjeva institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Rukovođenje i stil upravljanja | | | | | | | |
| 17) | Da li se održava kolegij najvišeg nivoa upravljanja na kojem se raspravlja o konačnom nacrtu srednjoročnog plana institucije i godišnjeg programa rada prije  dostavljanja Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 18) | Da li se održava kolegij najvišeg nivoa upravljanja na kojem se raspravlja o izvještaju o realizaciji srednjoročnog i godišnjeg programa rada prije podnošenja izvještaja Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 19) | Da li se održavaju kolegiji najvišeg nivoa upravljanja na kojima se raspravlja o ključnim  rizicima i kontrolama u poslovanju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 20) | Da li se održavaju kolegiji  najvišeg nivoa upravljanja na  kojima se raspravlja o izvještajima o izvršenju budžeta? |  |  |  |  |  |  |  |
| 21) | Da li postoje zapisnici sa sastanaka kolegija? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Organizaciona struktura, ovlaštenja i odgovornosti, sistem izvještavanja | | | | | | | |
| 22) | Da li je u instituciji imenovana osoba zadužena za finansijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 23) | Da li je u instituciji imenovana radna grupa za finansijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 24) | Da li su internim aktom o imenovanju osobe zadužene za finansijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za finansijsko upravljanje i kontrolu precizno utvrđeni zadaci i rokovi za njihovo izvršavanje? |  |  |  |  |  |  |  |
| 25) | Da li je internim aktom o imenovanju osobe zadužene za finansijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za finansijsko upravljanje i kontrolu utvrđena obaveza izvještavanja rukovodioca institucije o stepenu uspostavljenosti, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 26) | Da li osoba zadužena za finansijsko upravljanje i kontrolu/radna grupa za finansijsko upravljanje i kontrolu dostavlja rukovodiocu institucije izvještaj o stepenu uspostavljenosti, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sistema finansijskog upravljanja i  kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 27) | Da li su u instituciji pokrenute aktivnosti za ažuriranje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji institucije u vezi s finansijskim upravljanjem i kontrolom u skladu s Odlukom o izmjenama i dopuni Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 28) | Da li su pravilnikom o unutrašnoj organizaciji institucije propisani poslovi u vezi s finansijskim upravljanjem i kontrolom u skladu s Odlukom o izmjenama i dopuni Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 29) | Da li su definirana ovlaštenja i odgovornosti rukovodilaca na srednjem i nižem nivou upravljanja za realizaciju utvrđenih ciljeva programa/projekata/  aktivnosti u  instituciji i na koji način? |  |  |  |  |  |  |  |
| 30) | Da li je u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji ili internim aktom izmijenjena uloga organizacione jedinice za finansije u smislu vršenja koordinacione i savjetodavne uloge u skladu s Priručnikom za finansijsko upravljanje i kontrolu  u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 31) | Da li su u organizacionoj jedinici za finansije popunjena sva radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i navedite broj sistematiziranih i broj popunjenih radnih mjesta? |  |  |  |  |  |  |  |
| 32) | Da li broj licenci za rad u ISFU odgovara potrebama institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 33) | Da li su imenovani rukovodioci/vlasnici budžetskih  programa u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 34) | Da li rukovodioci organizacionih jedinica/vlasnici programa podnose izvještaje rukovodiocu institucije o izvršenju budžeta za aktivnosti iz njihove nadležnosti? (Npr. izvještavaju i obrazlažu ostvarene ciljeve, stepen realizacije planiranih rashoda i prihoda, odstupanja izvršenja u odnosu na plan, podnose izvještaje i obrazloženja o stvorenim obavezama, realizaciji plana nabavki, ugovaranja i slično) |  |  |  |  |  |  |  |
| 35) | Da li se vrši ažuriranje organizacione strukture institucije kako bi odražavala promjene regulative i ciljeva  institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 36) | Da li je uspostavljeno delegiranje/prenos ovlaštenja i odgovornosti za pojedine poslove  na druge zaposlene? |  |  |  |  |  |  |  |
| 37) | Da li se prati realizacija delegiranih ovlaštenja i odgovornosti? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Upravljanje ljudskim resursima (plan rada i praćenje uspješnosti ostvarenih rezultata zaposlenih) | | | | | | | |
| 38) | Da li je u instituciji uspostavljena organizaciona  jedinica za ljudske resurse? |  |  |  |  |  |  |  |
| 39) | Da li se u instituciji sačinjavaju planovi stručnog usavršavanja i obučavanja zaposlenih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 40) | Da li se vodi evidencija prisustva obukama po zaposlenom? |  |  |  |  |  |  |  |
| 41) | Da li su zaposleni upućivani na obuke iz oblasti finansijskog  upravljanja i kontrole u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 42) | Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti srednjoročnog planiranja u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 43) | Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti budžetskih procesa (pripreme, izrade budžeta, budžetskog računovodstva i  finansijskog izvještavanja) u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 44) | Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti upravljanja rizcima u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 45) | Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti upravljanja  ljudskim resursima u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 46) | Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti javnih nabavki u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 47) | Da li je informacija o prisustvu obukama svakog zaposlenog sastavni dio nekog izvještaja koji se dostavlja rukovodiocu  institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 48) | Da li imate osobu certificiranu za javne nabavke i navedite broj certificiranih osoba? |  |  |  |  |  |  |  |
| 49) | Da li institucija osigurava  podsticajne mjere i nagrade za izuzetan učinak zaposlenih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 50) | Da li institucija osigurava disciplinske mjere i korektivne  aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog? |  |  |  |  |  |  |  |
| 51) | Da li institucija kroz budžet finansira naknade za rad upravnih odbora, nadzornih  odbora, savjeta, komisija i slično? |  |  |  |  |  |  |  |
| 52) | Da li institucija ima internu proceduru za isplatu naknada članovima upravnih, nadzornih odbora, savjeta, komisija i drugih radnih tijela, usklađenu s članom  39. Zakona o platama i naknadama u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| II | UPRAVLJANJE RIZICIMA | | | | | | | |
| 53) | Da li imate registar rizika uspostavljen u skladu sa Smjernicama za upravljanje rizicima u  institucijama BiH - Verzija II? |  |  |  |  |  |  |  |
| 54) | Da li je registar rizika ažuriran u 2024. godini i koliko puta? |  |  |  |  |  |  |  |
| 55) | Da li institucija utvrđuje rizike koji mogu uticati na realizaciju ciljeva iz srednjoročnih i  godišnjih planova? |  |  |  |  |  |  |  |
| 56) | Da li se provode analize uzroka rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 57) | Da li institucija procjenjuje vjerovatnoću i uticaj za utvrđene  rizike? |  |  |  |  |  |  |  |
| 58) | Da li se kvantificiraju uticaji najznačajnijih rizika i ako da, navedite procijenjene finansijske uticaje najznačajnijh rizika (procjene finansijskih šteta, gubitaka i slično u slučaju aktiviranja rizika)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 59) | Da li ste kategorizirali identificirane rizike (operativni, finansijski, strateški rizici...) i ako jeste u obrazloženju navedite kategorije rizika iz vašeg registra rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 60) | Da li su informacije o rizicima uključene u planske dokumente i  navedite koje? |  |  |  |  |  |  |  |
| 61) | Da li je uspostavljen sistem izvještavanja rukovodioca institucije o najznačajnijim rizicima i koliko je izvještaja  dostavljeno rukovodiocu institucije u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 62) | Da li je imenovana osoba koja će biti odgovorna za koordinaciju aktivnosti u procesu upravljanja  rizicima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 63) | Da li su u instituciji zadužene osobe koje će biti odgovorne za prikupljanje informacija o  rizicima po pojedinim organizacionim jedinicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 64) | Da li je institucija donijela politike upravljanja rizicima ili neki drugi interni akt kojim uređuje obaveze i odgovornosti svih zaposlenih u procesu upravljanja rizicima uzimajući u obzir promjene u eksternom i internom okruženju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 65) | Da li ste utvrdili mjere/donijeli plan postupanja po rizicima, kojima se utiče na smanjenje vjerovatnoće ili uticaja rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 66) | Da li su realizirane planirane mjere kojima se utiče na smanjenje vjerovatnoće ili uticaja rizika? Ako jesu, navedite koje su nove kontrolne aktivnosti uvedene kao odgovori na procijenjene rizike u 2024. godini. |  |  |  |  |  |  |  |
| III | KONTROLNE AKTIVNOSTI | | | | | | | |
|  | Politike i procedure | | | | | | | |
| 67) | Da li imate pisanu internu proceduru za process pripreme budžetskog zahtjeva? |  |  |  |  |  |  |  |
| 68) | Da li imate pisanu internu proceduru za proces evidencije poslovnih događaja i transakcija (zaprimanje, obrada, kontrola, evidentiranje obaveza, ugovora, narudžbenica, računa – ulaznih i izlaznih)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 69) | Da li imate pisane interne procedure za proces javnih nabavki? |  |  |  |  |  |  |  |
| 70) | Da li imate pisanu internu proceduru za proces upravljanja imovinom (materijalnom i  nematerijalnom)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 71) | Da li imate pisanu internu proceduru za proces naplate prihoda iz nadležnosti (administrativnih taksi, naknada, namjenskih i vlastitih prihoda)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 72) | Da li imate pisanu internu proceduru za proces povrata neopravdano utrošenih ili pogrešno isplaćenih budžetskih sredstava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 73) | Da li imate pisanu internu proceduru za proces kancelarijskog poslovanja, čuvanje i arhiviranje dokumentacije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 74) | Da li imate pisanu internu proceduru za proces otkrivanja i postupanja po utvrđenim nepravilnostima i/ili sumnjama na nepravilnosti i prevare? |  |  |  |  |  |  |  |
| 75) | Da li imate pisanu internu proceduru za vođenje i čuvanje personalnih dosjea? |  |  |  |  |  |  |  |
| 76) | Da li imate pisanu internu proceduru za rukovanje pečatima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 77) | Da li imate pisanu internu proceduru za zaštitu ličnih podataka? |  |  |  |  |  |  |  |
| 78) | Da li imate pisanu internu proceduru za podsticajne mjere i nagrade zaposlenim za izuzetan učinak u radu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 79) | Da li su specifični poslovni procesi (procesi koji proizlaze iz mandata institucije) uređeni  internim procedurama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 80) | Da li imate pisanu internu proceduru o korištenju sredstava  za reprezentaciju u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 81) | Da li imate pisanu internu proceduru o korištenju telefona? |  |  |  |  |  |  |  |
| 82) | Da li imate pisanu internu proceduru o korištenju službenih vozila i postupanjima u okolnostima nastanka nepredviđenih događaja sa  štetnim posljedicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 83) | Da li su u pisanim procedurama institucije jasno definirana ovlaštenja, odgovornosti, rokovi i kontrolni postupci za svaku aktivnost? |  |  |  |  |  |  |  |
| 84) | Da li su u 2024. godini donesene nove procedure ili postojeće ažurirane kao rezultat odgovora / mjera na neki od utvrđenih rizika institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 85) | Da li je imenovana osoba ili organizaciona jedinica u instituciji kojoj zaposleni mogu prijaviti nepravilnosti i  prevare? |  |  |  |  |  |  |  |
| 86) | Da li ažurirate interne procedure i koliko često? |  |  |  |  |  |  |  |
| 87) | Da li su svi zaposleni upoznati s procedurama i na koji način? |  |  |  |  |  |  |  |
| 88) | Da li su uspostavljeni mehanizmi za praćenje primjene internih kontrola? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razdvajanje dužnosti | | | | | | | |
| 89) | Da li je pisanim procedurama osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti, odnosno da li je osigurano da ista osoba ne obavlja poslove planiranja, nabavki i ugovaranja,  računovodstvene evidencije, plaćanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 90) | Da li je osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sistemima da bi se osiguralo da ista osoba ne vrši sve faze IT operacija (npr. instalisanja softvera, programiranje,  testiranje, održavanje)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 91) | Da li manje institucije (<30 zaposlenih) poduzimaju dodatne kontrolne mjere da osiguraju  razdvajanje dužnosti? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primjena *ex-ante* i *ex-post* kontrola | | | | | | | |
| 92) | Da li je internom procedurom predviđena kontrola osnovanosti i opravdanosti planiranja sredstava za nabavku roba, usluge, radova? (Npr. od organizacionih jedinica traže se pisana obrazloženja potreba, zakonska osnova gdje je primjereno, kalkulacije na kojima se zasnivaju izračuni potrebnih količina i cijena, analize ušteda, stanje zaliha imovine i stanje imovine u upotrebi)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 93) | Da li je usvojen plan javnih nabavki za 2024. godinu i objavljen na internet stranici institucije u skladu s članom 17. Zakona o javnim nabavkama? Navedite ukupnu vrijednost planirane nabavke iz  plana nabavke. |  |  |  |  |  |  |  |
| 94) | Da li je plan javnih nabavki realiziran planiranom dinamikom? Navedite iznos ukupno planiranih i realiziranih nabavki u 2024. godini. |  |  |  |  |  |  |  |
| 95) | Da li je plan javnih nabavki mijenjan tokom godine i koliko puta? |  |  |  |  |  |  |  |
| 96) | Da li dokumentacija omogućava praćenje svake finansijske i  nefinansijske transakcije od početka do kraja (revizorski trag)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 97) | Da li se planiranje sredstava za tekuće i kapitalne transfere, grantove zasniva na jasnim kriterijima i ciljevima,  poznatim već u fazi izrade budžetskih zahtjeva? |  |  |  |  |  |  |  |
| 98) | Da li se kod planiranja sredstava za tekuće i kapitalne transfere neprofitnim organizacijama rade analize učinaka finansiranja iz  prethodnih godina? |  |  |  |  |  |  |  |
| 99) | Da li se kod planiranja sredstava  za višegodišnje kapitalne projekte rade analize opravdanosti i spremnosti kapitanih/investicionih  projekata za realizaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 100) | Da li se zajedno s izradom budžetskog zahtjeva pripremaju i prijedlozi odluka o programima utroška za transfere i grantove? |  |  |  |  |  |  |  |
| 101) | Da li su odluke o programima utroška za transfere  i grantove usvojene blagovremeno tako da je omogućena realizacija svih aktivnosti u planiranim rokovima? (Objave poziva, kontrole dokumentacije, dodjele ugovora, izvještavanje o namjenskom trošenju, kontrola namjenskog trošenja i sl.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 102) | Da li ugovori s korisnicima sredstava za transfere i grantove sadrže jasne odredbe za zaštitu finansijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja? (Npr. ugovorima je definirano šta su prihvatljivi, a šta neprihvatljivi troškovi, definirani su rokovi za dostavljanje izvještaja o namjenskom trošenju i specificirana dokumentacija koju korisnik treba dostaviti kao dokaz, definirana je mogućnost naknadnih kontrola na licu mjesta, obaveza i rokovi u kojima |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | korisnik sredstava mora vratiti sredstva u slučaju nenamjenskog trošenja, eliminirana je mogućnost višestrukog finansiranja po istom osnovu, u slučaju da institucije BiH samo sufinansiraju projekat/aktivnost naznačeno je koji je ukupan iznos projekata koji se sufinansira, koji su ostali izvori finansiranja i sl.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 103) | Da li se provode kontrole namjenskog trošenja sredstava dodijeljenih putem transfera, grantova? |  |  |  |  |  |  |  |
| 104) | Da li su kontrolama utvrđeni primjeri nenamjenske potrošnje sredstava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 105) | Da li je postupak provođenja naknadnih kontrola namjenske potrošnje dio redovnog poslovanja  za to zaduženih organizacionih jedinica u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 106) | Da li formirate komisije za kontrolu namjenske potrošnje  isplaćenih transfera i grantova? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Zaštita resursa/imovine | | | | | | | |
| 107) | Da li je osigurano da samo ovlaštene osobe imaju pravo pristupa materijalnim,  finansijskim i drugim resursima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 108) | Da li su sva stalna sredstva evidentirana u pomoćnoj i glavnoj knjizi (Modul dugotrajne  imovine)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 109) | Da li je blagovremeno obavljen popis imovine i obaveza sa svim potrebnim radnjama? (Npr. donesena je odluka o vršenju popisa i formiranju popisne komisije, provedeno usklađivanje otvorenih stavki za sva potraživanja i obaveze, izrađene popisne liste, blagovremeno izrađen izvještaj o obavljenom popisu, u zavisnosti od rezultata popisa donesene odluke o rashodovanju imovine i sl.). |  |  |  |  |  |  |  |
| 110) | Da li se vrši vanredan popis imovine i u kojim slučajevima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 111) | Da li se poduzimaju sve mjere za redovnu naplatu potraživanja, odnosno naplatu prihoda iz nadležnosti institucije? (Naplata prihoda od  administrativnih taksi, sudskih taksi, posebne naknade i takse,  prihodi od izdavanja ličnih i putnih isprava, registracije vozila, prihodi od izdavanja dozvola, vlastiti prihodi ). |  |  |  |  |  |  |  |
| 112) | Da li je osigurano kontinuirano (npr. mjesečno, ili kvartalno) sravnjenje podataka o naplaćenim prihodima u pomoćnim evidencijama s evidencijama u Glavnoj knjizi u skladu s odredbama Pravilnika o računovodstvu s  računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 113) | Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječile neovlaštene izmjene podataka u postojećim  softverima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 114) | Da li su uspostavljene kontrole  kako bi se spriječio gubitak i razotkrivanje podataka? |  |  |  |  |  |  |  |
| 115) | Da li su uspostavljene kontrole  kako bi se spriječile vanjske prijetnje (kao što su virusi)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 116) | Da li ste donijeli *Disaster Recovery Plan* (IT oprema, *back-up* podataka) i procedure koje će osigurati da u slučaju da dođe do neočekivanih događaja, ključne operacije se nastavljaju bez prekida, a ključni podaci su zaštićeni? |  |  |  |  |  |  |  |
| IV | INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE | | | | | | | |
| 117) | Da li su ključni poslovni procesi dokumentirani u mapi poslovnih  procesa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 118) | Da li ste donijeli IT  sigurnosne politike, procedure, uputstva? |  |  |  |  |  |  |  |
| 119) | Da li se i koliko često sačinjavaju interni izvještaji za rukovodstvo o izvršenju budžeta, stanju obaveza  i potraživanja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 120) | Da li se interni izvještaji za rukovodstvo (iz prethodnog pitanja) generiraju iz ISFU  sistema? |  |  |  |  |  |  |  |
| 121) | Da li funkcionalnosti ISFU sistema zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i  kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 122) | Da li se u ISFU sistemu prate troškovi/izvori finansiranja po programima, projektima, aktivnostima i organizacionim jedinicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 123) | Da li, pored ISFU sistema, za pomoćne evidencije i interno izvještavanje koristite i neke vlastite IT softvere (aplikacije)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 124) | Da li funkcionalnosti BPMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i  kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 125) | Da li funkcionalnosti PIMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i  kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 126) | Da li funkcionalnosti COIP zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 127) | Da li organizacione jedinice dobijaju informacije o odobrenim budžetskim sredstvima za realizaciju programa/projekata/aktivnosti za koje su nadležne? |  |  |  |  |  |  |  |
| 128) | Da li je uspostavljen način blagovremene razmjene potrebnih informacija među zaposlenima (od višeg nivoa prema nižem nivou, od  nižeg nivoa prema višem nivou)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 129) | Da li imate centraliziranu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom, odnosno  namjenskim aplikacijama (npr. ISFU)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 130) | Da li centralizirana evidencija ugovora iz prethodnog pitanja omogućava izvještavanje o  realizaciji ugovora? |  |  |  |  |  |  |  |
| 131) | Da li imate uspostavljenu evidenciju svih sudskih sporova koji se vode protiv institucije i upišite procijenjenu vrijednost potencijalnih obaveza? |  |  |  |  |  |  |  |
| 132) | Da li institucija vrši analize uzroka sudskih sporova radi utvrđivanja slabosti sistema i korektivnih mjera za smanjivanje  broja budućih sudskih postupaka? |  |  |  |  |  |  |  |
| 133) | Da li su poslovni procesi (finansije, nabavka i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 134) | Da li su IT sistemi, koji  podržavaju povezane poslovne procese, međusobno integrirani? |  |  |  |  |  |  |  |
| 135) | Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni na internet  stranici) u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 136) | Da li su godišnji finansijski izvještaji sastavljeni, kompletni, predati u roku propisanom Pravilnikom o finansijskom  izvještavanju u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 137) | Da li obrazloženje uz izvještaje o izvršenju budžeta sadrži detaljne podatke o razlozima odstupanja izvršenja u odnosu na plan i razloge za eventualno prestrukturiranje budžeta? |  |  |  |  |  |  |  |
| V | PRAĆENJE I PROCJENA SISTEMA | | | | | | | |
|  | Praćenje i procjena | | | | | | | |
| 138) | Da li su realizirane mjere planirane za razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole na osnovu prošlogodišnje samoprocjene i u kojem procentu ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 139) | Da li je u izvještajnom periodu vršena interna revizija u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 140) | Da li se provode preporuke interne revizije u skladu s rokovima iz akcionih planova za provođenje preporuka? Ako preporuke nisu provedene, navedite broj neprovedenih preporuka kojima je istekao rok za provođenje. |  |  |  |  |  |  |  |
| 141) | Da li su provedene preporuke Ureda za reviziju institucija BiH u prethodnoj godini? Navedite procenat provedenih preporuka u odnosu na  broj ukupno datih preporuka. |  |  |  |  |  |  |  |
| 142) | Da li su u instituciji provođene *ad-hoc* kontrole po nalogu rukovodioca u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 143) | Da li u postupku samoprocjene  učestvuju rukovodioci/zaposleni iz svih organizacionih jedinica institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 144) | Da li je donesen operativni godišnji plan aktivnosti za uspostavljanje i razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 145) | Da li su realizirane mjere iz operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavljanje i razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole za 2024. godinu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 146) | Da li su realizirane preporuke iz Izvještaja o obavljenoj pojedinačnoj procjeni kvaliteta sistema FUK-a za 2023. godinu? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Realizacija mjera iz Godišnjeg operativnog akcionog plana Strategije razvoja sistema internih finansijskih kontrola u  institucijama Bosne i Hercegovine za 2023.godinu | | | | | | | |
| 147) | Da li se ažuriraju interne procedure u skladu s rezultatima  procjene rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 148) | Da li je pripremljen dokument s kriterijma za dodjelu grantova, zasnovanim na jasnim ciljevima i  planiranim učincima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 149) | Da li su donesene smjernice/upute za provođenje *ex-ante* i *ex-post* kontrole za isplaćene grantove i transfere? |  |  |  |  |  |  |  |
| 150) | Da li je formirana jedinstvena  baza podataka o zaposlenim u Ministarstvu odbrane BiH u sistemu za COIP? |  |  |  |  |  |  |  |
| 151) | Da li je izvršeno softversko  povezivanje COIP s odgovarajućim modulima ISFU? |  |  |  |  |  |  |  |
| 152) | Da li je i na koji način ojačan sistem internih kontrola pri pripremi i odobravanju budžetskih  zahtjeva za isplatu ugovora o djelu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 153) | Da li se vrši procjena rizika u  odnosu na ciljeve iz srednjoročnih planova, ciljeve i indikatore uspješnosti iz budžetskih programa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 154) | Da li su internim aktima uređene uloge, ovlaštenja i odgovornosti aktera u realizaciji budžetskih  programa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 155) | Da li je izvršena standardizacija procedura ili optimizacija poslovnih procesa za pružanje usluga za poreske obveznike, građane i privredne subjekte- analiza troškova, ukidanje nepotrebnih ili duplih koraka,  eliminacija "uskih grla"? |  |  |  |  |  |  |  |
| 156) | Da li se razvijaju aplikativne kontrole za podršku digitalizaciji poslovanja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 157) | Da li je urađeno uputstvo o saradnji rukovodilaca organizacionih jedinica s organizacionom jedinicom za finansije, međusobnim obavezama i odgovornostima u procesima iz budžetskog ciklusa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 158) | Da li se vrši provođenje pregleda kvaliteta FUK? |  |  |  |  |  |  |  |
| 159) | Da li CHJ MFT BiH vrši redovnu razmjenu informacija s Uredom za reviziju institucija BiH, sa PARCO, ADS BiH, Agencijom za javne nabavke? |  |  |  |  |  |  |  |
| 160) | Da li se inovira i provodi program obuke iz oblasti finansijskog upravljanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |

KOMENTARI I PRIJEDLOZI

MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNJI 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 2025. GODINU

PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SARADNJE S CENTRALNOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM MFT BIH

(Potpis osobe imenovane za finansijsko upravljanje i kontrolu) (Potpis rukovodioca institucije i pečat)

**UPUTSTVO ZA IZRADU GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA ZA 2024. GODINU**

|  |
| --- |
| **I OPĆI PODACI O INSTITUCIJI** |
| **OPĆI PODACI O INSTITUCIJI**   1. **Opći podaci o instituciji -** upisati podatke koji se traže.   **B) Mišljenje Ureda za reviziju institucija u BiH izdato u 2024. u izvještajima o reviziji finansijskih izvještaja**  **institucije za 2023. godinu**  Polja „Finansijski izvještaji“ i „Usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima“ popunjavaju institucije kod kojih reviziju provodi Ured za reviziju institucija BiH. Polje „Mišljenje eksterne revizije“ popunjavaju institucije kod kojih se provodi eksterna revizija.  **Napominjemo da je obavezno odgovoriti na sva pitanja iz Upitnika o samoprocjeni sistema finansijskog upravljanja i kontrole za 2024. godinu u skladu s ovim uputstvom.** |
| **II POSEBNI PODACI** |
| **I KONTROLNO OKRUŽENJE** |
| 1. **Etika i integritet:** |
| 1. **Da li imate poseban Kodeks ponašanja na nivou institucije?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum donošenja Kodeksa. |
| 1. **Da li je rukovodilac institucije pisanim aktom delegirao poslove nadzora nad provođenjem Kodeksa državnih službenika na neku od organizacionih jedinica ili na nekog od zaposlenih?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum internog akta kojim su delegirani navedeni poslovi. |
| 1. **Da li u instituciji postoje dodatna interna uputstva i/ili smjernice o standardima ponašanja zaposlenih i mjere u slučaju nepoštivanja istih?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv internog akta koji to potvrđuje. |
| 1. **Da li postoje jasna pravila (interni akti) kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv dokumenta uputstva/smjernice i datum donošenja koji to potvrđuje. |
| 1. **Da li je bilo pisanih pritužbi na nepoštivanje Kodeksa državnih službenika u izvještajnom periodu? Ako je bilo, navedite broj pritužbi.**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum akta koji to potvrđuje, a u koloni 5 navedite broj pritužbi. |
| 1. **Da li je na osnovu pritužbi zbog nepoštivanja Kodeksa državnih službenika bilo slučajeva pokrenutih disciplinskih postupaka protiv državnih službenika i zaposlenika i navedite broj pokrenutih postupaka?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv i datum akta pokretanja postupka, a u kolonu 5 broj pokrenutih postupaka. Institucije koje su imale negativan odgovor na pitanje broj 5 biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **B) Planski pristup poslovanju (misija, vizija, ciljevi)** |
| 1. **Da li je usvojen srednjoročni plan institucije za period 2025-2027. godina i objavljen na internet stranici institucije?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum odluke o usvajanju. Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li imate internu proceduru za izradu srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv interne procedure. Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li je procedurom određena organizaciona jedinica/osoba odgovorna za koordinaciju i razvoj srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv interne procedure. Ukoliko je odgovor na pitanje broj 8 „NE“, birati opciju „Nije primjenjivo“.  Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li je procedurom regulirano da su sve organizacione jedinice uključene u izradu srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv interne procedure koja to potvrđuje. Ukoliko je odgovor na pitanje broj 8 „NE“, birati opciju „Nije primjenjivo“.  Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li srednjoročni plan uključuje procjenu i praćenje rizika?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 obrazložite gdje su ti rizici evidentirani i na koji način se prate, navesti akte koji to potvrđuju. Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li se ciljevi i aktivnosti iz srednjoročnh planova realiziraju prema planiranoj dinamici i navedite procenat realiziranih aktivnosti u 2024. godini u odnosu na plan?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite traženi procenat. Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li su ciljevi budžetskih programa povezani s ciljevima iz srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite brojeve i datume akata kojim to potvrđujete. Institucije koje ne pripremaju budžetski zahtjev biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li imate usvojen godišnji program rada za 2024. godinu koji sadrži ciljeve i aktivnosti svih organizacionih jedinica, nosioce aktivnosti i procjenu potrebnih finansijskih sredstava za realizaciju aktivnosti?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuje. Institucije koje nemaju obavezu izrade godišnjih planova rada biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li je godišnji izvještaj o radu institucije za 2023. godinu sačinjen i dostavljen Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji u zakonskom roku i navedite u kojem su procentu realizirane planirane aktivnosti?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum, i naziv akta kojim to potvrđujete. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Institucije koje nemaju obavezu izrade godišnjih planova rada biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li sve organizacione jedinice učestvuju u pripremi budžetskog zahtjeva institucije?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojim internim aktom je to uređeno. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Institucije koje ne pripremaju budžetski zahtjev biraju odgovor „Nije primjenjivo“ |
| **C) Rukovođenje i stil upravljanja** |
| 1. **Da li se održava kolegij najvišeg nivoa upravljanja na kojem se raspravlja o konačnom nacrtu srednjoročnog plana**   **institucije i godišnjeg programa rada prije dostavljanja Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite je li to utvrđeno poslovnikom kolegija i datum održanog kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija na kojem se raspravljalo o nacrtu srednjoročnog i godišnjeg plana. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Ukoliko u instituciji ne postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **18) Da li se održava kolegij najvišeg nivoa upravljanja na kojem se raspravlja o izvještaju o realizaciji srednjoročnog i godišnjeg programa rada prije podnošenja izvještaja Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite je li to utvrđeno poslovnikom kolegija i datum održanog kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija na kojem se raspravljalo o izvještaju o realiuzaciji srednjoročnog i godišnjeg plana. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Ukoliko u instituciji ne postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **19) Da li se održavaju kolegiji najvišeg nivoa upravljanja na kojima se raspravlja o ključnim rizicima i kontrolama u poslovanju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite je li to utvrđeno poslovnikom kolegija i datum održanog kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija na kojem se raspravljalo o ključnim rizicima i kontrolama u poslovanju. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Ukoliko u instituciji ne postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **20) Da li se održavaju kolegiji najvišeg nivoa upravljanja na kojima se raspravlja o izvještajima o izvršenju budžeta?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite je li to utvrđeno poslovnikom kolegija i datum održanog kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija na kojem se raspravljalo o izvještajima o izvršenju budžeta. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Ukoliko u instituciji ne postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **21) Da li postoje zapisnici sa sastanaka kolegija?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite brojeve i datume zapisnika, a u koloni 5 broj održanih kolegija u 2024. godini. Ukoliko u instituciji na postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **D) Organizaciona struktura, ovlaštenja i odgovornosti, sistem izvještavanja** |
| **22) Da li je u instituciji imenovana osoba zadužena za finansijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum rješenja/odluke o imenovanju. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. |
| **23) Da li je u instituciji imenovana radna grupa za finansijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum rješenja/odluke o imenovanju. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. |
| **24) Da li su internim aktom o imenovanju osobe zadužene za finansijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za finansijsko upravljanje i kontrolu precizno utvrđeni zadaci i rokovi za njihovo izvršavanje?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta kojim je to regulirano. |
| **25) Da li je internim aktom o imenovanju osobe zadužene za finansijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za finansijsko upravljanje i kontrolu utvrđena obaveza izvještavanja rukovodioca institucije o stepenu uspostavljenosti, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akta kojim je to regulirano. |
| **26) Da li osoba zadužena za finansijsko upravljanje i kontrolu/radna grupa za finansijsko upravljanje i kontrolu dostavlja rukovodiocu institucije izvještaj o stepenu uspostavljenosti, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum izvještaja, a u koloni 5 broj dostavljenih izvještaja. |
| **27) Da li su u instituciji pokrenute aktivnosti za ažuriranje pravilnika o unutrašnjoj organizaciji institucije u vezi s finansijskim upravljanjem i kontrolom u skladu s Odlukom o izmjenama i dopuni Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akta kojim su pokrenute te aktivnosti. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Institucije koje su ažurirale pravilnike o unutrašnjoj organizaciji u skladu s ovom Odlukom biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **28) Da li su pravilnikom o unutrašnoj organizaciji institucije propisani poslovi u vezi s finansijskim upravljanjem i kontrolom u skladu s Odlukom o izmjenama i dopuni Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum izmijenjenog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji institucije. |
| **29) Da li su definirana ovlaštenja i odgovornosti rukovodilaca na srednjem i nižem nivou upravljanja za realizaciju utvrđenih ciljeva programa/projekata/aktivnosti u instituciji i na koji način?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kroz koje interne akte su definirana ovlaštenja i odgovornosti za realizaciju programa, projekata, aktivnosti i sl. |
| **30) Da li je u pravilniku o unutrašnjoj organizaciji ili internim aktom izmijenjena uloga organizacione jedinice za finansije u smislu vršenja koordinacione i savjetodavne uloge u skladu s Priručnikom za finansijsko upravljanje i kontrolu u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojim aktima je promijenjena uloga organizacione jedinice za finansije i broj i datum akta. Na ovo pitanje odgovaraju institucije koje imaju organizacionu jedinicu za finansije. Institucije koje nemaju organizacione jedinice za finansije biraju odgovor „Nije primjenjivo. |
| **31) Da li su u organizacionoj jedinici za finansije popunjena sva radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutrašnjoj sistematizaciji i navedite broj sistematiziranih i broj popunjenih radnih mjesta?**  Odgovor može biti DA ili NE, u koloni 5 navedite broj sistematiziranih/broj popunjenih radnih mjesta. Na ovo pitanje odgovaraju institucije koje imaju organizacionu jedinicu za finansije. Institucije koje nemaju organizacionu jedinicu za finansije biraju opciju „Nije primjenjivo“. |
| **32) Da li broj licenci za rad u ISFU odgovara potrebama institucije?**  Ako je odgovor NE, u koloni 5 navedite procjenu dodatnog broja licenci. Institucije koje ne koriste ISFU biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **33) Da li su imenovani rukovodioci/vlasnici budžetskih programa u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum internog akta o imenovanju. Institucije koje nemaju budžetske programe biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **34) Da li rukovodioci organizacionih jedinica/vlasnici programa podnose izvještaje rukovodiocu institucije o izvršenju budžeta za aktivnosti iz njihove nadležnosti? (Npr. izvještavaju i obrazlažu ostvarene ciljeve, stepen realizacije planiranih rashoda i prihoda, obrazlažu odstupanja izvršenja u odnosu na plan, podnose izvještaje i obrazloženja o stvorenim obavezama, realizaciji plana nabavki, ugovaranja i slično).**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum izvještaja, a u koloni 5 broj dostavljenih izvještaja. Institucije koje su na prethodno pitanje dale negativan odgovor, biraju opciju „Nije primjenjivo“.  Institucije koje nemaju budžetske programe biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **35) Da li se vrši ažuriranje organizacione strukture institucije kako bi odražavala promjene regulative i ciljeva institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kad je posljednji put mijenjana organizaciona struktura i zbog kojeg razloga. |
| **36) Da li je uspostavljeno delegiranje/prenos ovlaštenja i odgovornosti za pojedine poslove na druge zaposlene?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv i broj procedura kojima je uspostavljeno delegiranje ovlaštenja. |
| **37) Da li se prati realizacija delegiranih ovlaštenja i odgovornosti?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 obrazložite na koji način. |
| **E) Upravljanje ljudskim resursima (plan rada i praćenje uspješnosti ostvarenih rezultata)** |
| **38) Da li je u instituciji uspostavljena organizaciona jedinica za ljudske resurse?**  Ako je odgovor NE, u kolonu 7 navedite kojoj organizacionoj jedinici u instituciji su dodijeljeni poslovi iz nadležnosti upravljanja ljudskim resursima. |
| **39) Da li se u instituciji sačinjavaju planovi stručnog usavršavanja i obučavanja zaposlenih?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, datum i broj plana obuke. |
| **40) Da li se vodi evidencija prisustva obukama po zaposlenom?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **41) Da li su zaposleni upućivani na obuke iz oblasti finansijskog upravljanja i kontrole u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti finansijskog upravljanja i kontrole. |
| **42) Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti srednjoročnog planiranja u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti srednjoročnog planiranja. |
| **43) Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti budžetskih procesa (pripreme, izrade budžeta, budžetskog računovodstva i finansijskog izvještavanja) u 2024. godini?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti budžetskih procesa. |
| **44) Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti upravljanja rizcima u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti upravljanja rizicima. |
| **45) Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti upravljanja ljudskim resursima u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti upravljanja ljudskim resursima. |
| **46) Da li su zaposleni pohađali obuke iz oblasti javnih nabavki za 2024. godinu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti javnih nabavki. |
| **47) Da li je informacija o prisustvu obukama svakog zaposlenog sastavni dio nekog od izvještaja koji se dostavlja rukovodiocu institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojeg - naziv, broj i datum izvještaja koji to potvrđuju. |
| **48) Da li imate osobu certificiranu za javne nabavke i navedite broj certificiranih osoba?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj certificiranih osoba iz vaše institucije. |
| **49) Da li institucija osigurava podsticajne mjere i nagrade za izuzetan učinak zaposlenih?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum internog akta koji to potvrđuje. |
| **50) Da li institucija osigurava disciplinske mjere i korektivne aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum internog akta kojim se to potvrđuje. |
| **51) Da li institucija kroz budžet finansira naknade za rad upravnih odbora, nadzornih odbora, savjeta, komisija i slično?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje tijelo se finansira iz budžeta institucije i koliko sredstava je za tu namjenu planirano. Ukoliko u instituciji ne postoje upravni, nadzorni odbori, savjeti, komisije i slično, birajte opciju „Nije primjenjivo". |
| **52) Da li institucija ima internu proceduru za isplatu naknada članovima upravnih, nadzornih odbora, savjeta, komisija i drugih radnih tijela, usklađenu s članom 39. Zakona o platama i naknadama u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum internog akta. |
| **II UPRAVLJANJE RIZICIMA** |
| **53) Da li imate registar rizika uspostavljen u skladu sa Smjernicama za upravljanje rizicima u institucijama BiH - Verzija II?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum dokumenta koji to potvrđuje. |
| **54) Da li je registar rizika ažuriran u 2024. godini i koliko puta?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koliko puta je registar rizika ažuriran u 2024. godini. |
| **55) Da li institucija utvrđuje rizike koji mogu uticati na realizaciju ciljeva iz srednjoročnih i godišnjih planova rada?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum dokumenta koji to potvrđuje. |
| **56) Da li se provode analize uzroka rizika?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite dokaz koji to potvrđuje. |
| **57) Da li institucija procjenjuje vjerovatnoću i uticaj za utvrđene rizike?**  Odgovor je DA, u koloni 7 navedite dokaz koji to potvrđuje. |
| **58) Da li se kvantificiraju uticaji najznačajnijih rizika i ako da, navedite procijenjene finansijske uticaje najznačajnijih rizika (procjene finansijskih šteta, gubitaka i slično u slučaju aktiviranja rizika)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite procijenjene finansijske uticaje najznačajnijih rizika. |
| **59) Da li ste kategorizirali identificirane rizike (operativni, finansijski, strateški rizici...) i ako jeste u obrazloženju navedite kategorije rizika iz vašeg registra rizika?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje kategorije rizika imate u registru rizika. |
| **60) Da li su informacije o rizicima uključene u planske dokumente i navedite koje?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite planske dokumente koji sadrže informacije o rizicima i broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **61) Da li je uspostavljen sistem izvještavanja rukovodioca institucije o najznačajnijim rizicima i koliko je izvještaja dostavljeno rukovodiocu institucije u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj izvještaja o najznačajnijim rizicima koji je dostavljen rukovodiocu institucije. |
| **62) Da li je imenovana osoba koja će biti odgovorna za koordinaciju aktivnosti u procesu upravljanja rizicima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite akt kojim je ovlaštena osoba odgovorna za koordinaciju uspostavljanja procesa upravljanja rizicima i datum donošenja odluke. |
| **63) Da li su u instituciji zadužene i osobe koje će biti odgovorne za prikupljanje informacija o rizicima po pojedinim organizacionim jedinicama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite akt kojim se imenuju osobe za prikupljanje informacija o rizicima i datum donošenja akta. |
| **64) Da li je institucija donijela politike upravljanja rizicima ili neki drugi interni akt kojim uređuje obaveze i odgovornosti svih zaposlenih u procesu upravljanja rizicima uzimajući u obzir promjene u eksternom i internom okruženju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum internog akta o upravljanju rizicima. |
| **65) Da li ste utvrdili mjere/donijeli plan postupanja po rizicima, kojima se utiče na smanjenje vjerovatnoće ili uticaja rizika?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akta u kojem su navedene te mjere. |
| **66) Da li su realizirane planirane mjere kojima se utiče na smanjenje vjerovatnoće ili uticaja rizika? Ako jesu, navedite koje su nove kontrolne aktivnosti uvedene kao odgovor na procijenjene rizike u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite interne akte kojima su uvedene kontrolne aktivnosti kao odgovor na procijenjene rizike u 2024. godini. |
| **III KONTROLNE AKTIVNOSTI** |
| 1. **Politike i procedure** |
| **67) Da li imate pisanu internu proceduru za proces pripreme budžetskog zahtjeva?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **68) Da li imate pisanu internu proceduru za proces evidencije poslovnih događaja i transakcija (zaprimanje, obrada, kontrola, evidentiranje obaveza, ugovora, narudžbenica, računa – ulaznih i izlaznih)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **69) Da li imate pisane interne procedure za proces javnih nabavki?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv internih procedura pravilnika/instrukcija/smjernica/uputstava i datume donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **70) Da li imate pisanu internu proceduru za proces upravljanja imovinom (materijalnom i nematerijalnom)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **71) Da li imate pisanu internu proceduru za proces naplate prihoda iz nadležnosti (administrativnih taksi, naknada, namjenskih i vlastitih prihoda)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv internih procedura pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju vlastite prihode ili administrativne takse iz svoje nadležnosti. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **72) Da li imate pisanu internu proceduru za proces povrata neopravdano utrošenih ili pogrešno isplaćenih budžetskih sredstava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **73) Da li imate pisanu internu proceduru za proces kancelarijsko poslovanje, čuvanje i arhiviranje dokumentacije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **74) Da li imate pisanu internu proceduru za proces otkrivanja i postupanja po utvrđenim nepravilnostima i/ili sumnjama na nepravilnosti i prevare?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **75) Da li imate pisanu internu proceduru za vođenje i čuvanje personalnih dosijea?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **76) Da li imate pisanu internu proceduru za rukovanje pečatima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **77) Da li imate pisanu internu proceduru za zaštitu ličnih podataka?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **78) Da li imate pisanu internu proceduru za podsticajne mjere i nagrade zaposlenim za izuzetan učinak u radu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **79) Da li su specifični poslovni procesi (procesi koji proizlaze iz mandata institucije) uređeni internim procedurama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive tih internih procedura, broj i datum donošenja. |
| **80) Da li imate pisanu internu proceduru o korištenju sredstava za reprezentaciju u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **81) Da li imate pisanu internu proceduru o korištenju telefona?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **82) Da li imate pisanu internu proceduru o korištenju službenih vozila i postupanjima u okolnostima nastanka nepredviđenih događaja sa štetnim posljedicama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv interne procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datum donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **83) Da li su u pisanim procedurama jasno definirana ovlaštenja, odgovornosti, rokovi i kontrolni postupci za svaku aktivnost?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive internih procedura koje sadrže sve ove elemente. |
| **84) Da li su u 2024. godini donesene nove procedure ili postojeće ažurirane kao rezultat odgovora / mjera na neki od utvrđenih rizika institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite sve nove ili ažurirane procedure koje sadrže odgovor na neki od utvrđenih rizika institucije. |
| **85) Da li je imenovana osoba ili organizaciona jedinica u instituciji kojoj zaposleni mogu prijaviti nepravilnosti i prevare?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv te organizacione jedinice ili radnog mjesta. |
| **86) Da li ažurirate interne procedure i koliko često?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite interne procedure koje su ažurirane tokom izvještajne godine. |
| **87) Da li su svi zaposleni upoznati sa procedurama i na koji način?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na koji način se osigurava da su svi zaposleni upoznati s procedurama. |
| **88) Da li su uspostavljeni mehanizmi za praćenje primjene internih kontrola?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite način na koji se to ostvaruje. |
| **B) Razdvajanje dužnosti** |
| **89) Da li je pisanim procedurama osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti, odnosno da li je osigurano da ista osoba ne obavlja poslove planiranja, nabavki i ugovaranja, računovodstvene evidencije, plaćanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite način na koji je osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti: pravilnici o unutrašnjoj organizaciji, interne procedure i sl. Ako je riječ o internim procedurama navesti nazive, broj i datum donošenja tih procedura. |
| **90) Da li je osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sistemima da bi se osiguralo da ista osoba ne vrši sve faze IT operacija (npr. instaliranja softvera, programiranje, testiranje, održavanje)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum donošenja procedura kojima je to osigurano. Navedite i naziv organizacione jedinice koja je nadležna za donošenje tih procedura. |
| **91) Da li manje institucije (<30 zaposlenih) poduzimaju dodatne kontrolne mjere da osiguraju razdvajanje dužnosti?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su to mjere. Odgovor na ovo pitanje daju samo institucije koje imaju manje od 30 zaposlenih. Ostale biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **C) Primjena *ex-ante* i *ex-post* kontrola** |
| **92) Da li je internom procedurom predviđena kontrola osnovanosti i opravdanosti planiranja sredstava za nabavku roba, usluge, radova? (Npr. od organizacionih jedinica traže se pisana obrazloženja potreba, zakonska osnova gdje je primjereno, kalkulacije na kojima se zasnivaju izračuni potrebnih količina i cijena, analize ušteda, stanje zaliha imovine i stanje imovine u upotrebi)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum donošenja proceure kojom je to uređeno. |
| **93) Da li je usvojen plan javnih nabavki za 2024. godinu i objavljen na internet stranici institucije u skladu s članom 17. Zakona o javnim nabavkama? Navedite ukupnu vrijednost planirane nabavke iz plana nabavke.**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum donošenja plana javnih nabavki. |
| **94) Da li je plan javnih nabavki realiziran planiranom dinamikom? Navedite iznos ukupno planiranih i realiziranih nabavki u 2024. godini.**  Ako je odgovor DA, u koloni 5 navedite iznose planiranih i realiziranih nabavki. |
| **95) Da li je plan javnih nabavki mijenjan tokom godine i koliko puta?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koliko puta je mijenjan plan javnih nabavki u 2024. godini. |
| **96) Da li dokumentacija omogućava praćenje svake finansijske i nefinansijske transakcije od početka do kraja (revizorski trag)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum internih akata koji to potvrđuju. |
| **97) Da li se planiranje sredstava za tekuće i kapitalne transfere i grantove zasniva na jasnim kriterijima i ciljevima, poznatim već u fazi izrade budžetskih zahtjeva?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na osnovu kojeg akta se to radi (naziv, broj i datum akta). Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za višegodišnje kapitalne projekte. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **98) Da li se kod planiranja sredstava za tekuće i kapitalne transfere neprofitnim organizacijama rade analize učinaka finansiranja iz prethodnih godina?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na osnovu kojeg akta se to radi (naziv, broj i datum akta). Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **99) Da li se kod planiranja sredstava za višegodišnje kapitalne projekte rade analize opravdanosti i spremnosti kapitanih/investicionih projekata za realizaciju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju planirana sredstva za višegodišnje kapitalne projekte. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **100) Da li se zajedno s izradom budžetskog zahtjeva pripremaju i prijedlozi odluka o programima utroška za transfere**  **i grantove?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum prijedloga odluke. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **101) Da li su odluke o programima utroška za transfere i grantove usvojene blagovremeno tako da je omogućena realizacija svih aktivnosti u planiranim rokovima? (Objave poziva, kontrole dokumentacije, dodjele ugovora, izvještavanje o namjenskom trošenju, kontrola namjenskog trošenja i sl.)**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **102) Da li ugovori s korisnicima sredstava za transfere i grantove sadrže jasne odredbe za zaštitu finansijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja? (Npr. ugovorima je definirano šta su prihvatljivi, a šta neprihvatljivi troškovi, definirani su rokovi za dostavljanje izvještaja o namjenskom trošenju i specificirana dokumentacija koju korisnik treba dostaviti kao dokaz, definirana je mogućnost naknadnih kontrola na licu mjesta, obaveza i rokovi u kojima korisnik sredstava mora vratiti sredstva u slučaju nenamjenskog trošenja, eliminirana je mogućnost višestrukog finansiranja po istom osnovu, u slučaju da institucije BiH samo sufinansiraju projekat/aktivnost naznačeno je koji je ukupan iznos projekata koji se sufinansira, koji su ostali izvori finansiranja i sl.)**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum ugovora koji sadrže navedene odredbe. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **103) Da li se provode kontrole namjenskog trošenja sredstava dodijeljenih putem transfera, grantova?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 obrazložite način na koji se vrše kontrole namjenskog trošenja dodijeljenih sredstava. Da li se kontrole namjenskog trošenja sredstava provode samo na osnovu uvida u izvještaje o namjenskom trošenju, ili uvidom u dokumentaciju koju dostavlja korisnik sredstava? Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **104) Da li su kontrolama utvrđeni primjeri nenamjenske potrošnje sredstava?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti broj ugovora sa utvrđenim nenamjenskim trošenjem sredstava i ukupan iznos nenamjenski utrošenih sredstava. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **105) Da li je postupak provođenja naknadnih kontrola namjenske potrošnje dio redovnog poslovanja za to zaduženih organizacionih jedinica u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite kojim internim aktom je to propisano (naziv, broj i datum procedure). Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **106) Da li formirate komisije za kontrolu namjenske potrošnje isplaćenih transfera i grantova?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite slučajeve u kojima je formirana komisija. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom budžetu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **D) Zaštita resursa/imovine** |
| **107) Da li je osigurano da samo ovlaštene osobe imaju pravo pristupa materijalnim, finansijskim i drugim resursima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **108) Da li su sva stalna sredstva evidentirana u pomoćnoj i glavnoj knjizi (Modul dugotrajne imovine)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite dokaz koji to potvrđuje (npr. izvještaj popisne komisije ili sl.). |
| **109) Da li je blagovremeno obavljen popis imovine i obaveza sa svim potrebnim radnjama? (Npr. donesena je odluka o vršenju popisa i formiranju popisne komisije, provedeno usklađivanje otvorenih stavki za sva potraživanja i obaveze, izrađene popisne liste, blagovremeno izrađen izvještaj o obavljenom popisu, u zavisnosti od rezultata popisa donesene odluke o rashodovanju imovine i sl.).**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum odluke o popisu i broj i datum zapisnika posljednjeg popisa imovine. |
| **110) Da li se vrši vanredan popis imovine i u kojim slučajevima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite u kojim slučajevima je vršen vanredan popis. |
| **111) Da li se poduzimaju sve mjere za redovnu naplatu potraživanja, odnosno naplatu prihoda iz nadležnosti institucije? (Naplata prihoda od administrativnih taksi, sudskih taksi, posebne naknade i takse, prihodi od izdavanja ličnih i putnih isprava, registracije vozila, prihodi od izdavanja dozvola, vlastiti prihodi ).**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum internih akata na osnovu kojih se poduzimaju mjere za redovnu naplatu potraživanja i prihoda. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju vlastite prihode, prihode od taksi i slično. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **112) Da li je osigurano kontinuirano (npr. mjesečno, ili kvartalno) sravnjenje podataka o naplaćenim prihodima u pomoćnim evidencijama sa evidencijama u Glavnoj knjizi u skladu s odredbama Pravilnika o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike budžeta institucija BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akata u skladu sa kojom se vrši sravnjenje podataka i koji to dokazuju. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju vlastite prihode, prihode od taksi i slično. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **113) Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječile neovlaštene izmjene podataka u postojećim softverima?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite na koji način je to osigurano (npr. naziv, broj i datum interne procedure kojom je to uređeno). |
| **114) Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječio gubitak i razotkrivanje podataka?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv, broj i datum internog akta kojim je to uređeno. |
| **115) Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječile vanjske prijetnje (kao što su virusi)?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite način na koji su uspostavljene ove kontrole. |
| **116) Da li ste donijeli *Disaster Recovery Plan* (IT oprema, *back-up* podataka) i procedure koje će osigurati da, u slučaju da dođe do neočekivanih događaja, ključne operacije se nastavljaju bez prekida, a ključni podaci su zaštićeni?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **IV INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE** |
| **117) Da li su ključni poslovni procesi dokumentirani u mapi poslovnih procesa?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite dokaz koji to potvrđuje. |
| **118) Da li ste donijeli IT sigurnosne politike, procedure, uputstva?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum internih akata koji to potvrđuju. |
| **119) Da li se i koliko često sačinjavaju interni izvještaji za rukovodstvo o izvršenju budžeta, stanju obaveza i potraživanja?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive internih izvještaja, koliko se često sačinjavaju, kome se dostavljaju i naziv, broj i datum procedure kojom je to uređeno (ako postoji takva procedura). |
| **120) Da li se interni izvještaji za rukovodstvo (iz prethodnog pitanja) generiraju iz ISFU sistema?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive izvještaja koji se generiraju iz ISFU sistema. |
| **121) Da li funkcionalnosti ISFU sistema zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje izvještaje koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvještavanjem koje trenutne funkcionalnosti ISFU ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste ISFU biraju opciju "Nije primjenjivo“. |
| **122) Da li se u ISFU sistemu prate troškovi/izvori finansiranja po programima, projektima, aktivnostima i organizacionim jedinicama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje kategorije koristite (programi, projekti, aktivnosti). Ako je odgovor NE, u koloni 8 obrazložite zašto se ne koriste navedene kategorije. Institucije koje ne koriste ISFU biraju opciju "Nije primjenjivo“. |
| **123) Da li, pored ISFU sistema, za pomoćne evidencije i interno izvještavanje koristite i neke vlastite IT softvere**  **(aplikacije)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje IT sisteme koristite. Institucije koje ne koriste ISFU biraju opciju "Nije primjenjivo“. |
| **124) Da li funkcionalnosti BPMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje izvještaje koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvještavanjem koje trenutne funkcionalnosti BPMIS ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste BPMIS biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **125) Da li funkcionalnosti PIMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje izvještaje koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvještavanjem koje trenutne funkcionalnosti PIMIS ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste PIMIS biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **126) Da li funkcionalnosti COIP zadovoljavaju potrebe vaše institucije za interno izvještavanje rukovodstva za finansijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje izvještaje koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvještavanjem koje trenutne funkcionalnosti COIP ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste COIP biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **127) Da li organizacione jedinice dobijaju informacije o odobrenim budžetskim sredstvima za realizaciju programa/projekata/aktivnosti za koje su nadležne?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na koji način i kome se informacije dostavljaju i kojim internim aktom (ako postoji) je izvještavanje uređeno. |
| **128) Da li je uspostavljen način blagovremene razmjene potrebnih informacija među zaposlenima (od višeg nivoa prema nižem nivou, od nižeg nivoa prema višem nivou)?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 upišite kojim mehanizmima (internim aktima) je to osigurano. |
| **129) Da li imate centraliziranu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obaveza i da li je ona podržana informacionim sistemom, odnosno namjenskim aplikacijama (npr. ISFU)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv informacionog sistema koji to podržava*.* |
| **130) Da li centralizirana evidencija ugovora iz prethodnog pitanja omogućava izvještavanje o realizaciji ugovora?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv informacionog programa koji to podržava. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje su imale potvrdan odgovor na prethodno pitanje, ostale biraju opciju "Nije primjenjivo*".* |
| **131) Da li imate uspostavljenu evidenciju svih sudskih sporova koji se vode protiv institucije i upišite procijenjenu vrijednost potencijalnih obaveza?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na koji način je uspostavljena i vodi se evidencija, a u kolonu 5 unesite vrijednost potencijalnih obaveza. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju sudske sporove koji se trenutno vode. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **132) Da li institucija vrši analize uzroka sudskih sporova radi utvrđivanja slabosti sistema i korektivnih mjera za smanjivanje broja budućih sudskih postupaka?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite u kojim dokumentima se navode utvrđene slabosti i mjere za njihovo smanjivanje. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje su imale potvrdan odgovor na prethodno pitanje, ostale biraju opciju "Nije primjenjivo*".* |
| **133) Da li su poslovni procesi (finansije, nabavka i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koji poslovni procesi su podržani IT sistemima. |
| **134) Da li su IT sistemi, koji podržavaju povezane poslovne procese, međusobno integrirani?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koji su to IT sistemi međusobno integrirani. Ako je odgovor NE, navedite poslovne procese podržane IT sistemima koje bi bilo korisno integrirati. |
| **135) Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni na internet stranici) u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama na nivou institucija BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite link internet stranice na kojoj se podaci objavljuju. |
| **136) Da li su godišnji finansijski izvještaji sastavljeni, kompletni, predati u roku propisanom Pravilnikom o finansijskom izvještavanju u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum predaje posljednjeg godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta. |
| **137) Da li obrazloženje uz izvještaje o izvršenju budžeta sadrži detaljne podatke o razlozima odstupanja izvršenja u odnosu na plan i razloge za eventualno prestrukturiranje budžeta?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum i broj izvještaja koji to potvrđuje. |
| **V PRAĆENJE I PROCJENA SISTEMA** |
| **138) Da li su realizirane mjere planirane za razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole na osnovu prošlogodišnje samoprocjene i u kojem procentu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su mjere realizirane, a u koloni 5 navedite procenat realizacije mjera. Institucije koje nisu dostavile godišnji izvještaj o sistemu FUK-a za 2024. godinu biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **139) Da li je u izvještajnom periodu vršena interna revizija u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive provedenih internih revizija, a u koloni 5 navedite broj datih preporuka. Institucije kod kojih nije vršena interna revizija u 2024. godini biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **140) Da li se provode preporuke interne revizije u skladu s rokovima iz akcionih planova za provođenje preporuka? Ako preporuke nisu provedene, navedite broj neprovedenih preporuka kojima je istekao rok za provođenje.**  Ako su preporuke provedene, u koloni 7 navedite akt kojim to potvrđujete. Ako imate neprovedenih preporuka kojima je istekao rok za provođenje, broj tih preporuka navedite u koloni 5. Institucije kod kojih nije vršena interna revizija u 2024. godini biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **141) Da li su provedene preporuke Ureda za reviziju institucija BiH u prethodnoj godini? Navedite procenat provedenih preporuka u odnosu na broj ukupno datih preporuka.**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite akt/izvještaj koji to potvrđuje i mjere koje su poduzete u cilju realizacije preporuka Ureda za reviziju institucija BiH. U koloni 5 navedite procenat provedenih mjera. |
| **142) Da li su u instituciji provođene *ad-hoc* kontrole po nalogu rukovodioca u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su kontrole provedene, a u kolonu 5 broj *ad-hoc* provedenih kontrola. |
| **143) Da li u postupku samoprocjene učestvuju rukovodioci/zaposleni iz svih organizacionih jedinica institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, datum i broj internog akta kojim je to uređeno. |
| **144) Da li je donesen operativni godišnji plan aktivnosti za uspostavljanje i razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavljanje i razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole. |
| **145) Da li su realizirane mjere iz operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavljanje i razvoj sistema finansijskog upravljanja i kontrole za 2024. godinu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite izvještaj koji to potvrđuje i mjere koje su realizirane. |
| **146) Da li su realizirane preporuke iz Izvještaja o obavljenoj pojedinačnoj procjeni kvaliteta sistema FUK-a za 2023. godinu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj preporuka koje su realizirane u toku 2024. godine. Na ovo pitanje odgovara samo Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH. |
| **Realizacija mjera iz Godišnjeg operativnog akcionog plana Strategije razvoja sistema internih finansijskih kontrola u institucijama Bosne i Hercegovine za 2023.godinu** |
| **147) Da li se ažuriraju interne procedure u skladu s rezultatima procjene rizika?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje procedure su ažurirane u skladu s rezultatima procjene rizika. |
| **148) Da li je pripremljen dokument s kriterijima za dodjelu grantova, zasnovanim na jasnim ciljevima i planiranim učincima?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum akta. Na ovo pitanje odgovaraju samo Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH, Ministarstvo civilnih poslova BiH, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH i Ministarstvo finansija i trezora BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **149) Da li su donesene smjernice/upute za provođenje *ex-ante* i *ex-post* kontrola za isplaćene grantove i transfere?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, datum i broj akta. Na ovo pitanje odgovara Ministarstvo finansija i trezora BiH, Ministarstvo civilnih poslova BiH, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH i Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **150) Da li je formirana jedinstvena baza podataka o zaposlenim u Ministarstvo odbrane BiH u sistemu za COIP?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovaraju samo Ministarstvo odbrane BiH i Ministarstvo finansija i trezora BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **151) Da li je izvršeno softversko povezivanje COIP sa odgovarajućim modulima ISFU?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovara samo Ministarstvo finansija i trezora BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **152) Da li je i na koji način ojačan sistem internih kontrola pri pripremi i odobravanju budžetskih zahtjeva za isplatu ugovora o djelu?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite način na koji je ojačan sistem kontrola kod planiranja i isplate ugovora o djelu. Na ovo pitanje odgovara Ministarstvo finansija i trezora BiH i institucije koje u budžetu planiraju sredstva za ugovore o djelu. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **153) Da li se vrši procjena rizika u odnosu na ciljeve iz srednjoročnih planova, ciljeve i indikatore uspješnosti iz budžetskih programa?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **154) Da li su internim aktima uređene uloge, ovlaštenja i odgovornosti aktera u realizaciji budžetskih programa?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **155) Da li je izvršena standardizacija procedura ili optimizacija poslovnih procesa za pružanje usluga za poreske obveznike, građane i privredne subjekte- analiza troškova, ukidanje nepotrebnih ili duplih koraka, eliminacija "uskih grla"?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti u koje podzakonske akte i metodologije je to ugrađeno. |
| **156) Da li se razvijaju aplikativne kontrole za podršku digitalizaciji poslovanja?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti koja aplikativna rješenja koristite u instituciji. |
| **157) Da li je urađeno uputstvo o saradnji rukovodilaca o rganizacionih jedinica s organizacionom jedinicom za finansije, međusobnim obavezama i odgovornostima u procesima iz budžetskog ciklusa?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum internih akata kojima je to uređeno. |
| **158) Da li se vrši provođenje pregleda kvaliteta FUK?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, datum i broj akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovara samo CHJ MFT BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **159) Da li CHJ MFT BiH vrši redovnu razmjenu informacija s Uredom za reviziju institucija BiH, sa PARCO, ADS BiH, Agencijom za javne nabavke?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 obrazložiti način na koji se vrši razmjena informacija s navedenim institucijama. Na ovo pitanje odgovara samo CHJ MFT BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **160) Da li se inovira i provodi program obuke iz oblasti finansijskog upravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovara samo CHJ MFT BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNJI RAZVOJ FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO COSO KOMPONENTAMA** |
| Upisati planirane mjere i aktivnosti za daljnji razvoj finansijskog upravljanja i kontrole u svojoj instituciji po COSO komponentama. |
| **PRIJEDLOG TEMA OBUKA IZ OBLASTI FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE ZA 2025. GODINU** |
| Navesti prijedlog potrebnih tema za obuku iz finansijskog upravljanja i kontrole u 2025. godini. |
| **PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SARADNJE S CENTRALNOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM MFT BIH** |
| Navesti prijedloge za unapređenje saradnje sa CHJ MFT BiH. |