

KJKP "RAD" d.o.o SARAJEVO

**P R A V I L N I K
O FINANSIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI**

Sarajevo, septembar 2022. godine

Na osnovu člana 30. Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 14520/17 od 25.07.2017. godine, Odluke o dopuni Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 01SP-17064/18 od 28.09.2018. godine, Odluke o dopuni Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 01SP-18108/19 od 26.09.2019. godine, Odluke o dopuni Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 01SP-14163/20 od 25.08.2020. godine, Odluke o izmjeni i dopuni Statuta KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 01SP-5018/22 od 31.03.2022. godine Nadzorni odbor, na 3. redovnoj sjednici održanoj dana 21.09.2022. godine donio je

P R A V I L N I K O FINANSIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI

I. PREDMET

Ovim Pravilnikom uređuje se uspostavljanje i provođenje finansijskog upravljanja i kontrole u KJKP „RAD“ d.o.o Sarajevo (u daljem tekstu Društvo) i utvrđuju pravila kojima se rukovode svi radnici prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka u svrhu ostvarivanja ciljeva poslovanja.

Finansijsko upravljanje i kontrola (u daljem tekstu FUK) predstavlja sveobuhvatan sistem internog upravljanja finansijama Društva u vidu kontrole prihoda, rashoda i ostalih novčanih transakcija, racionalno upravljanje imovinom, i uspješno upravljanje projektima čemu prethodi procesni pristup poslovanja sa kontinuiranim menadžerskim upravljanjem rizicima koji mogu nastati u poslovanju.

II. PODRUČJE PRIMJENE

Pravilnik se primjenjuje u svim organizacionim jedinicama Društva u okvirima njihovog djelovanja.

Rukovodioci organizacionih jedinica u Društvu uspostavljaju finansijsko upravljanje i kontrolu nad funkcionisanjem poslovnih procesa u unutrašnjim organizacionim jedinicama kojima rukovode.

Sistem FUK provode svi radnici Društva.

III. VEZA SA DRUGIM DOKUMENTIMA

- Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru FBiH,
- Zakon o privrednim društvima FBiH,
- Zakon o budžetima FBiH,
- Zakon o finansijskom poslovanju FBiH,
- Zakon o računovodstvu I reviziji FBiH,,
- Statut KJKP " RAD " d.o.o,
- Pravilnik o radu KJKP " RAD" d.o.o,

- Ostali propisi, odluke, uputstva i slično, koje izdaju nadležni organi u vezi sa predmetom ovog pravilnika,
- Ostali interni akti, odluke, uputstva i slično, koje izdaje Društvo u vezi sa predmetom ovog pravilnika.

IV. CILJ, SVRHA, ZADATAK I DJELOKRUG FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE

Član 1.

Cilj FUK je da se osigura dobar sistem interne kontrole i stvarna odgovornost svih radnika u Društvu za poslove i radne zadatke koje obavljaju, a kako bi se obezbijedilo da se isti izvršavaju pouzdano, jednostavno i brzo uz osiguranje nivoa kvaliteta i u skladu sa zakonom i internim aktima.

Član 2.

FUK je uspostavljen sa svrhom da osigura:

- obavljanje poslovnih aktivnosti na pravilan, etičan, ekonomičan, efikasan i efektivan način,
- usklađenost poslovanja sa zakonom i ostalim propisima, planovima, politikama i procedurama,
- zaštitu od finansijskih gubitaka izazvanih neopravdanim trošenjem i korištenjem sredstava, kao i zaštitu od nepravilnosti, zloupotrebe i prevare,
- jačanje odgovornosti za uspješno ostvarivanje postavljenih ciljeva,
- pouzdano i blagovremeno finansijsko izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja.

Član 3.

Osnovni zadatak FUK je provođenje kontrola nad funkcionisanjem poslovnih procesa, a koje se uspostavljaju na osnovu analize i upravljanja rizikom u cilju unapređenja i poboljšanja poslovanja.

Upravljanje rizikom podrazumijeva blagovremeno reagovanje na nepoželjne događaje koji mogu spriječiti ili otežati ostvarenje ciljeva Preduzeća.

Član 4.

FUK prožima cijelu organizacijsku strukturu i obuhvata cjelokupno poslovanje i sve poslovne transakcije, a posebno one koje se odnose na:

- prihode i prilive finansijskih sredstava,
- rashode i odlive finansijskih sredstava,
- procedure javnih nabava i ugovaranje,
- povrate neopravdano i nezakonito utrošenih sredstava,
- imovinu i obaveze.

Član 5.

Kako bi se moglo upravljati prihodima, rashodima, imovinom, obavezama, pratiti realizacija

postavljenih ciljeva, ostvarenih rezultata, analizirati odstupanja, donositi odluke potrebni su adekvatni, blagovremeni, potpuni i tačni podaci čijim se povezivanjem stvara podloga za kvalitetnije odlučivanje.

Razvoj sistema FUK zahtijeva i razvoj računovodstvenih politika, naročito razvoj troškovnog i upravljačkog računovodstva, putem kojih se osiguravaju detaljnije informacije o troškovima, prihodima, imovini i obavezama, te povezuju s nefinansijskim informacijama (o ostvarenim rezultatima poslovanja, postignutim efektima i sl.).

FUK zahtijeva postojanje pisane odnosno dokumentirane procedure za ključne poslovne procese. Dokumentiranost postiže putem pisanih procedura i radnih uputstava, informatizacijom poslovnih procesa, te izradom knjige (mape) poslovnih procesa.

Član 6.

Osnovne karakteristike sistema FUK uključuju upravljanje po načelu „vrijednost za novac“, upravljačku odgovornost na svim razinama upravljanja, kontrolu aktivnosti i praćenje realizacije istih..

Član 7.

Upravljanje po načelu „vrijednost za novac“ treba osigurati da se u pružanju usluga i drugim aktivnostima kojima se Društvo bavi, zadovolje standardi kvalitete i da se to učini na ekonomičan, efikasan i efektivan način, odnosno pruži kvalitetna usluga uz što je moguće manju potrošnju finansijskih sredstava.

Član 8.

Ekonomičnost je usmjerena na maksimalno smanjivanje troškova poslovanja koji se koriste u nekoj aktivnosti kako bi se ostvarili ciljevi, vodeći pri tome brigu o njihovoj primjerenoj kvaliteti. Ekonomično podrazumijeva da se nabavljaju resursi neophodni za poslovanje po najnižim troškovima, a da istovremeno ne narušava zahtjeve za količinom i kvalitetom. Smisao ekonomičnosti je da ne nabavljamo ono što nam ne treba, već samo ono što nam stvarno treba i što ćemo zaista koristiti.

Član 9.

Efikasnost je usmjerena na odnos između postignutih rezultata (izlaza) i resursa (ulaza) upotrijebljenih za njihovo ostvarenje. Efikasno poslovanje znači da se uz minimalno trošenje resursa postiže određena kvantiteta i kvaliteta proizvoda/usluga ili da se maksimalna kvaliteta i količina proizvoda/usluga dobiva korištenjem zadane kvantitete i količine res

Član 10.

Efektivnost je usmjerena na ostvarenje unaprijed određenih opštih ili specifičnih ciljeva, te stvarni učinak u poređenju sa rezultatom koji se namjeravao postići. Efektivno poslovanje znači poslovanje u kojem rezultati neke aktivnosti odgovaraju cilju ili željenim učincima koji su se namjeravali postići.

V. FUNKCIONISANJE I PROVOĐENJE SISTEMA FUK

Član 11.

FUK je sastavni dio svake organizacije, a za njeno provođenje odgovoran je svaki radnik shodno opisu njegovog radnog mjesta.

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

Izvršni direktori Društva i rukovodioci svih organizacionih jedinica u Društvu uspostavljaju finansijsko upravljanje i kontrolu nad funkcionisanjem poslovnih procesa u unutrašnjim organizacionim jedinicama kojima rukovode.

Član 12.

Rukovodioci i šefovi osnovnih organizacijskih jedinica imaju važnu ulogu za uspješno funkcionisanje sistema FUK i predstavljaju operativni nivo provođenja ovog sistema u skladu sa definisanim ovlaštenjima i odgovornostima.

Ovlaštenja i odgovornosti rukovodioca i šefova osnovnih organizacijskih jedinica proizlaze iz pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kojima su, između ostalog, određeni djelokrug rada, opis poslova i uslovi obavljanja ključnih funkcija i aktivnosti.

Član 13.

Rukovodioci i šefovi osnovnih organizacionih jedinica poseban značaj trebaju staviti na praćenje ostvarenja ciljeva Društva i pratiti postojanje rizika i prilika u unutrašnjem i vanjskom okruženju, koji mogu ukazati na potrebu za promjenama u organizacionoj strukturi i ciljevima poslovanja.

Član 14.

Zaduženja rukovodioca i šefova osnovnih organizacionih jedinica uključuju:

- utvrđivanje strateških ciljeva iz njihove nadležnosti,
- određivanje pokazatelja uspješnosti koji će im omogućiti izvještavanje prema višim nivoima o ostvarenim rezultatima,
- realizaciju ciljeva u skladu s usvojenim planovima poslovanja kao i raspoloživim finansijskim sredstvima,
- nadzor nad provođenjem programa, projekata i aktivnosti za koje su nadležni,
- utvrđivanje rizika i upravljanje rizicima iz njihove nadležnosti,
- unapređivanje načina obavljanja poslovanja u smislu efikasnosti i efektivnosti, a u tu svrhu trebaju dobro poznavati svoje područje poslovanja,
- mjerenje i procjena učinka da li provedene aktivnosti ispunjavaju očekivanja u smislu kvantitete i kvalitete,
- stručno usavršavanje zaposlenih.

Član 15.

Koordinator sistema FUK je izvršni direktor za ekonomske i pravne poslove.

Tim za funkcionisanje i provođenje Sistema FUK se formira odlukom Direktora Društva.

Član 16.

Uloga koordinatora za sistem FUK uključuje sljedeće:

- koordiniranje rada Tima za funkcionisanje i provođenje sistema FUK,
- planiranje, pripremu i praćenje provođenja planiranih aktivnosti na uspostavljanju i

razvoju sistema FUK,

- koordinaciju izrade i slanja Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK, – saradnju sa CHJ (Centralna harmonizacijska jedinica) FMF (Federalno ministarstvo finansija).

Član 17.

Koordinator za FUK, na temelju izvještaja rukovodilaca i šefova organizacionih jedinica, po potrebi, ali najmanje dva puta godišnje izvještava Upravu i Nadzorni odbor Društva o rizicima i stanju Sistema FUK.

VI. SISTEMSKI PRISTUP FINANSIJSKOM UPRAVLJANJU I KONTROLI

Član 18.

Funkcionisanje sistema FUK zasniva se na međusobno povezanim komponentama sistema internih kontrola:

- kontrolno okruženje,
- upravljanje rizicima,
- kontrolne aktivnosti,
- informacije i komunikacije,
- praćenje i procjena sistema.

Komponente iz prednjeg stava sadrže aktivnosti i postupke koji se provode u skladu sa standardima interne kontrole i zakonskim i podzakonskim propisima.

Član 19.

Kako bi ciljevi sistema interne kontrole bili i ostvareni potrebno je da su vezani za informacije koje cirkulišu unutar organizacije, a vezani su za kontrolu blagovremene pripreme ažurnih, pouzdanih i relevantnih informacija koje se prezentuju kroz razne izvještaje, kako internim tako i eksternim korisnicima.

Za razliku od operativnih i informacijskih ciljeva, ciljevi usklađenosti se odnose na to da sistem interne kontrole mora da osigura da cjelokupno poslovanje Društva, mora biti usklađeno sa relevantnim zakonskim propisima, pravilnicima, odlukama, te drugim važećim internim aktima.

Član 20.

Prilikom uspostavljanja sistema interne kontrole uzima se u obzir uticaj sljedećih elemenata iz kontrolnog okruženja:

- etička vrijednosti, integritet, kompetentnost i motivacija radnika,
- način rukovođenja i stil upravljanja,
- misija, vizija i planski pristup poslovanju,
- organizaciona struktura, uređivanje ovlaštenja i odgovornosti, linija izvještavanja.

Član 21.

Rizicima se upravlja na sistemski način, u skladu sa Strategijom upravljanja rizicima Društva.

Član 22.

U svrhu upravljanja rizicima u svakoj unutrašnjoj organizacionoj jedinici se identifikuju ključni poslovni ciljevi, poslovni procesi i njihove glavne aktivnosti.

Član 23.

Rizici u poslovanju organizacione jedinice se svrstavaju u četiri nivoa: nizak, srednji, visok i ekstreman.

Rizici preostali nakon postojećih kontrolnih aktivnosti (rezidualni rizici) i kontrolne aktivnosti koje je potrebno preduzeti u cilju njihovog svođenja na prihvatljiv nivo evidentiraju se u Obrascu registra rizika.

Kontrolne aktivnosti obuhvataju procedure, postupke i druge mjere koje se preduzimaju za svaki pojedinačno utvrđeni rizik radi njegovog smanjenja na prihvatljiv nivo.

Član 24.

Rukovodioci i šefovi organizacionih jedinica dužni su kontinuirano pratiti i svake godine ažurirati rizike.

Ažuriranje rizika se radi kvartalno na osnovu usvojene strategije Rizika Društva.

Član 25.

Kontrolne aktivnosti se sprovode prema Planu kontrola usvojenim od strane Tima za funkcionisanje i provođenje sistema FUK.

Plan kontrola sadrži kontrolne aktivnosti, opis rizika, ciljeve koji se žele postići kontrolom, radnje koje treba preduzeti, zadužene osobe i rokove za provođenje.

Član 26.

Komunikacija uključuje komunikaciju: između rukovodnog osoblja i radnika, između različitih organizacijskih jedinica s posebnim naglaskom na komunikaciju između osnovnih organizacijskih jedinica i Odjeljenja za finansije i računovodstvo, i s korisnicima usluga usluga.

Član 27.

Važnost komunikacije u kontekstu FUK proizlazi iz činjenice što se kroz tu komunikaciju prenose ciljevi, zadaci, upute od strane rukovodstva prema radnicima.

Radnici prema rukovodstvu upućuju povratne informacije o provođenju, potrebnim preduslovima za realizaciju ciljeva i zadataka, uočenim rizicima, slabostima u poslovanju.

Član 28.

Procjena sistema FUK se obavlja putem različitih oblika praćenja, samoprocjene i unutrašnje revizije, uzimajući u obzir i nalaze i preporuke vanjske revizije.

Sistem FUK se kontinuirano prati radi procjenjivanja njegovog funkcionisanja, blagovremenog ažuriranja i utvrđivanja mjera za razvoj sistema.

Član 29.

Stalno praćenje se provodi kroz redovne aktivnosti koje radnici preduzimaju u obavljanju dužnosti, kao i provođenjem mjera za rješavanje uočenih slabosti i poteškoća.

Stalno praćenje obavlja svaki radnik u okviru svog područja djelovanja u zavisnosti od odgovornosti koju ima.

Član 30.

Samoprocjena, za razliku od stalnog praćenja, uglavnom se provodi na godišnjem nivou i predstavlja sveobuhvatniji pristup procjeni sustava FUK u cjelini, odnosno njegovim ključnim područjima.

Samoprocjena stanja sistema FUK se vrši u cilju blagovremenog uočavanja slabosti i preduzimanja mjera za njihovo rješavanje, i to najmanje jednom godišnje.

Član 31.

Samoprocjenu stanja finansijskog upravljanja i kontrole na nivou organizacione jedinice provode rukovodilac organizacione jedinice uz koordinaciju Tima za funkcionisanje i provođenje sistema FUK.

Samoprocjena stanja finansijskog upravljanja i kontrole na nivou Društva se provodi popunjavanjem Upitnika za samoprocjenu sistema finansijskog upravljanja i kontrola koji je sačinjen od strane Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine na Obrascu GI-IK.

Član 32.

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, po pravilu, sadrži pitanja grupirana u pet ključnih područja:

- planiranje finansijskog plana,
- izvršenje finansijskog plana,
- javne nabave,
- računovodstvo,
- izvještavanje.

Član 33.

Društvo je u obavezi ispuniti Upitnik, odnosno provesti samoprocjenu sistema FUK, analizirajući ga kroz sve njegove komponente (kontrolno okruženje, upravljanje rizicima, kontrolne aktivnosti, informacije i komunikacije, te praćenje i procjenu).

Član 34.

Internu reviziju provodi Odbor za reviziju putem Odjela interne revizije na način da vrši objektivno i nezavisno praćenje i procjenu funkcionisanja sistema FUK praćenjem ostvarivanja ciljeva i rezultata rada i davanjem preporuka u cilju poboljšanja poslovanja.

Član 35.

Rukovodilac Odjela interne revizije, po potrebi, učestvuje u radu Tima za funkcionisanje i provođenje sistema FUK kako bi mogao imati informacije o planiranim i ostvarenim poslovnim aktivnostima.

Sve su to važne informacije internim revizorima kako bi mogli utvrditi oblasti i teme koja će revidirati.

Revizijski nalazi Odjela interne revizije moraju se zasnivati na dokazima, a preporuke koje daju trebaju biti realne i provedive.

Član 36.

Date preporuke trebaju se provoditi u skladu s planovima djelovanja, a provođenje revizijskih preporuka odgovornost je rukovodioca i šefova organizacionih.

Neprovedene preporuke znače da sistemi i dalje imaju slabosti i da prijete rizici od propusta u radu i poslovanju.

VII. ODGOVORNOST ZA FUK I IZVJEŠTAVANJE

Član 37.

Rukovodioci i šefovi organizacionih jedinica odgovorni su za upravljanje rizicima od nepravilnosti i prevara i provođenje radnji za sprječavanje i otklanjanje nepravilnosti i prevara u Društvu.

Član 38.

Svi radnici u Društvu dužni su prijaviti svaku značajnu nepravilnost i eventualnu sumnju na prevaru koordinatoru sistema FUK.

Član 39.

Uprava Društva snosi krajnju odgovornost za uspostavljanje i funkcionisanje sistema FUK zasnovane na odredbama Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 40.

Izvještavanje se obavlja na godišnjem nivou predajom Godišnjeg izvještaja o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola (GIFUK). Finansijsko upravljanje i kontrola garantuju transparentnost i zakonitost poslovanja Društva.

Član 41.

Koordinator za sistem FUK izvještava Centralnu harmonizacijsku jedinicu Ministarstva finansija i trezora BiH, o funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrola putem Godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli.

Član 42.

Zakon o FUK je *lex specialis* (poseban zakon) koji uređuje finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru, propisuje zajedničke okvirne principe i standarde, reguliše odgovornosti za uspostavljanje, razvoj i implementaciju FUK, nadležnosti Centralne harmonizacijske jedinice Federalnog ministarstva finansija i drugih organizacija u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine u provođenju sistema internih finansijskih kontrola, izvještavanje o FUK, kao i poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prevara.

Član 43

Metodološki okvir za provođenje FUK ukazuje da je provođenje aktivnosti i procedura koje obuhvata FUK uređeno brojnim zakonima i podzakonskim propisima u zavisnosti na koja područje se te aktivnosti i procedure odnose.

Član 44.

Regulativa koja uređuje FUK uključuje veliki broj zakonskih i podzakonskih propisa koji uređuju pojedina područja poslovanja i to:

Područje	Propisi
Etika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etički kodeks u KJKP "RAD" 2. Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i drugih nepravilnosti zaštiti prijavitelja u KJKP "RAD" 3. Etički kodeks/ Kodeks profesionalne etike za interne revizore u Federaciji BiH
Strateško planiranje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji BiH
Organizaciona struktura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakon o privrednim društvima u federaciji BiH 2. Stautu KJKP "RAD" 3. Pravilnik o radu u KJKP "RAD"
Javne nabavke	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakon o javnim nabavkama BiH 2. Pravilnik o postupku direktnog sporazuma BiH
Računovodstvo i finansije	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakon o računovodstvu u reviziji Federacije BiH 2. Zakon o finansijskom poslovanje Federacije BiH 3. Pravilnik o računovodstvim politikama u KJKP "RAD"
Ljudski resursi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pravilnik o radu u KJKP "RAD" 2. Sistematiizacije radnih mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka u KJKP "RAD"
Arhiviranje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u KJKP "RAD"

Sastavni dio ovog Pravilnika su i obrasci koji su u prilogu istog, i to:

- obrazac za utvrđivanje poslovnih procesa (Obrazac broj 1);
- obrazac mape poslovnih procesa (Obrazac broj 2);
- plan kontrola (Obrazac broj 3).

Član 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća, a primjenjivat će se od 01.01.2023. godine.



PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Kenir Sulejmanovic, dipl. ecc

Broj: 17484/22.
Sarajevo, 21.09. 2022. godine

Da je Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo objavljen na oglasnoj tabli Preduzeća dana 29.09.2022. Kenir Sulejmanovic v.d. izvršni direktor Sektora za ekonomsko pravne poslove.

OBRAZAC MAPE POSLOVNIH PROCESA

Obrazac broj 2

KJKP " RAD " d.o.o. Sarajevo	KNJIGA / MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
VLASNIK PROCESA		
NAZIV PROCESA		
CILJ PROCESA		
GLAVNI RIZICI		
KRATKI OPIS PROCESA		
ULAZ:		
AKTIVNOSTI:		
IZLAZ:		
VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA		
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA		
ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA		

Obrazac broj 3

KJKP "RAD" d.o.o Sarajevo
ORGANIZACIONA JEDINICA _____

PLAN KOTROLA

RB	Kontrolna aktivnost	Opis rizika	Cilj kontrole	Opis radnji	Zaduženo lice	Rok za izvršenje kontrole
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Sarajevo, _____

Rukovodilac/Šef
