

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama, (Službeni list Bosne i Hercegovine" broj 6/92, 8/93 i 13/94), člana 31. i 33. Statuta Javne ustanove Terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo Sarajevo i člana 62. i člana 63. Zakona o budžetima Federacije Bosne i Hercegovine, Upravni odbor Javne ustanove Terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo na 19. sjednici održanoj 26.11.2008. godine, a na prijedlog direktora d o n o s i:

PRAVILNIK O INTERNOJ KONTROLI I REVIZIJI

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se sistem interne kontrole i revizije u skladu sa odredbama člana 62. i člana 63. Zakona o budžetima Federacije Bosne i Hercegovine.

II CILJEVI UNUTRAŠNJE KONTROLE I REVIZIJE

Član 2.

Unutrašnja kontrola i revizija je proces koji treba osigurati efektivnost i efikasnost rada, pouzdanost finansijskog izvještavanja i izvještaja o radu i usklađenost sa primjenjivim zakonima i propisima u izvršenju Budžeta Javne ustanove Terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Kampus).

Unutrašnja kontrola i revizija se sporovodi u cilju osiguranja zakonitog, pravovremenog i uravnoteženog izvršenja Budžeta, radi osiguranja stabilnosti za pravovremeno izvršenje obaveza Kampusu, zaštite sredstava od prekomjernog trošenja, nenamjenskog, prevara i neefikasne upotrebe, te osiguranja jedinstvenih uvjeta nabavke na jedinstvenom BiH tržištu.

III MJERE PROVOĐENJA UNUTRAŠNJE KONTROLE I REVIZIJE

Član 3.

U ostvarivanju ciljeva utvrđenih u članu 2. ovog Pravilnika Kampusu su propisane mjere unutrašnje kontrole, postupka i računovodstvenih dokumenata prilikom obračuna plaća i naknade plaća, njihovo unošenje u Glavnu knjigu Trezora, isplata, postupaka i dokumenata prilikom nabavke sredstava, roba i usluga, drugih dokumenata u izvršenju planiranih rashoda.

Direktor će imenovati komisiju od tri člana koja će dva puta godišnje izvršiti internu reviziju poslovanja Kampusu, te kontrolirati postupke iz ovog Pravilnika i poštivanje propisanih procedura.

Komisija će izvršiti kontrolu evidentiranih obaveza, da li su nastale u skladu sa propisanim zakonskim odredbama, kontrolu svih zaliha, nabavki, prijem, izdavanje i potrošnja goriva, povrat roba, povrat za gorivo, obračun i isplata plaće, primitci (dobiti) i isplate u blagajni, funkcioniranje informacione tehnologije i zaštite podataka.

Komisija će također upoređivati evidentirane obaveze sa nalogima za odobravanje za unos u ISF-sistem, te upoređivati sa stvarnim i izvještaj o istim dostaviti direktoru.

IV ODGOVORNOST

Član 4.

Propisane mjere iz člana 3. ovog Pravilnika osiguravaju princip odvajanja funkcija u obavljanju u rukovanju materijalnim dobrima i istovremeno kontroliraju taj postupak i unošenje u Glavnu knjigu Trezora.

U funkciji unutrašnje kontrole i revizije kao naredbodavac u planiranju prihoda i rashoda u Budžetu, izvršavanje rashoda i u procedurama nabavki, odgovoran je direktor. Direktor Kampusu dužan je voditi računa da se plaćanje vrši samo do visine raspoloživih sredstava.

Za nabavku roba, da li je nabavljena u skladu sa procedurama, kontrolu cijena javnih nabavki i korištenje javnih nabavki, odnosno da li je roba primljena u skladu sa narudžbom, odgovoran je Viši referent – Glavni domaćin – terapeut.

Za stanje zaliha i evidenciju istih odgovoran je Ekonom – magacioner – terapeut.

Za ispravnost računovodstvenog evidentiranja i knjiženja, odgovoran je Viši referent za finansijsko knjigovodstvo.

Za evidenciju stalnih sredstava, evidenciju inventurnih brojeva, obračun amortizacije, te usaglašavanje sa knjigovodstvenim stanjem odgovoran je Viši referent za materijalno knjigovodstvo.

Za kontrolu, provjeru valjanosti obaveza, potpunosti dokumenata, davanje naloga za knjiženje, te koordinaciju sa Trezorom, odgovoran je Viši stručni saradnik za finansijske poslove.

Za blagajničko poslovanje odgovoran je blagajnik.

Za kadrovska pitanja, ugovore i druge opće i pravne poslove, odgovorna je Služba za pravne, finansijske, administrativno – tehničke i opće poslove.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 5.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA
Enes Bezdob

Broj: 35-01-02-707/08
Sarajevo, novembar 2008. godine