



PRAVILNIK O FINANSIJSKOM POSLOVANJU

UNIVERZITETA U SARAJEVU



UNIVERZITET U SARAJEVU

PRAVILNIK O FINANSIJSKOM POSLOVANJU

UNIVERZITETA U SARAJEVU

Sarajevo, novembar 2022. godine

SADRŽAJ

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE	4
DIO DRUGI - FINANSIJSKO POSLOVANJE I FINANSIRANJE RADA UNIVERZITETA I ČLANICA.....	6
DIO TREĆI - FINANSIJSKO PLANIRANJE.....	8
DIO ČETVRTI - IZVRŠAVANJE FINANSIJSKOG PLANA/BUDŽETA.....	13
DIO PETI - FISKALNA ODGOVORNOST	16
DIO ŠESTI - RAČUNOVODSTVO ČLANICA	17
DIO SEDMI - FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE, POC I UPRAVLJANJE IMOVINOM	19
DIO OSMI - FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLA.....	21
DIO DEVETI - INTERNA KONTROLA.....	24
DIO DESETI - ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE FINANSIJSKOG POSLOVANJA, UPRAVLJANJA I KONTROLE.....	25
DIO JEDANAESTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	25

Na osnovu člana 163. stav (7), a u vezi sa članom 59. Zakona o visokom obrazovanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), uz prethodno Mišljenje Odbora za finansije broj: 0105-10019/22 od 26. 09. 2022. godine i Mišljenje Odbora za normativna pitanja broj: 0105-9892-3/22 od 26. 09. 2022. godine, na prijedlog Senata Univerziteta u Sarajevu od 28. 09. 2022. godine, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu je na 9. redovnoj sjednici održanoj 23. 11. 2022. godine, *usvojio*

PRAVILNIK O FINANSIJSKOM POSLOVANJU UNIVERZITETA U SARAJEVU

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o finansijskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) se uređuje finansijsko poslovanje i finansiranje rada Univerziteta u Sarajevu, postupci izrade finansijskog plana, operativnog planiranja i izvršenja finansijskog plana, finansijsko izvještavanje, sticanje i raspodjela vlastitih prihoda, implementacija finansijskog informacionog sistema, uspostavljanje i provođenje finansijskog upravljanja i kontrole, način uspostave i rada interne kontrole, te odgovornosti za finansijsko poslovanje Univerziteta i njegovih članica.

Član 2. (Ciljevi)

Opći ciljevi donošenja Pravilnika su sljedeći:

- a) da se finansijsko poslovanje Univerziteta i članica provodi u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22) – (u daljem tekstu: Zakon), te drugim zakonskim i podzakonskim aktima iz oblasti finansijskog poslovanja, planiranja i izvršavanja budžeta, finansijskog upravljanja i kontrole, računovodstva i revizije;
- b) osiguranje jedinstvenog i usklađenog djelovanja u finansijskom poslovanju i pravnom prometu, investicijama, razvojnim planovima Univerziteta i članica;
- c) osiguranje zakonitog, ekonomičnog, efektivnog i efikasnog korištenje sredstava iz budžeta Kantona Sarajevo (budžetski prihodi) i drugih sredstava iz drugih izvora (vlastiti prihodi, transferi, donacije i ostali prihodi u skladu sa zakonom);
- d) preciznije definiranje uslova poslovanja i odgovornosti u finansijskom poslovanju Univerziteta i članica, te uređivanje ovlaštenja i odgovornosti rektora, dekana i direktora članica;
- e) definiranja općih principa i procedura u finansijskom poslovanju Univerziteta i članica.

Član 3. (Osnovni pojmovi)

U ovom Pravilniku su u upotrebi pojmovi sa sljedećim značenjem:

- a) **Univerzitet** je visokoškolska ustanova koja se bavi djelatnošću visokog obrazovanja u skladu sa Zakonom.
- b) **članice** Univerziteta rektorat, fakulteti, akademije i naučnoistraživački instituti, kao i drugi oblici organizovanja što se utvrđuje statutom visokoškolske ustanove,
- c) **koordinator projekta** je odlukom rektora, dekana ili direktora članice osoba zadužena za koordiniranje i upravljanje domaćim/međunarodnim projektom,
- d) **finansijski plan** je akt budžetskog korisnika kojim su utvrđeni njegovi prihodi i primici, te rashodi i izdaci za jednu godinu,
- e) **bruto princip** podrazumijeva iskazivanje svih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka u punim iznosima,

- f) **budžetski kalendar** je postupak pripreme i donošenja budžeta i finansijskih planova izvanbudžetskih fondova,
- g) **finansijsko izvještavanje** je skup informacija o finansijskom položaju, uspješnosti poslovanja i novčanim tokovima budžeta, te budžetskih korisnika,
- h) **fiskalna godina** je razdoblje od 1. januara do 31. decembra,
- i) **funkcionalna klasifikacija** je skup poslova, funkcija i programa Federacije BiH, kantona, gradova i općina razvrstanih prema namjeni kojoj služe,
- j) **jedinstveni račun trezora** je sistem bankovnih računa budžeta, preko kojeg se izvršavaju uplate prihoda i primitaka, te isplate rashoda i izdataka i evidentiraju u sistemu glavne knjige trezora,
- k) **konsolidacija** je iskazivanje finansijskih podataka više međusobno povezanih budžeta i/ili budžetskih korisnika, te izvanbudžetskih fondova kao da se radi o jedinstvenom subjektu,
- l) **modificiran računovodstveni osnov nastanka događaja** je računovodstveni osnov prema kojem se prihodi evidentiraju u razdoblju u kojem postaju raspoloživi i mjerljivi, a rashodi se priznaju u trenutku nastanka obaveze,
- m) **operativni plan** je iznos sredstava za pokriće rashoda i izdataka koji na prijedlog budžetskog korisnika odobrava ministar finansija,
- n) **budžetsko odobravanje sredstava** okvirni je iznos sredstava za pokriće rashoda i izdataka koji se budžetskom korisniku utvrđuje mjesečno,
- o) **budžetsko računovodstvo** dio je računovodstvenog sistema kojim se uređuje planiranje, evidentiranje, analiziranje, nadzor i izvještavanje o poslovnim događajima budžetskih korisnika i izvanbudžetskih fondova,
- p) **budžetski korisnici** su ministarstva i ostali organi uprave, te ostali korisnici budžeta (članice Univerziteta) koji su uvrštene u Registar budžetskih korisnika Kantona Sarajevo,
- q) **registar budžetskih korisnika** je popis budžetskih korisnika budžeta,
- r) **budžetska sredstva** su sredstva koja članice Univerziteta dobijaju iz Budžeta Kantona Sarajevo,
- s) **vlastiti prihodi** su prihodi koje korisnici budžeta ostvare obavljanjem registrirane djelatnosti na tržištu a koji u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo i Uredbom o sticanju i raspodjeli vlastitih prihoda, i koji predstavljaju vlastite prihode članica Univerziteta,
- t) **donacija** je namjenski prihod koji budžet i budžetski korisnici ostvare od fizičkih i pravnih lica, neprofitnih organizacija, stranih vlada, međunarodnih organizacija i drugih,
- u) **transferi** su sredstva dobijena od drugih nivoa vlasti ili međunarodnih organizacija u okviru programa/projekata čija je namjena utvrđena i ne mogu se koristiti u druge svrhe,
- v) **javne investicije** predstavljaju dio sredstava budžeta planiranih za ulaganja u značajno povećanje vrijednosti nefinansijske imovine kroz stjecanje infrastrukture općeg značaja, lokalne infrastrukture, građevinskih objekata, zemljišta i opreme,
- w) **interna kontrola** obuhvata kontrolu rada i poslovanja u domenu upravljačkih, administrativnih, računovodstvenih postupaka, postupaka informisanja, komunikacije i nadgledanja u cilju ostvarivanja ciljeva, čime se osigurava efektivnost i efikasnost rada i poslovanja, pouzdanost finansijskih izvještaja i da su na raspolaganju pouzdane i pravovremene informacije koje se koriste pri izvještavanju, podršci i donošenju odluka,
- x) **interna revizija** je nezavisno tijelo, Jedinica interne revizije Univerziteta, koje obezbjeđuje objektivne analize u cilju poboljšanja poslovanja određenog organa. Ova aktivnost pomaže organu da ostvari svoje ciljeve uvođenjem sistematičnih i discipliniranih metoda procjene i poboljšanja efikasnosti upravljanja rizikom kontrole i procesa upravljanja,
- y) **zaduživanje** je uzimanje zajma ili izdavanje vrijednosnih papira (za otplatu glavnice duga i finansiranje budžetskog deficita, te finansiranje kapitalnih investicija i posebnih programa).

DIO DRUGI - FINANSIJSKO POSLOVANJE I FINANSIRANJE RADA UNIVERZITETA I ČLANICA

Član 4.

(Principi finansijskog poslovanja)

- (1) U skladu sa Zakonom, članice Univerziteta samostalno posluju u oblasti finansija, korištenja i upravljanja imovinom, organizacijom i provođenjem procesa javnih nabavki, te upravljanja projektima.
- (2) Članice Univerziteta samostalno nastupaju prema trećim licima kod ugovaranja, fakturisanja i pružanja usluga u skladu sa općim pravnim aktima.
- (3) Članice Univerziteta samostalno pripremaju, potpisuju i dostavljaju Pomoćnom operativnom centru za visoko obrazovanje (u daljem tekstu: POC) sve potrebne finansijske dokumente u skladu sa zakonom, općim aktima resornih ministarstava, te općim aktima Univerziteta.
- (4) Članice Univerziteta samostalno upravljaju pripremom i realizacijom budžeta članice u skladu sa relevantnim pravnim aktima i utvrđenim budžetskim limitima, o čemu su obavezni podnositi redovne izvještaje.
- (5) Izvještaji o radu i finansijski izvještaji članica dio su Izvještaja o radu sa finansijskim poslovanjem Univerziteta.
- (6) Članice Univerziteta imaju pravo korištenja i upravljanja imovinom koju su koristili prije pripajanja, te su odgovorne za održavanja i unapređenja povjerene imovine.
- (7) Članice Univerziteta planiraju, upravljaju, organizuju i provode proces javnih nabavki u skladu sa Planom javnih nabavki Univerziteta i Pravilnikom o javnim nabavkama Univerziteta kojeg na prijedlog Senata Univerziteta usvaja Upravni odbor Univerziteta.
- (8) Članice Univerziteta samostalno ugovaraju nabavke usluga i roba u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, Planom javnih nabavki Univerziteta i Pravilnikom o javnim nabavkama Univerziteta u Sarajevu.
- (9) Na prijedlog Senata Univerziteta, a kao sastavni dio odluke o usvajanju godišnjeg Plana javnih nabavki Univerziteta, Upravni odbor će donijeti i odluku o zajedničkim postupcima javnih nabavki za potrebe Univerziteta.
- (10) Članice Univerziteta upravljaju projektima u skladu sa Pravilnikom o upravljanju projektima na Univerzitetu.
- (11) Članice Univerziteta imaju svoj ID broj.
- (12) U pravnom prometu sa trećim licima, članice Univerziteta imaju ograničena ovlaštenja u skladu sa upisanom djelatnošću prije postupka pripajanja i mogu preuzimati obaveze isključivo u okviru sredstava utvrđenih budžetom i u skladu sa usvojenim finansijskim planom Univerziteta, a što je regulisano Statutom Univerziteta.
- (13) Članice Univerziteta, u okviru Zakona i Statuta, te u skladu sa datim ovlaštenjima Rektora iz Ugovora o regulisanju međusobnih prava i obaveza Univerziteta u Sarajevu i organizacionih jedinica (članica Univerziteta), u pravnom prometu zastupa i predstavlja dekan/direktor.

Član 5.

(Finansijsko poslovanje)

- (1) Finansijsko poslovanje Univerziteta vrši se preko Jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo, u skladu sa Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), Zakonom o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH“, 26/16 i 3/2020), Zakonom o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu, te instrukcijama i općima aktima resornih ministarstava koji regulišu ovu oblast.

- (2) Finansijsko poslovanje Univerziteta obavlja se u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), Statutom Univerziteta, finansijskim planom Univerziteta za tekuću godinu, ovim Pravilnikom, kao i drugim podzakonskim i općim aktima Univerziteta koji regulišu ovu oblast.
- (3) Univerzitet i članice označene su u Budžetu Kantona Sarajevo kao zasebne potrošačke jedinice po jedinstvenom organizacionom kodu, a iste su evidentirane i u Registru budžetskih korisnika Kantona Sarajevo.
- (4) Univerzitet u Sarajevu i članice vode evidenciju i u saradnji sa Pomoćnim operativnim centrom za visoko obrazovanje i Službom za plan i analizu razmjenjuju informacije o utrošenim i preostalim sredstvima, te obavljaju kontrolu finansijske dokumentacije, vode knjigovodstvene evidencije, pripremaju zakonom propisane finansijske izvještaje i izrađuju druge izvještaje po potrebi.
- (5) Članice Univerziteta u pravnom prometu odgovorne su za svoje obaveze prema trećim licima sredstvima članice kojima samostalno raspoložu, u skladu sa Statutom i ovlaštenjima iz ugovora o regulisanju međusobnih prava i obaveza Univerziteta u Sarajevu i organizacionih jedinica (članica Univerziteta).
- (6) Pri ugovaranju nabavki roba, usluga, radova članice provode zakonom određene procedure, u skladu sa usvojenim Planom javnih nabavki Univerziteta i Pravilnikom o javnim nabavkama Univerziteta.

Član 6.

(Finansiranje rada Univerziteta i članica)

- (1) Rad Univerziteta i članica finansira se iz Budžeta Kantona Sarajevo u skladu sa odredbama Zakona, Kolektivnog ugovora za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu, Statuta, standardima i normativima, općima aktima Univerziteta, te ostalim relevantnim propisima.
- (2) Osim sredstava iz stava (1) ovog člana, Univerzitet i članice mogu sticati i druge prihode i to iz:
 - a) tekućih i kapitalnih transfera,
 - b) donacija,
 - c) vlastitih prihoda od realizacije naučno-nastavnog procesa na III ciklusu studija;
 - d) vlastitih prihoda od akademskog, stručnog, specijalističkog, dualnog, interdisciplinarnog, transdisciplinarnog i multidisciplinarnog studija koji se realizuju u okviru Univerziteta samostalno ili sa drugom domaćom ili stranom visokoškolskom ustanovom, institucijom ili poslovnim subjektom;
 - e) dodatnih vrsta vlastitih prihoda i to od: realizacije kurseva, seminara, mikrokvalifikacija, pripreme nastave, ljetnih/zimskih škola, te različitih oblika necikličnog i cjeloživotnog obrazovanja; naučnoistraživačke, umjetničkoistraživačke, naučne, umjetničke, ekspertsko-konsultantske i stručno-konsultantske djelatnosti; naučnoistraživačkih i umjetničkoistraživačkih projekata; tekućih transfera drugih nivoa vlasti i međunarodnih organizacija; donacija pravnih i fizičkih lica; legata, poklona i zavještanja; stručnih projekata, stručnih ekspertiza, stručnih skupova; tehnoloških centara, programa, projekata i slično; domaćih i međunarodnih programa i projekata; postupka priznavanja inostranih visokoškolskih kvalifikacija i ekvivalencije javnih isprava; autorskih prava, patenata i drugih prava intelektualne svojine; izdavačke djelatnosti; ostalih djelatnosti prodaje proizvoda i usluga koji su rezultat naučne, umjetničke i stručne djelatnosti (hostinga, domene, telekomunikacija i web usluga itd.); pružanja zdravstvenih i stomatoloških usluga i usluga edukativnog zdravstva, te realizacije zdravstvene i veterinarske djelatnosti, odnosno djelatnosti laboratorija, instituta, poliklinika i klinika; prodaje otpadnog materijala; izdavanja i korištenja imovine; realizacije pedagoškog obrazovanja i svih oblika permanentnog obrazovanja; te učestvovanja studenata u troškovima studija;
 - f) vlastitih prihoda iz drugih izvora u skladu sa zakonom i registrovanom djelatnošću; te
 - g) vlastitih prihoda iz ostalih akademskih i naučnih, umjetničkih i istraživačkih aktivnosti u skladu sa djelatnošću koju Univerzitet obavlja.

- (3) Prihodi iz stava (2) ovog člana uplaćuju se na depozitni račun Budžeta Kantona Sarajevo, u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH, i predstavljaju prihode Univerziteta, odnosno članica koje su prihod ostvarile. U skladu sa posebnom odlukom Vlade, prihodi od međunarodnih projekata uplaćuju se na zaseban namjenski račun Kantona Sarajevo, i predstavljaju vlastite prihode Univerziteta, odnosno članica koje su prihod ostvarile, te se koriste u skladu sa potpisanim sporazumima i ugovorima između Univerziteta i finansijera programa.
- (4) Prihodi iz stava (2) ovog člana, koriste se u skladu sa Statutom, ovim Pravilnikom, Pravilnikom o korištenju vlastitih prihoda Univerziteta u Sarajevu, potpisanim sporazumima i ugovorima između Univerziteta i finansijera programa, projekta i donacije, odobrenim budžetom, pravilima i uslovima finansijera projekta/programa, kao i drugim općim aktima Univerziteta.
- (5) Fakulteti u sastavu Grupacije medicinskih nauka Univerziteta koji obavljaju zdravstvenu/veterinarsku djelatnost, a koja se finansira iz sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, ministarstava zdravlja, poljoprivrede, te drugih ministarstva kao i sredstava koja se obezbjeđuju iz drugih fondova, odnosno prihodi ostvareni obavljanjem zdravstvene/veterinarske djelatnosti, vode se u skladu sa uredbom o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele, s tim da se sredstva iz ovih izvora koriste za pokriće izdataka nastalih obavljanjem ove djelatnosti a ostatak za efikasno i primarno osiguravanje pretpostavki za tekuće i kapitalne izdatke članice, povećanje tehničke opremljenosti, razvijanje vlastitih kadrovskih resursa i poboljšanje standarda studenata.

DIO TREĆI - FINANSIJSKO PLANIRANJE

Član 7.

(Principi finansijskog planiranja)

- (1) Izrada finansijskog plana/budžeta Univerziteta vrši se u skladu sa Zakonom o budžetima u Federaciji BiH i instrukcijama Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Finansijski plan/budžet Univerziteta u Sarajevu čini zbir finansijskih planova članica Univerziteta.
- (3) Univerzitet i članice su obavezne pri izradi i izvršavanju finansijskog plana pridržavati se budžetskih principa utvrđenih zakonom i instrukcija Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, Odlukama Upravnog odbora Univerziteta i instrukcijama Rektorata Univerziteta, te odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Svi prihodi i primici, rashodi i izdaci iskazuju se u finansijskom planu prema bruto principu.
- (5) Univerzitet i članice mogu preuzeti obaveze na teret finansijskog plana tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene u finansijskom planu, ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uslovi.
- (6) Sredstva za rad fondova Univerziteta planiraju se na potrošačkoj jedinici Rektorata.
- (7) Finansiranje rada podorganizacionih jedinica Univerziteta sredstvima iz budžeta Kantona Sarajevo vrši se iz sredstava koja se vode na potrošačkoj jedinici Rektorata Univerziteta.
- (8) Članice samostalno upravljaju pripremom i odgovaraju za realizaciju svojih budžeta u skladu sa relevantnim pravnim aktima i utvrđenim budžetskim limitima, o čemu su obavezni podnositi redovne izvještaje.

Član 8.

(Kordinacija u izradi finansijskih planova)

- (1) Služba za plan i analizu Univerziteta (u daljem tekstu: koordinator planiranja), zadužena je za koordinaciju postupka izrade finansijskog plana/budžeta Univerziteta, resornog Ministarstva i

Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, a u skladu sa budžetskim kalendarom utvrđenim zakonom ili rokovima koje utvrđuje Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo.

- (2) Rektor, dekani i direktori odgovorni su za izradu finansijskih planova/budžeta članica kojima rukovode.
- (3) Koordinator planiranja može zbog ukazane potrebe skratiti utvrđene rokove u cilju blagovremenog upućivanja materijala u dalju proceduru utvrđenu važećim propisima.
- (4) Koordinator planiranja u saradnji sa zaposlenim na članici zaduženim za izradu finansijskog plana/budžeta vrši izradu finansijskog plana Univerziteta, pri čemu je koordinator planiranja zadužen za koordinaciju i učitavanje finansijskih planova putem resornog Ministarstva u aplikacije Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (5) Članice Univerziteta su dužne u skladu sa dostavljenim instrukcijama i utvrđenim rokovima dostaviti finansijske planove/budžete koordinatoru planiranja.
- (6) Članice Univerziteta u zadatim rokovima aktivno učestvuju u izradi finansijskog plana i po zahtjevu koordinatora planiranja učestvuju na radnim sastancima.

Član 9.

(Sadržaj i dinamika izrade finansijskog plana)

- (1) Finansijski plan/budžet Univerziteta i članica sadrže obavezne elemente utvrđene zakonom.
- (2) Finansijski plan/budžet Univerziteta i članica obavezno sadrže programe utvrđene aktima planiranja.
- (3) U programima se iskazuju planirani prihodi i primici te rashodi i izdaci razrađeni po:
 - a) vrstama prihoda i primitaka,
 - b) pojedinim aktivnostima i projektima, i
 - c) godinama u kojima će teretiti budžet.

Programi sadrže:

 - a) naziv programa,
 - b) opis programa,
 - c) zakonski osnov za uvođenje programa,
 - d) potrebna sredstva za uvođenje programa,
 - e) potreban broj uposlenika za provođenje programa,
 - f) procjenu rezultata,
 - g) procjenu nepredviđenih rashoda i rizika.
- (4) Univerziteti i članice su obavezni koristiti formu i pomoćne tabele za izradu finansijskog plana/budžeta koju utvrdi i objavi Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, resorno ministarstvo ili Služba za plan i analizu Univerziteta.
- (5) Univerzitet i članice pri planiranju prihoda i primitaka, rashoda i izdataka pridržavaju se organizacijskih, ekonomskih, funkcionalnih, programskih i izvorskih budžetskih klasifikacija (sredstva iz budžeta Kantona, vlastiti prihodi, donacije i transferi).
- (6) Univerzitet i članice izrađuju finansijski plan/budžet prema budžetskom kalendaru utvrđenu zakonom ili rokovima koji utvrdi Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo i to strateški budžet (DOB - Dokument okvirnog budžeta) za period od tri godine i operativni budžet za period od jedne godine.

Član 10.

(Prijedlog prioriteta za izradu Dokumenta okvirnog Budžeta Kantona Sarajevo)

- (1) Univerzitet i članice u skladu sa utvrđenim instrukcijama Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, te rokovima od strane koordinatora planiranja, dostavljaju prijedloge prioriteta za izradu Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo.

- (2) Za prijedloge prioriteta za izradu Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo iz stava (1) ovog člana odgovorni su rektor, dekani i direktori, koji će unutar svoje članice zadužiti odgovorno lice za koordinaciju pri izradi istih.
- (3) Prioriteti za izradu trogodišnjeg dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo, na prijedlog Senata, donosi Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu.
- (4) Prioriteti za izradu Dokumenta okvirnog budžeta Kantona Sarajevo iz stava (2) ovog člana, dostavljaju se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, uz objedinjeni zahtjev resornog Ministarstva putem koordinатора planiranja.

Član 11.

(Budžetski zahtjevi Univerziteta i članica)

- (1) Nakon utvrđenih budžetskih limita, članice prema instrukcijama iz člana 7. ovog pravilnika, izrađuju budžetski zahtjev/prijedlog finansijskog plana/budžeta za sredstva iz budžeta i posebno za sredstva iz vlastitih prihoda u zakonom propisanom roku.
- (2) Prijedlog finansijskog plana/budžetski zahtjev Univerziteta i članica sadrži sve obavezne elemente utvrđene Zakonom.
- (3) Prijedlog finansijskog plana/budžetski zahtjev Univerziteta i članica dostavlja se u formi i obliku koju utvrdi Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo.
- (4) Prijedlog finansijskog plana/budžetski zahtjev Univerziteta i članica dostavlja se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo uz objedinjeni zahtjev resornog Ministarstva putem koordinатора planiranja.
- (5) Rektor, dekan i direktori odgovorni su za izradu prijedloga budžetskih zahtjeva članica.

Član 12.

(Kapitalne investicije i zaduživanje)

- (1) Sredstva za kapitalne investicije Univerziteta i članica mogu se planirati iz izvora sredstava koja uključuju sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo, vlastite prihode, transfere, donacije i primitke Univerziteta i članica, te ostale dozvoljene izvore utvrđene važećim propisima.
- (2) Kapitalne investicije Univerziteta i članica koje se putem resornog Ministarstva planiraju iz zaduženja Budžeta Kantona Sarajevo, realiziraju se kroz Program javnih investicija Kantona Sarajevo.
- (3) Prijedlog kapitalnih investicija unosi se u prijedlog finansijskog plana/budžetski zahtjev Univerziteta i članica, uz prethodno odobrenja Rektora.
- (4) Rektor, dekani i direktori odgovorni su za namjensko i zakonito trošenje odobrenih kapitalnih projekata u finansijskom planu članice.

Član 13.

(Izrada nacrtu, prijedloga i usvajanje finansijskog plana/budžeta Univerziteta)

- (1) U postupku donošenja Nacrta Budžeta Kantona Sarajevo, odnosno u procesu konsultacija i pregovora sa Ministarstvom finansija Kantona Sarajevo i po preliminarno predloženom mogućem iznosu uvećanja sredstava za potrebe Univerziteta u Sarajevu u skladu sa zahtjevima i prioritetima budžetske potrošnje, Senat donosi odluku o kriterijima za raspodjelu dodatnih sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo.
- (2) U skladu sa utvrđenim kriterijima iz stava (1) ovog člana, Služba za plan i analizu putem resornog prorektora, priprema prijedlog rasporeda dodatnih sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo po članicama Univerziteta.
- (3) Posebnom odlukom, na prijedlog Senata, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu utvrđuje raspored dodatnih sredstva iz Budžeta Kantona Sarajevo po članicama Univerziteta koji se putem resornog

ministarstva, dostavlja Ministarstvu finansija i Vladi Kantona Sarajevo na daljnje razmatranje i odlučivanje.

- (4) U postupku donošenja Budžeta Kantona Sarajevo Univerzitet i članice mogu dostavljati zahtjeve/prijedloge na tekst Budžeta Kantona Sarajevo.
- (5) Objedinjeni zahtjevi/prijedlozi iz stava (4) ovog člana na tekst Budžeta Kantona Sarajevo dostavljaju se nadležnim tijelima putem Rektorata na daljnje razmatranje i odlučivanje.
- (6) Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu, na prijedlog Senata usvaja finansijski plan/budžet Univerziteta u Sarajevu, a po usvajanju Budžeta Kantona Sarajevo.

Član 14.

(Privremeno finansiranje)

- (1) Ukoliko Skupština Kantona Sarajevo ne donese Budžet Kantona Sarajevo prije početka fiskalne godine, privremeno se na osnovu odluke o privremenom finansiranju, nastavlja finansiranje poslova, funkcija i programa korisnika budžeta.
- (2) Odluku iz stava (1) ovog člana donosi Skupština Kantona Sarajevo.
- (3) Privremeno finansiranje iz stava (1) ovog člana se vrši najduže za prva tri mjeseca fiskalne godine.
- (4) Privremeno finansiranje iz budžetskih sredstava obavlja se srazmjerno sredstvima utrošenim u istom periodu, a najviše do tromjesečnog prosjeka za prethodnu fiskalnu godinu.
- (5) U periodu trajanja privremenog finansiranja, finansiranje iz vlastitih i ostalih prihoda Univerziteta (donacije, transferi, i sl.) obavlja se srazmjerno ostvarenim приходima u tekućoj godini.
- (6) U periodu privremenog finansiranja, finansiraju se isti programi i ne može se vršiti prijem radnika u radni odnos tj. struktura zaposlenika Univerziteta i članica ostaje ista kakva je bila na dan 31. decembra prethodne godine.
- (7) Univerzitet i članice ne mogu započeti nove ili proširene programe i aktivnosti dok se ne donese finansijski plan, osim iz tekućih vlastitih prihoda.
- (8) Nakon isteka privremenog finansiranja u tom periodu ostvareni prihodi i primici, te izvršeni rashodi i izdaci uključuju se u finansijski plan/budžet tekuće godine.
- (9) Finansijski plan/budžet se mora donijeti najkasnije do 31. marta tekuće godine.
- (10) Ukoliko se finansijski plan/budžet ne donese do 31. marta, neće se izvršavati rashodi/isplate obaveze u bilo koju svrhu osim otplate duga, sve do donošenja finansijskog plana/budžeta, osim onih iz tekućih vlastitih prihoda.

Član 15.

(Izmjene i dopune finansijskog plana/budžeta Univerziteta i članica)

Izmjene i dopune finansijskog plana/budžeta vrše se po istom postupku po kojem se vrši donošenje finansijskog plana/budžeta.

Član 16.

(Proširenje finansijskog plana/budžeta Univerziteta i članica)

- (1) Vlastiti prihodi, donacije, transferi, namjenski prihodi i primici koji nisu planirani u finansijskom planu Univerziteta, a koji se ostvare u toku godine ili se ostvare u većem iznosu u odnosu na utvrđeni finansijski plan/budžet, na prijedlog članice unositi će se i raspoređivati odlukom Vlade i kao takvi postaju sastavni dio finansijskog plana/budžeta Univerziteta i članice.
- (2) Zahtjev za unos u finansijski plan/budžet Univerziteta i članice iz stava (1) ovog člana dostavlja se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinатора planiranja Univerziteta.
- (3) Odluka o unosu uplaćenih vlastitih prihoda, donacija i transfera u Budžet Kantona Sarajevo, odnosno finansijski plan/budžet Univerziteta objavljuju se u *Službenim novinama Kantona Sarajevo*.
- (4) Sredstva iz stava (1) ovog člana postaju sastavni dio operativnog plana/budžeta Univerziteta i članice a nakon realizacije Odluke iz stave (3) ovog člana.

Član 17.

(Razgraničavanje prihoda koje ostvari Univerzitet i članice)

- (1) Vlastiti prihodi koje ostvari Univerzitet i članice, a koji se ne utroše u tekućoj budžetskoj godini, shodno odredbama Zakona o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo prenose se u narednu fiskalnu godinu.
- (2) Za neutrošene vlastite prihode iz stava (1) ovog člana podnosi se zahtjev za razgraničavanje ostvarenih prihoda iz tekuće u narednu godinu, Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem Rektorata Univerziteta.
- (3) Formu i rokove za podnošenje zahtjeva za razgraničavanje iz stava (2) ovog člana utvrđuje Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo i Rektorat Univerziteta.
- (4) Dekan/direktor članice Univerziteta odgovoran je za tačnost iznosa u zahtjevu za razgraničavanje prihoda.
- (5) Odlukom Vlade Kantona Sarajevo, neutrošena i razgraničena sredstva Univerziteta i članice u budžetskoj godini, postaju sastavni dio finansijskog plana Univerziteta i članica.
- (6) Odluka o unosu razgraničenih prihoda objavljuje se u *Službenim novinama Kantona Sarajevo*.
- (7) Ostvareni, a nerazgraničeni iznosi ne mogu se naknadno razgraničiti i postaju sastavni dio javnih prihoda budžeta Kantona Sarajevo.
- (8) Vlastiti prihodi koje ostvari Univerzitet u Sarajevu i njegove članice, u skladu sa odlukom Vlade Kantona Sarajevo, mogu se prenijeti u naredne tri fiskalne godine, uključujući i vlastite prihode uplaćene za sticanje naučnog stepena doktora nauka, prihode od naučnoistraživačkog rada fakulteta, prihode od projekata/programa, te prihode od specijalizacija i druge prihode/izvore za koje su ugovori sklopljeni na duži period.

Član 18.

(Korištenje sredstava iz tekuće rezerve Budžeta Kantona Sarajevo)

- (1) Ukoliko članice Univerziteta, nisu planirale sredstva na pozicijama na kojima se u toku fiskalne godine ukaže potreba ili nije planirano dovoljno sredstava jer ih pri planiranju budžeta Kantona Sarajevo odnosno finansijskog plana Univerziteta nije bilo moguće predvidjeti, Univerzitet može podnijeti zahtjev za izdvajanje iz tekuće rezerve Budžeta Kantona Sarajevo.
- (2) Zahtjev za izdvajanje iz tekuće rezerve podnosi se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinатора planiranja.
- (3) O raspodjeli sredstava tekuće rezerve Budžeta Kantona Sarajevo odlučuje Vlada Kantona Sarajevo uz prethodno mišljenje Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (4) Članice Univerziteta, odnosno korisnik sredstava tekuće rezerve, dužan je podnijeti izvještaj o utrošku sredstava, a preostala neutrošena odobrena sredstava vratiti u tekuću rezervu.
- (5) Odluka o utrošku sredstava tekuće rezerve objavljuje se u *Službenim novinama Kantona Sarajevo*.

Član 19.

(Preraspodjela budžetskih pozicija)

- (1) Na zahtjev Univerziteta i članice, može se izvršiti preraspodjela sredstava u finansijskom planu Univerziteta/članice i to najviše do 10% ukupno odobrenih rashoda i izdataka budžetskog korisnika.
- (2) Obim i vrsta rashoda za preraspodjelu sredstava u finansijskom planu iz stava (1) ovog člana utvrđuju se Zakonom o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu.
- (3) Zahtjev za preraspodjelu u finansijskom planu iz stava (1) ovog člana dostavlja se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinатора planiranja.
- (4) Odluka o unosu uplaćenih vlastitih prihoda, donacija i transfera u budžet Kantona Sarajevo odnosno finansijski plan Univerziteta će se objaviti u *Službenim novinama Kantona Sarajevo*.

- (5) Za potrebe realizacije bruto plata i naknada zaposlenika, nabavku naučnoistraživačke opreme, finansiranje pristupa naučno-istraživačkim bazama, te urgentnih izdataka, rektor Univerziteta, uz prethodno pribavljenu saglasnost Senata i Upravnog odbora, može Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo uputiti prijedlog za preraspodjelu neutrošenog dijela budžetskih sredstava između članica.
- (6) Odredbe stava (5) ovog člana se ne odnose na sredstava iz vlastitih prihoda i ostalih izvora članice Univerziteta.
- (7) U cilju osiguranja kontinuiteta poslovanja članica Univerziteta, izvršenje određenih budžetskih pozicija članice moguće je putem Rektorata Univerziteta u Sarajevu, u okviru odobrenog Budžeta, uz prethodno pribavljenu saglasnost resornog prorektora i rukovodioca članice koja iskazuje potrebe za tim.

Član 20.

(Fond za predfinansiranje domaćih i međunarodnih projekata)

- (1) Na Univerzitetu se uspostavlja Fond za predfinansiranje domaćih i međunarodnih projekata.
- (2) Sredstva za rad Fonda za predfinansiranje domaćih i međunarodnih projekata Univerziteta planiraju se na potrošačkoj jedinici Rektorata.
- (3) Pravo na korištenje sredstava Fonda iz stava (2) ovog člana imaju domaći i međunarodni projekti čije se projektne aktivnosti dijelimično ili u potpunosti realiziraju preko Univerziteta i članica.
- (4) Zahtjev za korištenje sredstava Fonda iz stava (2) ovog člana podnosi koordinator projekta/voditelj projekta i rukovodilac članice.
- (5) Zahtjev iz prethodnog stava sadrži detaljno obrazloženje o potrebama predfinansiranja projekta i dinamiku povrata sredstava u Fond.
- (6) Odluku o odobravanju predfinansiranja iz Fonda, donosi rektor/Upravni odbor u okviru svoje nadležnosti utvrđene Statutom, a u skladu sa raspoloživim sredstvima u Fondu.
- (7) Odluka o odobravanju predfinansiranja reguliše rokove i načine povrata sredstava u Fond.
- (8) Projekti se realiziraju u skladu sa Pravilnikom o upravljanju projektima na Univerzitetu u Sarajevu.

Član 21.

(Obavezna rezerva)

- (1) Članice su obvezne planirati 1% budžetskih sredstava za potrebe obavezne rezerve Univerziteta.
- (2) Utošak sredstava obavezne rezerve, na prijedlog rukovodioca članice donosi rektor Univerziteta.

DIO ČETVRTI - IZVRŠAVANJE FINANSIJSKOG PLANA/BUDŽETA

Član 22.

(Osnov za izvršavanje finansijskog plana/budžeta)

- (1) Finansijski plan/budžet Univerziteta i članice izvršava se u skladu sa Zakonom o budžetima u Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o trezoru Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo za tekuću budžetsku godinu i drugim važećim propisima.
- (2) Namjena izvršavanja budžetskih sredstava osiguranih u budžetu Kantona Sarajevo za finansiranje rada Univerziteta i članica uređuje se Kolektivnim ugovorom za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu.
- (3) Način obračuna plaća i drugih naknada osoblju Univerziteta uređuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnosti visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu, normativima i standardima, Jedinstvenim pravilnikom o plaćama i naknadama osoblja Univerziteta u Sarajevu, kao i drugim općim aktima Univerziteta.

- (4) Način sticanja vlastitih i drugih prihoda Univerziteta i članica vrši se u skladu sa članom 25. i 27. Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, Uredbom Vlade Kantona Sarajevo o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele, Pravilnikom o korištenju vlastitih prihoda te drugim općim aktima Univerziteta.
- (5) Izvršenje budžeta vlastitih prihoda vrši se u skladu sa Pravilnikom o korištenju vlastitih prihoda, potpisanim sporazumima i ugovorima vezano za projekte, programe i donacije između članica Univerziteta i finansijera/partnera, te drugim općim aktima Univerziteta.
- (6) Rektor, dekani i direktori odgovorni su da osiguraju trošenje u skladu sa budžetom, da obaveze ne pređu iznos budžeta, da je trošenje svrsishodno kako bi se podržala cjelokupna politika postizanja ciljeva organizacije i da je sve to izvršeno na efikasan i efektivan način u smislu dobrog upravljanja, te da su interne kontrole na razini članice koje obuhvataju finansijsko poslovanje pravilno provedene u praksi.

Član 23.

(Odgovornost za izvršenje finansijskog plana/budžeta)

- (1) Rukovodioci članica Univerziteta su odgovorni za zakonito, namjensko, efikasno i ekonomično raspolaganje budžetskim i ostalim приходima članice kojom rukovode u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Univerziteta.
- (2) Nalogodavci za izvršenje finansijskog plana/budžeta Univerziteta i članica su rektor, dekani i direktori članica, te lica koja oni ovlaste u skladu sa Statutom Univerziteta.
- (3) Nalogodavci za raspolaganje sredstvima koja su doznačena fakultetima u sastavu Grupacije medicinskih nauka Univerziteta za obavljanje zdravstvene/veterinarske djelatnosti koja se finansira iz sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, ministarstava zdravlja, poljoprivrede te drugih ministarstva, kao i iz drugih fondova, kao i sredstvima koja fakulteti Grupacije medicinskih nauka Univerziteta ostvare obavljanjem zdravstvene/veterinarske djelatnosti su dekani tih fakulteta, a u skladu sa pravima i obavezama utvrđenim ugovorima sa Zavodom zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, ministarstvima zdravlja i poljoprivrede, kao i iz drugim institucijama.
- (4) Univerzitet i članice dužne su provesti sve zakonom propisane radnje radi naplate potraživanja na osnovu ugovora ili bilo kojeg drugog potraživanja.
- (5) Univerzitet i članice mogu preuzeti obaveze na teret budžeta tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene u finansijskom planu/budžetu Univerziteta i članice, ako su za to ispunjeni svi zakonom i drugim propisima utvrđeni uslovi.
- (6) Finansijski plan/budžet izvršava se u skladu sa prilivom sredstava na Jedinostveni račun Trezora Kantona Sarajevo.
- (7) Ukoliko su vlastiti prihodi, te prihodi od donacija i transfera uplaćeni u iznosu manjem od planiranog u finansijskom planu/budžetu članice, članice mogu preuzeti i plaćati obaveze samo u visini stvarno uplaćenih, odnosno raspoloživih sredstava.

Član 24.

(Operativno planiranje rashoda iz budžetskih sredstava)

- (1) Na osnovu alokacije budžetskih sredstava i instrukcije Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, Univerzitet i članice pripremaju i podnose prijedloge operativnih budžeta Ministarstvu finansija putem koordinатора planiranja.
- (2) Univerzitet i članice obavezne su dostavljati prijedloge mjesečnih i tromjesečnih operativnih finansijskih planova/budžeta za izvršenje finansijskog plana/budžeta Univerziteta i to 15 dana prije početka tromjesečja uzimajući u obzir utvrđenu dinamiku priliva i odliva sredstava ili prema rokovima koje utvrdi Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo ili koordinatore planiranja.

- (3) Tromjesečni operativni finansijski planovi/budžeti predstavljaju okvir za mjesečne finansijske planove/budžete i sačinjavaju se u skladu sa raspoloživim sredstvima planiranim prihodima, te realnim rashodima i izdacima članica i započetim projektima iz sredstava Budžeta Kantona Sarajevo, u skladu sa finansijskim planom/budžetom Univerziteta za tekuću godinu, uz uvažavanje prioriteta plaćanja.
- (4) Rashodi Univerziteta i članica ne mogu prelaziti iznose alociranih budžetskih sredstava odobrenih za svaki mjesec ili drugi vremenski period koji je utvrdilo Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo.
- (5) Formu i obrasce tromjesečnog i mjesečnog operativnog planiranja iz stava (2) i (3) ovog člana utvrđuje Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo kroz obrazac Z1.
- (6) Ukoliko članica ne dostavi prijedlog operativnog tromjesečnog plana, operativni plan za tu članicu, na prijedlog Službe za plan i analizu, upućuje Rektor Univerziteta.
- (7) Tromjesečne operativne planove izvršavanja finansijskog plana/budžeta Univerziteta utvrđuje ministar finansija Kantona Sarajevo.
- (8) Obavještenje o odobrenim/usvojenim operativnim planovima objavljuje Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo na web stranici Ministarstva.
- (9) Za potrebna dodatna operativna sredstva, koja nisu odobrena kvartalnim operativnim planom, a u okviru su odobrenog finansijskog plana/budžeta članice, podnosi se poseban zahtjev Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, putem koordinатора planiranja.
- (10) Formu posebnog zahtjeva utvrđuje Ministarstvo Kantona Sarajevo kroz obrazac Z3.

Član 25.

(Operativno planiranje rashoda iz vlastitih prihoda, donacija, transfera i namjenskih sredstava)

- (1) Univerzitet i članice mogu koristiti vlastite prihode, donacije i transfere prema izvještaju Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Univerzitet i članice mogu koristiti vlastite prihode, donacije, namjenske prihode, transfere i primitke na način i po postupku utvrđenom zakonima, uredbama, drugim podzakonskim aktima, te potpisanim ugovorima.
- (3) Univerzitet i članice vrše raspored vlastitih prihoda, transfera i donacija neovisno od tromjesečnog operativnog planiranja rashoda iz prethodnog člana, po dobijanju Izvještaja o uplaćenim vlastitim prihodima, transfera i donacijama na depozitni račun Kantona Sarajevo, a najviše do razlike između naplaćenih prihoda i u toku godine raspoređenih prihoda.
- (4) Formu zahtjeva za raspored vlastitih prihoda, donacija i transfera utvrđuje Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo kroz obrazac Z2.
- (5) Zahtjev za raspored vlastitih prihoda, donacija i transfera dostavlja se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinатора operativnog planiranja.
- (6) Univerzitet i članice vrše raspored namjenskih prihoda i to po dobijanju Izvještaja o uplaćenim sredstvima na Jedinstveni račun Trezora Kantona Sarajevo.
- (7) Formu zahtjeva za raspored namjenskih sredstva utvrđuje Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo kroz obrazac Z4.
- (8) Zahtjev za raspored vlastitih prihoda, donacija, transfera i namjenskih sredstava, dostavlja se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinатора planiranja.
- (9) Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo jednom mjesečno, po zatvaranju perioda, objavljuje na svojoj službenoj stranici raspored vlastitih prihoda, donacija i primljenih transfera.

Član 26.

(Korištenje odobrenih sredstava)

- (1) Članice ne mogu stvarati obaveze iznad iznosa odobrenog finansijskim planom/budžetom.

- (2) Rashodi i izdaci ne mogu prelaziti iznose alociranih budžetskih sredstava odobrenih za svaki mjesec ili drugi vremenski period koje je utvrdilo Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, osim uz saglasnost Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (3) Neutrošena sredstva po pojedinim stavkama rashoda Univerziteta i članica iz mjesečnog operativnog plana izvršavanja Budžeta, Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo prenosi na iste stavke u naredni mjesečni operativni plan izvršavanja finansijskog plana/budžeta u okviru budžetske godine.
- (4) Dekani i direktori su odgovorni da rashodi i izdaci ne prelaze iznose alociranih budžetskih sredstava, te da stvorene obaveze nisu iznad iznosa odobrenog finansijskim planom/budžetom članice.

Član 27.

(Izvršenje bruto plaća i rad preko norme)

- (1) Članice su obavezne planirati sredstava za isplatu osnovne plaće za sve zaposlenike članice za cijelu fiskalnu godinu.
- (2) Unos i obračun plaće se vrši isključivo na osnovu dostavljene ovjerene *šiht* liste za tekući mjesec u rokovima utvrđenim od strane POC-a.
- (3) Rukovodioci članica Univerziteta ovjeravaju *šiht* liste za tekući mjesec.
- (4) Izuzetno, ukoliko članica ne dostavi ovjerenu *šiht* liste za tekući mjesec, na prijedlog službe za računovodstvo i finansije članice i POC-a, *šiht* listu može ovjeriti Rektor Univerziteta.
- (5) Izmjene podataka u sistemu plaća Trezora Kantona Sarajevo vrše se putem potpisanih i ovjerenih KDLP obrazaca. KDLP obrazac mora biti potpisan od strane zaposlenika i rukovodioca članice.
- (6) Obračun, te izrada odluka i rješenja za rad preko norme, moraju biti usklađeni sa raspoloživim sredstvima u budžetu članice i obavezno sadrže:
 - Odluku za rad preko norme, sa jasno navedenim periodom obračuna
 - Rješenje za rad preko norme, sa jasno navedenim periodom obračuna
 - Obrazac sa pojedinačnim opterećenjem nastavnika/saradnika
 - Tabelarni prikaz nastavnih opterećenja za sve nastavnike/saradnike na članici koji imaju rad preko norme
 - Prikaz raspoloživih sredstava u budžetu članice za period obračuna
 - Stručno mišljenje sekretara fakulteta/akademije
- (7) Odluke i rješenja za rad preko norme se dostavljaju na početku školske godine, odnosno po potrebi na početku semestra.
- (8) Dekani članica na kojima nastavu izvode zaposlenici drugih članica, kao i dekani matične članice zaposlenika, obavezni su planirati i učiniti raspoloživim sredstva za ove namjene prije isplate redovne plaće u mjesecu na koji se odluka i rješenje odnose.

DIO PETI - FISKALNA ODGOVORNOST

Član 28.

(Fiskalna odgovornost)

- (1) Rektor, dekani i direktori članica odgovorni su za osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti članica kojima rukovode.
- (2) Rektor, dekani i direktori članica mogu preuzeti obaveze na teret budžeta tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene u finansijskom planu/budžetu članice kojima rukovode.

- (3) Rektor, dekani i direktori članica odgovorni su za zakonito i namjensko korištenje sredstava Univerziteta i članice, te efikasno i uspješno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u okviru sredstava utvrđenih finansijskog plana/budžeta Univerziteta i članice kojom rukovode.

Član 29.

(Izjava o fiskalnoj odgovornosti)

- (1) Rektor, dekani i direktori članica dužni su svake godine za prethodnu godinu dostaviti izjavu o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaje izjave o fiskalnoj odgovornosti.
- (2) Uz izjavu se prilažu i planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti utvrđenih od nadležnih organa, izvještaj o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini i mišljenje internih revizora o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole za oblasti koje su bile revidirane u prethodnoj godini.
- (3) Izjava o fiskalnoj odgovornosti se priprema na osnovu Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i putem Rektorata se dostavlja Ministarstvu finansija Kantona Sarajeva.
- (4) Kopija izjave sa pratećom dokumentacijom na temelju kojih se daje izjava dokumentiraju se u predmetu o fiskalnoj odgovornosti za određenu fiskalnu godinu. Predmet se čuva kod obveznika i ne dostavlja se uz izjavu.

Član 30.

(Univerzitetska Izjava o fiskalnom procjeni posljedica na budžet članice)

- (1) Članice mogu preuzeti obaveze na teret budžeta tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene u posebnom dijelu budžeta.
- (2) Prethodno potpisivanju ugovora/obaveza koji za posljedicu imaju rashode veće od sredstava raspoloživih u budžetu članice, dekani i direktori su obavezni pri zaključivanju ugovora sa trećim licima, prirediti „Univerzitetsku izjavu o fiskalnoj procjeni posljedica na budžet članice“.
- (3) Univerzitetska izjava o fiskalnoj procjeni posljedica na budžet članice obavezno sadržava:
- a) obrazloženje;
 - b) predviđene rashode za budžetsku godinu i za dvije naredne godine;
 - c) prijedloge za pokrivanje povećanih rashoda i izdataka budžeta;
 - d) mišljenje Službe za plan i analizu Univerziteta.
- (4) Univerzitetska izjava o fiskalnoj procjeni posljedica na budžet članice dostavlja se Rektor Univerziteta uz prijedlog ugovora.

DIO ŠESTI - RAČUNOVODSTVO ČLANICA

Član 31.

(Računovodstvo Univerziteta i članica)

- (1) Poslove budžetskog računovodstva organiziraju i obavljaju službe za računovodstvo i finansije članica, kojima rukovodi šef službe, certificirani računovođa.
- (2) Budžetskim računovodstvom uređuju se poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i obrada podataka, sadržaj konta analitičkog kontnog plana, priznavanje prihoda i primitaka te rashoda i izdataka, operativno planiranje i realizacija budžeta članice, procjenjivanje bilansnih pozicija, revalorizacija, redovno i periodično finansijsko izvještavanje, kao i druga pitanja u vezi sa budžetskim računovodstvom.

- (3) Budžetsko računovodstvo se zasniva na računovodstvenim načelima tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, blagovremenosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja, te na međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor.
- (4) Poslovi službe za računovodstvo i finansije članica između ostalo su:
- Finansijsko knjigovodstvo,
 - Knjigovodstvo troškova,
 - Vođenje pomoćnih knjiga i evidencija (KUF, KIF, stalnih sredstava, sitnog inventara),
 - Računovodstveni nadzor i kontrola,
 - Računovodstveno izvještavanje i informisanje,
 - Blagajničko poslovanje,
 - Obračun i evidencija i plaćanje po osnovu angažiranja van radnog odnosa,
 - Obračun i plaćanje javnih prihoda (porezi i doprinosi),
 - Plaćanje i naplata putem Finansijskog informacionog sistema Univerziteta.
- (5) Rad službi za računovodstvo i finansije članica koordinira i organizuje Rukovodilac POC-a.

Član 32.

(Aktivnosti Službi računovodstva)

Službe računovodstava i finansija daju savjete i podršku rukovodiocima iz domena svog rada, što uključuje slijedeće aktivnosti:

- a) osigurati da rukovodioci uzimaju u obzir finansijske informacije pri donošenju odluka,
- b) osigurati da su finansijski resursi adekvatno uzeti u obzir pri izradi strateških dokumenata i definiranja strateških ciljeva i određivanja prioriteta,
- c) savjetovanje drugih službi o tome kako upotrebljavati finansijskim informacijama i informacijama o ostvarenju rezultata, kako bi se omogućila procjena o najprikladnijem načinu isporuke usluge ili aktivnosti,
- d) osigurati da su rukovodioci članica uključeni u proces pripreme i izrade finansijskog plana/budžeta imaju na raspolaganju informacije potrebne za pripremu finansijskih planova/budžeta, te da se operativne promjene i promjene u okruženju odražavaju u finansijskim planovima/budžetima članice,
- e) blagovremeno informisanje rukovodioca o dodijeljenim javnim sredstvima,
- f) osigurati da rukovodioci kontrolišu rashode, prihode i obaveze kako bi se osiguralo da su u skladu sa predviđenim budžetom, odnosno nadzirati koliko isti prate stvarnu realizaciju u odnosu na dodijeljeni budžet,
- g) pružanje podrške rukovodstvu u usklađivanju međusobno suprotstavljenih ciljeva (npr. u slučaju prevelikih izdataka u odnosu na raspoloživost sredstava),
- h) preispitivanje realizacije iz prethodnih razdoblja u svrhu praćenja efikasnosti i efektivnosti, te ukazivanje rukovodiocima gdje su potrebne detaljnije analize,
- i) pružanje podrške rukovodiocima uz pomoć tačnih i blagovremenih finansijskih savjeta o ostvarivanju "vrijednosti za novac",
- j) razmatranje prijedloga novih aktivnosti i ulaganja kako bi se osiguralo da su pripadajući troškovi i prihodi uzeti u obzir, odnosno osigurati da postoji odgovarajuće finansijsko planiranje i nadzor nad investicijskim projektima, bez obzira radi li se o novom projektu ili o održavanju postojećeg.

Član 33.

(Priznavanje prihoda, primitika, rashoda i izdataka)

- (1) Priznavanje prihoda i primitika, te rashoda i izdataka zasniva se na modificiranom, kombinovanom – gotovinski i aktualnom računovodstvenom principu nastanka događaja.

- (2) Prihodi i primici priznaju se u onom periodu kada su mjerljivi i raspoloživi odnosno kada su uplaćeni u Jedinствени račun Trezora Kantona Sarajevo.
- (3) Rashodi i izdaci priznaju se na osnovu nastanka poslovnog događaja (obaveze) u izvještajnom periodu na koji se odnose nezavisno od plaćanja.
- (4) Način uspostave i vođenja računovodstva bliže se uređuje Pravilnikom o računovodstvu i računovodstvenim politikama Univerziteta u Sarajevu.

Član 34.

(Povrat sredstava)

Ukoliko se naknadnom kontrolom utvrdi da je isplata iz budžeta izvršena nezakonito i/ili nenamjenski, budžetski korisnik je dužan odmah zahtijevati povrat budžetskih sredstava na Jedinствени račun Trezora Kantona Sarajevo.

Član 35.

(Finansijski informacioni sistem)

- (1) Univerziteti i članice obavezne su implementirati i primjenjivati Finansijski Informacioni Sistem Univerziteta u Sarajevu, koji je usaglašen sa zahtjevima i potrebama trezorskog načina poslovanja od strane Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Finansijski Informacioni Sistem Univerziteta u Sarajevu je ujedno i jedinstveni računovodstveni informacioni sistem Univerziteta u Sarajevu.

DIO SEDMI - FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE, POC I UPRAVLJANJE IMOVINOM

Član 36.

(Finansijski izvještaji Univerziteta i članica)

- (1) Izvještaj o radu sa izvještajem o finansijskom poslovanju Univerziteta za prethodnu godinu podnosi se na način i u roku utvrđen Zakonom.
- (2) Izvještaj iz stava (1) ovog člana kao i pojedinačni izvještaji obavezno sadrže sve elemente utvrđene Zakonom i Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (3) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su podnositi periodične (kvartalne) finansijske izvještaje za utvrđene periode, te godišnji finansijski izvještaji za budžetsku godinu propisane odredbama članova 3., 4., 5., 18. i 19. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta Federacije Bosne i Hercegovine (9 utvrđenih obrazaca).
- (4) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su sačiniti finansijski izvještaj na sljedećim obrascima:
Obrazac A - Bilans stanja sa bruto bilansom,
Obrazac B - Račun prihoda i rashoda,
Obrazac C - Izvještaj o kapitalnim izdacima i finansiranju,
Obrazac D - Bilješke uz finansijski izvještaj,
Obrazac E - Pregled projekata,
Obrazac F - Pregled realizacije javnih nabavki.
- (5) Periodični finansijski izvještaji za utvrđene periode (9 utvrđenih obrazaca), kao i šestomjesečni, te godišnji finansijski izvještaj za budžetsku godinu (Obrasci A-F) moraju biti potpisani i ovjereni od strane rukovodioca članice i certificiranog računovođe.
- (6) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su podnositi šestomjesečni finansijski izvještaj članica na Obrascima A-D i to najkasnije do 31.07. tekuće godine.

- (7) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su podnositi godišnji finansijski izvještaj članica i to na:
- Obrascima A-D koji se dostavljaju prvi radni dan nakon što Vlada Kantona Sarajevo usvoji Izvještaj o popisu Kantona Sarajevo usklađeni sa bilansom stanja i bruto bilansom, a nakon provedenih knjiženja popisnih razlika;
 - „Obrascu E-Pregled projekata“ i „Obrascu F-Pregled realizacije javnih nabavki“ koji se dostavljaju najkasnije do 15.02. tekuće za prethodnu godinu.
- (8) Periodični finansijski izvještaji za utvrđene periode, šestomjesečni te godišnji finansijski izvještaj za budžetsku godinu dostavljaju se u 3 (tri) primjerka Rektoratu Univerziteta, te trebaju biti skenirani i dostavljeni u elektronskoj formi (PDF i Excel).

Član 37.

(Pomoćni operativni centar za visoko obrazovanje - POC)

- (1) Pomoćni operativni centar za visoko obrazovanje je podorganizaciona jedinica Univerziteta koja je, za potrebe članica, zadužena za unos, obradu i kontrolu podataka, te realizaciju plaćanja putem Jedinstvenog računa Trezora Kantona Sarajevo, a naročito:
- a) unos, obradu i kontrolu naloga za plaćanja,
 - b) unos podataka za obračun plaće za radnike Univerziteta,
 - c) kontrolu knjigovodstvene dokumentacije,
 - d) podršku u vezi sa različitim aspektima rada putem jedinstvenog računa trezora Kantona Sarajevo i izvršenje budžeta Univerziteta,
 - e) dostavlja izvještaje Finansijskoj informatičkoj agenciji,
 - f) osigurava razvoj Finansijskog informacionog sistema za dobivanje informacija o troškovima, prihodima, imovini, obvezama i ostvarenim rezultatima
- a) koordinira i pruža podršku u radu Finansijskog informacionog sistema Univerziteta,
 - b) koordinaciju i podršku pri sastavljanju i prikupljanju kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja članica, te
 - c) ostalih izvještaja za potrebe Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade i Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Pomoćni operativni centar za visoko obrazovanje obavlja zakonom i općim aktima Univerziteta utvrđene poslove u sistemu interne kontrole Univerziteta.
- (3) U obavljanju poslova iz stava (2) ovog člana, kao i člana 50. ovog Pravilnika, Pomoćni operativni centar za visoko obrazovanje je obavezan, uz obrazloženje, vratiti dostavljenu dokumentaciju članici na postupanje.

Član 38.

(Imovina, obaveze i neimovinska prava Univerziteta i članica)

- (1) Imovina u vlasništvu Univerziteta u Sarajevu vodi se u posebnoj evidenciji, registru imovine koja se vodi na nivou Univerziteta, u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju.
- (2) Univerzitet i članice stječu imovinu i raspolazu imovinom u skladu sa zakonom.
- (3) Imovinu Univerziteta čine nekretnine, pokretnine, uključujući i imovinska prava i finansijska sredstva stečena obavljanjem osnovne, dopunske i prateće djelatnosti, te prava i potraživanja.
- (4) Imovina stečena obavljanjem registrirane djelatnosti Univerziteta/članica kao i imovina stečena na drugi zakonit način je imovina Univerziteta/članice i koristi se samo u cilju obavljanja registrirane djelatnosti u skladu sa zakonom.
- (5) Prostorni kapaciteti nad kojima pravo raspolaganja imaju članice Univerziteta, a koji su namijenjeni za realizaciju nastavno naučnog, umjetničkog, naučnoistraživačkog i istraživačkorazvojnog rada, koristit će se kao jedinstveni prostor i oprema Univerziteta.
- (6) U pravnom prometu Univerzitet odgovara za svoje obaveze trećim licima sredstvima Univerziteta.

- (7) U pravnom prometu sa trećim licima, članice imaju ograničena ovlaštenja u skladu sa upisanom djelatnošću prije donošenja rješenja Općinskog suda u Sarajevu i mogu preuzimati obaveze isključivo u okviru sredstava koja se vode na njihovoj potrošačkoj jedinici u budžetu i u skladu sa usvojenim finansijskim planom Univerziteta.
- (8) Članice Univerziteta nastavljaju koristiti imovinu koju su prenijele na Univerzitet donošenjem rješenja Općinskog suda u Sarajevu. Članice Univerziteta imaju pravo da je posjeduju, koriste i njome upravljaju, pri čemu dekani/direktori odgovaraju za korištenje imovine na način kako bi postupao dobar domaćin/privrednik.
- (9) Članice Univerziteta su dužne su voditi urednu dokumentaciju o nekretninama i zemljištu kojom upravljaju, uključujući i dokaze o upisu u zemljišne knjige radi finansijske evidencije imovine u Glavnoj knjizi Trezora.

Član 39.

(PDV - Porez na dodanu vrijednost)

- (1) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su prijavu poreza na dodanu vrijednosti (PDV prijava) zaključiti najkasnije do 4. u mjesecu za prethodni mjesec, odnosno obavezne su okončati unos faktura najkasnije do 4. u mjesecu za prethodni mjesec kako bi se jedinstvena PDV prijava mogla kreirati u skladu sa članom 39. Zakona o porezu na dodanu vrijednost („Službeni glasnik BiH“, broj 9/05, 35/05, 100/08 i 33/17).
- (2) PDV promet ostvaren obavljanjem visokoškolske djelatnosti prikazuje se u polju 13. jednom zbirnom ili više pojedinačnih faktura na kraju mjeseca za tekući mjesec, te za sve druge djelatnosti koje su definisane članom 24. i 25. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.
- (3) Naloge za plaćanje PDV-a putem *Obrasca 3* sve članice Univerziteta u Sarajevu trebaju dostaviti uz potpisanu i ovjerenu knjigu ulaznih faktura (KUF) i knjigu izlaznih faktura (KIF), kao i Obrazac 3 za preknjiženje rashoda najkasnije do 4. u mjesecu za prethodni mjesec.
- (4) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su obezbijediti raspoloživost sredstava za plaćanje PDV-a najkasnije do 1. u mjesecu za prethodni mjesec, kako bi se moglo izvršiti plaćanje PDV obaveza, odnosno preknjiženje sredstava nakon izvršenog plaćanja.
- (5) Ukoliko članice Univerziteta u Sarajevu nisu imale izlaznih faktura obavezne su dostaviti potpisanu Izjavu rukovodioca članice da za traženi period nisu imali izlazne fakture.
- (6) Članice Univerziteta u Sarajevu koje imaju nejasnoće u vezi obračuna i oslobađanja od PDV-a za specifične segmente svoje djelatnosti dužne su osigurati mišljenje/stav Uprave za indirektno/neizravno oporezivanje zvaničnim pisanim upitom, a kopiju zahtjeva kao i mišljenje/stav Uprave obvezni su dostaviti Univerzitetu u Sarajevu.
- (7) Dekani/direktori su odgovorni za ispravnost svih podataka u PDV prijavi, te redovnog obračuna PDV članice kojom rukovode.
- (8) Ukoliko bilo koji od rokova utvrđenih ovim članom pada u neradne dane ili u dane vikenda, rok se prenosi na prvi naredni radni dan.

DIO OSMI - FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLA

Član 40.

(Pojam finansijskog upravljanja i kontrole)

Finansijsko upravljanje i kontrola (u daljem tekstu: FUK) je dinamičan sveobuhvatan sistem politika, procedura i aktivnosti koje uspostavljaju dekani i direktori članica kako bi se osiguralo da se utvrđeni ciljevi Univerziteta ostvaruju na pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način.

Član 41.

(Uspostavljanje i provođenje FUK-a)

- (1) Članice Univerziteta obavezne su uspostaviti sistem finansijskog upravljanja i kontrole, u skladu sa odredbama Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji BiH, Pravilnikom o provođenju finansijskog upravljanja i kontroli u javnom sektoru u Federaciji BiH, te ovim pravilnikom.
- (2) Finansijsko upravljanje i kontrola se provodi na nivou članica Univerziteta.
- (3) Članice Univerziteta obavezne su imenovati Koordinatora za FUK u skladu sa Pravilnikom o provođenju finansijskog upravljanja i kontroli u javnom sektoru u Federaciji BiH.
- (4) Za koordinatora FUK-a imenuje se zaposleni iz rukovodstva članice, koji poznaje cjelokupno poslovanje i ima ovlaštenja za poduzimanje aktivnosti koje se trebaju provesti kako bi se uspostavilo finansijsko upravljanje i kontrola.
- (5) Rektor, direktori i dekani članica Univerziteta snose odgovornost za funkcionisanje svih poslovnih procesa na članici kojom rukovode.
- (6) FUK na Univerzitetu provode svi zaposleni u domenu provođenja svojih poslova i zadataka.

Član 42.

(Cilj i svrha finansijskog upravljanja i kontrole)

- (1) Cilj FUK-a je da se osigura pouzdani efikasan sistem interne kontrole i stvarna odgovornost zaposlenih na Univerzitetu za poslove i radne zadatke koje obavljaju, a kako bi se osiguralo da se isti izvršavaju što jednostavnije, brže i jeftinije uz osiguranje odgovarajućeg nivoa kvaliteta i u skladu sa zakonom i ostalim propisima.
- (2) Svrha FUK-a je da u skladu sa važećim propisima osigura:
 - a) obavljanje poslovnih aktivnosti na pravilan, etičan, ekonomičan, efikasan i efektivan način;
 - b) usklađenost poslovanja sa zakonom i ostalim propisima, planovima, politikama i procedurama;
 - c) zaštitu od finansijskih gubitaka izazvanih neopravdanim trošenjem i korištenjem sredstava, kao i zaštitu od nepravilnosti, zloupotrebe i prevare;
 - d) jačanje odgovornosti za uspješno ostvarivanje postavljenih ciljeva;
 - e) pouzdano i blagovremeno finansijsko izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja.

Član 43.

(Zadaci i djelokrug FUK-a)

- (1) Osnovni zadatak FUK-a je provođenje kontrola nad funkcionisanjem poslovnih procesa, a koje se uspostavljaju na osnovu analize i upravljanja rizikom u cilju unapređenja i poboljšanja poslovanja.
- (2) Upravljanje rizikom podrazumijeva blagovremeno reagovanje na nepoželjne događaje koji mogu spriječiti ili otežati ostvarenje ciljeva Univerziteta.
- (3) FUK obuhvata cjelokupno poslovanje i sve poslovne aktivnosti uključujući kontrolu finansijskih i svih drugih procesa i aktivnosti, programa i projekata na članicama Univerziteta.
- (4) Koordinator FUK-a Rektorata zajedno sa koordinatorima finansijskog upravljanja i kontrole članica čine zajedničko tijelo FUK-a na nivou Univerziteta.
- (5) Sve akte i smjernice izdate od nadležnog ministarstva, provodi tijelo iz prethodnog stava do nivoa članice.

Član 44.

(Komponente sistema internih kontrola)

- (1) FUK se zasniva na međusobno povezanim komponentama sistema internih kontrola i to:
 - a) kontrolno okruženje,
 - b) upravljanje rizicima,
 - c) kontrolne aktivnosti i mehanizmi,

- d) informacije i komunikacije,
 - e) praćenje i procjena sistema.
- (2) Komponente iz stava (1) ovog člana sadrže aktivnosti i postupke koji se provode u skladu sa standardima interne kontrole i zakonskim i podzakonskim propisima.

Član 45.
(Razdvajanje dužnosti)

- (1) Načelo razdvajanja podrazumijeva da ni jedan pojedinac nije istovremeno odgovoran za pokretanje, odobravanje i evidentiranje transakcija, plaćanja, usklađivanje te pregledanje izvještaja.
- (2) U slučaju da nije moguće primijeniti načelo razdvajanja dužnosti zbog ograničenog broja zaposlenika, rektor, te dekani i direktori članica u skladu sa svojim nadležnostima, dužni su utvrditi druge mjere kako bi se smanjila izloženost riziku da jedna osoba bude u situaciji učiniti i sakriti greške, nepravilnosti i prevare u obavljanju svojih dužnosti.

Član 46.
(Planiranje uspostavljanja, razvoj i praćenje FUK)

- (1) Planiranje uspostavljanja i razvoja FUK vrši se na godišnjem nivou i sadrži pregled aktivnosti koje se poduzimaju u cilju rješavanja:
 - a) uočenih nedostataka prilikom izrade Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK,
 - b) uočenih nedostataka prilikom izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti,
 - c) nalaza i preporuka Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH,
 - d) nalaza i preporuka interne revizije,
 - e) drugih mjera predviđenih za dalji razvoj FUK.
- (2) Sistem FUK-a se kontinuirano prati radi procjenjivanja njegovog funkcionisanja, blagovremenog ažuriranja i utvrđivanja mjera za razvoj sistema.
- (3) Stalno praćenje se provodi kroz redovne aktivnosti koje zaposleni preduzimaju u obavljanju dužnosti, kao i provođenjem mjera za rješavanje uočenih slabosti i poteškoća.
- (4) Stalno praćenje iz stava (2) ovog člana obavlja svaki zaposleni u okviru svog područja djelovanja u zavisnosti od odgovornosti koju ima.

Član 47.
(Samoprocjena)

- (1) Samoprocjenu stanja FUK-a na nivou članice obavljaju imenovani koordinatori FUK-a.
- (2) Samoprocjena stanja FUK-a vrši se putem Upitnika za samoprocjenu sistema finansijskog upravljanja i kontrola utvrđenog od strane Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 48.
(Odgovornost za uspostavljanje FUK-a)

- (1) Rektor Univerziteta, te dekani i direktori članica snosi odgovornost za uspostavljanje i funkcionisanje FUK-a.
- (2) Rektor, dekani i direktori članica mogu prenijeti ovlaštenja za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema FUK-a na druga lica iz reda rukovodstva članice.
- (3) Rektor, dekani i direktori članica, nose krajnju odgovornost za uspostavljanje i funkcionisanje finansijskog upravljanja i kontrole članice kojom rukovode, a koja je zasnovana na odredbama Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (4) Svaki zaposleni je odgovoran za provođenje i praćenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u skladu sa radnim zadacima koje obavlja i dužnostima koje su mu dodijeljene.

Član 49.

(Izvjestavanje)

- (1) Univerzitet i članice obavezne su dostaviti Godišnji izvještaj o funkcionisanju sistema FUK-a putem godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli.
- (2) Rektor, dekani i direktori članica izvještavaju Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo o namjenskom, svrsishodnom i zakonitom korištenju sredstava odobrenih budžetom, kao i o ekonomičnom, efikasnom i efektivnom funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole davanjem izjave o odgovornosti za ostvarivanje ciljeva institucije (Izjava o fiskalnoj odgovornosti).
- (3) Godišnji izvještaj o funkcionisanju sistema FUK-a dostavljaju se nadležnim organima putem Rektorata Univerziteta, odnosno putem informacionog sistema Centralne harmonizacijske jedinice Ministarstva finansija Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 50.

(Sistem upravljanja rizicima)

Sistem upravljanja rizicima na nivou Univerziteta provodi se kroz Model „Tri linije odbrane“ i to:

- a) I linija odbrane – sistem internih kontrola uspostavljen na nivou članice - dekani/direktori su odgovorni za procjenu i upravljanje rizicima, kao i poduzimanje korektivnih mjera za otklanjanje nedostataka u funkcioniranju procesa i kontrola na nivou članice;
- b) II linija odbrane – upravljanja rizicima, kontrola i funkcija nadzora usklađenosti sa pozitivnim zakonskim propisima vodeći računa o nespojivosti funkcija – sistem internih kontrola na razini Rektorata/POC;
- c) III linija odbrane – periodična ocjena/izvještaj Interne revizije Univerziteta u vezi s efektivnošću procesa upravljanja rizikom i uspostavljenih internih kontrola.

DIO DEVETI - INTERNA KONTROLA

Član 51.

(Interna kontrola)

- (1) Članice Univerziteta su obavezne urediti sistem interne kontrole u skladu sa međunarodnim Standardima interne kontrole u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine kako bi se osiguralo izvršavanje aktivnosti u okviru registrirane djelatnosti.
- (2) Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo i Upravni odbor Univerziteta donose instrukcije za uspostavu i održavanje sistema interne kontrole
- (3) Sistem interne kontrole osigurava uspostavu organizacije, politika i procedura koje se koriste za postizanje namjeravanih rezultata u vladinim programima i skladu sa Standardima interne kontrole u javnom sektoru.
- (4) Praćenje i ocjenjivanje sistema internih kontrola vrši interna revizija u skladu sa propisima kojima se regulira oblast interne revizije.
- (5) Dekani i direktori članica obavezni su uspostaviti kontrolne postupke u mjeri da obezbijede razumno uvjerenje da su postignuti osnovni ciljevi poslovanja, uključujući efikasno upravljanje i adekvatnu zaštitu imovine od mogućih gubitaka.

DIO DESETI - ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE FINANSIJSKOG POSLOVANJA, UPRAVLJANJA I KONTROLE

Član 52. (Odgovornosti)

Rektor, te dekani i direktori članica, odgovorni su za:

- a) ukupno finansijsko poslovanje članica kojima rukovode;
- b) poduzimanje svih potrebnih mjera kako bi se osigurala likvidnost Univerziteta i članice;
- c) ispravnost svih podataka u PDV prijavi i redovnog obračuna PDV članice kojom rukovode;
- d) upravljanje imovinom, obavezama i neimovinskim pravima Univerziteta i članica kojima rukovode, na način da se osigura uredno izvršavanje dospjelih obaveza;
- e) uspostavljanje računovodstvenih sistema, unutrašnje kontrole i nadzora transakcija članice kojom rukovode;
- f) uspostavljanje sistema internih kontrola i sistema FUK-a članica kojima rukovode, a kojim se upravljajući rizicima osigurava razumno uvjeravanje da će se u ostvarivanju ciljeva budžetska i druga sredstva koristiti zakonito, ekonomično, efikasno i efektivno;
- g) dostavljanje prijedloga prioriteta za izradu Dokumenta okvirnog budžeta i budžetskih zahtjeva i operativnih planova u skladu sa zakonom i budžetskim instrukcijama Ministarstva finansija Kantona Sarajevo;
- h) namjensko trošenje sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo i drugih sredstava članice kojom rukovode;
- i) dostavljanje periodičnih izvještaja o finansijskom poslovanju članice kojom rukovode;
- j) dostavljanje redovnih i vanrednih izvještaja o popisu imovine članice kojom rukovode;
- k) popunjavanje i dostavljanje izjave o fiskalnoj odgovornosti i godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK-a članice kojom rukovode.

DIO JEDANAESTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53. (Prelazne odredbe)

- (1) Izvršavanje finansijskih obaveza koje su članice stekle prije stupanja na snagu ovog pravilnika, reguliše se na način kako je to propisano Statutom i općim aktima Univerziteta.
- (2) Članice Univerziteta su odgovorene za finansijske i sve druge obaveze nastale prije postupka pripajanja, odnosno Rješenja o izmjenama podataka Općinskog suda u Sarajevu broj 065-0-Reg-19-002234 od 01.07.2021. godine.

Član 54. (Primjena propisa)

Rektor, dekani i direktori članica obavezni su postupati prema odredbama ovog pravilnika što čini sastavni dio njihovih obaveza i ovlaštenja.

Član 55. (Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za donošenje ovog pravilnika.

Član 56.

(Nadzor nad provedbom Pravilnika)

- (1) Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika, radom POC, relevantnih službi te koordinatora planiranja provodi rektor, odnosno resorni prorektor Univerziteta.
- (2) Upravni odbor, rektor, odnosno resorni prorektor, u okviru svojih nadležnosti, ovlašteni su da daju instrukcije u vezi finansijskog poslovanja Univerziteta.

Član 57.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na internet stranici Univerziteta.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr.sc. Murat Ramadanović

Broj: 02-28-6-1/22

Datum: 23.11.2022. godine.

