



FONDACIJA
ZA KINEMATOGRAFIJU
SARAJEVO

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA
SARAJEVO

03-02-2025

David D.

Primljeno:	03-02-2025		
Org. jed.	Klasif. oznaka:	Redni broj	Broj priloga
03-36-7-597		25	

03
3.2.2025

Broj: 04-2-45/25
Datum, 31.1.2025. godine

**FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA-
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA
Obala Maka Dizdara 2
71 000 Sarajevo**

PREDMET: Godišnje izvješće o finansijskom upravljanju i kontroli za 2024. godinu

Poštovani,

Ovim putem Vas obaviještavamo da smo izvršili obvezu donošenja rješenja o imenovanju koordinatora za FUK i da isto dostavljamo Federalnom ministarstvu kulture i sporta/športa kao i godišnje izvješće o finansijskom upravljanju i kontroli za 2024. godinu

S poštovanjem,

PREDSJEDNIKA
UPRAVNOG ODBORA
David Damjanovića

Prilog: Godišnje izvješće o finansijskom upravljanju i kontroli za 2024. godinu
Rješenje o imenovanju koordinatora za FUK

OBRAZAC GI-IK

NAZIV ORGANIZACIJE	Fondacija za kinematografiju
ŠIFRA ORGANIZACIJE	1231
BROJ PROTOKOLA	04-2-40/25
MJESTO I DATUM	Sarajevo

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O FINANCIJSKOM
UPRAVLJANJU I KONTROLI ZA 2024. GODINU**

I OPĆI DIO**A) Opći podaci o organizaciji**

Naziv organizacije	Fondacija za kinematografiju
Sjedište organizacije, adresa i poštanski broj	Ministarstvo kulture i športa, Obala Maka Dizdara 2, 71000
Jedinstveni identifikacijski broj pod kojim se organizacija vodi u Jedinstvenom registru poslovnih subjekata (u skladu s Rješenjem izdatim od strane nadležnog organa)	4200832120000
Oznaka web stranice organizacije	www.fondacijakinematografija.ba
Odgovorna osoba - rukovoditelj organizacije	David Damjanović
Ukupan broj zaposlenih u organizaciji	2
Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organizacije	3
Ime i prezime koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	Željka Tubić
Naziv radnog mjesta koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	Šef za opće poslove i koordinaciju rada Fondacije
Telefon koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	033206704
E-mail koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	zeljka.tubic@fondacijakinematografija.ba / zeljkatubic11@gmail.com
Iznos proračuna/financijskog plana za izvještajnu godinu	3,000,000.00 KM

B) Mišljenje Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH izdano u 2024. u izvješćima o reviziji finansijskih izvješća institucije za 2023. godinu

Područje za koje je izraženo mišljenje	MIŠLJENJE UREDA ZA REVIZIJU INSTITUCIJA U FEDERACIJI BIH ISKAZANO U 2024.
Financijska izvješća	Nije provedena revizija
Usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima	Nije provedena revizija

II POSEBNI DIO

UPITNIK O SAMOPROCJENI SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE

R.br.	UPITNIK	DA	NE	BROJČANI POKAZATELJ KOLIČINA /FINANCIJSKI EFEKT U KM / POSTOTAK	PRIMJENJIVO	ZA ODGOVOR DA NAVEDITE DOKAZ	ZA ODGOVOR NE NAVEDITE OBRAZLOŽENJE RAZLOGA
1	2	3	4	5	6	7	8
I	KONTROLNO OKRUŽENJE						
I	Integritet i etičke vrijednosti						
1)	Postoji li u organizaciji etički kodeks/ kodeks ponašanja?		Ne				Poseban kodeks u Fondaciji za kinematografiju nije sačinjen ali uposleni su upoznati sa Etičkim kodeksom za državne

							službenike u FBiH (Službene novine FBiH: 63/20)
2)	Jesu li zaposlenici upoznati s etičkim kodeksom/kodeksom ponašanja?	Da				Etički kodeks za državne službenike u FBiH (Službene novine FBiH: 63/20)	
3)	Provodi li se u organizaciji nadzor nad primjenom etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?		Ne				
4)	Je li internim aktima predviđeno provođenje mjera u slučaju nepoštivanja etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?	Da				Pravilnik o radu 04-3-2-170/24 od 03.09.2024.	
5)	Ocjenjuje li se u organizaciji učinak zaposlenih?		Ne				UO redovito prati rad zaposlenih.
6)	Osigurava li organizacija poticajne mjere i nagrade za izuzetan učinak zaposlenih?	Da				U skladu sa Uredbom o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće (Sl. novine FBiH: 34/04, 56/04, 68/05, 33/06, 75/07)	
7)	Provodi li organizacija korektivne aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog?	Da				Pravilnik o radu 04-3-2-170/24 od 03.09.2024.	
8)	Postoje li interni akti/procedure kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?	Da				Statut Fondacije za kinematografiju	
Upravljanje ljudskim resursima (profesionalna stručnost i kompetentnost)							
1)	Postoji li u organizaciji organizacijska jedinica za ljudske resurse/kadrovske poslove?				Ne		
2)	Provodi li se u organizaciji proces zapošljavanja na transparentan način?	Da				Pravilnik o radu 04-3-2-170/24 od 03.09.2024.	

3)	Postoje li planovi obuka za zaposlene vezani za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga rada?		Ne				Zvaničan plan ne postoji, ali je UO naglasio da će uposleni imati edukacije, što je predviđeno Pravilnikom o radu 04-3-1-170/24 od 03.09.2024.
4)	Vodi li se evidencija obuka po zaposleniku?		Ne				Uposleni nisu imali obuka i edukacija do sada
Organizacijska struktura, delegiranje ovlaštenja i odgovornosti, sustav izvješćivanja							
1)	Postoji li u organizaciji mapa poslovnih procesa izrađena na obrascima propisanim Priručnikom za FUK u javnom sektoru u FBiH?		Ne				
2)	Je li mapa poslovnih procesa dostupna zaposlenicima?		Ne				
3)	Ima li svako radno mjesto detaljan opis poslova koji obuhvaća ključne zadatke, odgovornosti i neophodne kvalifikacije i iskustvo?	Da				Pravilnik o radu 04-3-2-170/24 od 03.09.2024.	
4)	Da li se u organizaciji redovito ažurira organizacijska struktura kako bi ona odražavala promjene regulative i ciljeva organizacije?	Da				Redovno se ažuriraju svi interni akti.	
5)	Postoji li u organizaciji sustav delegiranja/prijenosa ovlaštenja?	Da				Statut Fondacije za kinematografiju	
6)	Jesu li zadaci vezani za financijsko upravljanje delegirani od strane rukovoditelja organizacije zaposlenima?	Da				Pravilnik o radu 04-3-2-170/24 od 03.09.2024.	
7)	Je li imenovan koordinator za FUK?	Da				Rješenje 04-2-34/25 od 22.1.2025.	
8)	Je li imenovani koordinator iz reda najvišeg rukovodstva?	Da				Šef za opće poslove i koordinaciju rada Fondacije	
9)	Da li u poslovima koordinacije razvoja financijskog upravljanja i	Da				Stručni savjetnik za financijsko-	

	kontrole koordinatoru za FUK pruža podršku organizacijska jedinica/zaposlenik za financije?					računovodstvene poslove	
M	isija i ciljevi						
1)	Imate li utvrđenu i objavljenu misiju vaše organizacije?		Ne				
2)	Imate li utvrđenu i objavljenu viziju vaše organizacije?		Ne				
3)	Imate li utvrđene i objavljene strateške/ trogodišnje ciljeve na razini organizacije?		Ne				
4)	Imate li utvrđene operativne ciljeve/indikatore na razini organizacije?	Da				Odluka o utrošku sredstava dodijeljenih od strane Vlade FBiH za 2024.	
	Planiranje						
1)	Jeste li usvojili strateški/trogodišnji plan?	Da				Plan rada Fondacije za svaku kalendarsku godinu	
2)	Postoje li organizacijske jedinice ili osobe koje su isključivo odgovorne za izradu strateškog/trogodišnjeg plana?	Da				Upravni Odbor	
3)	Jesu li sve organizacijske jedinice uključene u proces strateškog/trogodišnjeg planiranja?				Ne		
4)	Obuhvaća li strateški/trogodišnji plan i financijske projekcije?	Da				Plan rada Fondacije uključuje i financijski plan	
5)	Je li organizacija u strateškom/trogodišnjem planu definirala pokazatelje učinka/očekivane rezultate?	Da				Plan rada Fondacije	
6)	Obavlja li se nadzor nad provođenjem strateškog/trogodišnjeg plana?	Da				Komisija za nadzor nad zakonitošću rada Fondacije	

7)	Imate li usvojene godišnje planove rada?	Da				Svake godine se usvaja godišnji Plan rada Fondacije.	
8)	Jesu li ciljevi iz godišnjih planova rada povezani i usklađeni sa strateškim/trogodišnjim ciljevima?	Da				Plan rada Fondacije i Odluka o utrošku sredstava od Vlade FBiH	
9)	Jesu li u godišnjem planu rada definirani ciljevi koje svaka organizacijska jedinica treba realizirati tijekom godine?				Ne		
10)	Jesu li u godišnjem planu rada iskazani podaci o procijenjenim finansijskim sredstvima potrebnim za realizaciju utvrđenih ciljeva?	Da				Odluka programa o utrošku sredstava Fondacije za tekuću godinu	
11)	Je li organizacija u godišnjem planu definirala pokazatelje učinka/očekivane rezultate?	Da				Plan rada Fondacije za tekuću godinu	
12)	Obavlja li se nadzor nad provođenjem godišnjeg plana?	Da				Komisija za nadzor nad zakonitošću rada Fondacije	
II UPRAVLJANJE RIZICIMA							
Upravljanje rizicima u organizaciji							
1)	Utvrdjete li rizike koji mogu utjecati na realizaciju ciljeva organizacije?		Ne				
2)	Dokumentirate li rizike u obrascima iz Smjernica za upravljanje rizicima u javnom sektoru u Federaciji BiH?		Ne				
3)	Jesu li rizici sadržani u planskim dokumentima organizacije?		Ne				
4)	Ažurira li se registar rizika najmanje jednom godišnje?		Ne				
5)	Je li uspostavljen sustav izvješćivanja o najznačajnijim rizicima?		Ne				

6)	Jeste li imenovali koordinatora za upravljanje rizicima u organizaciji?		Ne				
III KONTROLNE AKTIVNOSTI							
Politike i procedure							
1)	Imate li pisane interne akte/procedure koji detaljnije uređuju postupke i definiraju nadležnosti i odgovornosti?	Da				Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika sredstava Fondacije, Statut Fondacije, Poslovnik o radu Fondacije, Poslovnik o radu Upravnog odbora, Odluka o osnivanju fondacije i ostali interni akti.	
2)	Jesu li politike i procedure dokumentirane kako bi se osiguralo da su svi zaposleni upoznati sa svojim odgovornostima i obvezama i bili upućeni da izvršavaju svoje zadatke?	Da				Pravilnik o radu 04-3-2-170/24 od 03.09.2024.	
3)	Jesu li instrukcije, interni akti/procedure i upute jasni i dostupni zaposlenima?	Da				Svi uposleni imaju pristup potrebnim informacijama	
4)	Ažurirate li redovito interne akte/procedure u organizaciji?	Da				Sjednice UO	
D okumentiranje i evidentiranje financijskih i drugih transakcija							
1)	Omogućava li dokumentacija praćenje svake transakcije ili događaja od početka, tijekom i do završetka s ciljem omogućavanja rekonstrukcije – revizorski trag?	Da				Sva dokumentacija je transparentna i omogućava praćenje svih transakcija.	
2)	Jesu li postupci obrade i evidencije materijalno-financijske i druge dokumentacije uređeni pisanim procedurama?	Da				Pravilnik o načinu podnošenja financijskog i narativnog izvještaja o namjenskom utrošku sredstava korisnika	

						sredstava Fondacije za kinematografiju.	
3)	Definiraju li pisane procedure jasno što se kontrolira, tko i u kojim fazama poslovnog procesa provodi kontrolu?	Da				Sve procedure su jasno definirane internim aktima	
4)	Postoji li u organizaciji dokumentacija za kontrole (obrasci, kontrolne liste i slično)?	Da				Postoji dokumentacija za kontrolu kao npr. Obrazac za podnošenje financijskog i narativnog izvještaja	
Razdvajanje dužnosti							
1)	Jesu li dužnosti koje se odnose na obradu, odobravanje, evidentiranje i pregled financijskih i drugih dokumenata razdvojene i dodijeljene različitim pozicijama?	Da				Savjetnik za financijsko računovodstvene poslove, Komisija za pregled financijskih izvještaja, Upravni Odbor	
2)	Je li osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sustavima kako bi se osiguralo da ista osoba ne radi sve faze IT operacija (npr. instaliranja softvera, programiranje, testiranje, održavanje)?		Ne				
Zaštita resursa/imovine							
1)	Postoji li organizacijska jedinica ili osoba unutar organizacije kojoj zaposleni mogu prijaviti sumnju na nepravilnosti i/ili prevare?		Ne				
2)	Postoje li u organizaciji interni akti/procedure za sprječavanje i otkrivanje nepravilnosti i prevara?		Ne				
3)	Postoji li u organizaciji usvojen Plan integriteta?		Ne				
4)	Imaju li pravo pristupa materijalnim, financijskim i drugim resursima isključivo ovlaštena lica?	Da				UO zajednički odlučuje o pristupima financijskim i drugim	

						resursima	
5)	Vodite li evidenciju imovine? (knjiga stalnih sredstava)		Ne				
6)	Obavlja li se popis imovine u smislu usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem?		Ne				
7)	Obavlja li se izvanredan popis imovine?		Ne				
IV INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE							
1)	Jesu li u organizaciji uspostavljeni adekvatni upravljačko – informacijski sustavi, uključujući računovodstvene sustave, kojima se osigurava da su financijski i nefinancijski podaci potpuni, pouzdani i točni?		Ne				
2)	Omogućuju li uspostavljeni informacijski sustavi pripremu izvješća koji sadrže potpune, pouzdane i točne operativne financijske i nefinancijske informacije?	Da				Računovodstvena agencija Finkon d.o.o.	
3)	Jesu li poslovni sustavi (financije, nabava i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sustavima?		Ne				Predloženo je da se digitalizuju i unaprijede procesi
4)	Postoje li u organizaciji IT sigurnosne politike, procedure, upute?		Ne				
5)	Postoje li kod IT procesa kontrole pristupa?		Ne				
6)	Postoje li u Vašoj organizaciji procedure koje će osigurati da se u slučaju neočekivanih događaja		Ne				

	ključne operacije nastavljaju bez prekida, a ključni podaci su zaštićeni (back up podataka)?						
7)	Postoji li u organizaciji sustav razmjene informacija među zaposlenim (od više razine prema nižoj razini; od niže razine prema višoj razini; komunikacija na istoj razini)?	Da				Usmeno dogovoreno između UO i zaposlenih	
8)	Jesu li od strane najvišeg rukovodstva organizacije uspostavljene linije izvješćivanja o realizaciji ciljeva i izvršenja proračuna/fin. plana (ostvareni ciljevi, utrošena javna sredstva, ostvareni prihodi, stvorene obveze i sl.)?	Ne					
9)	Izrađuju li organizacijske jedinice izvješća o realizaciji ciljeva, programa, projekata?				Ne		
10)	Održavaju li se redovito sastanci najviše razine rukovodstva (sastanci kolegija) na kojima se razmatraju informacije od značaja za organizaciju?	Da				Sjednice UO	
11)	Zadovoljava li organizacija po pitanju vanjske komunikacije zahtjeve zainteresiranih strana za traženim informacijama kao i zahtjev transparentnosti?	Da				Fondacija radi transparentno i odgovara na sva eksterna pitanja koja su vezana za transparentan rad Fondacije	
12)	Jesu li sustavi upravljanja podacima i odgovarajuće procedure usklađeni s relevantnim zakonskim propisima, obveznim mjerama sigurnosti i pravilima o zaštiti osobnih i službenih podataka?	Da				Fondacija prati procedure resornog ministarstva.	

13)	Je li upravljanje dokumentacijom i njeno čuvanje u organizaciji sigurno i efikasno pri čemu se omogućava održavanje odgovarajuće razine povjerljivosti?		Ne				Potrebno je unaprijediti arhivski prostor Fondacije
14)	Čuva li se sva dokumentacija iz organizacije u skladu sa zakonskom regulativom i važećim internim aktima?	Da				Dokumentacija se čuva i odlaže u skladu sa zakonskim regulativama i internim aktima	
V	PRACENJE I PROCJENA SUSTAVA						
1)	Provede li se u organizaciji naknadne kontrole kroz postupak stalnog praćenja?	Da				Resorno ministarstvo	
2)	Izvještavaju li zaposleni blagovremeno odgovorne osobe o svim uočenim slabostima, nepravilnostima i rizicima u sustavu unutarnjih kontrola?	Da				Svi uposleni direktno izvještavaju UO	
3)	Je li u izvještajnoj godini obavljena unutarnja revizija u organizaciji?	Da				Resorno ministarstvo je radilo reviziju / nadzor nad radom Fondacije	
4)	Definira li rukovodstvo na temelju preporuka unutarnje revizije odgovarajuće akcijske planove za otklanjanje nedostataka, te prati implementaciju tih planova?	Da				UO na sjednicama razmatra preporuke i donosi odgovarajuće akcijske planove za realizaciju	
5)	Je li u izvještajnoj godini obavljena vanjska revizija u organizaciji?		Ne				
6)	Definira li rukovodstvo na temelju preporuka vanjske revizije odgovarajuće akcijske planove za otklanjanje nedostataka, te prati implementaciju tih planova?		Ne				
7)	Je li od strane najvišeg rukovodstva uspostavljen sustav izvješćivanja koji im omogućava dobivanje redovitih izvješća o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola za		Ne				

	koji su odgovorni (npr. GI FUK, Izjava o fiskalnoj odgovornosti)?						
8)	Da li na osnovu saznanja iz samoprocjene rukovodstvo nalaže i poduzima potrebne korektivne aktivnosti u svrhu unaprjeđenja sustava unutarnjih kontrola?	Da				Na osnovu samoprocjene UO nalaže potrebne korektivne aktivnosti	

KOMENTARI I PRIJEDLOZI

1)	Potrebno što prije uspostavljanje novog sistema za upravljanje protokolom (ulazna i izlazna dokumentacija).
----	---

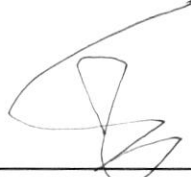
MJERE KOJE SE PLANIRAJU PODUZETI ZA DALJNI RAZVOJ FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE PO COSO KOMPONENTAMA

I KONTROLNO OKRUŽENJE	
1)	Ustanoviti potrebe zaposlenih za dodatnim edukacijama za napredovanje i unaprjeđivanje poslovnih procesa Fondacije.
II UPRAVLJANJE RIZICIMA	
1)	Identificirati potencijalne rizike s kojima se Fondacija može suočavati u budućem poslovanju.
III KONTROLNE AKTIVNOSTI	
1)	Uvođenje OWIS protokola za kontrolu ulaznih i izlaznih dokumenata.
IV INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE	
1)	Uspostaviti procedure koje nalažu striktna pravila za kontrolu i korištenje IT resursa Fondacije kao i zaštite podataka i resursa u digitalnom okruženju.
V PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA	
1)	Uspostaviti redovnu eksternu reviziju jednom godišnje.

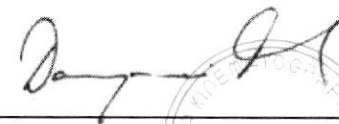
PRIJEDLOG TEMA OBUKA IZ OBLASTI FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE ZA 2025. GODINU

1)	Edukacija o javnim nabavkama
----	------------------------------

PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SARADNJE S CENTRALNOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM FMF



(Potpis koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu)



(Potpis rukovodioca organizacije i pečat)

