**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 2023. godinu s Naputkom za popunjavanje upitnika.

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

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O FINANCIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI ZA 2023. GODINU

1. **OPĆI DIO**
2. **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 izdanom  od strane nadležnog organa) |  |
| Oznaka web stranice institucije |  |
| Odgovorna osoba- rukovoditelj institucije |  |
| Ukupan broj zaposlenih u instituciji |  |
| Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutarnjoj organizaciji  institucije |  |
| Ime i prezime osobe zadužene za kontaktiranje sa SHJ MFiT BiH |  |
| Ime i prezime osobe zadužene za kontaktiranje sa SHJ MFiT BiH |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Telefon osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu |  |
| E-mail osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu |  |
| Iznos ukupnog proračuna za 2023. godinu |  |

1. **Mišljenje Ureda za reviziju institucija u BiH izdano u 2023. u izvješćima o reviziji financijskih izvješća institucije za 2022. godinu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Područje za koje je izraženo mišljenje** | **MIŠLJENJE UREDA ZA REVIZIJU INSTITUCIJA BIH**  **ISKAZANO U 2023.** |
| Financijska izvješća |  |
| Usklađenost aktivnosti, financijskih transakcija i informacija sa zakonima  i drugim propisima |  |
| Mišljenje vanjske revizije |  |

**II. POSEBNI DIO**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br**  **.** | **UPITNIK** | **DA** | **NE** | **BROJČANI POKAZA-TELJ KOLIČI NA**  **/FINAN -CIJSKI EFEKT**  **U KM / POSTO TAK**  **(** za pitanjazakoja se traže brojčanipokazatelji) | **PRIMJE-NJ IVO** | **ZA ODGOVOR „DA“ NAVEDITE DOKAZ** | **ZA ODGOVOR „NE“ NAVEDITE OBRAZLOŽE-NJE 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 provedbem Kodeksa državnih službenika na neku od  ustrojstvenih jedinica ili zaposlenika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 3) | Da li 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 u izvještajnom razdoblju na nepoštivanje Kodeksa državnih službenika? 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 navedite broj pokrenutih postupaka? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Planski pristup poslovanju | | | | | | | |
| 7) | Da li je usvojen srednjoročni plan institucije i objavljen na web 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  ustrojstvene jedinice razine uprave/sektora 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 2023. u odnosu na plan? |  |  |  |  |  |  |  |
| 13) | Da li su ciljevi proračunskih  programa povezani s ciljevima srednjoročnog plana? |  |  |  |  |  |  |  |
| 14) | Da li se za realizaciju programa iz programskog proračuna utvrđuju  rizici? |  |  |  |  |  |  |  |
| 15) | Da li imate usvojen godišnji program rada koji sadrži ciljeve i aktivnosti, ustrojstvene jedinice zadužene za provedbe i procjenu financijskih  sredstava za realizaciju aktivnosti? |  |  |  |  |  |  |  |
| 16) | Da li je godišnje izvješće o radu institucije sačinjeno i dostavljeno Vijeću ministara BiH ili drugoj nadležnoj instituciji u zakonskom roku i navedite u kojem su postotku  realizirane planirane aktivnosti ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 17) | Da li sve ustrojstvene jedinice sudjeluju u pripremi proračunskog  zahtjeva institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Rukovođenje i stil upravljanja | | | | | | | |
| 18) | Da li se održava kolegij najviše razine upravljanja na kojem se raspravlja o nacrtu srednjoročnog plana institucije i godišnjeg programa rada prije  usvajanja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 19) | 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  ili drugoj nadležnoj instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 20) | Da li se održavaju kolegiji najviše razine upravljanja na kojima se  raspravlja o ključnim rizicima i kontrolama u poslovanju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 21) | Da li se održavaju kolegiji najviše razine upravljanja na kojima se raspravlja o izvješćima o izvršenju  proračuna? |  |  |  |  |  |  |  |
| 22) | Da li postoje zapisnici sa sastanaka kolegija? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ustrojstvena struktura, ovlasti i odgovornosti, sustav izvješćivanja | | | | | | | |
| 23) | Da li je u instituciji imenovana osoba  zadužena za financijsko upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 24) | Da li je u instituciji imenovana radna grupa za financijsko upravljanje i  kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 25) | Da li su unutarnjim aktom utvrđeni zadaci osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za financijsko upravljanje i kontrolu i  rokovi za njihovo izvršavanje? |  |  |  |  |  |  |  |
| 26) | Da li je unutarnjim aktom utvrđena obveza osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za financijsko upravljanje i kontrolu da izvješćuje rukovoditelja institucije o stupnju uspostave, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sustava financijskog upravljanja i  kontrole u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 27) | Da li osoba za financijsko upravljanje i kontrolu/radna grupa za financijsko upravljanje i kontrolu dostavlja  rukovoditelju institucije izvješće o |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | stupnju uspostave, stanju i preporukama za daljnje unapređenje sustava financijskog upravljanja i  kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 28) | Da li su u instituciji pokrenute aktivnosti za ažuriranje pravilnika o unutarnjoj organizaciji 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 (Članак  13a. Odluke)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 29) | Da li su pravilnikom o unutarnoj organizaciji 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 (Članak 13a. Odluke)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 30) | 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? |  |  |  |  |  |  |  |
| 31) | Da li je u pravilniku o unutarnjoj organizaciji ili unutarnjom procedurom izmijenjena uloga ustrojstvene jedinice za financije u smislu vršenja koordinacijske i savjetodavne uloge sukladno Priručniku za financijsko upravljanje i  kontrolu u institucijama BiH? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 32) | 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? |  |  |  |  |  |  |  |
| 33) | Da li broj licenci za rad u ISFU odgovara potrebama institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 34) | Da li svako radno mjesto ima detaljan opis poslova, ovlasti i  odgovornosti? |  |  |  |  |  |  |  |
| 35) | Da li su imenovani  rukovoditelji/vlasnici proračunskih  programa u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 36) | 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 i ugovaranja i slično). |  |  |  |  |  |  |  |
| 37) | Da li se ažurira ustrojstvena struktura institucije kako bi odražavala  promjene regulative i ciljeva institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 38) | Da li je uspostavljeno delegiranje/prijenos ovlasti i  odgovornosti za pojedine poslove na druge zaposlene? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Upravljanje ljudskim resursima (plan rada i praćenje uspješnosti ostvarenih rezultata zaposlenih) | | | | | | | |
| 39) | Da li je u instituciji uspostavljena  Ustrojstvena jedinica za ljudske resurse? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 40) | Da li se u instituciji sačinjavaju planovi stručnog usavršavanja i  obučavanja zaposlenih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 41) | Da li se vodi evidencija nazočnosti obukama po zaposlenom? |  |  |  |  |  |  |  |
| 42) | Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti financijskog upravljanja i  kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 43) | Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti srednjoročnog planiranja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 44) | Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti proračunskih procesa (pripreme, izrade proračuna, proračunskog računovodstva i  financijskog izvješćivanja)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 45) | Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti upravljanja rizcima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 46) | Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti upravljanja ljudskim  resursima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 47) | Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti javnih nabava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 48) | Da li je informacija o nazočnosti obukama svakog zaposlenog sastavni dio nekog izvješća koje se dostavlja  rukovoditelju institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 49) | Da li imate osobu certificiranu za  javne nabave i navedite broj certificiranih osoba? |  |  |  |  |  |  |  |
| 50) | Da li institucija osigurava podsticajne mjere i nagrade za izuzetan učinak  zaposlenih? |  |  |  |  |  |  |  |
| 51) | Da li institucija osigurava stegovne  mjere i korektivne aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog? |  |  |  |  |  |  |  |
| 52) | Da li institucije kroz proračun financiraju naknade za rad upravnih |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | odbora, nadzornih odbora, vijeća, povjerenstava i slično? |  |  |  |  |  |  |  |
| 53) | 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 | | | | | | | |
| 54) | Da li institucija utvrđuje rizike koji mogu utjecati na realizaciju ciljeva iz srednjoročnih i godišnjih planova  rada kroz PIFC aplikaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 55) | Da li institucija utvrđuje rizike koji mogu utjecati na realizaciju ciljeva poslovnih procesa i aktivnosti kroz  PIFC aplikaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 56) | Da li se provode analize uzroka rizika kroz PIFC aplikaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 57) | Da li institucija procjenjuje vjerojatnoću i utjecaj za utvrđene  rizike kroz PIFC aplikaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 58) | Da li se kvantificiraju utjecaji najznačajnih rizika i ako da, navedite procijenjene financijske utjecaje najznačajnijh rizika (procjene financijskih šteta, gubitaka i slično u slučaju aktiviranja rizika) kroz PIFC  aplikaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 59) | Da li su informacije o rizicima uključene u planske dokumente i  navedite koje? |  |  |  |  |  |  |  |
| 60) | Da li imate registar rizika u spostavljen u PIFC aplikaciji sukladno Smjernicama za upravljanje  rizicima u institucijama BiH - Verzija II? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 61) | Da li je registar rizika ažuriran u 2023. godini i koliko puta? |  |  |  |  |  |  |  |
| 62) | Da li je uspostavljen sustav izvješćivanja rukovoditelja institucije o najznačajnijim rizicima i koliko je izvješća dostavljeno rukovoditelju  institucije u 2023. godini? |  |  |  |  |  |  |  |
| 63) | Da li je imenovana osoba koja će biti  odgovorna za koordinaciju aktivnosti u procesu upravljanja rizicima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 64) | Da li su u instituciji zadužene i osobe koje će biti odgovorne za prikupljanje informacija o rizicima po pojedinim  ustrojstvenim jedinicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 65) | 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? |  |  |  |  |  |  |  |
| 66) | Da li ste utvrdili mjere/donijeli plan postupanja po rizicima, kojima se  utječe na smanjenje vjerojatnoće ili utjecaja rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 67) | Da li su realizirane mjere kojima se utječe na smanjenje vjerojatnoće ili utjecaja rizika? Ako jesu, navedite u  kojem su postotku realizirane mjere  za smanjivanje visokih rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| III. | KONTROLNE AKTIVNOSTI | | | | | | | |
|  | Politike i procedure | | | | | | | |
| 68) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces izrade i izvršenja  proračuna? |  |  |  |  |  |  |  |
| 69) | Da li imate pisanu unutarnju  proceduru za proces evidencije poslovnih događaja i transakcija |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (zaprimanje, obrada, kontrola, evidentiranje obveza, ugovora, narudžbenica, računa – ulaznih i  izlaznih)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 70) | Da li imate pisane unutarnje  procedure za proces nabava i ugovaranja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 71) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces upravljanja imovinom (materijalnom i nematerijalnom)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 72) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces naplate prihoda iz nadležnosti (administrativnih  pristojbi, naknada, namjenskih i  vlastitih prihoda)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 73) | Da li imate pisanu unutarnju  proceduru za proces povrata neopravdano utrošenih ili pogrešno  isplaćenih proračunskih sredstava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 74) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces poslovne korespondencije, čuvanje i arhiviranje  dokumentacije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 75) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces otkrivanja i postupanja po utvrđenim nepravilnostima i/ili sumnjama na  nepravilnosti i prijevare? |  |  |  |  |  |  |  |
| 76) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za vođenje i čuvanja  personalnih dosjea? |  |  |  |  |  |  |  |
| 77) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za rukovanje pečatima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 78) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za zaštitu osobnih  podataka? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 79) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru za podsticajne mjere i nagrade zaposlenim za izuzetan  učinak u radu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 80) | Da li su specifični poslovni procesi (procesi koji proizlaze iz mandata  institucije) uređeni unutarnjim procedurama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 81) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju sredstava za  reprezentaciju u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 82) | Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju telefona? |  |  |  |  |  |  |  |
| 83) | Da li imate pisanu unutarnju  proceduru o korištenju službenih vozila i postupanjima u okolnostima nastanka nepredviđenih događaja sa  štetnim posljedicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 84) | Da li su u pisanim procedurama jasno definirani ovlasti, odgovornosti, rokovi i kontrolni postupci za svaku  aktivnost? |  |  |  |  |  |  |  |
| 85) | Da li su u 2023. godini neke nove procedure donesene ili postojeće ažurirane kao rezultat odgovora/mjera na neki od utvrđenih rizika  institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 86) | Da li је imenovana osoba ili ustrojstvena jedinica u instituciji kojoj zaposleni mogu prijaviti nepravilnosti  i prijevare? |  |  |  |  |  |  |  |
| 87) | Da li ažurirate unutarnje procedure i koliko često? |  |  |  |  |  |  |  |
| 88) | Da li su svi zaposleni upoznati s procedurama i na koji način? |  |  |  |  |  |  |  |
| 89) | Da li su uspostavljeni mehanizmi za praćenje primjene unutarnjih |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | kontrola? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Razdvajanje dužnosti | | | | | | | |
| 90) | 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? |  |  |  |  |  |  |  |
| 91) | 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)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 92) | Da li manje institucije (<30 zaposlenih) poduzimaju dodatne  kontrolne mjere da osiguraju razdvajanje dužnosti? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Primjena *ex-ante* i *ex-post* kontrola | | | | | | | |
| 93) | Da li je unutarnjom procedurom predviđena kontrola utemeljenosti 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 i takva je dokumentacija priložena uz  proračunski zahtjev) |  |  |  |  |  |  |  |
| 94) | Da li je usvojen plan nabave za prethodnu godinu i objavljen na web stranici institucije sukladno članku  17. Zakona o javnim nabavama? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Navedite ukupnu vrijednost planirane nabave iz plana nabave. |  |  |  |  |  |  |  |
| 95) | Da li je plan nabave realiziran planiranom dinamikom? Navedite iznos ukupno planiranih i realiziranih  nabava u prethodnoj godini. |  |  |  |  |  |  |  |
| 96) | Da li se planiranje sredstava za tekuće i kapitalne transfere, grantove temelji na jasnim kriterijima i ciljevima, poznatim već u fazi izrade  proračunskih zahtjeva? |  |  |  |  |  |  |  |
| 97) | Da li se kod planiranja sredstava za tekuće i kapitalne transfere ne  profitnim organizacijama rade analize učinaka financiranja iz  prethodnih godina? |  |  |  |  |  |  |  |
| 98) | Da li se kod planiranja sredstava za višegodišnje kapitalne projekte rade analize opravdanosti i spremnosti kapitanih/investicijskih projekata za  realizaciju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 99) | Da li u vašoj instituciji ustrojstvene jedinice zajedno s izradom proračunskog zahtjeva pripremaju i prijedloge odluka o programima  utroška za transfere i grantove? |  |  |  |  |  |  |  |
| 100) | Da li su odluke o programima utroška usvojene blagovremeno tako da je omogućena blagovremena realizacija svih aktivnosti u svezi s realizacijom transfera, grantova? (Objave poziva, kontrole dokumentacije, dodjele ugovora, izvješćivanje o namjenskom trošenju, kontrola namjenskog  trošenja i sl.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 101) | Da li su sa svim korisnicima  transfera/grantova zaključeni ugovori o dodjeli i načinu korištenja sredstava? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 što su prihvatljivi, a što 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 iste osnove, u slučaju da institucije BiH samo sufinanciraju projekt/aktivnost u ugovorima je naznačeno koji je ukupan iznos projekata koji se sufinancira, tko su ostali izvori financiranja i za koji dio  troškova i sl.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 103) | Da li se provode kontrole namjenskog trošenja sredstava dodijeljenih putem  transfera, grantova? |  |  |  |  |  |  |  |
| 104) | Da li se kontrole namjenskog trošenja sredstava provode samo na temelju uvida u izvješća o namjenskom trošenju i dokumentaciju koju dostavlja korisnik sredstava bez  odlaska u kontrole na lice mjesta? |  |  |  |  |  |  |  |
| 105) | Da li se provode kontrole namjenskog  trošenja sredstava odlaskom u kontrole na lice mjesta kod krajnjih |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | korisnika sredstava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 106) | Da li su kontrolama utvrđeni primjeri nenamjenske potrošnje? |  |  |  |  |  |  |  |
| 107) | Da li je izvršen povrat sredstava na Jedinstveni račun trezora (JRT) u slučaju utvrđene nenamjenske  potrošnje proračunskih sredstava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 108) | Da li je postupak provedbe naknadnih kontrola namjenske potrošnje dio redovitog poslovanja za to zaduženih  ustrojstvenih jedinica u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 109) | Da li formirate povjerenstva za kontrolu namjenske potrošnje  isplaćenih transfera i grantova? |  |  |  |  |  |  |  |
| 110) | Da li dokumentacija omogućava praćenje svake financijske i nefinancijske transakcije od početka  do kraja (revizijski trag)? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Zaštita resursa/imovine | | | | | | | |
| 111) | Da li je osigurano da samo ovlaštene osobe imaju pravo pristupa materijalnim, financijskim i drugim  resursima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 112) | Da li su sva stalna sredstva  evidentirana u pomoćnoj i glavnoj knjizi (Modul dugotrajne imovine)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 113) | 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.). |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 114) | Da li se vrši izvanredan popis imovine i u kojim slučajevima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 115) | 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 ) |  |  |  |  |  |  |  |
| 116) | Da li je osigurano kontinuirano (npr. mjesečno) 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? |  |  |  |  |  |  |  |
| 117) | Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječile neovlaštene izmjene  podataka u postojećim softverima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 118) | Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječio gubitak i razotkrivanje  podataka? |  |  |  |  |  |  |  |
| 119) | Da li su uspostavljene kontrole kako  bi se spriječile vanjske prijetnje (kao što su virusi)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 120) | Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječio neovlašteni fizički  pristup (opremi i instalacijama)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 121) | 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 | | | | | | | |
| 122) | Da li su ključni poslovni procesi unutar ustrojstvenih jedinica dokumentirani u mapu poslovnih  procesa u PIFC aplikaciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 123) | Da li ste donijeli IT sigurnosne politike, procedure, naputke? |  |  |  |  |  |  |  |
| 124) | Da li se i koliko često sačinjavaju unutarnja izvješća za rukovodstvo o izvršenju proračuna, stanju obveza i  potraživanja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 125) | Da li se unutarnja izvješća za rukovodstvo (iz prethodnog pitanja)  generiraju iz ISFU sustava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 126) | Da li funkcionalnosti ISFU sustava zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 127) | Da li funkcionalnosti BPMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 128) | Da li funkcionalnosti PIMIS zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 129) | Da li funkcionalnosti COIP zadovoljavaju potrebe vaše institucije za unutarnje izvješćivanje rukovodstva za financijsko  upravljanje i kontrolu? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 130) | Da li, pored ISFU sustava, za pomoćne evidencije i unutarnje izvješćivanje koristite i neke vlastite  IT softvere (aplikacije)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 131) | Da li ustrojstvene jedinice dobijaju informacije o odobrenim proračunskim sredstvima za realizaciju  programa/projekata/aktivnosti za koje su nadležne? |  |  |  |  |  |  |  |
| 132) | Da li je uspostavljen način blagovremene razmjene potrebnih informacija među zaposlenima (od više razine prema nižoj, od niže  razine prema višoj razini)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 133) | Da li se u ISFU sustavu prate troškovi/izvori financiranja po programima, projektima, aktivnostima i ustrojstvenim jedinicama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 134) | Da li imate centraliziranu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obveza i da li je ona podržana informacijskim sustavom, odnosno  namjenskim aplikacijama? |  |  |  |  |  |  |  |
| 135) | Da li centralizirana evidencija ugovora iz prethodnog pitanja omogućuje izvješćivanje o realizaciji  ugovora? |  |  |  |  |  |  |  |
| 136) | Da li imate uspostavljenu evidenciju svih sudskih sporova koji se vode protiv institucije i upišite procijenjenu  vrijednost potencijalnih obveza? |  |  |  |  |  |  |  |
| 137) | Da li institucija radi analize uzroka sudskih sporova radi utvrđivanja slabosti sustava i korektivnih mjera za  smanjivanje broja budućih sudskih postupaka? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 138) | Da li su poslovni sustavi (financije, nabava i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri  podržani IT sustavima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 139) | Da li su IT sustavi, koji podržavaju određene procese, međusobno  integrirani? |  |  |  |  |  |  |  |
| 140) | Da li je osigurana transparentnost  podataka (ključni dokumenti objavljeni na web stranici)? |  |  |  |  |  |  |  |
| 141) | Da li su godišnja financijska izvješća sastavljena, kompletna, predana u roku propisanom Pravilnikom o financijskom izvješćivanju u  institucijama BiH i objavljena na web stranici? |  |  |  |  |  |  |  |
| 142) | Da li obrazloženje uz izvješća o izvršenju proračuna, uz postotke i iznose izvršenja proračuna, sadrže i detaljne podatke o razlozima odstupanja izvršenja u odnosu na plan i razlozima za eventualnu korekciju  proračuna? |  |  |  |  |  |  |  |
| V. | PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA | | | | | | | |
|  | Praćenje i procjena | | | | | | | |
| 143) | Da li su realizirane mjere planirane za razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole na temelju  prošlogodišnje samoprocjene i u kojem postotku ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 144) | Da li je u izvještajnom razdoblju vršena unutarnja revizija u instituciji? |  |  |  |  |  |  |  |
| 145) | Da li se provode preporuke unutarnje revizije sukladno rokovima iz akcijskih planova za provedbe  preporuka? Ako preporuke nisu |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | provedene, navedite broj neprovedenih preporuka kojima je  istekao rok za provedbu. |  |  |  |  |  |  |  |
| 146) | Da li su provedene preporuke Ureda za reviziju institucija BiH u prethodnoj godini? Navedite postotak  provedenih preporuka u odnosu na broj ukupno danih preporuka. |  |  |  |  |  |  |  |
| 147) | Da li se provode *ad-hoc* kontrole po nalogu rukovoditelja ovisno o  slučaju? |  |  |  |  |  |  |  |
| 148) | Da li u postupku samoprocjene sudjeluju zaposleni iz cijele  institucije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 149) | Da li je donesen operativni godišnji plan aktivnosti za uspostavu i razvoj  sustava financijskog upravljanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 150) | Da li su realizirane mjere iz operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i  kontrole za 2023. godinu? |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Realizacija mjera iz Godišnjeg operativnog akcijskog plana Strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u institucijama Bosne i  Hercegovine za 2023.godinu | | | | | | | |
| 151) | Da li se provode obuke korisnicima za korištenje PIFC aplikacije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 152) | Da li se ažuriraju unutarnje procedure sukladno rezultatima procjene rizika? |  |  |  |  |  |  |  |
| 153) | Da li je pripremljen dokument s kriterijima za dodjelu grantova,  utemeljenim na jasnim ciljevima i planiranim učincima? |  |  |  |  |  |  |  |
| 154) | Da li su donesene smjernice/upute za  provedbu *ex-ante* i *ex-post* kontrola za isplaćene grantove i transfere? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155) | Da li je formirana jedinstvena baza podataka o zaposlenima MO u sustavu za COIP? |  |  |  |  |  |  |  |
| 156) | Da li je izvršeno softversko povezivanje COIP s odgovarajućim  modulima ISFU? |  |  |  |  |  |  |  |
| 157) | Da li je i na koji način ojačan sustav unutarnjih kontrola pri pripremi i odobravanju proračunskih zahtjeva za  isplatu ugovora o djelu? |  |  |  |  |  |  |  |
| 158) | Da li su doneseni ili ažurirani podzakonski akti kojima se propisuju rokovi i način evidentiranja i praćenja  svih obveza u ISFU? |  |  |  |  |  |  |  |
| 159) | Da li je upravljanje rizicima ugrađeno u podzakonske akte i metodologije o procesu srednjoročnog planiranja, godišnjeg planiranja i programskog  budžetiranja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 160) | Da li se vrši procjena rizika u odnosu na ciljeve iz srednjoročnih planova,  ciljeve i pokazatelje uspješnosti iz budžetskih programa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 161) | Da li su unutarnjim aktima uređene uloge, ovlasti i odgovornosti aktera u realizaciji proračunskih  programa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 162) | Da li je urađen naputak o suradnji rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica i ustrojstvene jedinice za financije, međusobnim obvezama i odgovornostima u procesima iz  proračunskog ciklusa? |  |  |  |  |  |  |  |
| 163) | Da li su revidirana pitanja u upitniku o samoprocjeni i obrazac za godišnje izvješćivanje o sustavu financijskog  uravljanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 164) | Da li je izvršena standardizacija procedura ili optimizacija poslovnih procesa za pružanje usluga poreznim obveznicima, građanima i privrednim subjektima- analiza troškova, ukidanje nepotrebnih ili duplih  koraka, eliminacija "uskih grla"? |  |  |  |  |  |  |  |
| 165) | Da li se razvijaju aplikativne kontrole za podršku digitalizaciji poslovanja |  |  |  |  |  |  |  |
| 166) | Da li provodite aktivnosti vezane za  upravljanje i unapređenje kvalitete poslovanja? |  |  |  |  |  |  |  |
| 167) | Da li sve institucije podnose izvješće o samoprocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrole putem PIFC  aplikacije? |  |  |  |  |  |  |  |
| 168) | Da li je osigurano integralno izvješće o razvoju sustava FUK-a i unutarnje revizije, utemeljeno na konsolidiranim izvješćima, rezultatima samoprocjene, nalazima unutarnje i vanjske revizije, rezultatima obavljenih pregleda kvalitete FUK i UR, na statusu mjera  za ublažavanje rizika u UJF? |  |  |  |  |  |  |  |
| 169) | Da li se vrši provedba pregleda kvaliteta FUK? |  |  |  |  |  |  |  |
| 170) | Da li se vrši redovita razmjena informacija s Uredom za reviziju  Institucija BiH? |  |  |  |  |  |  |  |
| 171) | Da li se vrši redovita razmjena informacija s PARCO? |  |  |  |  |  |  |  |
| 172) | Da li postoji redovita razmjena informacija i suradnja s koordinatorima za FUK i koordinatorima za upravljanje  rizicima? |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 173) | Da li se inovira i provodi program obuke iz oblasti financijskog  upravljanja i kontrole? |  |  |  |  |  |  |  |
| 174) | Da li se vrši redovita razmjena informacija s Agencijom za državnu službu BiH i unapređenje plana obuka za osobe zadužene za FUK i UR na temu rizika i kontrola u području upravljanja ljudskim resursima i stvaranja preduvjeta za upravljanje  bazirano na učinku? |  |  |  |  |  |  |  |
| 175) | Da li vrši redovita razmjena informacija s Agencijom za javne nabave BiH i razvoj metodologije obuka za osobe zadužene za FUK i UR na temu rizika i kontrola u području javnih nabavai, te novih mjera i zakonskih rješenja za unapređenja  javnih nabava? |  |  |  |  |  |  |  |
| 176) | Da li je provedena analiza mogućnosti  za softversko povezivanje COIP i ISFU? |  |  |  |  |  |  |  |

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 2024. GODINU

PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SURADNJE SA SREDIŠNJOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM MFIT BIH

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

**NAPUTAK ZA IZRADU GODIŠNJEG IZVJEŠĆA**

**ZA 2023. GODINU**

|  |
| --- |
| **I. OPĆI PODACI O INSTITUCIJI** |
| **OPĆI PODACI O INSTITUCIJI**   1. **Opći podaci o instituciji -** upisati podatke koji se traže. 2. **Mišljenje Ureda za reviziju institucija u BiH izdano u 2023.u izvješćima o reviziji financijskih izvješća institucije za 2022. godinu**   Polja „Financijsko izvješće“ 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 obvezno odgovoriti na sva pitanja iz Upitnika o samoprocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrole za 2023. 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 provedbem Kodeksa državnih službenika na neku od ustrojstvenih jedinica ili zaposlenih?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv unutarnjeg akta kojim su delegirani poslovi nadzora nad provedbom Kodeksa. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. |
| 1. **Da li postoje jasna pravila (unutarnji akti) kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?**   Ako je odgovor DA, u koloni 5 navedite naziv ustrojstvene jedinice, naziv radnog mjesta, naziv, broj i datum akta kojim je to uređeno. |
| 1. **Da li postoje dodatna unutarnja uputstva i/ili smjernice o standardima ponašanja zaposlenih?**   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 u izvještajnom razdoblju na nepoštivanje Kodeksa državnih službenika? Ako je bilo, navedite broj pritužbi?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum akta pritužbi koje to potvrđuju, 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 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. |
| 1. **Planski pristup poslovanju (misija, vizija, ciljevi)** |
| **7) Da li je usvojen srednjoročni plan institucije i objavljen na web stranici institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum odluke o usvajanju. |
| 1. **Da li imate unutarnju proceduru za izradu srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv unutarnje procedure. |
| 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. |
| 1. **Da li je procedurom regulirano da su ustrojstvene jedinice razine uprave/sektora uključene u izradu srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj, datum i naziv unutarnje procedure. |
| 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. |
| 1. **Da li se ciljevi i aktivnosti iz srednjoročnh planova realiziraju prema planiranoj dinamici i navedite postotak realiziranih aktivnosti u 2023. u odnosu na plan?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite traženi postotak. |
| 1. **Da li su ciljevi proračunskih programa povezani sa ciljevima srednjoročnog plana?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite brojeve i datume akata kojim to potvrđujete. |
| 1. **Da li se za realizaciju programa iz programskog proračuna utvrđuju rizici?**   Ako je odgovor DA, u koloni 7 obrazložite gdje su evidentirani i na koji način se prate. |
| 1. **Da li imate usvojen godišnji program rada koji sadrži ciljeve i aktivnosti, ustrojstvene jedinice zadužene za provedbe i procjenu financijskih sredstava za realizaciju 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. |
| 1. **Da li je godišnje izvješće o radu institucije 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 datum, broj i naziv akta kojim je dostavljeno izvješće o radu, a u koloni 5 navedite postotak realiziranih aktivnosti iz godišnjeg plana rada. |
| 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. |
| 1. **Rukovođenje i stil upravljanja** |
| **18) Da li se održava kolegij najviše razine upravljanja na kojem se raspravlja o nacrtu srednjoročnog plana institucije i godišnjeg programa rada prije usvajanja?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite je li to utvrđeno Poslovnikom kolegija i datum održavanja kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija na kojem se raspravljalo o srednjoročnim i godišnjim planovima. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Ukoliko u instituciji ne postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **19) 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 datum održavanja tog kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija. 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 ključnim rizicima i kontrolama u poslovanju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum održavanja kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. |
| **21) 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 datum održavanja kolegija ili broj i datum zapisnika s održanog kolegija. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navedite obrazloženje. Ukoliko u instituciji ne postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **22) 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 2023 godini. Ukoliko u instituciji ne postoji stručni kolegij, birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **D) Organizacijska struktura, ovlasti i odgovornosti, sustav izvješćivanja** |
| **23) Da li je u instituciji imenovana osoba zadužena za financijsko upravljanje i kontrolu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 5 navedite broj, datum rješenja/ odluke o imenovanju. |
| **24) 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. |
| **25) Da li su unutarnjim aktom utvrđeni zadaci osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za financijsko upravljanje i kontrolu i rokovi za njihovu provedbu?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta kojim je to regulirano. |
| **26) Da li je unutarnjim aktom utvrđena obveza osobe zadužene za financijsko upravljanje i kontrolu/radne grupe za financijsko upravljanje i kontrolu da izvješćuje 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. |
| **27) Da li osoba za financijsko upravljanje i kontrolu/radna grupa 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 izvješća, a u koloni 5 broj dostavljenih izvješća. |
| **28) Da li su u instituciji pokrenute aktivnosti za ažuriranje pravilnika o unutarnjoj organizaciji 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 (Članак 13a. Odluke)?**  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. |
| **29) Da li su pravilnikom o unutarnoj organizaciji 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 (Članak 13a. Odluke)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum izmijenjenog pravilnika o unutarnjoj organizaciji institucije. |
| **30) 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. |
| **31) Da li je u pravilniku o unutarnjoj organizaciji ili unutarnjom procedurom 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. |
| **32) 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. Institucije koje nemaju ustrojstvenu jedinicu za financije biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **33) Da li broj licenci za rad u ISFU odgovara potrebama institucije?**  Ako je odgovor NE, u koloni 5 navedite procjenu dodatnog broja licenci. |
| **34) Da li svako radno mjesto ima detaljan opis poslova, ovlasti i odgovornosti?**  Ako je odgovor NE, u koloni 7 obrazložite zašto opisi poslova nisu dovoljno detaljni. |
| **35) 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. |
| **36) 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 i ugovaranja i slično)**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum izvješća, a u koloni 5 broj dostavljenih izvješća. |
| **37) Da li se ažurira ustrojstvena struktura 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. |
| **38) Da li je uspostavljeno delegiranje/prijenos 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 ovlaštenja. |
| **E) Upravljanje ljudskim resursima (plan rada i praćenje uspješnosti ostvarenih rezultata)** |
| **39) 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. |
| **40) Da li se u instituciji prave planovi stručnog usavršavanja i obučavanja zaposlenih?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, datum i broj plana obuke. |
| **41) Da li se vodi evidencija nazočnosti obukama po zaposlenom?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **42) Da li se zaposleni upućuju na obuku iz oblasti financijskog upravljanja i kontrole?**    Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti financijskog upravljanja i kontrole. |
| **43) Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti srednjoročnog planiranja?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti srednjoročnog planiranja. |
| **44) Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti proračunskih procesa (pripreme, izrade proračuna, budžetskog računovodstva i financijskog izvješćivanja)?**    Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti proračunskih procesa. |
| **45) Da li se zaposleni upućuju na obuku iz oblasti upravljanja rizcima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti upravljanja rizicima. |
| **46) Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti upravljanja ljudskim resursima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti upravljanja ljudskim resursima. |
| **47) Da li se zaposlenici upućuju na obuku iz oblasti javnih nabava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj obuka koje su pohađali zaposleni iz oblasti javnih nabava. |
| **48) Da li je informacija o nazočnosti obukama svakog zaposlenog sastavni dio nekog izvješća koje se dostavlja rukovoditelju institucije?**    Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojeg - naziv, broj i datum izvješća koji to potvrđuju. |
| **49) 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. |
| **50) 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. |
| **51) 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. |
| **52) Da li institucije kroz proračun financiraju 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 birati opciju "Nije primjenjivo". |
| **53) 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** |
| **54) Da li institucija utvrđuje rizike koji mogu utjecati na realizaciju ciljeva iz srednjoročnih i godišnjih planova rada kroz PIFC aplikaciju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum dokumenta koji to potvrđuje. |
| **55) Da li institucija utvrđuje rizike koji mogu utjecati na realizaciju ciljeva poslovnih procesa i aktivnosti kroz PIFC aplikaciju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum dokumenta koji to potvrđuje. |
| **56) Da li se provode analize uzroka rizika kroz PIFC aplikaciju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum dokumenta koji to potvrđuje. |
| **57) Da li institucija procjenjuje vjerojatnoću i utjecaj za utvrđene rizike kroz PIFC aplikaciju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite dokaz koji to potvrđuje (npr. registar rizika u PIFC aplikaciji). |
| **58) Da li se kvantificiraju utjecaji najznačajnih rizika i ako da, navedite procijenjene financijske utjecaje najznačajnijh rizika (procjene financijskih šteta, gubitaka i slično u slučaju aktiviranja rizika) kroz PIFC aplikaciju?**  Odgovor je DA samo ako su podaci u PIFC aplikaciji. |
| **59) Da li su informacije o rizicima uključene u planske dokumente i navedite koje?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive planskih dokumenata u kojima su sadržani podaci o rizicima. |
| **60) Da li imate registar rizika uspostavljen u PIFC aplikaciji sukladno Smjernicama za upravljanje rizicima u institucijama BiH - Verzija ll?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum registra rizika i naziv dokumenta čiji je registar rizika prilog. |
| **61) Da li je registar rizika ažuriran u 2023. godini i koliko puta?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum akta koji to potvrđuju, a u koloni 5 navedite koliko puta je registar rizika ažuriran u 2023. godini. |
| **62) Da li je uspostavljen sustav izvješćivanja rukovoditelja institucije o najznačajnijim rizicima i koliko je izvješća dostavljeno rukovoditelju institucije u 2023. godini?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite kojim aktom je uspostavljen sustav izvješćivanja o najznačajnijim rizicima, a u koloni 5 navedite broj dostavljenih izvješća. |
| **63)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 uspostave procesa upravljanja rizicima i datum donošenja odluke. |
| **64) 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. |
| **65) 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. |
| **66) 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. |
| **67) Da li su realizirane mjere kojima se utječe na smanjenje vjerojatnoće ili utjecaja rizika? Ako jesu, navedite u kojem su postotku realizirane mjere za smanjivanje visokih rizika?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su mjere poduzete kao odgovori na rizike, a u koloni 5 navedite postotak realizacije mjera. |
| **III. KONTROLNE AKTIVNOSTI** |
| 1. **Politike i procedure** |
| **68) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces izrade i izvršenja proračuna?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **69) 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 datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **70) Da li imate pisane unutarnje procedure za proces nabava i ugovaranja?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **71) 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 datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **72) 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/naputci i datume 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 takse iz svoje nadležnosti. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **73) 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/naputka i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **74) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces poslovne korespondencije, čuvanje i arhiviranje dokumentacije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **75) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za proces otkrivanja i postupanja po utvrđenim nepravilnostima i/ili sumnjama na nepravilnosti i prijevare?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **76) Da li imate pisanu unutarnju proceduru za vođenje i čuvanja personalnih dosjea?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/naputka i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **77) 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 datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **78) 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 datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **79) 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 datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **80) 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. |
| **81) 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 datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **82) Da li imate pisanu unutarnju proceduru o korištenju telefona?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv unutarnje procedure pravilnika/instrukcije/smjernice/uputstva i datume donošenja. Potrebno je navesti ustrojstvenu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **83) 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 datume donošenja. Potrebno je navesti organizacionu jedinicu ili jedinice koje su pripremile pisanu proceduru. |
| **84) Da li su u pisanim procedurama jasno definirani 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. |
| **85) Da li su u 2023. godini neke nove procedure donesene 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. |
| **86) Da li је imenovana osoba ili ustrojstvena jedinica u instituciji kojoj zaposleni mogu prijaviti nepravilnosti i prijevare?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv te ustrojstvene jedinice ili radnog mjesta. |
| **87) Da li ažurirate unutarnje procedure i koliko često?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite unutarnje procedure koje su ažurirane tijekom izvještajne godine. |
| **88) 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. |
| **89) Da li su uspostavljeni mehanizmi za praćenje primjene unutarnjih kontrola?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite način na koji se to ostvaruje. |
| 1. **Razdvajanje dužnosti** |
| **90) 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 unutarnjoj organizaciji, unutarnje procedure i sl. Ako je riječ o unutarnjim procedurama navesti nazive, broj i datum donošenja tih procedura. |
| **91) 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 koji su to IT sustavi i nazive, broj i datum donošenje procedura kojima je to osigurano. Navedite i naziv ustrojstvene jedinice koja je nadležna za donošenje tih procedura. |
| **92) Da li manje institucije (<30 zaposlenih) poduzimaju dodatne kontrolne mjere da osiguraju razdvajanje dužnosti?**  Odgovor na ovo pitanje daju samo institucije koje imaju manje od 30 zaposlenih. Ostale biraju odgovor "Nije primjenjivo". Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su to mjere. |
| 1. **Primjena ex-ante i ex-post kontrola** |
| **93) Da li je unutarnjom procedurom predviđena kontrola utemeljenosti 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 uporabi i takva je dokumentacija priložena uz proračunski zahtjev).**    Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum donošenja procedure kojom je to uređeno. |
| **94) Da li je usvojen plan nabave za prethodnu godinu i objavljen na web stranici institucije sukladno članku 17. Zakona o javnim nabavama? Navedite ukupnu vrijednost planirane nabave iz plana nabave.**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite broj i datum donošenja plana nabava. |
| **95) Da li je plan nabave realiziran planiranom dinamikom?Navedite iznos ukupno planiranih i realiziranih nabava u prethodnoj godini.**  Ako je odgovor DA, u koloni 5 iznose planiranih i realiziranih nabava. |
| **96) Da li se planiranje sredstava za tekuće i kapitalne transfere, grantove temelji na jasnim kriterijima i ciljevima, poznatim već u fazi izrade proračunskih zahtjeva?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum donošenja procedure kojom se utvrđuju kriteriji i donositelji te procedure. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu imaju planirana sredstva za tekuće i kapitalne transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **97) 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 tekuće i kapitalne grantove. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **98) 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 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". |
| **99) Da li u vašoj instituciji ustrojstvene jedinice zajedno s izradom proračunskog zahtjeva pripremaju i prijedloge odluka o programima utroška za transfere i grantove?**  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". |
| **100) Da li su odluke o programima utroška usvojene blagovremeno tako da je omogućena blagovremena realizacija svih aktivnosti u svezi s realizacijom transfera, grantova? (Objave poziva, kontrole dokumentacije, dodjele ugovora, izvješćivanje o namjenskom trošenju, kontrola namjenskog trošenja i sl.)**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum donošenja 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 sa svim korisnicima transfera/grantova zaključeni ugovori o dodjeli i načinu korištenja sredstava ?**  Ako je odgovor Da, u koloni 7 navedite brojeve i datume potpisanih ugovora. 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 što su prihvatljivi, a što 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 iste osnove, u slučaju da institucije BiH samo sufinanciraju projekt/aktivnost u ugovorima je naznačeno koji je ukupan iznos projekata koji se sufinancira, tko su ostali izvori financiranja i za koji dio troškova i sl.).**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje od ovih odredbi sadrže potpisani ugovori. 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 koloni 7 navedite naziv, broj i datum procedure na temelju koje se provode te kontrole. 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 se kontrole namjenskog trošenja sredstava provode samo na temelju uvida u izvješća o namjenskom trošenju i dokumentaciju koju dostavlja korisnik sredstava bez odlaska u kontrole na lice mjesta?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum procedure/ugovora na temelju kojeg se radi na takav način. Ako je odgovor NE, u kolonu 8 navesti naziv, broj i datum procedure/ugovora na temelju kojeg se radi na takav način. 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 se provode kontrole namjenskog trošenja sredstava odlaskom u kontrole na lice mjesta kod krajnjih korisnika sredstava ?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum procedure/ugovora na temelju kojeg se radi na takav način. 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 su kontrolama utvrđeni primjeri nenamjenske potrošnje?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite u kojem slučaju i kada se to dogodilo. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **107) Da li je izvršen povrat sredstava na Jedinstveni račun trezora (JRT) u slučaju utvrđene nenamjenske potrošnje proračunskih sredstava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite u kojem slučaju i kada se to dogodilo. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje u svom proračunu imaju planirana sredstva za transfere i grantove. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **108) Da li je postupak provedbe naknadnih kontrola namjenske potrošnje dio redovitog poslovanja za to zaduženih ustrojstvenih jedinica u instituciji?**  A  ko 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". |
| **109) 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". |
| **110) Da li dokumentacija omogućava praćenje svake financijske i nefinancijske transakcije od početka do kraja (revizijski trag)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite procedure koje to omogućuju. |
| 1. **Zaštita resursa/imovine** |
| **111) 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 unutarnje procedure koji to potvrđuje. |
| **112) Da li su sva stalna sredstva evidentirana u pomoćnoj i glavnoj knjizi (Modul dugotrajne imovine)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, broj i datum unutarnje procedure koji to potvrđuje. |
| **113) 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. |
| **114) Da li se vrši izvanredan popis imovine i u kojim slučajevima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite u kojim slučajevima. |
| **115) 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 procedura 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". |
| **116) Da li je osigurano kontinuirano (npr. mjesečno) 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 procedure sukladno kojoj se vrši sravnjenje podataka. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije koje imaju vlastite prihode, prihode od pristojbi i slično. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **117) Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječile neovlaštene izmjene podataka u postojećim softverima?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv, broj i datum unutarnje procedure kojom je to uređeno. |
| **118) 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 unutarnje procedure kojom je to uređeno. |
| **119) Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječile vanjske prijetnje (kao što su virusi)?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv, broj i datum unutarnje procedure kojom je to uređeno ili drugi način na koji je to osigurano. |
| **120) Da li su uspostavljene kontrole kako bi se spriječio neovlašteni fizički pristup (opremi i instalacijama)?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navedite naziv, broj i datum unutarnje procedure kojom je to uređeno. |
| **121) 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 unutarnje procedure kojima je to uređeno. |
| **IV. INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE** |
| **122) Da li su ključni poslovni procesi unutar ustrojstvenih jedinica dokumentirani u mapu poslovnih procesa u PIFC aplikaciji?**  Odgovor je DA samo ako su poslovni procesi evidentirani u PIFC aplikaciji. |
| **123) 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. |
| **124) 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 tih izvješća, koliko se često sačinjavaju, kome se dostavljaju i naziv, broj i datum procedure kojom je to uređeno (ako postoji takva procedura). |
| **125) Da li se unutarnja izvješća za rukovodstvo (iz prethodnog pitanja) generiraju iz ISFU sustava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite nazive izvješća koji se generiraju iz ISFU sustava. |
| **126) 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 trenutne funkcionalnosti ISFU ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste ISFU biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **127) 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 trenutne funkcionalnosti BPMIS ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste BPMIS biraju opciju "Nije primnenjivo" |
| **128) 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 trenutne funkcionalnosti PIMIS ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste PIMIS biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **129) 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 trenutne funkcionalnosti COIP ne zadovoljavaju. Institucije koje ne koriste COIP biraju opciju "Nije primjenjivo". |
| **130) 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 softvere ili aplikacije koristite. |
| **131) 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. |
| **132) Da li je uspostavljen način blagovremene razmjene potrebnih informacija među zaposlenima (od više razine prema nižoj, od niže razine prema višoj razini)?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 upišite kojim mehanizmima (unutarnjim aktima) je to osigurano. |
| **133) Da li se u ISFU sistemu prate troškovi/izvori financiranja po programima, projektima, aktivnostima i ustrojstvenim jedinicama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 obrazložite u koju svrhu se vrši to praćenje. |
| **134) Da li imate centraliziranu evidenciju svih potpisanih ugovora i ugovornih obveza i da li je ona podržana informacijskim sustavom, odnosno namjenskim aplikacijama?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv informacijskog programa koji to podržava. |
| **135) 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". |
| **136) 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 provode. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **137) Da li institucija radi 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 imaju sudske sporove koji se trenutno provode. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **138) Da li su poslovni sustavi (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 sustavi su podržani IT sustavima. |
| **139) Da li su IT sustavi, koji podržavaju određene procese, međusobno integrirani?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koji su to IT sustavi međusobno integrirani. |
| **140) Da li je osigurana transparentnost podataka (ključni dokumenti objavljeni na web stranici)?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite web stranicu i vrste dokumenata koji se objavljuju. |
| **1**  **41) Da li su godišnja financijska izvješća sastavljena, kompletna, predana u roku propisanom Pravilnikom o financijskom izvješćivanju u institucijama BiH i objavljena na web stranici?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum predaje posljednjeg godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna kao i web stranicu na kojoj je izvješće objavljeno. |
| **142) Da li obrazloženje uz izvješća o izvršenju proračuna, uz postotke i iznose izvršenja proračuna, sadrže i detaljne podatke o razlozima odstupanja izvršenja u odnosu na plan i razlozima za eventualnu korekciju proračuna?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite datum i broj izvješća koji to potvrđuje. |
| **V. PRAĆENJE I PROCJENA SISTEMA** |
| **143) 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. |
| **144) 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 danih preporuka |
| **145) Da li se provode preporuke unutarnje revizije sukladno rokovima iz akcijskih planova za provedbe 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. |
| **146) Da li su provedene preporuke Ureda za reviziju institucija BiH u prethodnoj godini? Navedite postotak provedenih preporuka u odnosu na broj ukupno danih 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. U koloni 5 navedite postotak provedenih mjera. |
| **147) Da li se provode ad-hoc kontrole po nalogu rukovoditelja ovisno o slučaju?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su kontrole provedene, a u kolon 5 broj ad-hoc provedenih kontrola. |
| **148) Da li u postupku samoprocjene sudjeluju zaposleni iz cijele institucije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navedite naziv, datum i broj unutarnjeg akta kojim je to uređeno. |
| **149) 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. |
| **150) Da li su realizirane mjere iz operativnog godišnjeg plana aktivnosti za uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole za 2023. godinu?**  Ako јe odgovor DA, u koloni 7 navedite koje su mjere realizirane. |
| **Realizacija mjera iz Godišnjeg operativnog akcijskog plana Strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u institucijama Bosne i Hercegovine za 2023.godinu** |
| **151) Da li se provode obuke korisnicima za korištenje PIFC aplikacije?**  Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica MFiT BiH. |
| **152) Da li se ažuriraju unutarnje procedure sukladno rezultatima procjene rizika?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti koje su procedure ažurirane sukladno procjeni rizika.Odgovaraju sve institucije. |
| **153) 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, Ministarstvo civilnih poslova, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice i Ministarstvo financija i trezora BiH. |
| **154) Da li su donesene smjernice/upute za provođenje ex-ante i ex-post kontrolе za isplaćene grantove i transfere?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum 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. |
| **155) Da li je formirana jedinstvena baza podataka o zaposlenim MO 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". |
| **156) 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". |
| **157) 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 i sve institucije koje planiraju sredstva za ugovore o djelu. |
| **158) Da li su doneseni ili ažurirani podzakonski akti kojima se propisuju rokovi i način evidentiranja i praćenja svih obveza u ISFU?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti koji su akti doneseni, a koji ažurirani. Na ovo pitanje odgovara Ministarstvo financija i trezora BiH. Ostale institucije biraju odgovor "Nije primjenjivo". |
| **159) Da li je upravljanje rizicima ugrađeno u podzakonske akte i metodologije o procesu srednjoročnog planiranja, godišnjeg planiranja i programskog budžetiranja?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti u koje podzakonske akte i metodologije je to ugrađeno. Na ovo pitanje odgovara Direkcija za ekonomsko planiranje, Ministarstvo financija i trezora BiH i Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **160) Da li se vrši procjena rizika u odnosu na ciljeve iz srednjoročnih planova, ciljeve i pokazatelje uspješnosti iz budžetskih programa?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. |
| **161) Da li su unutarnjim aktima uređene uloge, ovlaštenja i odgovornosti aktera u realizaciji proračunskih programa?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum unutarnjih akata kojima je to uređeno. |
| **162) Da li je urađen naputak o suradnji rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica i ustrojstvene jedinice za financije, međusobnim obvezama i odgovornostima u procesima iz proračunskog ciklusa?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, datum i broj naputka. |
| **163) Da li su revidirana pitanja u upitniku o samoprocjeni i obrazac za godišnje izvješćivanje o sustavu financijskog uravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti naziv, broj i datum akta koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **164) Da li je izvršena standardizacija procedura ili optimizacija poslovnih procesa za pružanje usluga poreznim obveznicima, građanima i privrednim subjektima - analiza troškova, ukidanje nepotrebnih ili duplih koraka, eliminacija "uskih grla"?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv standardiziranih procedura, kao i broj pojednostavljenih postupaka u realizaciji usluga za porezne obveznike, građane i privredne subjekte. |
| **165) Da li se razvijaju aplikativne kontrole za podršku digitalizaciji poslovanja?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti uvedene aplikativne kontrole u tijeku 2023. godine i na koje poslovne procese se odnose. |
| **166) Da li provodite aktivnosti vezane za upravljanje i unapređenje kvalitete poslovanja?**  Ako je odgovor DA, u kolonu 7 navesti sve aktualne standarde sukladno kojim institucija obavlja poslove iz svoje nadležnosti. Na ovo pitanje odgovaraju samo institucije čije je poslovanje usklađeno s međunarodno priznatim normama. |
| **167) Da li sve institucije podnose izvještaj o samoprocjeni sustava financijskog upravljanja i kontrole putem PIFC aplikacije?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti koliko je institucija dostavilo izvještaj o samoprocjeni za 2023. godinu. Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **168) Da li je osiguran integralno izvješće o razvoju sustava FUK-a i interne revizije, zasnovane na konsolidiranim izvješćima, rezultatima samoprocjene, nalazima unutarnje i eksterne revizije, rezultatima obavljenih pregleda kvalitete FUK i UR, na statusu mjera za ublažavanje rizika u UJF?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti naziv, broj i datum akta. Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **169) Da li se vrši provedba pregleda kvaliteta FUK?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti koliko je izvršeno pojedinačnih procjena kvaliteta sustava FUK u institucijama BiH. Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **170) Da li se vrši redovita razmjena informacija s Uredom za reviziju institucija?**  *Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti broj održanih sastanaka/radionica. Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH* |
| **171) Da li se vrši redovita razmjena informacija s PARCO?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti broj održanih sastanaka/radionica. Na ovo pitanje odgovaraju Ured koordinatora za reformu javne uprave BiH i Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **172) Da li postoji redovna razmjena informacija i saradnja s koordinatorima za FUK i koordinatorima za upravljanje rizicima?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti broj održanih sastanaka/radionica. Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **173) Da li se inovira i provodi program obuke iz oblasti financijskog upravljanja i kontrole?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti broj održanih obuka i polaznika. Na ovo pitanje odgovara samo Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH*.* |
| **174) Da li se vrši redovita razmjena informacija s Agencijom za državnu službu BiH i unapređenje plana obuka za osobe zadužene za FUK i UR na temu rizika i kontrola u području upravljanja ljudskim resursima i stvaranja preduvjeta za upravljanje temeljeno na učinku?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti broj održanih sastanaka/radionica. Na ovo pitanje odgovara Agencija za državnu službu BiH i Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **175) Da li se vrši redovita razmjena informacija s Agencijom za javne nabave BiH i razvoj metodologije obuka za osobe zadužene za FUK i UR na temu rizika i kontrola u području javnih nabava, te novih mjera i zakonskih rješenja za unapređenja javnih nabava?**  Ako je odgovor DA, u koloni 7 navesti broj održanih sastanaka/radionica. Na ovo pitanje odgovaraju Agencija za javne nabave BiH i Središnja harmonizacijska jedinica Ministarstva financija i trezora BiH. |
| **176) Da li je provedena analiza mogućnosti za softversko povezivanje COIP i ISFU?**  Ako je odgovor DA, navesti dokument koji to potvrđuje. Na ovo pitanje odgovara samo MFT BiH. |
| **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 2024. GODINU** |
| Navesti prijedlog potrebnih tema za obuku iz financijskog upravljanja i kontrole u 2024. godini. |
| **PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SURADNJE SA SREDIŠNJOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM MFIT BIH** |
| Navesti prijedloge za unapređenje suradnje sa SHJ MFiT BiH. |