**OBRAZAC GI-IK**

Sukladno članku 3. stavak (2) Pravilnika o godišnjem izvješćivanju o sustavu financijskog upravljanja i kontrole Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora Bosne i Hercegovine objavljuje Upitnik o samoprocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrole za 2024. godinu s Naputkom za popunjavanje upitnika.

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

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O FINANCIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI ZA 2024. GODINU

**I. OPĆI DIO**

**A) Opći podaci o instituciji**

|  |  |
| --- | --- |
| Redni broj korisnika proračuna u Registru korisnika proračuna |  |
| Naziv institucije |  |
| Naziv, broj i datum osnivačkog akta institucije |  |
| Datum upisa u Registar korisnika proračuna |  |
| Sjedište institucije, adresa i poštanski broj |  |
| Jedinstveni identifikacijski broj pod kojim se institucija vodi u Jedinstvenom registru poslovnih subjekata (sukladno Rješenju  izdatom od strane nadležnog organa) |  |
| Oznaka web stranice institucije |  |
| Odgovorna osoba- rukovoditelj institucije |  |
| Ukupan broj zaposlenih u instituciji |  |
| Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutarnjem  ustrojstvu institucije |  |
| Ime i prezime osobe zadužene za kontaktiranje sa SHJ MFiT BiH |  |
| Iznos ukupnog proračuna za 2024. godinu |  |

B) Mišljenje Ureda za reviziju institucija u BiH izdato u 2024. u izvješćima o reviziji financijskih izvješća institucije za 2023. godinu

|  |  |
| --- | --- |
| **Područje za koje je izraženo mišljenje** | **MIŠLJENJE UREDA ZA REVIZIJU**  **INSTITUCIJA BIH ISKAZANO U 2024.** |
| Financijska izvješća |  |
| Usklađenost aktivnosti, financijskih transakcija i informacija  sa zakonima i drugim propisima |  |
| Mišljenje vanjske revizije |  |

1. **POSEBNI DIO**

**UPITNIK O SAMOPROCJENI SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **UPITNIK** | **DA** | **NE** | **BROJČANI**  **POKAZATELJ**  **KOLIČINA**  **/FINANCIJSKI**  **EFEKT U KM /**  **POSTOTAK**  (za pitanja za koja se traže brojčani pokazatelji) | **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 razini institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) | Da li je rukovoditelj institucije pisanim aktom delegirao poslove nadzora nad provedbom Kodeksa državnih službenika na neku od ustrojstvenih jedinica ili na nekog od zaposlenih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 3) | Da li u instituciji postoje dodatni unutarnji naputci i/ili smjernice o standardima ponašanja zaposlenih i mjere u slučaju nepoštivanja  istih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 4) | Da li postoje jasna pravila (unutarnji 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 razdoblju? Ako je bilo, navedite broj pritužbi. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6) | Da li je na temelju pritužbi zbog nepoštivanja Kodeksa državnih službenika bilo slučajeva pokrenutih stegovnih  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 internetskoj stranici institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 8) | Da li imate unutarnju proceduru za izradu srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 9) | Da li je procedurom određena ustrojstvena jedinica/osoba odgovorna za koordinaciju i razvoj srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 10) | Da li je procedurom regulirano da su sve ustrojstvene 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 postotak realiziranih  aktivnosti u 2024. godini u odnosu na plan? |  |  |  |  |  |  |  |
| 13) | Da li su ciljevi proračunskih programa povezani s ciljevima iz  srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 14) | Da li imate usvojen godišnji program rada za 2024. godinu koji sadrži ciljeve i aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica, nositelje aktivnosti i procjenu potrebnih financijskih sredstava  za realizaciju aktivnosti? |  |  |  |  |  |  |  |
| 15) | Da li je godišnje izvješće o radu institucije za 2023. godinu sačinjeno i dostavljen Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji u zakonskom roku i navedite u kojem su postotku realizirane planirane aktivnosti ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 16) | Da li sve ustrojstvene jedinice sudjeluju u pripremi proračunskog zahtjeva institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Rukovođenje i stil upravljanja | | | | | | | |
| 17) | Da li se održava kolegij najviše razine 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 najviše razine upravljanja na kojem se raspravlja o izvješću o realizaciji srednjoročnog i godišnjeg programa rada prije podnošenja izvješća Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 19) | Da li se održavaju kolegiji najviše razine upravljanja na kojima se raspravlja o ključnim  rizicima i kontrolama u poslovanju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 20) | Da li se održavaju kolegiji  najviše razine upravljanja na  kojima se raspravlja o izvješćima o izvršenju proračuna? |  |  |  |  |  |  |  |
| 21) | Da li postoje zapisnici sa sastanaka kolegija? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ustrojstvena struktura, ovlasti i odgovornosti, sustav izvješćivanja | | | | | | | |
| 22) | Da li je u instituciji imenovana osoba zadužena za financijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 23) | Da li je u instituciji imenovana radna skupina za financijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 24) | Da li su unutarnjim aktom o imenovanju osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne skupine za financijsko upravljanje i kontrolu precizno utvrđeni zadaci i rokovi za njihovo izvršavanje? |  |  |  |  |  |  |  |
| 25) | Da li je unutarnjim aktom o imenovanju osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne skupine za financijsko upravljanje i kontrolu utvrđena obveza izvješćivanja rukovoditelja institucije o stupnju uspostave, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sustava financijskog upravljanja i kontrole u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 26) | Da li osoba zadužena za financijsko upravljanje i kontrolu/radna skupina za financijsko upravljanje i kontrolu dostavlja rukovoditelju institucije izvješće o stupnju uspostavljenosti, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sustava financijskog upravljanja i  kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 27) | Da li su u instituciji pokrenute aktivnosti za ažuriranje pravilnika o unutarnjem ustrojstvu institucije u svezi s financijskim upravljanjem i kontrolom sukladno Odluci 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 unutarnjem ustrojstvu institucije propisani poslovi u svezi s financijskim upravljanjem i kontrolom sukladno Odluci o izmjenama i dopuni Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 29) | Da li su definirane ovlasti i odgovornosti rukovoditelja na srednjoj i nižoj razini upravljanja za realizaciju utvrđenih ciljeva programa/projekata/  aktivnosti u  instituciji i na koji način? |  |  |  |  |  |  |  |
| 30) | Da li je u pravilniku o unutarnjem ustrojstvu ili unutarnjim aktom izmijenjena uloga ustrojstvene jedinice za financije u smislu vršenja koordinacijske i savjetodavne uloge sukladno Priručniku za financijsko upravljanje i kontrolu  u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 31) | Da li su u ustrojstvenoj jedinici za financije popunjena sva radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu 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 rukovoditelji/vlasnici proračunskih  programa u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 34) | Da li rukovoditelji ustrojstvenih jedinica/vlasnici programa podnose izvješća rukovoditelju institucije o izvršenju proračuna za aktivnosti iz njihove nadležnosti? (Npr. izvješćuju i obrazlažu ostvarene ciljeve, stupanj realizacije planiranih rashoda i prihoda, odstupanja izvršenja u odnosu na plan, podnose izvješća i obrazloženja o stvorenim obvezama, realizaciji plana nabava, ugovaranja i slično) |  |  |  |  |  |  |  |
| 35) | Da li se vrši ažuriranje ustrojstvene strukture institucije kako bi odražavala promjene regulative i ciljeva  institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 36) | Da li je uspostavljeno delegiranje/prijenos ovlasti i odgovornosti za pojedine poslove  na druge zaposlene? |  |  |  |  |  |  |  |
| 37) | Da li se prati realizacija delegiranih ovlasti i odgovornosti? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Upravljanje ljudskim resursima (plan rada i praćenje uspješnosti ostvarenih rezultata zaposlenih) | | | | | | | |
| 38) | Da li je u instituciji uspostavljena ustrojstvena  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 financijskog  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 proračunskih procesa (pripreme, izrade proračuna, proračunskog računovodstva i  financijskog izvješćivanja) 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 nabava u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 47) | Da li je informacija o prisustvu obukama svakog zaposlenog sastavni dio nekog izvješća koje se dostavlja rukovoditelju  institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 48) | Da li imate osobu certificiranu za javne nabave i navedite broj certificiranih osoba? |  |  |  |  |  |  |  |
| 49) | Da li institucija osigurava  podsticajne mjere i nagrade za izuzetan učinak zaposlenih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 50) | Da li institucija osigurava stegovne mjere i korektivne  aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog? |  |  |  |  |  |  |  |
| 51) | Da li institucija kroz proračuna financira naknade za rad upravnih odbora, nadzornih  odbora, vijeća, povjerenstava i slično? |  |  |  |  |  |  |  |
| 52) | Da li institucija ima unutarnju proceduru za isplatu naknada članovima upravnih, nadzornih odbora, vijeća, povjerenstava i drugih radnih tijela, usklađenu s člankom  39. Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | UPRAVLJANJE RIZICIMA | | | | | | | |
| 53) | Da li imate registar rizika uspostavljen sukladno 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 utjecati na realizaciju ciljeva iz srednjoročnih i  godišnjih planova? |  |  |  |  |  |  |  |
| 56) | Da li se provode analize uzroka rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 57) | Da li institucija procjenjuje vjerojatnoću i utjecaj za utvrđene  rizike? |  |  |  |  |  |  |  |
| 58) | Da li se kvantificiraju utjecaji najznačajnijih rizika i ako da, navedite procijenjene financijske utjecaje najznačajnijh rizika (procjene financijskih šteta, gubitaka i slično u slučaju aktiviranja rizika)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 59) | Da li ste kategorizirali identificirane rizike (operativni, financijski, 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 sustav izvješćivanja rukovoditelja institucije o najznačajnijim rizicima i koliko je izvješća  dostavljeno rukovoditelju 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 ustrojstvenim jedinicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 64) | Da li je institucija donijela politike upravljanja rizicima ili neki drugi unutarnji akt kojim uređuje obveze i odgovornosti svih zaposlenih u procesu upravljanja rizicima uzimajući u obzir promjene u vanjskom i unutarnjom okruženju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 65) | Da li ste utvrdili mjere/donijeli plan postupanja po rizicima, kojima se utiče na smanjenje vjerojatnoće ili utjecaja rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 66) | Da li su realizirane planirane mjere kojima se utiče na smanjenje vjerojatnoće ili utjecaja 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 unutarnju proceduru za process pripreme proračunskog zahtjeva? |  |  |  |  |  |  |  |
| 68) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces evidencije poslovnih događaja i transakcija (zaprimanje, obrada, kontrola, evidentiranje obveza, ugovora, narudžbenica, računa – ulaznih i izlaznih)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 69) | Da li imate pisane unutarnje procedure za proces javnih nabava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 70) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces upravljanja imovinom (materijalnom i  nematerijalnom)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 71) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces naplate prihoda iz nadležnosti (administrativnih pristojbi, naknada, namjenskih i vlastitih prihoda)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 72) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces povrata neopravdano utrošenih ili pogrešno isplaćenih proračunskih sredstava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 73) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces uredskog poslovanja, čuvanje i arhiviranje dokumentacije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 74) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces otkrivanja i postupanja po utvrđenim nepravilnostima i/ili sumnjama na nepravilnosti i prijevare? |  |  |  |  |  |  |  |
| 75) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za vođenje i čuvanje personalnih dosjea? |  |  |  |  |  |  |  |
| 76) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za rukovanje pečatima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 77) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za zaštitu osobnih podataka? |  |  |  |  |  |  |  |
| 78) | Da li imate pisanu unutarnju 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  unutarnjim procedurama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 80) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju sredstava  za reprezentaciju u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 81) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju telefona? |  |  |  |  |  |  |  |
| 82) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju službenih vozila i postupanjima u okolnostima nastanka nepredviđenih događaja sa  štetnim posljedicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 83) | Da li su u pisanim procedurama institucije jasno definirane ovlasti, 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 ustrojstvena jedinica u instituciji kojoj zaposleni mogu prijaviti nepravilnosti i  prevare? |  |  |  |  |  |  |  |
| 86) | Da li ažurirate unutarnje 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 unutarnjih 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, nabava i ugovaranja,  računovodstvene evidencije, plaćanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 90) | Da li je osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sustavima da bi se osiguralo da ista osoba ne vrši sve faze IT operacija (npr. instaliranja 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 unutarnjom procedurom predviđena kontrola osnovanosti i opravdanosti planiranja sredstava za nabavu roba, usluge, radova? (Npr. od ustrojstvenih jedinica traže se pisana obrazloženja potreba, zakonski temelj gdje je primjereno, kalkulacije na kojima se temelje izračuni potrebnih količina i cijena, analize ušteda, stanje zaliha imovine i stanje imovine u upotrebi)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 93) | Da li je usvojen plan javnih nabava za 2024. godinu i objavljen na internetskoj stranici institucije sukladno članku 17. Zakona o javnim nabavama? Navedite ukupnu vrijednost planirane nabave iz  plana nabave. |  |  |  |  |  |  |  |
| 94) | Da li je plan javnih nabava realiziran planiranom dinamikom? Navedite iznos ukupno planiranih i realiziranih nabava u 2024. godini. |  |  |  |  |  |  |  |
| 95) | Da li je plan javnih nabava mijenjan tijekom godine i koliko puta? |  |  |  |  |  |  |  |
| 96) | Da li dokumentacija omogućava praćenje svake financijske i  nefinancijske transakcije od početka do kraja (revizijski trag)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 97) | Da li se planiranje sredstava za tekuće i kapitalne transfere, grantove temelji na jasnim kriterijima i ciljevima,  poznatim već u fazi izrade proračunskih zahtjeva? |  |  |  |  |  |  |  |
| 98) | Da li se kod planiranja sredstava za tekuće i kapitalne transfere neprofitnim organizacijama rade analize učinaka financiranja iz  prethodnih godina? |  |  |  |  |  |  |  |
| 99) | Da li se kod planiranja sredstava  za višegodišnje kapitalne projekte rade analize opravdanosti i spremnosti kapitanih/investicijskih  projekata za realizaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 100) | Da li se zajedno s izradom proračunskog 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, izvješćivanje o namjenskom trošenju, kontrola namjenskog trošenja i sl.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 102) | Da li ugovori s korisnicima sredstava za transfere i grantove sadrže jasne odredbe za zaštitu financijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja? (Npr. ugovorima je definirano šta su prihvatljivi, a šta neprihvatljivi troškovi, definirani su rokovi za dostavljanje izvješća o namjenskom trošenju i specificirana dokumentacija koju korisnik treba dostaviti kao dokaz, definirana je mogućnost naknadnih kontrola na licu mjesta, obveza i rokovi u kojima |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | korisnik sredstava mora vratiti sredstva u slučaju nenamjenskog trošenja, eliminirana je mogućnost višestrukog financiranja po istom osnovu, u slučaju da institucije BiH samo sufinanciraju projekt/aktivnost naznačeno je koji je ukupan iznos projekata koji se sufinancira, koji su ostali izvori financiranja 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 redovitog poslovanja  za to zaduženih ustrojstvenih jedinica u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 106) | Da li formirate povjerenstva za kontrolu namjenske potrošnje  isplaćenih transfera i grantova? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Zaštita resursa/imovine | | | | | | | |
| 107) | Da li je osigurano da samo ovlaštene osobe imaju pravo pristupa materijalnim,  financijskim 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 obveza sa svim potrebnim radnjama? (Npr. donesena je odluka o vršenju popisa i formiranju popisnog povjerenstva, provedeno usklađivanje otvorenih stavki za sva potraživanja i obveze, izrađene popisne liste, blagovremeno izrađeno izvješće o obavljenom popisu, ovisno od rezultata popisa donesene odluke o rashodovanju imovine i sl.). |  |  |  |  |  |  |  |
| 110) | Da li se vrši izvanredan popis imovine i u kojim slučajevima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 111) | Da li se poduzimaju sve mjere za redovitu naplatu potraživanja, odnosno naplatu prihoda iz nadležnosti institucije? (Naplata prihoda od  administrativnih pristojbi, sudskih pristojbi, posebne naknade i pristojbe, prihodi od izdavanja osobnih 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 sukladno odredbama Pravilnika o računovodstvu s  računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike proračuna 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, naputke? |  |  |  |  |  |  |  |
| 119) | Da li se i koliko često sačinjavaju unutarnja izvješća za rukovodstvo o izvršenju proračuna, stanju obveza  i potraživanja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 120) | Da li se unutarnja izvješća za rukovodstvo (iz prethodnog pitanja) generiraju iz ISFU  sustava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 121) | Da li funkcionalnosti ISFU sustava zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 122) | Da li se u ISFU sustavu prate troškovi/izvori financiranja po programima, projektima, aktivnostima i ustrojstvenim jedinicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 123) | Da li, pored ISFU sustava, za pomoćne evidencije i unutarnje izvješćivanje koristite i neke vlastite IT softvere (aplikacije)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 124) | Da li funkcionalnosti BPMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 125) | Da li funkcionalnosti PIMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 126) | Da li funkcionalnosti COIP zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 127) | Da li ustrojstvene jedinice dobijaju informacije o odobrenim proračunskim sredstvima za realizaciju programa/projekata/aktivnosti za koje su nadležne? |  |  |  |  |  |  |  |
| 128) | Da li je uspostavljen način blagovremene razmjene potrebnih informacija među zaposlenima (od više razine prema nižoj razini, od  niže razine prema višoj razini)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 129) | Da li imate centraliziranu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obveza i da li je ona podržana informacijskim sustavom, odnosno  namjenskim aplikacijama (npr. ISFU)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 130) | Da li centralizirana evidencija ugovora iz prethodnog pitanja omogućava izvješćivanje o  realizaciji ugovora? |  |  |  |  |  |  |  |
| 131) | Da li imate uspostavljenu evidenciju svih sudskih sporova koji se vode protiv institucije i upišite procijenjenu vrijednost potencijalnih obveza? |  |  |  |  |  |  |  |
| 132) | Da li institucija vrši analize uzroka sudskih sporova radi utvrđivanja slabosti sustava i korektivnih mjera za smanjivanje  broja budućih sudskih postupaka? |  |  |  |  |  |  |  |
| 133) | Da li su poslovni procesi (financije, nabava i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sustavima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 134) | Da li su IT sustavi, koji  podržavaju povezane poslovne procese, međusobno integrirani? |  |  |  |  |  |  |  |
| 135) | Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni na internetskoj  stranici) sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na razini institucija BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 136) | Da li su godišnja financijska izvješća sastavljena, kompletna, predata u roku propisanom Pravilnikom o financijskom  izvješćivanju u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 137) | Da li obrazloženje uz izvješća o izvršenju proračuna sadrži detaljne podatke o razlozima odstupanja izvršenja u odnosu na plan i razloge za eventualno prestrukturiranje proračuna? |  |  |  |  |  |  |  |
| V. | PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA | | | | | | | |
|  | Praćenje i procjena | | | | | | | |
| 138) | Da li su realizirane mjere planirane za razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole na temelju prošlogodišnje samoprocjene i u kojem postotku ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 139) | Da li je u izvještajnom razdoblju vršena unutarnja revizija u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 140) | Da li se provode preporuke unutarnje revizije sukladno rokovima iz akcijskih planova za provedbu preporuka? Ako preporuke nisu provedene, navedite broj neprovedenih preporuka kojima je istekao rok za provedbu. |  |  |  |  |  |  |  |
| 141) | Da li su provedene preporuke Ureda za reviziju institucija BiH u prethodnoj godini? Navedite postotak provedenih preporuka u odnosu na  broj ukupno datih preporuka. |  |  |  |  |  |  |  |
| 142) | Da li su u instituciji provođene *ad-hoc* kontrole po nalogu rukovoditelja u 2024. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 143) | Da li u postupku samoprocjene  sudjeluju rukovoditelji/zaposleni iz svih ustrojstvenih jedinica institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 144) | Da li je donesen operativni godišnji plan aktivnosti za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 145) | Da li su realizirane mjere iz operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole za 2024. godinu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 146) | Da li su realizirane preporuke iz Izvješća o obavljenoj pojedinačnoj procjeni kvaliteta sustava FUK-a za 2023. godinu? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Realizacija mjera iz Godišnjeg operativnog akcijskog plana Strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u  institucijama Bosne i Hercegovine za 2023.godinu | | | | | | | |
| 147) | Da li se ažuriraju unutarnje procedure sukladno 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/naputci za provedbu *ex-ante* i *ex-post* kontrole za isplaćene grantove i transfere? |  |  |  |  |  |  |  |
| 150) | Da li je formirana jedinstvena  baza podataka o zaposlenim u Ministarstvu obrane BiH u sustavu za COIP? |  |  |  |  |  |  |  |
| 151) | Da li je izvršeno softversko  povezivanje COIP s odgovarajućim modulima ISFU? |  |  |  |  |  |  |  |
| 152) | Da li je i na koji način ojačan sustav unutarnjih kontrola pri pripremi i odobravanju proračunskih  zahtjeva za isplatu ugovora o djelu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 153) | Da li se vrši procjena rizika u  odnosu na ciljeve iz srednjoročnih planova, ciljeve i pokazatelje uspješnosti iz proračunskih programa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 154) | Da li su unutarnjim aktima uređene uloge, ovlasti i odgovornosti aktera u realizaciji proračunskih  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 urađen naputak o suradnji rukovoditelja ustrojstvenih jedinica s ustrojstvenom jedinicom za financije, međusobnim obvezama i odgovornostima u procesima iz proračunskog ciklusa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 158) | Da li se vrši provedba pregleda kvaliteta FUK? |  |  |  |  |  |  |  |
| 159) | Da li SHJ MFT BiH vrši redovitu razmjenu informacija s Uredom za reviziju institucija BiH, sa PARCO, ADS BiH, Agencijom za javne nabave? |  |  |  |  |  |  |  |
| 160) | Da li se inovira i provodi program obuke iz oblasti financijskog upravljanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |

KOMENTARI I PRIJEDLOZI

MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNJI RAZVOJ FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO *COSO* KOMPONENTAMA

|  |
| --- |
| **I. KONTROLNO OKRUŽENJE** |
| **II . UPRAVLJANJE RIZICIMA** |
| **III . KONTROLNE AKTIVNOSTI** |
| **IV. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE** |
| **V. PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA** |

PRIJEDLOG TEMA OBUKA IZ OBLASTI FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE ZA 2025. GODINU

PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SURADNJE SA SREDIŠNJOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM MFT BIH

(Potpis osobe imenovane za financijsko upravljanje i kontrolu) (Potpis rukovoditelja institucije i pečat)

**NAPUTAK ZA IZRADU GODIŠNJEG IZVJEŠĆA 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 izvješćima o reviziji financijskih izvješća**  **institucije za 2023. godinu**  Polja „Financijska izvješća“ i „Usklađenost aktivnosti, financijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima“ popunjavaju institucije kod kojih reviziju provodi Ured za reviziju institucija BiH. Polje „Mišljenje vanjske revizije“ popunjavaju institucije kod kojih se provodi vanjska revizija.  **Napominjemo da je obavezno odgovoriti na sva pitanja iz Upitnika o samoprocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrole za 2024. godinu sukladno ovom naputku.** |
| **II. POSEBNI PODACI** |
| **I. KONTROLNO OKRUŽENJE** |
| 1. **Etika i integritet:** |
| 1. **Da li imate poseban Kodeks ponašanja na razini institucije?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum donošenja Kodeksa. |
| 1. **Da li je rukovoditelj institucije pisanim aktom delegirao poslove nadzora nad provedbom Kodeksa državnih službenika na neku od ustrojstvenih jedinica ili na nekog od zaposlenih?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum unutarnjeg akta kojim su delegirani navedeni poslovi. |
| 1. **Da li u instituciji postoje dodatni unutarnji naputci 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 unutarnjeg akta koji to potvrđuje. |
| 1. **Da li postoje jasna pravila (unutarnji akti) kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv dokumenta naputka/smjernice i datum donošenja koji to potvrđuje. |
| 1. **Da li je bilo pisanih pritužbi na nepoštivanje Kodeksa državnih službenika u izvještajnom razdoblju? 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 temelju pritužbi zbog nepoštivanja Kodeksa državnih službenika bilo slučajeva pokrenutih stegovnih 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 razdoblje 2025-2027. godina i objavljen na internetskoj 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 unutarnju proceduru za izradu srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv unutarnje procedure. Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li je procedurom određena ustrojstvena jedinica/osoba odgovorna za koordinaciju i razvoj srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv unutarnje 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 ustrojstvene jedinice uključene u izradu srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv unutarnje 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 postotak realiziranih aktivnosti u 2024. godini u odnosu na plan?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite traženi postotak. Ukoliko niste obveznici srednjoročnog planiranja, birati odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li su ciljevi proračunskih 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 proračunski zahtjev biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li imate usvojen godišnji program rada za 2024. godinu koji sadrži ciljeve i aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica, nositelje aktivnosti i procjenu potrebnih financijskih sredstava za realizaciju aktivnosti?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuje. Institucije koje nemaju obvezu izrade godišnjih planova rada biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li je godišnje izvješće o radu institucije za 2023. godinu sačinjeno i dostavljeno Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji u zakonskom roku i navedite u kojem su postotku 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 obvezu izrade godišnjih planova rada biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| 1. **Da li sve ustrojstvene jedinice sudjeluju u pripremi proračunskog zahtjeva institucije?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojim unutarnjim aktom je to uređeno. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Institucije koje ne pripremaju proračunski zahtjev biraju odgovor „Nije primjenjivo“ |
| **C) Rukovođenje i stil upravljanja** |
| 1. **Da li se održava kolegij najviše razine 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 najviše razine upravljanja na kojem se raspravlja o izvješću o realizaciji srednjoročnog i godišnjeg programa rada prije podnošenja izvješća 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 realizaciji 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 najviše razine 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 najviše razine upravljanja na kojima se raspravlja o izvješćima o izvršenju proračuna?**  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 izvješćima o izvršenju proračuna. 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) Ustrojstvena struktura, ovlasti i odgovornosti, sustav izvješćivanja** |
| **22) Da li je u instituciji imenovana osoba zadužena za financijsko 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 skupina za financijsko 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 unutarnjim aktom o imenovanju osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne skupine za financijsko 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 unutarnjim aktom o imenovanju osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne skupine za financijsko upravljanje i kontrolu utvrđena obveza izvješćivanja rukovoditelja institucije o stupnju uspostave, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sustava financijskog 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 financijsko upravljanje i kontrolu/radna skupina za financijsko upravljanje i kontrolu dostavlja rukovoditelju institucije izvješće o stupnju uspostave, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sustava financijskog upravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum izvještaja, a u koloni 5 broj dostavljenih izvješća. |
| **27) Da li su u instituciji pokrenute aktivnosti za ažuriranje pravilnika o unutarnjem ustrojstvu institucije u svezi s financijskim upravljanjem i kontrolom sukladno Odluci 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 unutarnjem ustrojstvu sukladno ovoj Odluci biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **28) Da li su pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu institucije propisani poslovi u svezi s financijskim upravljanjem i kontrolom sukladno Odluci 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 unutarnjem ustrojstvu institucije. |
| **29) Da li su definirane ovlasti i odgovornosti rukovoditelja na srednjoj i nižoj razini upravljanja za realizaciju utvrđenih ciljeva programa/projekata/aktivnosti u instituciji i na koji način?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kroz koje unutarnje akte su definirane ovlasti i odgovornosti za realizaciju programa, projekata, aktivnosti i sl. |
| **30) Da li je u pravilniku o unutarnjem ustrojstvu ili unutarnjim aktom izmijenjena uloga ustrojstvene jedinice za financije u smislu vršenja koordinacijske i savjetodavne uloge sukladno Priručniku za financijsko upravljanje i kontrolu u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojim aktima je promijenjena uloga ustrojstvene jedinice za financije i broj i datum akta. Na ovo pitanje odgovaraju institucije koje imaju ustrojstvenu jedinicu za financije. Institucije koje nemaju ustrojstvene jedinice za financije biraju odgovor „Nije primjenjivo. |
| **31) Da li su u ustrojstvenoj jedinici za financije popunjena sva radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutarnjoj 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 ustrojstvenu jedinicu za financije. Institucije koje nemaju ustrojstvenu jedinicu za financije 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 rukovoditelji/vlasnici proračunskih programa u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum unutarnjeg akta o imenovanju. Institucije koje nemaju proračunske programe biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **34) Da li rukovoditelji ustrojstvenih jedinica/vlasnici programa podnose izvješća rukovoditelju institucije o izvršenju proračuna za aktivnosti iz njihove nadležnosti? (Npr. izvješćuju i obrazlažu ostvarene ciljeve, stupanj realizacije planiranih rashoda i prihoda, obrazlažu odstupanja izvršenja u odnosu na plan, podnose izvješća i obrazloženja o stvorenim obvezama, realizaciji plana nabava, ugovaranja i slično).**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum izvješća, a u koloni 5 broj dostavljenih izvješća. Institucije koje su na prethodno pitanje dale negativan odgovor, biraju opciju „Nije primjenjivo“.  Institucije koje nemaju proračunske programe biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **35) Da li se vrši ažuriranje ustrojstvene strukture institucije kako bi odražavala promjene regulative i ciljeva institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kad je posljednji put mijenjana ustrojstvena struktura i zbog kojeg razloga. |
| **36) Da li je uspostavljeno delegiranje/prenos ovlasti i odgovornosti za pojedine poslove na druge zaposlene?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv i broj procedura kojima je uspostavljeno delegiranje ovlasti. |
| **37) Da li se prati realizacija delegiranih ovlasti 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 ustrojstvena jedinica za ljudske resurse?**  Ako je odgovor NE, u kolonu 7 navedite kojoj ustrojstvenoj 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 financijskog upravljanja i kontrole u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti financijskog 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 proračunskih procesa (pripreme, izrade proračuna, proračunskog računovodstva i financijskog izvješćivanja) u 2024. godini?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti proračunskih 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 nabava za 2024. godinu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti javnih nabava. |
| **47) Da li je informacija o prisustvu obukama svakog zaposlenog sastavni dio nekog od izvješća koje se dostavlja rukovoditelju institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojeg - naziv, broj i datum izvješća koji to potvrđuju. |
| **48) Da li imate osobu certificiranu za javne nabave 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 unutarnjeg akta koji to potvrđuje. |
| **50) Da li institucija osigurava stegovne mjere i korektivne aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum unutarnjeg akta kojim se to potvrđuje. |
| **51) Da li institucija kroz proračun financira naknade za rad upravnih odbora, nadzornih odbora, vijeća, povjerenstava i slično?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje tijelo se financira iz proračuna institucije i koliko sredstava je za tu namjenu planirano. Ukoliko u instituciji ne postoje upravni, nadzorni odbori, vijeća, povjerenstva i slično, birajte opciju „Nije primjenjivo". |
| **52) Da li institucija ima unutarnju proceduru za isplatu naknada članovima upravnih, nadzornih odbora, vijeća, povjerenstava i drugih radnih tijela, usklađenu s člankom 39. Zakona o plaćama i naknadama u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum unutarnjeg akta. |
| **II. UPRAVLJANJE RIZICIMA** |
| **53) Da li imate registar rizika uspostavljen sukladno 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 utjecati 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 vjerojatnoću i utjecaj za utvrđene rizike?**  Odgovor je DA, u koloni 7 navedite dokaz koji to potvrđuje. |
| **58) Da li se kvantificiraju utjecaji najznačajnijih rizika i ako da, navedite procijenjene financijske utjecaje najznačajnijih rizika (procjene financijskih šteta, gubitaka i slično u slučaju aktiviranja rizika)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite procijenjene financijske utjecaje najznačajnijih rizika. |
| **59) Da li ste kategorizirali identificirane rizike (operativni, financijski, 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 sustav izvješćivanja rukovoditelja institucije o najznačajnijim rizicima i koliko je izvješća dostavljeno rukovoditelju institucije u 2024. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj izvješća o najznačajnijim rizicima koji je dostavljen rukovoditelju 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 ustrojstvenim 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 unutarnji akt kojim uređuje obveze i odgovornosti svih zaposlenih u procesu upravljanja rizicima uzimajući u obzir promjene u vanjskom i unutarnjem okruženju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum unutarnjeg akta o upravljanju rizicima. |
| **65) Da li ste utvrdili mjere/donijeli plan postupanja po rizicima, kojima se utječe na smanjenje vjerojatnoće ili utjecaja 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 utječe na smanjenje vjerojatnoće ili utjecaja 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 unutarnje 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 unutarnju proceduru za proces pripreme proračunskog zahtjeva?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/unaputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **68) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces evidencije poslovnih događaja i transakcija (zaprimanje, obrada, kontrola, evidentiranje obveza, ugovora, narudžbenica, računa – ulaznih i izlaznih)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **69) Da li imate pisane unutarnje procedure za proces javnih nabava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnjih procedura pravilnika/instrukcija/smjernica/naputaka i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **70) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces upravljanja imovinom (materijalnom i nematerijalnom)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **71) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces naplate prihoda iz nadležnosti (administrativnih pristojbi, naknada, namjenskih i vlastitih prihoda)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnjih procedura pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju vlastite prihode ili administrativne pristojbe iz svoje nadležnosti. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **72) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces povrata neopravdano utrošenih ili pogrešno isplaćenih proračunskih sredstava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputke i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **73) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces uredsko poslovanje, čuvanje i arhiviranje dokumentacije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **74) Da li imate pisanu unutarnju 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 unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **75) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za vođenje i čuvanje personalnih dosijea?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **76) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za rukovanje pečatima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **77) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za zaštitu osobnih podataka?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **78) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za podsticajne mjere i nagrade zaposlenim za izuzetan učinak u radu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **79) Da li su specifični poslovni procesi (procesi koji proizlaze iz mandata institucije) uređeni unutarnjim procedurama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive tih unutarnjih procedura, broj i datum donošenja. |
| **80) Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju sredstava za reprezentaciju u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **81) Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju telefona?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **82) Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju službenih vozila i postupanjima u okolnostima nastanka nepredviđenih događaja sa štetnim posljedicama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datum donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **83) Da li su u pisanim procedurama jasno definirane ovlasti, odgovornosti, rokovi i kontrolni postupci za svaku aktivnost?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive unutarnjih 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 ustrojstvena jedinica u instituciji kojoj zaposleni mogu prijaviti nepravilnosti i prevare?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv te ustrojstvene jedinice ili radnog mjesta. |
| **86) Da li ažurirate unutarnje procedure i koliko često?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite unutarnje procedure koje su ažurirane tijekom izvještajne godine. |
| **87) Da li su svi zaposleni upoznati s 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 unutarnjih 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, nabava 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 unutarnjem ustrojstvu, unutarnje procedure i sl. Ako je riječ o unutarnjim procedurama, navesti nazive, broj i datum donošenja tih procedura. |
| **90) Da li je osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sustavima 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 ustrojstvene 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 unutarnjom procedurom predviđena kontrola osnovanosti i opravdanosti planiranja sredstava za nabavu roba, usluge, radova? (Npr. od ustrojstvenih jedinica traže se pisana obrazloženja potreba, zakonski temelj gdje je primjereno, kalkulacije na kojima se temelje 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 nabava za 2024. godinu i objavljen na internetskoj stranici institucije sukladno članku 17. Zakona o javnim nabavama? Navedite ukupnu vrijednost planirane nabave iz plana nabava.**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum donošenja plana javnih nabava. |
| **94) Da li je plan javnih nabava realiziran planiranom dinamikom? Navedite iznos ukupno planiranih i realiziranih nabava u 2024. godini.**  Ako je odgovor DA, u koloni 5 navedite iznose planiranih i realiziranih nabava. |
| **95) Da li je plan javnih nabava mijenjan tijekom godine i koliko puta?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koliko puta je mijenjan plan javnih nabava u 2024. godini. |
| **96) Da li dokumentacija omogućuje praćenje svake financijske i nefinancijske transakcije od početka do kraja (revizijski trag)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum unutarnjih akata koji to potvrđuju. |
| **97) Da li se planiranje sredstava za tekuće i kapitalne transfere i grantove temelji na jasnim kriterijima i ciljevima, poznatim već u fazi izrade proračunskih zahtjeva?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na temelju kojeg akta se to radi (naziv, broj i datum akta). Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu 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 financiranja iz prethodnih godina?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na temelju kojeg akta se to radi (naziv, broj i datum akta). Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu 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/investicijskih 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 proračunskog 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 proračunu 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, izvješćivanje 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 proračunu 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 financijskih interesa institucije u slučaju nenamjenskog trošenja? (Npr. ugovorima je definirano šta su prihvatljivi, a šta neprihvatljivi troškovi, definirani su rokovi za dostavu izvješća o namjenskom trošenju i specificirana dokumentacija koju korisnik treba dostaviti kao dokaz, definirana je mogućnost naknadnih kontrola na licu mjesta, obveza i rokovi u kojima korisnik sredstava mora vratiti sredstva u slučaju nenamjenskog trošenja, eliminirana je mogućnost višestrukog financiranja po istom osnovu, u slučaju da institucije BiH samo sufinanciraju projekt/aktivnost naznačeno je koji je ukupan iznos projekata koji se sufinancira, koji su ostali izvori financiranja 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 proračunu 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 temelju uvida u izvješća o namjenskom trošenju, ili uvidom u dokumentaciju koju dostavlja korisnik sredstava? Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu 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 s utvrđenim nenamjenskim trošenjem sredstava i ukupan iznos nenamjenski utrošenih sredstava. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **105) Da li je postupak provedbe naknadnih kontrola namjenske potrošnje dio redovitog poslovanja za to zaduženih ustrojstvenih jedinica u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite kojim unutarnjim aktom je to propisano (naziv, broj i datum procedure). Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **106) Da li formirate povjerenstva za kontrolu namjenske potrošnje isplaćenih transfera i grantova?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite slučajeve u kojima je formirano povjerenstvo. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu 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, financijskim 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 popisnog povjerenstva ili sl.). |
| **109) Da li je blagovremeno obavljen popis imovine i obveza sa svim potrebnim radnjama? (Npr. donesena je odluka o vršenju popisa i formiranju popisnog povjerenstva, provedeno usklađivanje otvorenih stavki za sva potraživanja i obveze, izrađene popisne liste, blagovremeno izrađeno izvješće o obavljenom popisu, ovisno 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 izvanredan popis imovine i u kojim slučajevima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite u kojim slučajevima je vršen izvanredan popis. |
| **111) Da li se poduzimaju sve mjere za redovitu naplatu potraživanja, odnosno naplatu prihoda iz nadležnosti institucije? (Naplata prihoda od administrativnih pristojbi, sudskih pristojbi, posebne naknade i pristojbe, prihodi od izdavanja osobnih i putnih isprava, registracije vozila, prihodi od izdavanja dozvola, vlastiti prihodi ).**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum unutarnjih akata na temelju kojih se poduzimaju mjere za redovitu naplatu potraživanja i prihoda. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju vlastite prihode, prihode od pristojbi 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 s evidencijama u Glavnoj knjizi sukladno odredbama Pravilnika o računovodstvu s računovodstvenim politikama i procedurama za korisnike proračuna institucija BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum akata sukladno kojem se vrši sravnjenje podataka i koji to dokazuju. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju vlastite prihode, prihode od pristojbi 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 unutarnje 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 unutarnjeg 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, naputke?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum unutarnjih akata koji to potvrđuju. |
| **119) Da li se i koliko često sačinjavaju unutarnja izvješća za rukovodstvo o izvršenju proračuna, stanju obveza i potraživanja?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive unutarnjih izvješća, 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 unutarnja izvješća za rukovodstvo (iz prethodnog pitanja) generiraju iz ISFU sustava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive izvješća koja se generiraju iz ISFU sustava. |
| **121) Da li funkcionalnosti ISFU sustava zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koja izvješća koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvješćivanjem koje trenutačne funkcionalnosti ISFU ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste ISFU biraju opciju "Nije primjenjivo“. |
| **122) Da li se u ISFU sustavu prate troškovi/izvori financiranja po programima, projektima, aktivnostima i ustrojstvenim 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 sustava, za pomoćne evidencije i unutarnje izvješćivanje koristite i neke vlastite IT softvere**  **(aplikacije)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje IT sustave koristite. Institucije koje ne koriste ISFU biraju opciju "Nije primjenjivo“. |
| **124) Da li funkcionalnosti BPMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koja izvješća koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvješćivanjem koje trenutačne funkcionalnosti BPMIS ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste BPMIS biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **125) Da li funkcionalnosti PIMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koja izvješća koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvješćivanjem koje trenutačne funkcionalnosti PIMIS ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste PIMIS biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **126) Da li funkcionalnosti COIP zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koja izvješća koristite. Ako je odgovor NE, u koloni 8 navedite potrebe za izvješćivanjem koje trenutačne funkcionalnosti COIP ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste COIP biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **127) Da li ustrojstvene jedinice dobijaju informacije o odobrenim proračunskim 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 unutarnjim aktom (ako postoji) je izvješćivanje uređeno. |
| **128) Da li je uspostavljen način blagovremene razmjene potrebnih informacija među zaposlenima (od više razine prema nižoj razini, od niže razine prema višoj razini)?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 upišite kojim mehanizmima (unutarnjim aktima) je to osigurano. |
| **129) Da li imate centraliziranu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obveza i da li je ona podržana informacijskim sustavom, odnosno namjenskim aplikacijama (npr. ISFU)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv informacijskog sustava koji to podržava*.* |
| **130) Da li centralizirana evidencija ugovora iz prethodnog pitanja omogućuje izvješćivanje o realizaciji ugovora?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv informacijskog 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 obveza?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite na koji način je uspostavljena i vodi se evidencija, a u kolonu 5 unesite vrijednost potencijalnih obveza. 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 sustava 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 (financije, nabava i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sustavima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koji poslovni procesi su podržani IT sustavima. |
| **134) Da li su IT sustavi, koji podržavaju povezane poslovne procese, međusobno integrirani?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koji su to IT sustavi međusobno integrirani. Ako je odgovor NE, navedite poslovne procese podržane IT sustavima koje bi bilo korisno integrirati. |
| **135) Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni na internetskoj stranici) sukladno Zakonu o slobodi pristupa informacijama na razini institucija BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite link internet stranice na kojoj se podaci objavljuju. |
| **136) Da li su godišnja financijska izvješća sastavljena, kompletna, predata u roku propisanom Pravilnikom o financijskom izvješćivanju u institucijama BiH?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum predaje posljednjeg godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna. |
| **137) Da li obrazloženje uz izvješća o izvršenju proračuna sadrži detaljne podatke o razlozima odstupanja izvršenja u odnosu na plan i razloge za eventualno prestrukturiranje proračuna?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum i broj izvješća koji to potvrđuje. |
| **V. PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA** |
| **138) Da li su realizirane mjere planirane za razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole na temelju prošlogodišnje samoprocjene i u kojem postotku?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su mjere realizirane, a u koloni 5 navedite postotak realizacije mjera. Institucije koje nisu dostavile godišnje izvješće o sustavu FUK-a za 2024. godinu biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **139) Da li je u izvještajnom razdoblju vršena unutarnja revizija u instituciji?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive provedenih unutarnjih revizija, a u koloni 5 navedite broj datih preporuka. Institucije kod kojih nije vršena unutarnja revizija u 2024. godini biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **140) Da li se provode preporuke unutarnje revizije sukladno rokovima iz akcijskih planova za provedbu preporuka? Ako preporuke nisu provedene, navedite broj neprovedenih preporuka kojima je istekao rok za provedbu.**  Ako su preporuke provedene, u koloni 7 navedite akt kojim to potvrđujete. Ako imate neprovedenih preporuka kojima je istekao rok za provedbu, broj tih preporuka navedite u koloni 5. Institucije kod kojih nije vršena unutarnja revizija u 2024. godini biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **141) Da li su provedene preporuke Ureda za reviziju institucija BiH u prethodnoj godini? Navedite postotak provedenih preporuka u odnosu na broj ukupno datih preporuka.**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite akt/izvješće koji to potvrđuje i mjere koje su poduzete u cilju realizacije preporuka Ureda za reviziju institucija BiH. U koloni 5 navedite postotak provedenih mjera. |
| **142) Da li su u instituciji provođene *ad-hoc* kontrole po nalogu rukovoditelja 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 sudjeluju rukovoditelji/zaposleni iz svih ustrojstvenih jedinica institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, datum i broj unutarnjeg akta kojim je to uređeno. |
| **144) Da li je donesen operativni godišnji plan aktivnosti za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole. |
| **145) Da li su realizirane mjere iz operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavu i razvoj sustava financijskog 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 Izvješća o obavljenoj pojedinačnoj procjeni kvaliteta sustava 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 akcijskog plana Strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u institucijama Bosne i Hercegovine za 2023.godinu** |
| **147) Da li se ažuriraju unutarnje procedure sukladno rezultatima procjene rizika?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje procedure su ažurirane sukladno rezultatima procjene rizika. |
| **148) Da li je pripremljen dokument s kriterijima za dodjelu grantova, utemeljenim 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 financija i trezora BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **149) Da li su donesene smjernice/upute za provedbu *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 financija 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 obrane BiH u sustavu za COIP?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovaraju samo Ministarstvo obrane BiH i Ministarstvo financija i trezora BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **151) Da li je izvršeno softversko povezivanje COIP s 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 financija i trezora BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **152) Da li je i na koji način ojačan sustav unutarnjih kontrola pri pripremi i odobravanju proračunskih zahtjeva za isplatu ugovora o djelu?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite način na koji je ojačan sustav kontrola kod planiranja i isplate ugovora o djelu. Na ovo pitanje odgovara Ministarstvo financija i trezora BiH i institucije koje u proračunu 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 pokazatelje uspješnosti iz proračunskih programa?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **154) Da li su unutarnjim aktima uređene uloge, ovlasti i odgovornosti aktera u realizaciji proračunskih 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 urađen naputak o suradnji rukovoditelja ustrojstvenih jedinica s ustrojstvenom jedinicom za financije, međusobnim obvezama i odgovornostima u procesima iz proračunskog ciklusa?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum unutarnjih akata kojima je to uređeno. |
| **158) Da li se vrši provedba pregleda kvaliteta FUK?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, datum i broj akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovara samo SHJ MFT BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **159) Da li SHJ MFT BiH vrši redovitu razmjenu informacija s Uredom za reviziju institucija BiH, sa PARCO, ADS BiH, Agencijom za javne nabave?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 obrazložiti način na koji se vrši razmjena informacija s navedenim institucijama. Na ovo pitanje odgovara samo SHJ MFT BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **160) Da li se inovira i provodi program obuke iz oblasti financijskog upravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovara samo SHJ MFT BiH. Ostale institucije biraju odgovor „Nije primjenjivo“. |
| **MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNJI RAZVOJ FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO COSO KOMPONENTAMA** |
| Upisati planirane mjere i aktivnosti za daljnji razvoj financijskog upravljanja i kontrole u svojoj instituciji po COSO komponentama. |
| **PRIJEDLOG TEMA OBUKA IZ OBLASTI FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE ZA 2025. GODINU** |
| Navesti prijedlog potrebnih tema za obuku iz financijskog upravljanja i kontrole u 2025. godini. |
| **PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SURADNJE SA SREIŠNJOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM MFT BIH** |
| Navesti prijedloge za unapređenje suradnje sa SHJ MFT BiH. |