



**PRAVILNIK O FINANSIJSKOM POSLOVANJU  
UNIVERZITETA U SARAJEVU**



**UNIVERZITET U SARAJEVU**

**PRAVILNIK O FINANSIJSKOM POSLOVANJU  
UNIVERZITETA U SARAJEVU**

Sarajevo, oktobar 2025. 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 I FINANSIJSKI OPERATIVNI CENTAR ZA VISOKO<br>OBRAZOVANJE UNIVERZITETA ..... | 19 |
| DIO OSMI - FINANSIJSKO UPRAVLJANJE I KONTROLA.....                                                                | 21 |
| DIO DEVETI - ODGOVORNOST ZA FINANSIJSKO POSLOVANJE .....                                                          | 25 |
| DIO DESETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....                                                                     | 26 |

Na osnovu člana 163. stav (7), a u vezi sa članom 59. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22 i 28/25), člana 60. i člana 128. stav (11) Statuta Univerziteta u Sarajevu, uz prethodno Mišljenje Odbora za finansije broj: 0105-8909/25 od 23. 09. 2025. godine i Mišljenje Odbora za normativna pitanja, broj: 0105-8716-3/25 od 24. 09. 2025. godine, na prijedlog Senata Univerziteta u Sarajevu broj: 01-10-160/25 od 29. 09. 2025. godine, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu je na 41. redovnoj sjednici održanoj dana 13. 10. 2025. 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 (u daljem tekstu: Univerzitet), 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 KS („Službene 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) **bruto princip** podrazumijeva iskazivanje svih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka u punim iznosima,
- b) **budžetska sredstva** su sredstva koja članice Univerziteta dobijaju iz budžeta Kantona Sarajevo,
- c) **budžetski kalendar** je postupak pripreme i donošenja budžeta i finansijskih planova izvanbudžetskih fondova,
- d) **budžetski korisnici** su ministarstva i ostali organi uprave, te ostali korisnici budžeta (članice Univerziteta) koji su uvrštene u Registar budžetskih korisnika Kantona Sarajevo,
- e) **budžetsko odobravanje sredstava** okvirni je iznos sredstava za pokriće rashoda i izdataka koji se budžetskom korisniku utvrđuje mjesečno,

- f) **budžetsko računovodstvo** dio je računovodstvenog sistema kojim se uređuje planiranje, evidentiranje, analiziranje, nadzor i izvještavanje o poslovnim događajima budžetskih korisnika i izvanbudžetskih fondova,
- g) **donacija** je namjenski prihod koji budžet i budžetski korisnici ostvare od fizičkih i pravnih lica, neprofitnih organizacija, stranih vlada, međunarodnih organizacija i drugih,
- h) **finansijski plan** je akt budžetskog korisnika kojim su utvrđeni njegovi prihodi i primici, te rashodi i izdaci za jednu godinu,
- i) **finansijsko izvještavanje** skup je informacija o finansijskom položaju, uspješnosti poslovanja i novčanim tokovima budžetskih korisnika,
- j) **finansijsko upravljanje i kontrola** je sveobuhvatan sistem internih kontrola koji uspostavlja i za koji su odgovorni rukovodioci korisnika javnih sredstava, a kojim se upravljajući rizicima osigurava razumno uvjerenje da će se u ostvarivanju ciljeva budžetska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno.
- k) **fiskalna godina** je razdoblje od 1. januara do 31. decembra,
- l) **funkcionalna klasifikacija** skup je poslova, funkcija i programa Federacije BiH, kantona, gradova i općina razvrstanih prema namjeni kojoj služe,
- m) **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,
- n) **interna revizija** je nezavisno, objektivno uvjerenje i konsultantska aktivnost kreirana sa ciljem da se doda vrijednost i unaprijedi poslovanje organizacije. Ona pomaže organizaciji da ostvari svoje ciljeve osiguravajući sistematičan, discipliniran pristup ocjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja,
- o) **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,
- p) **jedinstveni račun trezora** sistem je bankovnih računa budžeta, preko kojeg se izvršavaju uplate prihoda i primitaka, te isplate rashoda i izdataka i evidentiraju u sistemu glavne knjige trezora,
- r) **konsolidacija** je iskazivanje finansijskih podataka više međusobno povezanih budžeta i/ili budžetskih korisnika, te izvanbudžetskih fondova kao da se radi o jedinstvenom subjektu,
- s) **koordinator projekta** je subjekt koji potpisuje ugovor i koji direktno odgovara instituciji imenovanoj od strane finansijera. U ulozi koordinatora može se pojaviti Univerzitet ili članica u zavisnosti od vrste projekta i zahtjeva finansijera,
- t) **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,
- u) **operativni plan** je iznos sredstava za pokriće rashoda i izdataka koji na prijedlog budžetskog korisnika odobrava ministar finansija,
- v) **potrošačka jedinica** je svaki korisnik budžeta, uključujući organe uprave, institucije i druge organizacije koje su budžetom Federacije BiH, kantona, grada ili općine zadužene za korištenje budžetskih sredstava u svrhu finansiranja svojih aktivnosti, programa ili projekata.
- z) **primic** su prilivi novca od finansijske i nefinansijske imovine i zaduživanja,
- aa) **projektni partner** je pravno lice koje učestvuje u projektu u skladu sa ugovorom koji je zaključio koordinator projekta sa institucijom nadležnom za programski okvir iz kojeg se projekt finansira,
- bb) **projektni partner** može biti Univerzitet ili članica u zavisnosti od vrste projekta,
- cc) **realizator projekta** je članica Univerziteta u Sarajevu koja realizira projekt,
- dd) **registar budžetskih korisnika** je popis budžetskih korisnika budžeta,

- ee) **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,
- ff) **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,
- gg) **voditelj projekta** je fizičko lice u radnom odnosu na Univerzitetu u Sarajevu koje direktno rukovodi projektom i odgovoran je da se projektne aktivnosti ostvaruju u skladu sa zahtjevima iz ugovora/projektne dokumentacije i u skladu sa domaćim zakonodavstvom,
- hh) **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 i Statutom, 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 Finansijskom operativnom centru za visoko obrazovanje (u daljem tekstu: FOC) sve potrebne finansijske dokumente u skladu sa zakonom, općim aktima resornih ministarstava, te općim aktima Univerziteta.
- (4) Članice Univerziteta samostalno upravljaju pripremom i realizacijom svojih budžeta 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 održavanje i unapređenje povjerene imovine.
- (7) Članice Univerziteta planiraju, upravljaju, organizuju i provode proces javnih nabavki u skladu sa Planom nabavki Univerziteta i Pravilnikom o javnim nabavkama Univerziteta.
- (8) Članice Univerziteta samostalno ugovaraju nabavke usluga i roba u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, Planom javnih Univerziteta i Pravilnikom o javnim nabavkama Univerziteta u Sarajevu.
- (9) Na prijedlog Senata Univerziteta, a kao sastavni dio odluke o usvajanju godišnjeg Plana nabavki Univerziteta, Upravni odbor će donijeti i odluku o zajedničkim/integrisanim postupcima javnih nabavki za potrebe članica 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, Zakonom o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, 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, Statutom Univerziteta, finansijskim planom Univerziteta za tekuću godinu, ovim Pravilnikom, kao i drugim podzakonskim i općim aktima Univerziteta koji regulišu ovu oblast.
- (3) Članice Univerziteta 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) Finansijski operativni centar za visoko obrazovanje odgovoran je za pripremu i dostavljanje godišnjih i periodičnih finansijskih izvještaja internim i eksternim korisnicima, u skladu sa zakonskim propisima i potrebama Univerziteta/članica. FOC razmjenjuje relevantne informacije sa službama članica, osiguravajući usklađenost i tačnost finansijskog izvještavanja.
- (5) Import podataka o raspoloživim finansijskim sredstvima iz sistema ORACLE osigurava Finansijski operativni centar za visoko obrazovanje. Članice Univerziteta vode evidenciju o utrošenim i preostalim sredstvima u saradnji sa Službom za plan i analizu Univerziteta i FOC-om vrše se provjeru raspoloživosti sredstava radi osiguranja tačnosti i efikasnog planiranja finansijskih resursa.
- (6) Članice Univerziteta u pravnom prometu odgovorne su za svoje obaveze prema trećim licima sredstvima članice kojima samostalno raspolažu, u skladu sa Statutom i ovlaštenjima iz *ugovora o regulisanju međusobnih prava i obaveza Univerziteta u Sarajevu i organizacionih jedinica* (članica Univerziteta).
- (7) Pri ugovaranju nabavki roba, usluga, radova članice provode zakonom utvrđene procedure, u skladu sa usvojenim Planom 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, Standarda i normativa za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo, 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, pripremne 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, патената 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 Kantona Sarajevo, u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH i Pravilnikom o javnim vlastitim prihodima Univerziteta u Sarajevu, i predstavljaju prihode Univerziteta, odnosno članica koje su prihod ostvarile. U skladu sa posebnom odlukom Vlade, prihodi od međunarodnih projekata mogu se uplatiti 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 javnim vlastitim prihodima Univerziteta u Sarajevu, 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 zdravstva, ministarstava 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 finansijskih planova/budžeta u skladu sa relevantnim pravnim aktima i utvrđenim budžetskim limitima, o čemu su obavezni podnositi redovne izvještaje.

## **Član 8.**

### **(Koordinacija 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 sa Ministarstvom za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i Ministarstvom 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/budžeta Univerziteta, pri čemu je koordinator planiranja zadužen za koordinaciju i učitavanje finansijskih planova/budžeta putem Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo 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/budžeta 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:*

  - naziv programa,
  - opis programa (općih i posebnih ciljeva),
  - zakonski osnov za uvođenje programa,
  - potrebna sredstva za uvođenje programa,
  - potreban broj uposlenika za provođenje programa,
  - procjenu rezultata,
  - procjenu nepredviđenih rashoda i rizika.
- (4) Univerzitet i članice su obavezni koristiti formu i pomoćne tabele za izradu finansijskog plana/budžeta koju utvrdi i objavi Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo ili koordinator planiranja.
- (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 utvrđenom 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 Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, putem koordinатора planiranja.

#### **Član 11.**

##### **(Budžetski zahtjevi Univerziteta i članica)**

- (1) Nakon utvrđenih budžetskih limita, članice prema instrukcijama iz člana 8. 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 i Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo 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 Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo planiraju iz zaduženja budžeta Kantona Sarajevo, realiziraju se kroz Program javnih investicija Kantona Sarajevo u skladu sa Uredbom o načinu za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu 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 nacrt, 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 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, koordinatore planiranja, putem resornog prorektora, priprema prijedlog rasporeda dodatnih sredstva iz budžeta Kantona Sarajevo po članicama Univerziteta.
- (3) Posebnom odlukom, na prijedlog Senata, Upravni odbor Univerziteta utvrđuje raspored dodatnih sredstva iz budžeta Kantona Sarajevo po članicama Univerziteta, koji se putem Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo 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/sugestije na tekst budžeta Kantona Sarajevo.
- (5) Objedinjeni zahtjevi/prijedlozi/sugestije 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, na prijedlog Senata usvaja finansijski plan/budžet Univerziteta, 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 nadležni organ.
- (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 prihodima u tekućoj godini.
- (6) Nastavljanje višegodišnjih kapitalnih ulaganja, odnosno nastavljanje isplate sredstava za ove svrhe, dopušteno je u skladu s uslovima privremenog finansiranja, s tim da je višegodišnje finansiranje ili ovlaštenje za buduće obaveze odobreno u prethodnim budžetima.
- (7) 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.
- (8) Univerzitet i članice ne mogu započeti nove ili proširene programe i aktivnosti dok se ne donese finansijski plan/budžet, osim iz tekućih vlastitih prihoda.
- (9) Nakon isteka privremenog finansiranja, u tom periodu ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci uključuju se u finansijski plan/budžet tekuće godine.
- (10) Finansijski plan/budžet se mora donijeti najkasnije do 31. marta tekuće godine.

#### **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/budžetu Univerziteta, a koji se ostvare u toku godine ili se ostvare u većem iznosu u odnosu na utvrđeni finansijski plan/budžet, na prijedlog članice unosit će se i raspoređivati odlukom Vlade Kantona Sarajevo 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/budžeta 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 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 prihod 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, sredstva tekuće rezerve planirana u Budžetu mogu se koristiti se za nepredviđene namjene za koje u Budžetu nisu planirana sredstva ili za namjene za koje se tokom godine pokaže da za njih nisu planirana dovoljna sredstva jer ih pri planiranju Budžeta nije bilo moguće predvidjeti.
- (2) Univerzitet može podnijeti zahtjev za izdvajanje iz tekuće rezerve budžeta Kantona Sarajevo.
- (3) Zahtjev za izdvajanje iz tekuće rezerve podnosi se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinатора planiranja.
- (4) O raspodjeli sredstava tekuće rezerve budžeta Kantona Sarajevo odlučuje Vlada Kantona Sarajevo uz prethodno mišljenje Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (5) Članice Univerziteta, odnosno korisnik sredstava tekuće rezerve, dužan je podnijeti izvještaj o utrošku sredstava, a preostala neutrošena odobrena sredstava vratiti u tekuću rezervu.
- (6) Odluka o utrošku sredstava tekuće rezerve objavljuje se u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

## **Član 19.**

### **(Preraspodjela budžetskih pozicija)**

- (1) Na zahtjev Univerziteta i članice, jednom kvartalno, može se izvršiti preraspodjela sredstava u finansijskom planu/budžetu članice Univerziteta i to najviše do 10% ukupno odobrenih rashoda i izdataka budžetskog korisnika.
- (2) Obim i vrsta rashoda za preraspodjelu sredstava u finansijskom planu/budžetu iz stava (1) ovog člana utvrđuju ministar finansija.
- (3) Zahtjev za preraspodjelu u finansijskom planu/budžetu iz stava (1) ovog člana dostavlja se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinатора planiranja, uz saglasnost resornog ministarstva.
- (4) Odluka o preraspodjeli i Zaključak o preraspodjeli u budžetu Kantona Sarajevo objavit će se Službenim novinama Kantona Sarajevo.
- (5) Za potrebe realizacije bruto plata i naknada zaposlenika, nabavku naučnoistraživačke opreme, finansiranje pristupa naučnoistraživačkim 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 sredstva 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.
- (8) Odluku o preraspodjeli sredstava između članica Univerziteta donosi Vlada, na prijedlog Ministarstva finansija. Zahtjev za preraspodjelu podnosi se putem koordinатора planiranja.

#### **Član 20.**

##### **(Fond za podršku projektima)**

- (1) Na Univerzitetu se uspostavlja Fond za podršku projektima namijenjen pred-finasiranju, su-finasiranju i završnom finasiranju domaćih i međunarodnih projekata.
- (2) Sredstva za rad Fonda za predfinasiranje 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 koordinatore projekta/voditelj projekta i rukovodilac članice.
- (5) Zahtjev iz prethodnog stava sadrži detaljno obrazloženje o potrebama pred-finasiranja, su-finasiranja i završnog finasiranja projekta i dinamiku povrata sredstava u Fond.
- (6) Odluku o odobravanju pred-finasiranja, su-finasiranja i završnog finasiranja iz Fonda, donosi Rektor u okviru svoje nadležnosti utvrđene Statutom, a u skladu sa raspoloživim sredstvima u Fondu.
- (7) Odluka o odobravanju pred-finasiranja, su-finasiranja i završnog finasiranja reguliše rokove i načine povrata sredstava u Fond.
- (8) Projekti se realiziraju u skladu sa Pravilnikom o upravljanju projektima na Univerzitetu u Sarajevu.
- (9) Članice mogu uspostaviti sopstveni fond za podršku projektima na članici u skladu sa općim aktom članice.

#### **Član 21.**

##### **(Obavezna rezerva)**

- (1) Članice su obavezne planirati 1% budžetskih sredstava za potrebe obavezne rezerve.
- (2) Obavezna rezerva se koristi za pokriće izdataka u okviru završnih/decembarskih preraspodjela Univerziteta.
- (3) Utošak sredstava obavezne rezerve, na prijedlog rektora, donosi Senat i Upravni odbor 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, 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, Pravilnikom o javnim vlastitim prihodima Univerziteta u Sarajevu, Pravilnikom o korištenju vlastitih prihoda Univerziteta u Sarajevu, te drugim općim aktima Univerziteta.
- (5) Izvršenje budžeta u dijelu 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 finansijskim planom/budžetom, tako da obaveze ne pređu iznos odobrenog budžeta, da je trošenje svrsishodno kako bi se podržala cjelokupna politika postizanja ciljeva Univerziteta i članica 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 prihodima 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 ministarstvima 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 finansijskog plana/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 Jedinствeni 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 koordinatora planiranja, 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 tromjesečnim operativnim planom, a u okviru su odobrenog finansijskog plana/budžeta članice, podnosi se poseban zahtjev Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, putem koordinatora 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) Univerzitet i članice vrše raspored namjenskih prihoda i to po dobijanju Izvještaja o uplaćenim sredstvima na Jedinstveni račun Trezora Kantona Sarajevo.
- (6) Formu zahtjeva za raspored namjenskih sredstva utvrđuje Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo kroz obrazac Z4.
- (7) Zahtjev za raspored vlastitih prihoda, donacija, transfera i namjenskih sredstava dostavlja se Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo putem koordinatora planiranja.
- (8) 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 optimalne 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 FOC-a.
- (3) Rukovodioci članica Univerziteta ovjeravaju šiht liste za tekući mjesec.
- (4) Izuzetno, ukoliko članica ne dostavi ovjerenu šiht listu za tekući mjesec, na prijedlog službe za računovodstvo i finansije članice i FOC-a, šiht listu može ovjeriti Rektor Univerziteta.
- (5) Izmjene podataka o plaćama u sistemu Trezora Kantona Sarajevo vrše se putem potpisanih i ovjerenih KDLP obrazaca. KDLP obrazac mora biti potpisan od strane zaposlenika i rukovodioca članice.
- (6) Obračun rada preko optimalne nastavne norme vrši se u skladu sa raspoloživim sredstvima u okviru budžeta članice Univerziteta za tu fiskalnu godinu i dostavlja se na početku semestra.
- (7) Izrada odluka/rješenja u vezi sa radom preko optimalne norme vrši se uz skladu sa *Instrukcijom o načinu i postupku utvrđivanja rada preko optimalne nastavne norme* Upravnog odbora broj 02-32-15/24 od 12.11.2024. godine.
- (8) Odluke/rješenja u vezi sa radom preko optimalne norme dostavljaju se Finansijskom operativnom centru Univerziteta i obavezno sadrže:
  - a) Odluku dekana o utvrđivanju koeficijenta za rad preko optimalne nastavne norme,
  - b) Rješenje rektora i dekana o koeficijentu za rad preko optimalne nastavne norme,
  - c) Pregled ukupnog pojedinačnog zaduženja nastavnika/saradnika za akademsku godinu iz sistema eUNSA,
  - d) Obrazac tabele pod nazivom *Zbirni pregled opterećenja nastavnog osoblja za akademsku godinu*.
- (9) Dekani članica obavezni su prilikom donošenja odluka o utvrđivanju koeficijenta za rad preko optimalne nastavne norme izvršiti analizu raspoloživih budžetskih sredstva i mogućnosti isplate dodataka na platu nastavnom osoblju za rad preko optimalne nastavne norme u odnosu na usvojeni budžet članice, imajući u vidu obavezu isplate dvanaest osnovnih plaća i naknada za sve zaposlene na članici Univerziteta u Sarajevu.
- (10) Dekani članica na kojima nastavu izvode zaposlenici drugih članica, kao i dekani/direktori 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) Rukovodioci članica odgovorni su za osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti članica kojima rukovode.
- (2) Rukovodioci članica mogu preuzeti obaveze na teret finansijskog plana/budžeta tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene u finansijskom planu/budžetu članice kojom rukovode.
- (3) Rukovodioci 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 internog 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 koje se daje izjava, dokumentiraju se u predmetu o fiskalnoj odgovornosti za određenu fiskalnu godinu. Predmet se čuva kod članice i ne dostavlja se uz izjavu.

## Član 30.

### (Univerzitetska izjava o fiskalnoj procjeni posljedica na finansijski plan/budžet članice)

- (1) Članice mogu preuzeti obaveze na teret finansijskog plana/budžeta tekuće godine samo za namjene i do visine utvrđene u posebnom dijelu finansijskog plana/budžeta.
- (2) Prethodno potpisivanju obaveza/ugovora sa trećim licima koji za posljedicu imaju rashode veće od sredstava raspoloživih u finansijskom planu/budžetu članice, dekani/direktori obavezni su prirediti *Univerzitetsku izjavu o fiskalnoj procjeni posljedica na finansijski plan/budžet članice*.
- (3) Univerzitetska izjava o fiskalnoj procjeni posljedica na budžet članice obavezno sadrži:
  - a) obrazloženje;
  - b) predviđene rashode za budžetsku godinu te za dvije naredne godine;
  - c) prijedloge za pokrivanje povećanih rashoda i izdataka finansijskog plana/budžeta;
  - d) mišljenje koordinatora planiranja.
- (4) Univerzitetska izjava o fiskalnoj procjeni posljedica na budžet članice dostavlja se Rektor Univerziteta uz prijedlog ugovora.
- (5) U postupku podnošenja zahtjeva za zapošljavanje ili formiranje novih rukovodnih pozicija, a kao sastavni dio zahtjeva, dekani i direktori članica dužni su popuniti *Univerzitetsku izjavu o fiskalnoj procjeni posljedica na finansijski plan/budžet članice*, koja se odnosi na fiskalni uticaj predmetnog zahtjeva na teret finansijskog plana/budžeta članice.
- (6) Format i sadržaj *Univerzitetske izjave o fiskalnoj procjeni posljedica na finansijski plan/budžet članice*, iz stava (2) ovog člana, donosi Rektor Univerziteta.

## DIO ŠESTI - RAČUNOVODSTVO ČLANICA

## Član 31.

### (Računovodstvo Univerziteta i članica)

- (1) Poslove iz oblasti budžetskog računovodstva na Univerzitetu organiziraju i obavljaju FOC i službe za računovodstvo i finansije članica, kojima rukovodi šef službe, certificirani računovođa.
- (2) Budžetskim računovodstvom uređuju se pomoćne 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) Finansijske izvještaje članica, porezne bilanse i ostale relevantne finansijske dokumente članice dostavljaju FOC-u u skladu sa relevantnim propisima i u predviđenim rokovima. Za tačnost i pravovremenost dostavljanja odgovoran je rukovodilac službe računovodstva i finansija članice, koji mora biti certificirani računovođa.

- (4) Budžetsko računovodstvo se zasniva na računovodstvenim načelima tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, blagovremenosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja.
- (5) Poslovi službi za računovodstvo i finansije članica, između ostalo, su:
  - a) računovodstveno planiranje,
  - b) knjigovodstvo,
  - c) računovodstvena kontrola,
  - d) računovodstvena analiza,
  - e) računovodstveno informisanje (izvještavanje)
- (6) Rad službi za računovodstvo i finansije članica koordinira rukovodilac FOC-a, osiguravajući usklađenost sa zakonskim i internim finansijskim propisima, efikasnost poslovnih procesa i pravovremeno izvještavanje.

## **Član 32.**

### **(Aktivnosti službi za računovodstvo i finansije)**

Službe za računovodstvo i finansije 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 koristiti finansijske informacije, a kako bi se omogućila procjena o najprikladnijem načinu isporuke usluge ili aktivnosti,
- d) osigurati da 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 finansijskim planom/budžetom, odnosno nadzirati koliko isti prate stvarnu realizaciju u odnosu na dodijeljeni finansijski plan/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 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 modificiranoj računovodstvenoj osnovi nastanka događaja.
- (2) Prihodi i primici priznaju se u onom periodu kada su mjerljivi i raspoloživi odnosno kada su uplaćeni u Jedinstveni 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 Jedinstveni račun trezora Kantona Sarajevo.

#### **Član 35.**

##### **(Finansijski informacioni sistem)**

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

### **DIO SEDMI - FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE I FINANSIJSKI OPERATIVNI CENTAR ZA VISOKO OBRAZOVANJE UNIVERZITETA**

#### **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 izvještaj 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) Periodični finansijski izvještaji za utvrđene periode iz stava (2) ovog člana (9 utvrđenih obrazaca) moraju biti potpisani i ovjereni od strane rukovodioca članice i certificiranog računovođe.
- (5) Sa ciljem izrade godišnjeg finansijskog izvještaja Univerziteta, članice Univerziteta su obavezne sačiniti posebne finansijske izvještaje na sljedećim obrascima:
  - a) Obrazac A - Bilans stanja sa bruto bilansom,
  - b) Obrazac B - Račun prihoda i rashoda,
  - c) Obrazac C - Izvještaj o kapitalnim izdacima i finansiranju,
  - d) Obrazac D - Bilješke uz finansijski izvještaj,
  - e) Obrazac E - Pregled projekata,
  - f) Obrazac F - Pregled realizacije javnih nabavki.
- (6) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su podnositi godišnji finansijski izvještaj članica i to na:
  - f) 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;
  - g) Obrascima E i F, koji se dostavljaju najkasnije do 15.03. tekuće za prethodnu budžetsku godinu.
- (7) Finansijski izvještaj utvrđeni u stavu (5) ovog člana (Obrasci A-F) moraju biti potpisani i ovjereni od strane rukovodioca članice i certificiranog računovođe.
- (8) Periodični finansijski izvještaji za utvrđene periode iz stava (3) i (5) ovog člana dostavljaju se u 3 (tri) primjerka u printanoj formi putem protokola na Rektorat Univerziteta, te skenirani i u elektronskoj formi (PDF i Excel) FOC-u Univerziteta.

- (9) Finansijske izvještaje članica, porezne bilanse i ostale relevantne finansijske dokumente članice dostavljaju FOC-u, koji na osnovu dostavljenih podataka sačinjava i podnosi objedinjeni finansijski izvještaj Finansijsko-informatičkoj agenciji (FIA).
- (10) Obrascе kapitalnog izvještavanja (Kapitalno izvještavanje 1-9) članice podnose pojedinačno, dok objedinjeni izvještaj podnosi FOC.

### **Član 37.**

#### **(Finansijski operativni centar za visoko obrazovanje - FOC)**

- (1) Finansijski operativni centar za visoko obrazovanje (FOC) je podorganizaciona jedinica Univerziteta koja je, za potrebe članica, zadužena za unos, obradu i kontrolu podataka, te realizaciju naloga 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 finansijskog plana/budžeta Univerziteta,
  - e) sastavlja i podnosi godišnji izvještaj Finansijskoj informatičkoj agenciji,
  - f) osiguranje razvoja Finansijskog informacionog sistema Univerziteta,
  - g) koordinaciju i podršku u radu Finansijskog informacionog sistema Univerziteta,
  - h) koordinaciju i podršku pri sastavljanju i prikupljanju kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja članica, te
  - i) ostalih izvještaja za potrebe Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade i Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Finansijski operativni centar za visoko obrazovanje obavlja zakonom, Statutom i općim aktima Univerziteta utvrđene poslove u sistemu interne kontrole Univerziteta.
- (3) U obavljanju poslova iz stava (2) ovog člana, kao i člana 48. ovog Pravilnika, Finansijski operativni centar za visoko obrazovanje je obavezan, uz obrazloženje, vratiti dostavljenu dokumentaciju članici na postupanje.
- (4) Rukovodilac Finansijskog operativnog centra za visoko obrazovanje dužan je podnositi mjesečni izvještaj o obavljenim internim kontrolama naloga članica prorektoru za finansije Univerziteta.
- (5) Izvještaj iz stava (4) ovog člana obavezno sadrži pregled realizovanih naloga članica, uočene propuste, te preporuke za unapređenje procesa internih kontrola na Univerzitetu.
- (6) Ukoliko Finansijski operativni centar za visoko obrazovanje, u obavljanju poslova iz stava (2) ovog člana i člana 48. ovog Pravilnika, utvrdi višestruko ponavljanje istovjetnih propusta u postupanju članica o tome je obavezan pismeno obavijestiti prorektora za finansije i rukovodioca članice.

### **Član 38.**

#### **(PDV - Porez na dodanu vrijednost)**

- (1) Članice Univerziteta u Sarajevu obavezne su prijavu poreza na dodanu vrijednosti (PDV prijava) zaključiti najkasnije do 2. u mjesecu za prethodni mjesec, odnosno obavezne su okončati unos faktura najkasnije do 2. 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, 46/2023 i 80/2023).
- (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 („Službeni glasnik BiH“, broj 9/05, 35/05, 100/08, i 33/17, 46/2023 i 80/2023).

- (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 2. u mjesecu za prethodni mjesec.
- (4) Članice Univerziteta 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 nisu imale izlaznih faktura obavezne su dostaviti potpisanu Izjavu rukovodioca članice da za traženi period nisu imali izlazne fakture.
- (6) Članice Univerziteta 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 BiH zvaničnim pisanim upitom, a kopiju zahtjeva kao i mišljenje/stav Uprave obavezni su dostaviti Rektoratu Univerziteta.
- (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 39.**

#### **(Pojam finansijskog upravljanja i kontrole)**

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

### **Član 40.**

#### **(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, Standardima interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH, te ovim Pravilnikom.
- (2) Upravni odbor Univerziteta donosi procedure (pravilnike, uputstva, instrukcije, smjernice i sl.) za uspostavu i održavanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole na Univerzitetu.
- (3) Finansijsko upravljanje i kontrola se provodi na nivou članica Univerziteta.
- (4) Članice Univerziteta su obavezne urediti sistem interne kontrole u skladu sa Standardima interne kontrole u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine kako bi se osiguralo izvršavanje aktivnosti u okviru registrirane djelatnosti.
- (5) Članice Univerziteta obavezne su imenovati Koordinatora za FUK u skladu sa Pravilnikom o provođenju finansijskog upravljanja i kontroli u javnom sektoru u Federaciji BiH.
- (6) Za koordinatora FUK-a imenuje se zaposleni iz najvišeg rukovodstva članice, koji poznaje cjelokupno poslovanje i ima ovlaštenja za poduzimanje aktivnosti koje se trebaju provesti kako bi se uspostavio sistem FUK-a.
- (7) Rektor, direktori i dekan članica Univerziteta snose odgovornost za funkcionisanje svih poslovnih procesa na članici kojom rukovode.
- (8) FUK obuhvata cjelokupno poslovanje Univerziteta i sve poslovne aktivnosti uključujući kontrolu finansijskih i svih drugih procesa i aktivnosti na članicama Univerziteta.
- (9) FUK na Univerzitetu provode svi zaposleni u domenu provođenja svojih poslova i zadataka,
- (10) FUK se provodi istovremeno sa obavljanjem redovnih poslova i čini njihov sastavni dio.

## **Član 41.**

### **(Odgovornost za uspostavljanje FUK-a)**

- (1) Rektor, dekani i direktori snose krajnju odgovornost za uspostavljanje i funkcionisanje sistema FUK-a na članicama Univerziteta kojima rukovode.
- (2) Rektor, dekani i direktori mogu prenijeti ovlaštenja za uspostavljanje, održavanje i redovno ažuriranje sistema FUK-a na druga lica iz reda rukovodstva članice kojom rukovode.
- (3) Svaki zaposleni je odgovoran za provođenje i praćenje sistema FUK-a u skladu sa radnim zadacima koje obavlja i dužnostima koje su mu dodijeljene.

## **Član 42.**

### **(Cilj i svrha FUK-a)**

- (1) Cilj FUK-a je da se osigura pouzdan i 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) zaštita od finansijskih gubitaka izazvanih neopravdanim trošenjem i korištenjem sredstava, kao i zaštita 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.**

### **(Koordinator za FUK)**

- (1) Koordinator za FUK Univerziteta pruža savjete i podršku Rektor u načinu uspostavljanja, provođenja i razvoja FUK-a na nivou Univerziteta, o čemu obavještava koordinate za FUK članice.
- (2) Koordinator za FUK članice pruža savjet i podrške dekanu/direktoru o načinu uspostavljanja, provođenja i razvoja FUK-a na nivou članice,
- (3) Koordinator za FUK Univerziteta/članice:
  - a) planira, priprema i prati provođenje planiranih aktivnosti na uspostavljanju i razvoju FUK-a;
  - b) koordinira izradu internih akata iz budžetskog ciklusa (pravilnika, instrukcija, uputstava, smjernica) kojima se razrađuju postupci, definiraju nadležnosti i odgovornosti svih učesnika, te uređuju kontrolne aktivnosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije budžeta, odnosno finansijskog plana, te u procesu nabavki i ugovaranja;
  - c) koordinira samoprocjenu i izradu Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK (u daljem tekstu GI FUK),
  - d) sarađuje sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija (u daljem tekstu CHJ FMF).

## **Član 44.**

### **(Koordinator za upravljanje rizicima)**

- (1) Rektor u skladu sa Smjernicama za upravljanje rizicima imenuje Koordinatora za upravljanje rizicima na nivou Univerziteta.
- (2) Zadaci koordinatora za upravljanje rizicima su:
  - a) koordinacija procesa upravljanja rizicima u organizaciji u skladu sa Smjernicama;
  - b) poticanje kulture upravljanja rizicima i davanje podrške rukovodiocima članica/zaposlenima Univerziteta u procesu upravljanja rizicima na nivou njihove članice;

- c) praćenje da li se registar rizika sačinjava i ažurira u skladu sa propisanom metodologijom i utvrđenim rokovima;
- d) priprema, po potrebi, izvještaja o statusu najznačajnijih rizika za sastanke Kolegija rektora i Kolegija dekana/direktora;
- e) priprema objedinjenog izvještaja o upravljanju rizicima na nivou Univerziteta za rektora/Upravni odbor.

#### **Član 45.**

##### **(Komponente FUK-a)**

Metodološki okvir za primjenu FUK-a u javnom sektoru u Federaciji BiH temelji se na Standardima interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, kojima je razrađeno pet međusobno povezanih komponenti zasnovanih na COSO modelu;

- a) kontrolno okruženje,
- a) upravljanje rizicima,
- b) kontrolne aktivnosti,
- c) informacije i komunikacije,
- d) praćenje i procjena sistema.

#### **Član 46.**

##### **(Kontrolno okruženje)**

Kontrolno okruženje temelj je svih komponenata iz člana 45. ovog Pravilnika, a osigurava uslove za efektivno djelovanje kontrola. Kontrolno okruženje uključuje:

- a) lični i profesionalni integritet te etičke vrijednosti zaposlenika,
- b) rukovođenje i stil upravljanja,
- c) određivanje misije i ciljeva,
- d) organizacijsku strukturu, uključujući dodjelu ovlaštenja i odgovornosti te uspostavu odgovarajućih linija izvještavanja,
- e) pisana pravila i praksu upravljanja ljudskim potencijalima,
- f) kompetentnost zaposlenika.

#### **Član 47.**

##### **(Upravljanje rizicima)**

- (1) Upravljanje rizicima je ciklus koji se kontinuirano odvija, a obuhvata: utvrđivanje rizika, procjenu njihove vjerovatnoće i utjecaja, poduzimanje mjera kao odgovor na rizike, dokumentovanje podataka o najznačajnijim rizicima, te praćenje i izvještavanje o rizicima u skladu sa Obrascima 1-4 Smjernica za upravljanje rizicima u javnom sektoru u Federaciji BiH.
- (2) Preduslov za upravljanje rizicima je popisivanje poslovnih procesa Univerziteta/članice u skladu sa Obrascima 1-4 Priručnika za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru u Federaciji BiH.

#### **Član 48.**

##### **(Model tri linije)**

Sistem upravljanja rizicima na nivou Univerziteta provodi se kroz „model tri linije“ i to:

- a) Prva linija – sistem internih kontrola uspostavljen na nivou članice – rektor, dekani i direktori su odgovorni za identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima, kao i poduzimanje korektivnih mjera za otklanjanje nedostataka u realizaciji procesa i internih kontrola na nivou članice;
- b) Druga linija – sistem internih kontrola i funkcija nadzora usklađenosti sa pozitivnim zakonskim propisima vodeći računa o nespojivosti funkcija – nezavisan sistem internih kontrola na nivou Univerziteta putem Koordinatora za upravljanje rizicima Univerziteta i FOC-a;
- c) Treća linija – periodična ocjena/izvještaji interne revizije Univerziteta u vezi sa efektivnošću uspostavljenih internih kontrola i procesa upravljanja rizicima.

#### **Član 49.**

##### **(Sistem interne kontrole i opći akti članica)**

- (1) Rektor, dekani i direktori obavezni su uspostaviti kontrolne postupke unutar članica kojima rukovode u mjeri da osiguraju razumno uvjerenje da su postignuti osnovni ciljevi poslovanja, uključujući efikasno upravljanje i adekvatnu zaštitu imovine od mogućih gubitaka.
- (2) Koordinator za upravljanje rizicima Univerziteta predlaže rektoru procedure (uputstva, instrukcije, smjernice i sl.), kojima se detaljnije uređuju postupci i definišu nadležnosti i odgovornosti zaposlenika na članicama Univerziteta, u cilju smanjenja rizika na prihvatljiv nivo.
- (3) U skladu sa načelima unutrašnje organizacije Univerziteta u Sarajevu, odredbama ovog pravilnika, kao i odredbama pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, članice mogu donijeti opći akt kojim će u skladu sa specifičnom djelatnosti i unutrašnjom organizacijom preciznije urediti sistem internih kontrola na članici.
- (4) Praćenje i ocjenjivanje sistema internih kontrola vrši interna revizija u skladu sa propisima kojima se regulira oblast interne revizije.

#### **Član 50.**

##### **(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, 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 51.**

##### **(Informacije i komunikacija)**

- (1) Izvještaji informacionih sistema i drugi izvještaji sadrže poslovne informacije koje omogućuju upravljanje i kontrolu poslovanja.
- (2) Informacije i komunikacija uključuju:
  - a) odgovarajuće, ažurne, tačne i dostupne informacije za potrebe finansijskog upravljanja Univerziteta i članica,
  - b) efektivnu komunikaciju na svim nivoima Univerziteta,
  - c) izgradnju odgovarajućeg upravljačkog sistema informacija sa tačno određenom ulogom svakog zaposlenika uključenog u FUK,
  - d) dokumentovanje poslovnih procesa i transakcija, uključujući opise sistema putem dijagrama toka, računovodstvo i sistem arhiviranja s ciljem izrade odgovarajućeg revizorskog traga,
  - e) razvoj efektivnog, pravovremenog i pouzdanog sistema izvještavanja.

#### **Član 52.**

##### **(Praćenje i procjena)**

- (1) Praćenje sistema FUK-a obavlja se u svrhu procjenjivanja njegovog funkcioniranja i osiguranja njegovog pravovremenog ažuriranja u slučajevima promjene uslova i načina poslovanja, te utvrđivanja mjera za njegov stalni razvoj.
- (2) Praćenje i procjena sistema obavlja se putem redovnih aktivnosti upravljanja i nadgledanja, samoprocjene i interne revizije.

#### **Član 53.**

##### **(Samoprocjena FUK)**

- (1) 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.

- (2) Samoprocjena stanja FUK-a na članicama Univerziteta obavlja se putem Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK-a kroz PIFC aplikaciju CHJ FMF.
- (3) Koordinaciju izrade GI FUK na članicama Univerziteta provodi imenovani koordinator za FUK na način da:
  - a) Obrazac GI FUK dostavi svim rukovodiocima u članici i zatraži ažuriranje podataka uključujući planirane mjere (svako u okviru svoje nadležnosti),
  - b) Objedini dostavljene podatke u PIFC aplikaciji u skladu sa korisničkim uputstvom koristeći se prethodno dodijeljenim pristupnim podacima,
  - c) Preuzme (download) i isprinta finalnu verziju izvještaja i dostavi rukovodiocu na odobrenje i potpis,
  - d) Uputiti GI FUK u skladu sa Rokovima i Uputstvom Federalnog ministarstva finansija za tekuću godinu.

#### **Član 54.**

##### **(Planiranje uspostavljanja, razvoj i praćenje FUK-a)**

- (1) Planiranje uspostavljanja i razvoja FUK-a vrši se na godišnjem nivou na propisanim obrascima Plan za razvoj FUK i Izvještaj o realizaciji plana za razvoj FUK i sadrži pregled aktivnosti koje se poduzimaju u cilju rješavanja:
  - a) uočenih nedostataka prilikom izrade GI 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-a.
- (2) Plan za razvoj FUK-a za narednu godinu i Izvještaj o realizaciji plana za razvoj FUK-a za tekuću godinu se sačinjavaju i čuvaju na članici Univerziteta u fazi izrade GI FUK-a, a potpisuje ih rukovodilac članice.
- (3) Sistem FUK-a se kontinuirano prati radi procjenjivanja njegovog funkcionisanja, blagovremenog ažuriranja i utvrđivanja mjera za razvoj sistema.
- (4) Stalno praćenje se provodi kroz redovne aktivnosti koje svaki zaposlenik preduzima u okviru svog područja djelovanja, u zavisnosti od odgovornosti koju ima, kao i provođenjem mjera za rješavanje uočenih slabosti i poteškoća.

### **DIO DEVETI - ODGOVORNOST ZA FINANSIJSKO POSLOVANJE**

#### **Član 55.**

##### **(Odgovornosti)**

- (1) Rektor, 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 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 i godišnjih 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.
- (2) Generalni sekretar Univerziteta koordinira i usmjerava rad sekretara članica.
- (3) Sekretari članica su odgovorni da:
- a) pružaju podršku u svakodnevnom radu dekanu/direktora članica;
  - b) daju pisano stručno mišljenje o usklađenosti prijedloga općih i pojedinačnih akata članice sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima, općim aktima Univerziteta, te drugim relevantnim propisima;
  - c) koordiniraju rad i upravljaju realizacijom poslova i zadataka stručnih službi članice kako bi se osigurao nesmetan i zakonit rad i poslovanje članice.
- (4) Prethodno izradi „negativnog stručnog mišljenja“ iz alineje b) stava (3) ovog člana, sekretari članica su obavezni zatražiti prethodno mišljenje/stav generalnog sekretara Univerziteta.
- (5) Sekretari članica, u koordinaciji sa nadležnom službom Rektorata Univerziteta, vode računa o cjelovitoj i svrsishodnoj evidenciji, obliku korištenja, kao i upisu u ZK/katastar svih oblika nepokretne imovine kojima raspolaže ili su stavljeni na raspolaganje članici Univerziteta.

## **Član 56.**

### **(Postupci nadzora i kontrole nadležnih organa)**

- (1) Dekani/direktori Univerziteta u Sarajevu imaju svojstvo subjekta nadzora i odgovorni su za nadzor koji se provodi i/ili odnosi na članicu.
- (2) Dekani/direktori članice Univerziteta u Sarajevu na kojim se provodi inspekcijski nadzor i kontrola od strane nadležnih inspekcijskih organa iz stava (1) ovog člana obavezne su, bez odlaganja počevši od najave vršenja nadzora i kontrole, a najkasnije u roku od tri dana od početka vršenja nadzora i kontrole, dostaviti informaciju nadležnim službama Rektorata Univerziteta u Sarajevu.
- (3) Nakon okončanog nadzora i kontrole od strane nadležnih inspekcijskih organa, dekan/direktor članice Univerziteta u Sarajevu obavezni su bez odlaganja Rektoratu Univerziteta u Sarajevu blagovremeno dostaviti sve relevantne informacije (kopiju naloga ili informaciju o predmetu nadzora, informaciju o održanim sastancima, dostavljenoj dokumentaciji, zapisnike, rješenja, itd.), kao i kopiju cjelovite dokumentacije koja je bila predmetom nadzora, a posebno kopije zapisnika i rješenja nadležnih inspekcijskih organa o vršenju odgovarajućeg nadzora.
- (4) U slučaju izražavanja žalbe na zapisnik/rješenje nadležnog inspekcijskog organa, dekan/direktor članica su obavezni putem sekretara članice dostavi prijedlog/nacrt teksta žalbe zajedno sa relevantnom pratećom dokumentacijom Službi za pravne poslove Univerziteta.

## **DIO DESETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## **Član 57.**

### **(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 58.**

**(Primjena propisa)**

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

**Član 59.**

**(Izmjene i dopune Pravilnika)**

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

**Član 60.**

**(Nadzor nad provedbom Pravilnika)**

- (1) Nadzor nad provedbom ovog Pravilnika, radom FOC-a, relevantnih službi, te koordinатора planiranja provodi 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 61.**

**(Prestanak važenja)**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o finansijskom poslovanju Univerziteta u Sarajevu broj 02-28-6-1/22 od 23. 11. 2022. godine.

**Član 62.**

**(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: 02-28-10-1/25

Datum: 13. 10. 2025. godine