

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Ministarstvo privrede

P R A V I L N I K
o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima u Ministarstvu
privrede Tuzlanskog kantona

Tuzla, decembar 2018. godine

Na osnovu člana 26. stav 1. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 26/16) i člana 56. stav (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 35/05), Ministar privrede u Vladi Tuzlanskog kantona donosi

**P R A V I L N I K
o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima u Ministarstvu privrede
Tuzlanskog kantona**

I. Opšte odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način i postupak organizovanja sistema interne kontrole i internih kontrolnih postupaka (u daljem tekstu: Interne kontrole) u Ministarstvu privrede Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo), definišu upravljački kontrolni postupci, administrativni kontrolni postupci, računovodstveni interni kontrolni postupci, postupak procjene rizika, postupak informisanja, postupak komunikacije i postupak nadgledanja.

Član 2.

Pod Internim kontrolama podrazumijeva se organizacija, politike i procedure koje se koriste u cilju osiguranja: izvršavanja poslova koji su zakonom i drugim propisima dati u nadležnost Ministarstva, korištenje resursa u skladu sa postavljenim ciljevima, zaštita planova i programa za izvršavanje poslova od eventualnih gubitaka, prevare i lošeg upravljanja, obezbjeđenje pouzdanih i blagovremenih informacija koje se koriste u izvještavanju, podršci i donošenju odluka.

Pod sistem Interne kontrole u Ministarstvu, pored organizacije, politike i procedura iz stava (1) ovog člana, podrazumijevaju se i kontrole u računovodstvu, procesima donošenja akta, nabavkama i čine sastavni dio tekućeg procesa rada.

Član 3.

Interne kontrole može biti organizovana u okviru posebne organizacije jedinice, ugrađena u unutrašnju organizaciju Ministarstva prilikom donošenja Pravilnika ili u druge akte.

Odluku o načinu organizovanja Interne kontrole donosi Ministar, vodeći računa o specifičnosti poslova Ministarstva i visine troškova koji će biti potrebni u slučaju organizovanja Interne kontrole kao posebne organizacione jedinice.

II. Vrste interne kontrole

Član 4.

Interne kontrole prema području rada na koje se odnosi dijeli se na tri osnovne kontrole:

1. Upravljačke interne kontrole,
2. Administrativne interne kontrole i
3. Računovodstvene interne kontrole.

Član 5.

Rizik u obavljanju nadležnosti i poslovanju Ministarstva dijeli se na tri nivoa:

1. Visoki rizik,
2. Srednji rizik i
3. Nizak rizik.

Član 6.

Pri donošenju pojedinačnih procedura Internih kontrola identifikuju se, procjenjuju i kontrolisu finansijski rizici u Ministarstvu.

Upravljačke interne kontole

Član 7.

Pod upravljačkim internim kontrolama podrazumijevaju se pisane procedure kojima se propisuju pravila i metode za donošenje odluka vezanih za finansijsku i operativnu politiku, način sazivanja i vođenja sastanaka, uspostava komunikacije između zaposlenih u cilju doprinosa poslovnim politikama, ovlaštenja pojedinaca i metodologija za ocjenjivanje uspješnosti u ostvarivanju poslova i zadataka službenika i namještenika, kao i organizacionih jedinica u Ministarstvu.

Administrativne interne kontrole

Član 8.

Pod administrativnim internim kontrolama podrazumijevaju se pisane procedure kojima se propisuju postupci donošenja odluka i drugih akata na osnovu kojih službenici i namještenici izvršavaju svoje poslove, prijem akata, razvrstavanje i dostava akta, način i rokovi izrade službenih akata, ovjera i distribucija službenih akata, organizacija sastanaka sa osobama iz drugih institucija, način donošenja odluka na kolegiju, organizacija poslova u organizacionim jedinicima, organizacija poslova između organizacionih jedinica, način pristupa aktima za osobe koje imaju isključivo odobrenje ili su odgovorne za čuvanje i korištenje akata i ostali administrativni poslovi u Ministarstvu.

Računovodstvene interne kontrole

Član 9.

Pod računovodstvenim internim kontrolama podrazumijevaju se pisane procedure i postupci kojima se propisuju: procedure davanja ovlaštenja i odobrenja za finansijske transakcije, upotreba računovodstvenih standarda i procedura u računovodstvu, razdvajanje poslova nad transakcijama i izrada računovodstvenih izvještaja u Ministarstvu.

Procedure i postupci iz stava (1) ovog člana moraju biti donesene na način da obezbjedi sigurnost obavljanja računovodstvenih transakcija u skladu sa zakonima i drugim propisima, knjiženje transakcija isključivo na osnovu vjerodostojne dokumentacije u pouzdane, ažurne i precizne informacije o finansijskim operacijama, transakcijama i rezultatima istih.

Član 10.

Računovodstvene interne kontrole, odnosno procedure i postupci iz člana 9. ovog Pravilnika regulišu sljedeća pitanja:

- obračun plaća i ostalih ličnih primanja u sistemu centralizovanog obračuna plaća,
- vođenje evidencija o prisutnosti na poslu službenika i namještenika u Ministarstvu,
- blagajničko poslovanje u Ministarstvu,
- nabavke u Ministarstvu,
- kolanje knjigovodstvene dokumentacije u Ministarstvu,
- donošenje odluka o imenovanju komisija za redovne i vanredne popise imovine potraživanja i obaveza u Ministarstvu,
- pristup novčanim sredstvima isključivo licima koja imaju ovlaštenje za njihovo čuvanje ili korištenje,
- blagovremeno i sigurno arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije u Ministarstvu,
- osigurati zaštitu informatičke opreme i podataka.

III. Procjena rizika

Član 11.

Pod procjenom rizika podrazumijeva se pregled podložnosti određene funkcije ili aktivnosti na greške, neovlaštenu upotrebu, nepravilnost ili neodgovarajuće rezultate programa, a u cilju utvrđivanja vjerovatnoće za neželjena dešavanja i procjenu posljedica takvih dešavanja u Ministarstvu.

Stepen rizika po aktivnostima odnosno nadležnostima funkcije, utvrđuje se posebnim pravilnikom kojeg donosi Ministar.

IV. Interni postupci

Član 12.

Pored Interne kontrole i rizika utvrđenih u članu 4. i 5. ovog Pravilnika, pod Internim kontrolama podrazumijevaju se i interni postupci informisanja, komunikacije i nadgledanja.

Postupci informisanja

Član 13.

Pod postupcima informisanja podrazumijeva se obavještavanje (usmeno ili pismeno), davanje podataka, instrukcija, informacija i drugo sa ciljem postizanja maksimalne efikasnosti, ažurnosti, transparentnosti i zakonitosti u radu službenika i namještenika u Ministarstvu.

Postupci informisanja mogu biti interni i eksterni.

Interni postupci informisanja podrazumijevaju postupke koji se koriste kod primjena administrativnih i računovodstvenih internih kontrola u Ministarstvu.

Eksterni postupci informisanja podrazumijevaju postupke koji se odnose na sve korisnike finansijskih izvještaja, podataka i dokumenata proisteklih iz administrativnih i računovodstvenih internih procedura u Ministarstvu.

Postupci komunikacija

Član 14.

Pod postupcima komunikacija podrazumijevaju se procedure koje osiguravaju najkraći i najefikasniji način komunikacije unutar Ministarstva u cilju što bržeg i efikasnijeg izvršavanja nadležnosti.

Postupci komunikacija utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva.

Postupcima iz stava (1) ovog člana osigurava se obaveza međusobne komunikacije unutar organizacionih jedinica, kao i između organizacionih jedinica.

Postupci nadgledanja

Član 15.

Pod postupcima nadgledanja podrazumijeva se nadgledanje zakonitosti i provođenja pisanih Internih kontrola, postupaka i procedura.

Postupke nadgledanja vrši Interna revizija.

Osim Interne revizije postupke nadgledanja vrši Ministar u cilju onemogućavanja vršenja nezakonitih radnji i transakcija.

Ministar može obrazovati komisiju za obavljanje postupka nadgledanja, kao stalnu ili ad hoc komisiju.

Interni revizija, Ministar ili komisija koju formira Ministar za obavljanje postupka nadgledanja sačinjava izvještaj o nadgledanju Internih kontrola, postupaka ili procedura, konstatiše eventualno utvrđene propuste i odgovornosti službenika i namještenika, te predlaže mјere za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

Član 16.

Interne kontrole utvrđene ovim Pravilnikom propisuju se posebnim pravilnicima, instrukcijama, uputstvima i drugim aktima.

Akte iz stava (1) ovog člana donosi Ministar.

Ministarstvo je obavezno primjenjivati propise i druge akte Vlade Kantona kojim su propisani sistemi Internih kontrola zajednički za sve budžetske korisnike.

Član 17.

Pri donošenju propisa iz člana 16. stav (1) ovog Pravilnika Ministar je obvezan utvrditi da li postojeće pisane procedure Internih kontrola zadovoljavaju ciljeve utvrđene ovim Pravilnikom, izvršiti njihovu analizu sa stanovišta rizika, te izvršiti njihove eventualne izmjene i dopune.

Član 18.

Obavezni propisi za primjenu odredaba ovog Pravilnika po vrstama Interne kontrole, rizika i internih postupaka u Ministarstvu su:

Upravljačke interne kontrole