

**Prilog 1** Pravilnika za procjenu kvaliteta sistema finansijskog upravljanja i kontrole  
u institucijama Bosne i Hercegovine

<b>Područja procjene i skala za procjenu sistema finansijskog upravljanja i kontrola u institucijama BiH</b>				
<b>1 Kontrolno okruženje:</b>				
<b>Princip 1: Institucija pokazuje predanost integritetu i etičkim vrijednostima</b>				
<b>Osnovno</b>	<b>U razvoju</b>	<b>Uspostavljeno</b>	<b>Integrirano</b>	<b>Optimizirano</b>
<p>Postoji kodeks ponašanja i/ili etike i s njim su upoznati svi zaposleni u instituciji.</p> <p>Kodeks sadrži standarde kojima se vodi institucija u okviru svojih postupaka, aktivnosti i donošenja odluka.</p> <p><i>(Pitanje 1.1.)</i></p>	<p>Plan i program stručnog usavršavanja uključuje teme integriteta i etičkog ponašanja</p> <p><i>(Pitanje 1.2)</i></p>	<p>Postoje mehanizmi pritužbe za korupciju.</p> <p>Postoji odgovarajući nivo anonimnosti i zaštite podnosilaca žalbi.</p> <p>Dojavljivanje ilegalnih radnji je detaljno definirano.</p> <p>Postoji procedura koja detaljno uređuje postupak prijave korupcije i zaštitu za zviždače/prijavitelje korupcije.</p> <p><i>(Pitanje 1.3.)</i></p>	<p>Uspostavljen je proces procjene učinka zaposlenika po pitanju postupanja prema etičkom kodeksu.</p> <p><i>(Pitanje 1.4.)</i></p>	<p>Rukovodstvo je odredilo nivoe tolerancije za odstupanja od određenih očekivanih standarda ponašanja.</p> <p><i>(Pitanje 1.5.)</i></p>
<b>Princip 2: Nadzorni/upravni odbor pokazuje nezavisnost i obavlja nadzorne dužnosti</b>				
<p>Nadzorni/upravni odbor izvršava dužnosti nadzora, nezavisno o rukovodstvu institucije.</p> <p><i>(Pitanje 2.1.)</i></p>	<p>Nadzorni/upravni odbor sastoji se od članova različitih komplementarnih profila, specijaliziranih vještina na osnovu kojih raspravljaju, daju konstruktivnu kritiku rukovodstvu i provode</p>	<p>Članovi nadzornog/upravnog odbora raspolažu informacijama i razumiju ciljeve institucije, povezane rizike i očekivanja njenih</p>	<p>Nadzorni/upravni odbor nadzire način na koji rukovodilac institucije podržava i provodi sistem interne kontrole institucije.</p>	<p>Sve preporuke o slabostima interne kontrole detaljno su analizirane i obrađene.</p> <p><i>(Pitanje 2.6.)</i></p>

	odgovarajući nadzor nad internom kontrolom.  (Pitanje 2.2)	zainteresiranih strana.  (Pitanje 2.3.)	(Pitanje 2.4.)  Nadzor se zasniva na ciljevima institucije i povezanim pokazateljima uspješnosti.  (pitanje 2.5)	Nadzorni/ upravni odbor daje povratne informacije o planu rukovodioca institucije za poduzimanje korektivnih radnji kada se pojave nedostaci u sistemu internih kontrola.  (Pitanje 2.7.)
--	--	---	--	---

**Princip 3: Uprava uspostavlja strukture, linije izvještavanja, ovlaštenja i odgovornosti**

Utvrđena je organizaciona shema institucije s linijama ovlaštenja i odgovornosti.  (Pitanje 3.1.)	Organizaciona shema redovno se ažurira.  (Pitanje 3.2.)	Definirane su odgovornosti rukovodstva za provođenje ciljeva i upravljanje rizicima institucije.  (Pitanje 3.3.)	Rukovodilac institucije delegira ovlaštenja i odgovornosti.  Koriste se odgovarajući procesi i tehnologije za dodjelu odgovornosti i razdvajanje dužnosti po potrebi različitim nivoima upravljanja institucije.  (Pitanje 3.4.)	Priroda i obim delegiranih ovlaštenja i odgovornosti jasni su osobama na koje su delegirani i dostavljeni u pisanoj formi.  (Pitanje 3.5.)  Institucija provodi analizu i ažuriranje organizacione strukture kako bi procijenila na koji način ona podržava postizanje ciljeva.  (Pitanje 3.6.)
---	---	--	--	---

**Princip 4: Institucija pokazuje predanost kompetenciji**

Definirane su kompetencije za ključne pozicije u instituciji	Postojeći nivo znanja, vještina i stručne osposobljenosti zaposlenih	Zaposlenicima je osigurano dovoljno mogućnosti za	Poduzimaju se mjere za analizu i razvijanje	Rukovodstvo ima dovoljne i relevantne informacije o
--	--	---	---	---

<p>(stručna sprema, znanja, vještine)</p> <p><i>(Pitanje 4.1.)</i></p>	<p>usklađen je s mandatom i ciljevima institucije.</p> <p><i>(Pitanje 4.2.)</i></p> <p>Postupci zapošljavanja uspostavljeni su na način da utvrde da li određeni kandidat odgovara potrebama institucije i ima li kompetencije za radno mjesto na koje se zapošljava.</p> <p><i>(Pitanje 4.3.)</i></p>	<p>stručno osposobljavanje.</p> <p>Razvijena je sveobuhvatna strategija stručnog osposobljavanja, usklađena s ciljevima institucije (planovi stručnog osposobljavanja).</p> <p><i>(Pitanje 4.4.)</i></p>	<p>vještina zaposlenika.</p> <p>Planiraju se buduće potrebe i zahtjevi za vještinama ljudskih resursa.</p> <p><i>(Pitanje 4.5.)</i></p> <p>Postoje dokazi da zaposlenici pohađaju potrebne edukacije kako bi nadogradili svoje znanje i vještine.</p> <p><i>(Pitanje 4.6.)</i></p>	<p>prioritetima i radnoj opterećenosti kadra, kao i o potrebnim i raspoloživim vještinama.</p> <p><i>(Pitanje 4.7.)</i></p>
--	--	--	--	---

**Princip 5: Institucija dodjeljuje odgovornosti**

<p>Definirana je odgovornost za ispunjavanje strateških ciljeva.</p> <p><i>(Pitanje 5.1.)</i></p> <p>Odgovornost rukovodilaca organizacionih jedinica formalno je definirana internim propisima i pravilima institucije (npr. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, Pravilnik o sistematizaciji).</p> <p><i>(Pitanje 5.2.)</i></p>	<p>Odgovornost rukovodilaca organizacionih jedinica pokriva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• postizanje ciljeva u skladu s odobrenim budžetom,</li> <li>• definiranje pokazatelja uspješnosti</li> <li>• nadzor nad programima, projektima i aktivnosti iz njihove nadležnosti;</li> <li>• utvrđivanje i upravljanje rizikom iz njihove nadležnosti;</li> <li>• upravljanje učinkovitošću i</li> </ul>	<p>Godišnji ciljevi zaposlenika smisleni su, dovoljno izazovni i prihvaćeni od strane rukovodstva.</p> <p><i>(Pitanje 5.4.)</i></p> <p>Rukovodioci koriste ocjene zaposlenika efikasno, kao sredstvo za poboljšanje učinka.</p> <p><i>(Pitanje 5.5.)</i></p>	<p>Rukovodstvo rješava na odgovarajući način slučajeve istaknutih ali i loših učinaka.</p> <p><i>(Pitanje 5.6.)</i></p> <p>Zaposlenici dobivaju konkretne, korisne povratne informacije koje im pomažu da poboljšaju svoju uspješnost.</p> <p><i>(Pitanje 5.7.)</i></p>	<p>Proces napredovanja pravilno je dokumentiran i zasnovan na komparativnim zaslugama kvalificiranog osoblja uzimajući u obzir rezultate izvještaja o njihovoj procjeni.</p> <p><i>(Pitanje 5.8.)</i></p> <p>Rukovodstvo prilagođava prekomjerne pritiske (npr. preraspodjelom posla ili povećanjem nivoa resursa)</p>
--	---	--	---	--

	<p>djelotvornošću procesa iz nadležnosti,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upravljanje ljudskim, materijalnim i finansijskim resursima pod njihovom odgovornošću na zakonit, ekonomičan i efikasan način.</li> </ul> <p><i>(Pitanje 5.3.)</i></p>			<p>kako bi se osiguralo da su zadane dužnosti ispunjene u skladu sa standardima.</p> <p><i>(Pitanje 5.9)</i></p>
--	---	--	--	--

## 2. Upravljanje rizicima

Osnovno	U razvoju	Uspostavljeno	Integrirano	Optimizirano
---------	-----------	---------------	-------------	--------------

### Princip 6: Određivanje prikladnih ciljeva

<p>Jasno su postavljeni ciljevi institucije (strateški i operativni) i omogućavaju identifikaciju i procjenu rizika koji ugrožavaju postizanje ciljeva.</p> <p>Ciljevi su specifični, mjerljivi, ostvarivi, relevantni i vremenski određeni (SMART).</p> <p><i>(Pitanje 6.1.)</i></p>	<p>Ciljevi na nivou institucije povezani su sa specifičnijim ciljevima na različitim nivoima institucije.</p> <p><i>(Pitanje 6.2.)</i></p> <p>Operativni ciljevi institucije usklađeni su s misijom i vizijom institucije i sa sektorskim strategijama.</p> <p>Strateški plan institucije usklađen je s budžetskim okvirom.</p> <p><i>(Pitanje 6.3.)</i></p>	<p>Ciljevi institucije odražavaju planirani nivo poslovanja i finansijske učinke.</p> <p><i>(Pitanje 6.4.)</i></p> <p>Rukovodstvo razmatra prihvatljive nivoe odstupanja u odnosu na postizanje ciljeva poslovanja.</p> <p><i>(Pitanje 6.5.)</i></p>	<p>Rukovodstvo koristi ciljeve poslovanja kao osnovu za dodjelu resursa potrebnih za ostvarivanje željenih poslova i finansijskih rezultata.</p> <p><i>(Pitanje 6.6.)</i></p> <p>Interno izvještavanje daje rukovodstvu tačne i potpune informacije za potrebe donošenja odluka i upravljanje institucijom.</p>	<p>Interno izvještavanje odražava glavne transakcije i događaje u okviru prihvatljivih granica.</p> <p><i>(Pitanje 6.8.)</i></p>
---	--	--	---	--

			(Pitanje 6.7.)	
<b>Princip 7: Identificiranje i analiza rizika</b>				
<p>Uspostavljeni su mehanizmi procjene i upravljanja rizicima uključujući i odgovornost za upravljanje rizicima.</p> <p>(Pitanje 7.1.)</p> <p>Identificiraju se rizici relevantni za postizanje ciljeva.</p> <p>Rukovodstvo i sve organizacione jedinice uključene su u upravljanje rizicima.</p> <p>Rizici su ispravno dokumentirani.</p> <p>(Pitanje 7.2.)</p>	<p>Identifikacija i analiza rizika redovan je proces ugrađen u aktivnosti institucije.</p> <p>Rizici koji su okarakterisani kao neprihvatljivi se redovno prate.</p> <p>(Pitanje 7.3.)</p> <p>Registar rizika blagovremeno se ažurira i koristi u svakodnevnom upravljanju.</p> <p>Identificirani rizici su prijetnja realizaciji ciljeva institucije.</p> <p>Identificirani su i procijenjeni kritični rizici.</p> <p>(Pitanje 7.4.)</p>	<p>Identifikacija rizika uzima u obzir uzroke/faktore rizika i njihov uticaj na postizanje ciljeva.</p> <p>(Pitanje 7.5.)</p> <p>Mjere/pokazatelji uspješnosti korišteni su za utvrđivanje stepena ostvarenja ciljeva i mogućeg uticaja rizika na postizanje određenog cilja.</p> <p>(Pitanje 7.6.)</p> <p>Procjena rizika uključuje razmatranje kako se treba upravljati rizikom ( prihvatiti, izbjeći, smanjiti ili podijeliti rizik).</p> <p>(Pitanje 7.7.)</p>	<p>Rukovodstvo je utvrdilo nadležnosti za kontrolu i praćenje identificiranih i procijenjenih rizika.</p> <p>Provode se mjere za ublažavanje rizika.</p> <p>(Pitanje 7.8.)</p>	<p>Uspostavljene su linije izvještavanja o identificiranim rizicima i mjerama za njihovo ublažavanje.</p> <p>(Pitanje 7.9.)</p> <p>Prate se rezultati aktivnosti koje su poduzete za ublažavanje rizika.</p> <p>(Pitanje 7.10.)</p>
<b>Princip 8: Procjena rizika od prevare</b>				
<p>Procjena rizika od prevare sastavni je dio redovnog procesa procjene rizika.</p> <p>(Pitanje 8.1.)</p>	<p>Periodično se obavljaju procjene izloženosti prevarama i uticaju na poslovanje.</p> <p>Procjene od prevare uključuju svaku organizacionu jedinicu.</p>	<p>Procjena prevare uključuju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lažne prijave, mogući gubitak imovine i korupciju,</li> <li>▪ Poticaje i pritiske,</li> <li>▪ mogućnosti neovlaštenog sticanja,</li> </ul>	<p>Procjena rizika od prevare razmatra kako bi se rukovodstvo i ostali zaposlenici mogli angažirati u neprimjerenim</p>	<p>Postoji redovno izvještavanje i praćenje o izloženosti institucije rizicima od prevare.</p> <p>(Pitanje 8.5)</p>

	<i>(pitanje 8.2.)</i>	korištenja ili raspolaganja imovinom, izmjena evidencije institucije o prijavama ili činjenja drugih neprimjerenih radnji.  <i>(Pitanje 8.3.)</i>	radnjama ili iste opravdati.  <i>(Pitanje 8.4.)</i>	
--	-----------------------	---	---	--

**Princip 9: Identifikacija i analiza značajnih promjena**

Rukovodstvo razmatra uticaje nastalih promjena tek kada se iste dogode (naknadne analize).  <i>(Pitanje 9.1.)</i>	Rukovodstvo podržava otvorenu diskusiju o naučenim lekcijama iz nastalih promjena.  <i>(Pitanje 9.2.)</i>	Institucija razmatra potencijalne uticaje reorganizacije, novih organizacionih jedinica i/ili dramatično izmijenjenih sastava postojećih struktura organizacionih jedinica na sistem interne kontrole.  <i>(Pitanje 9.3.)</i>	Postoje promjene u stavovima rukovodstva i razmišljanjima rukovodstva o sistemu interne kontrole.  <i>(Pitanje 9.4.)</i>	Uspostavljen je sistem ranog upozoravanja i kontrola radi utvrđivanja informacija koje ukazuju na nove rizike koji mogu imati značajan uticaj na instituciju.  <i>(Pitanje 9.4.)</i>
---	---	---	--	--

**3. Kontrolne aktivnosti**

<b>Osnovno</b>	<b>U razvoju</b>	<b>Uspostavljeno</b>	<b>Integrirano</b>	<b>Optimizirano</b>
----------------	------------------	----------------------	--------------------	---------------------

**Princip 10: Odabir i razvoj kontrolnih aktivnosti**

Rukovodstvo je utvrdilo ključne/specifične procese koji zahtijevaju kontrolne aktivnosti.  Razmatraju se i oni procesi koji se usklađuju s misijom institucije i horizontalni procesi (budžetiranje,	Kontrolne aktivnosti su: - dokumentirane u obliku mapa poslovnih procesa i/ili internih postupaka; - usklađene su s važećim zakonima i smjernicama odjela za budžet i trezor, budžetsku inspekciju, reviziju itd. - uzimaju u obzir učinak okruženja,	Kontrolne aktivnosti pomažu u osiguravanju provođenja odgovora na rizike koji se odnose na rješavanje i ublažavanje rizika.  <i>(Pitanje 10.3.)</i>	Transakcije i izvještaji su odobreni primjenom načelo „četiri oka“.  <i>(Pitanje 10.4.)</i>	Postoje dokazi o aktivnom i redovnom nadzoru rukovodstva.  <i>(Pitanje 10.5.)</i>  Nekompatibilne dužnosti su razdvojene i kada takva podjela nije praktična, odabiru se i razvijaju se
--	--	---	---	---

<p>javna nabavka, upravljanje imovinom, računovodstvo, upravljanje ljudskim potencijalima)</p> <p><i>(Pitanje 10.1.)</i></p>	<p>složenost, prirodu i obim djelovanja institucije, kao i specifične karakteristike institucije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uključuju raspon i raznolikost kontrola</li> <li>- uspostavljene su na različitim nivoima institucije</li> <li>- <i>ad hoc kontrole</i> odobrene su od strane odgovorne osobe</li> </ul> <p><i>(Pitanje 10.2.)</i></p>			<p>alternativne kontrolne aktivnosti.</p> <p><i>(Pitanje 10.6.)</i></p>
--	--	--	--	---

**Princip 11: Odabir i razvoj općih kontrola nad primjenom tehnologije**

<p>Rukovodstvo razumije i utvrđuje zavisnost i povezanost između procesa institucije, automatiziranih kontrolnih aktivnosti i općih kontrola nad primjenom tehnologije.</p> <p><i>(Pitanje 11.1)</i></p>	<p>Rukovodstvo odabire i razvija aktivnosti kontrole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tehnološke infrastrukture, koje su dizajnirane i implementirane kako bi se osigurala potpunost, tačnost i dostupnost obrade podataka</li> <li>▪ koje su osmišljene i implementirane kako bi se ograničila prava pristupa tehnologiji (fizički pristup i elektronski pristup) ovlaštenim korisnicima na svim nivoima u</li> </ul>	<p>Rukovodstvo odabire i razvija aktivnosti kontrole sticanja, razvoja i održavanja tehnologije i njene infrastrukture kako bi se postigli ciljevi institucije.</p> <p><i>(Pitanje 11.3.)</i></p>	<p>Uspostavljeni su odgovarajući sigurnosni postupci (IT i drugi) koji osiguravaju da su imovina i podaci čuvani od neovlaštene upotrebe i fizičkih oštećenja.</p> <p><i>(Pitanje 11.4)</i></p>	<p>Uspostavljeni su postupci koji osiguravaju kontinuitet poslovanja tako da su značajni rizici za kontinuitet (npr. vezano uz gubitak podataka, odsutnost pojedinaca i sl.) identificirani, a planovi za nepredviđene situacije postavljeni.</p> <p><i>(Pitanje 11.5)</i></p>
--	---	---	---	--

	<p>skladu s njihovim odgovornostima i zaštitila imovina institucije od vanjskih prijetnji (Pitanje 11.2.)</p>			
--	---	--	--	--

**Princip 12: Uvođenje kontrolnih aktivnosti kroz politike i postupke**

<p>Rukovodstvo institucije je uspostavilo odgovornost i nadležnost za kontrolne aktivnosti na nivou organizacionih jedinica u kojima su prisutni relevantni rizici s rukovodiocima tih organizacionih jedinica ili drugim imenovanim zaposlenicima.  (Pitanje 12.1.)</p>	<p>Zaposlenici provode kontrolne aktivnosti pravovremeno kako je definirano politikama i procedurama.  (Pitanje 12.2.)</p>	<p>Kompetentni zaposlenici s dodijeljenim ovlaštenjima i odgovornostima obavljaju kontrolne aktivnosti pomno i fokusirano.  (Pitanje 12.3.)</p>	<p>Zaposlenici analiziraju rezultate izvršavanja kontrolnih aktivnosti i postupaju po njima.  (Pitanje 12.4.)</p>	<p>Rukovodstvo preispituje periodično kontrolne aktivnosti kako bi utvrdilo njihovu daljnju relevantnost i modificira ih kada je to potrebno.  (Pitanje 12.5.)</p>
--	--	---	---	--

**4. Informacije i komunikacije**

<b>Osnovno</b>	<b>U razvoju</b>	<b>Uspostavljeno</b>	<b>Integrisano</b>	<b>Optimizirano</b>
----------------	------------------	----------------------	--------------------	---------------------

**Princip 13: Dobijanje, stvaranje i korištenje relevantnih, kvalitetnih informacija**

<p>Institucija osigurava informacije koje su potrebne za ispunjavanje zakonskih obaveza.  IT sistemi nisu integrisani i potrebno je puno</p>	<p>Postoje planovi za unapređenja informacionih sistema za brži i pouzdaniji protok informacija kako za eksterne tako i interne potrebe.  (Pitanje 13.2.)</p>	<p>Rukovodstvo je definiralo i identificiralo zahtjeve za informacijama na odgovarajućem nivou i specifične potrebe rukovodstva i zaposlenika za informacijama.  Zahtjevi su definirani na osnovu rezultata</p>	<p>Rukovodstvo institucije prima pravovremeno relevantne informacije/ podatke iz pouzdanih unutrašnjih i vanjskih izvora, na osnovu utvrđenih</p>	<p>Rukovodstvo procjenjuje da li su informacije koje pružaju unutrašnji i vanjski izvori: - pouzdane, - kvalitetne, - prikladne, - aktuelne, - sveobuhvatne, - tačne,</p>
--	---	---	---	---



ručne obrade podataka.  <i>(Pitanje 13.1.)</i>		sistema interne kontrole (npr. informacije o mehanizmu kontrola, rizika, nedostataka sistema).  <i>(Pitanje 13.3.)</i>	zahtjeva za informacijama.  <i>(Pitanje 13.4.)</i>	- dostupne i pravovremeno dostavljene.  <i>(Pitanje 13.5.)</i>
--	--	--	--	--

**Princip 14: Interna komunikacija**

Analizirana su sadašnja rješenja za internu komunikaciju.  <i>(Pitanje 14.1.)</i>	Uspostavljeni su mehanizmi kojima su zaposlenici institucije upoznati s odlukama/ projektima/ inicijativama drugih organizacionih jedinica, koji mogu uticati na njihove odgovornosti i zadatke. <i>(Pitanje 14.2.)</i>	Analiziraju se nedostaci u internoj komunikaciji koji izazivaju probleme ili utiču na uspješnost institucije. Analiziraju se glavni uzroci nedostataka. Poduzimaju se mjere za sprečavanje sličnih problema u komunikaciji u budućnosti. <i>(Pitanje 14.3.)</i>	Rukovodstvo institucije prima kvalitetne informacije koje teku linijama izvještavanja od rukovodstva i zaposlenika.  <i>(Pitanje 14.4.)</i>	Rukovodstvo i zaposlenici upoznati su sa sigurnosnom politikom informacionih sistema.  Sigurnost informacionog sistema redovna je tema na sastancima rukovodstva (kolegijima).  Ciljevi informacione sigurnosti su uspostavljeni i praćeni.  <i>(Pitanje 14.5.)</i>  Prikupljaju se i analiziraju povratne informacije od korisnika IT sistema vezano za efikasnost sistema kako bi se utvrdili potencijalni nedostaci.  <i>(Pitanje 14.6.)</i>
---	--	--	---	---

**Princip 15: Vanjska komunikacija**

<p>Institucija osigurava informacije koje su potrebne za ispunjavanje zakonskih obaveza prema izvještavanju vanjskih strana.</p> <p><i>(Pitanje 15.1.)</i></p>	<p>Analiziraju se postupci i metode koje se koriste za vanjsku komunikaciju kako bi se utvrdile njihove jake i slabe strane, uključujući i aspekte troškova i koristi.</p> <p><i>(Pitanje 15.2.)</i></p>	<p>Rukovodstvo institucije prima i procjenjuje informacije o važnim pitanjima koja se odnose na rizike, promjene ili pitanja koja utiču na sistem interne kontrole institucije.</p> <p><i>(Pitanje 15.3.)</i></p>	<p>Rukovodstvo institucije traži i analizira povratne informacije od ciljane publike (npr. građana, poslovnih partnera) u vezi s uticajem komunikacije. Povratne informacije koriste se za prilagođavanje komunikacijskih strategija.</p> <p><i>(Pitanje 15.4.)</i></p>	<p>Rukovodstvo institucije prima kvalitetne informacije koje su dobijene iz komunikacije rukovodstva i zaposlenih s eksternim stranama .</p> <p><i>(Pitanje 15.5.)</i></p>
--	--	---	---	--

#### 5. Praćenje i procjena

<b>Osnovno</b>	<b>U razvoju</b>	<b>Uspostavljeno</b>	<b>Integrirano</b>	<b>Optimizirano</b>
----------------	------------------	----------------------	--------------------	---------------------

#### Princip 16: Odabir, razvoj i provođenje kontinuiranih i/ili periodičnih evaluacija/procjena

<p>Aktivnosti evaluacije/procjene primjereno su organizirane i raspoložive kako bi se ispunila njihova svrha.</p> <p><i>(Pitanje 16.1.)</i></p> <p>Rukovodstvo institucije planira evaluacije/procjene na transparentan i dosljedan način, tako da su relevantni rezultati evaluacije/procjene pravovremeno dostupni za</p>	<p>Aktivnosti evaluacije/procjene daju pouzdane, bitne i potpune rezultate.</p> <p>Rukovodstvo koristi u praksi izvještaje evaluacije/procjene, tj. ti izvještaji imaju stvaran uticaj na donošenje odluka institucije ili pripremljene politike i prijedloge propisa.</p> <p>Provođenje praćenje kako bi se utvrdilo da su komponente interne kontrole prisutne i da funkcioniraju na svim nivoima.</p> <p><i>(Pitanje 16.3.)</i></p>	<p>Rukovodioci i zaposlenici razumiju samoprocjene sistema internih kontrola.</p> <p><i>(Pitanje 16.5.)</i></p> <p>Samoprocjena je dobro organizirana, pragmatična i predstavlja dodanu vrijednost (a ne "birokratski teret").</p> <p>Više rukovodstvo podržava i razumije koristi samoprocjene ("ton sa vrha").</p> <p><i>(Pitanje 16.6.)</i></p>	<p>Samoprocjena je usmjerena na glavne aktivnosti, ciljeve i rizike institucije.</p> <p><i>(Pitanje 16.7.)</i></p> <p>Rezultati i zaključci samoprocjene dovoljno su podržani pouzdanim i tačnim dokazima, na primjer upućivanjem na druge relevantne izvore.</p> <p><i>(Pitanje 16.8.)</i></p>	<p>Interna revizija provodi redovne specifične procjene kako bi više rukovodstvo dobilo nezavisan pregled određenih sistema i procesa.</p> <p><i>(Pitanje 16.9.)</i></p>
---	--	--	---	--

<p>donošenje operativnih i strateških odluka i potrebe izvještavanja.</p> <p><i>(Pitanje 16.2.)</i></p>	<p>Rezultati evaluacije saopšteni su na takav način da osiguravaju maksimalnu upotrebu rezultata i da zadovoljavaju potrebe donosilaca odluka i aktera.</p> <p><i>(Pitanje 16.4.)</i></p>			
<p><b>Princip 17: Procjene i saopštavanje nedostataka</b></p>				
<p>Nedostatke u sistemu internih kontrola utvrđuju u pravilu vanjske strane (vanjska revizija, vanjske inspekcije i sl.)</p> <p><i>(Pitanje 17.1.)</i></p>	<p>Rukovodstvo redovno pregledava izvještaje vanjskih strana o utvrđenim nedostacima interne kontrole i raspravlja o rizicima u okviru sastanaka rukovodstva.</p> <p><i>(Pitanje 17.2.)</i></p>	<p>Zaposlenici izvještavaju pravovremeno o problemima interne kontrole kroz uspostavljene linije izvještavanja odgovarajućim internim i eksternim stranama, kako bi institucija odmah mogla procijeniti te probleme.</p> <p><i>(Pitanje 17.3.)</i></p>	<p>Rukovodstvo institucije poduzima odgovarajuće i pravovremene radnje za analizu i ispravljanje nedostataka o kojima izvještavaju zaposlenici, interna revizija, finansijske i nefinansijske interne i eksterne aktivnosti praćenja.</p> <p><i>(Pitanje 17.4.)</i></p>	<p>Rukovodstvo institucije prati stanje poduzetih korektivnih radnji koje su poduzete kako bi se dovršile pravovremeno i donijele očekivane rezultate (npr. preporuke interne revizije ili rezultati aktivnosti praćenja).</p> <p><i>(Pitanje 17.5.)</i></p>