

03-02-2025



Broj: 04-2-10/25  
Datum: 31.1.2025. godine

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

Primljeno 03-02-2025			
Br. jed.	Klasif. oznaka	Redni broj	Broj priloga
03-36-6-595/25			

032  
B. R. 2025.

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA  
Obala Maka Dizdara br. 2  
71 000 Sarajevo

**PREDMET:** Godišnje izvješće o finansijskom upravljanju i kontroli za 2024. godinu,  
dostavlja se

Poštovani,

Fondacija za muzičke, scenske i likovne umjetnosti imenovala je koordinadora za izvješće o finansijskom upravljanju i kontroli za 2024. godinu, Rješenjem broj: 04-2-1/25 od 22.1.2025. godine. Rješenje o imenovanju dostavljeno je Federalnom ministarstvu kulture i sporta nakon čega je imenovani koordinador preuzeo pristupne podatke i ispunio navedeno izvješće. Nakon pregleda istog od strane Upravnog odbora, izvješće je postavljeno na aplikaciji PIFC. U prilogu vam dostavljamo ovjereno Izvješće.

S poštovanjem,

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

**Armin Omerović**

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

NAZIV ORGANIZACIJE	Fondacija za muzičke, scenske i likovne umjetnosti
ŠIFRA ORGANIZACIJE	94.99
BROJ PROTOKOLA	04-2-8/25
MJESTO I DATUM	Sarajevo. 23.1.2025.

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

**I. OPĆI DIO**

**A) Opći podaci o organizaciji**

Naziv organizacije	Fondacija za muzičke, scenske i likovne umjetnosti
Sjedište organizacije, adresa i poštanski broj	UI Obala Maka Dizdara 2, 71000 Sarajevo
Jedinstveni identifikacijski broj pod kojim se organizacija vodi u Jedinstvenom registru poslovnih subjekata (u skladu s rješenjem izdanim od strane nadležnog organa)	4201375090007
Oznaka web stranice organizacije	<a href="https://fmslu.ba/">https://fmslu.ba/</a>
Odgovorna osoba - rukovoditelj organizacije	Armin Omerović
Ukupan broj zaposlenih u organizaciji	2
Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu organizacije	2
Ime i prezime koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	Andrea Konjević
Naziv radnog mjesta koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	Stručni savjetnik za opće i pravne poslove
Telefon koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	062 700 717
E-mail koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu	andrea.konjevic@fmslu.ba
Iznos proračuna/financijskog plana za izvještajnu godinu	800.000,00



**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	MISLJENJE 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	<b>KONTROLNO OKRUŽENJE</b>						
I	integritet i etičke vrijednosti						
1)	Postoji li u organizaciji etički kodeks/ kodeks ponašanja?		Ne				Poseban kodeks u Fondaciji nije sačinjen ali uposlenici Fondacije su upoznati sa kodeksom Federalnog ministarstva kulture i sporta u čijoj



							zgradi se nalazi sjedište Fondacije
2)	Jesu li zaposlenici upoznati s etičkim kodeksom/kodeksom ponašanja?	Da				Poslenici su upoznati sa etičkim kodekom Federalnog ministarstva kulture i sporta	
3)	Provodi li se u organizaciji nadzor nad primjenom etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?		Ne				Zato što Fondacija nema svoj usvojeni interni akt „Etički kodeks“
4)	Je li internim aktima predviđeno provođenje mjera u slučaju nepoštivanja etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?		Ne				Ne postoji interni akt
5)	Ocjenjuje li se u organizaciji učinak zaposlenih?		Ne				Ne postoji interni akt
6)	Osigurava li organizacija poticajne mjere i nagrade za izuzetan učinak zaposlenih?	Da				Fondacija je u 2024. godini isplatila zaposlenicima jednokratnu pomoć	
7)	Provodi li organizacija korektivne aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog?		Ne				Ne postoji interni akt
8)	Postoje li interni akti/procedure kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?		Ne				Ne postoji interni akt
Upravljanje ljudskim resursima (profesionalna stručnost i kompetentnost)							
1)	Postoji li u organizaciji organizacijska jedinica za ljudske resurse/kadrovske poslove?		Ne				Fondacija ima samo dvije uposlene osobe (po sistematizaciji)
2)	Provodi li se u organizaciji proces zapošljavanja na transparentan način?	Da				Postoji pravilnik o radu Fondacije koje ovo definiše	
3)	Postoje li planovi obuka za zaposlene vezani za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga rada?	Da				prijedlozi i ponude edukacije kadrova razmatraju se na sjednicama UO	

4)	Vodi li se evidencija obuka po zaposleniku?	Da				Vodi se evidencija o svim obukama u personalu uposlenih	
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				Poslovni procesi dogovaraju se na sjednicama Upravnog odbora Fondacije i zadaju uposlenim kroz zapisnik i odluke
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				Ovo je definisano u Pravilniku o radu Fondacije	
4)	Da li se u organizaciji redovito ažurira organizacijska struktura kako bi ona odražavala promjene regulative i ciljeva organizacije?		Ne				Sistematizacija se nije mijenjala od osnivanja Fondacije
5)	Postoji li u organizaciji sustav delegiranja/prijenosa ovlaštenja?	Da				Prenos ovlaštenja razrađen je u internim aktima i prate ga odluke sjednica Upravnog odbora	
6)	Jesu li zadaci vezani za financijsko upravljanje delegirani od strane rukovoditelja organizacije zaposlenima?		Ne				
7)	Je li imenovan koordinator za FUK?	Da				Odlukom Upravnog odbora o imenovanju koordinatora za FUK	
8)	Je li imenovani koordinator iz reda najvišeg rukovodstva?		Ne				Fondacija nema rukovodeću poziciju već stručnog savjetnika za financijsko-računovodstvene poslove i stručnog savjetnika za



							opće i pravne poslove
9)	Da li u poslovima koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrole koordinatoru za FUK pruža podršku organizacijska jedinica/zaposlenik za financije?	Da				Fondacija ima samo dva uposlana	
M	Misija i ciljevi						
1)	Imate li utvrđenu i objavljenu misiju vaše organizacije?	Da				Definisano Statutom Fondacije	
2)	Imate li utvrđenu i objavljenu viziju vaše organizacije?	Da				Definisano Statutom Fondacije	
3)	Imate li utvrđene i objavljene strateške/ trogodišnje ciljeve na razini organizacije?		Ne				
4)	Imate li utvrđene operativne ciljeve/indikatora na razini organizacije?	Da				Definisano Statutom Fondacije	
	Planiranje						
1)	Jeste li usvojili strateški/trogodišnji plan?		Ne				
2)	Postoje li organizacijske jedinice ili osobe koje su isključivo odgovorne za izradu strateškog/trogodišnjeg plana?		Ne				Posao se zadaje na sjednicama Upravnog odbora dok postoje redovni poslovi koji su određeni sistematizacijom
3)	Jesu li sve organizacijske jedinice uključene u proces strateškog/trogodišnjeg planiranja?		Ne				
4)	Obuhvaća li strateški/trogodišnji plan i financijske projekcije?		Ne				
5)	Je li organizacija u strateškom/trogodišnjem planu definirala pokazatelje učinka/očekivane rezultate?		Ne				

6)	Obavlja li se nadzor nad provođenjem strateškog/trogodišnjeg plana?		Ne				
7)	Imate li usvojene godišnje planove rada?	Da				Plan rada se donosi na početku godine i na plan daju saglasnost FMKS i Vlada FBiH	
8)	Jesu li ciljevi iz godišnjih planova rada povezani i usklađeni sa strateškim/trogodišnjim ciljevima?		Ne				
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 financijskim sredstvima potrebnim za realizaciju utvrđenih ciljeva?	Da				Predlaže se raspodjela sredstava u Planu rada Fondacije a izglasava se na Vladi FBiH	
11)	Je li organizacija u godišnjem planu definirala pokazatelje učinka/očekivane rezultate?	Da				Odluka o raspodjeli sredstava koju usvaja Vlada FBiH	
12)	Obavlja li se nadzor nad provođenjem godišnjeg plana?	Da				Nadzor po službenoj dužnosti vrši Federalno ministarstvo kulture i sporta	
II UPRAVLJANJE RIZICIMA							
Upravljanje rizicima u organizaciji							
1)	Utvrđujete li rizike koji mogu utjecati na realizaciju ciljeva organizacije?		Ne				Ne postoji interni akt koji definiše praćenje rizika
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				Izvještaje o rizicima predstavljaju zaposleni na sjednicama Upravnog



							odbora (ako su kroz rad upoznati sa postojanjem istih)
5)	Je li uspostavljen sustav izvješćivanja o najznačajnijim rizicima?	Da				evidentira se na sjednicama Upravnog odbora	
6)	Jeste li imenovali koordinatora za upravljanje rizicima u organizaciji?		Ne				
<b>III KONTROLNE AKTIVNOSTI</b>							
<b>Politike i procedure</b>							
1)	Imate li pisane interne akte/procedure koji detaljnije uređuju postupke i definiraju nadležnosti i odgovornosti?	Da				Poslovnik o radu Fondacije, Poslovnik o radu Upravnog odbora, Statut	
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				Poslovnik o radu Fondacije, Poslovnik o radu Upravnog odbora, Statut	
3)	Jesu li instrukcije, interni akti/procedure i upute jasni i dostupni zaposlenima?	Da				Svi interni akti dostupni su uposlenim i Upravnom odboru	
4)	Ažurirate li redovito interne akte/procedure u organizaciji?		Ne				Akti se ažuriraju u skladu sa poslom po potrebi
<b>Dokumentiranje i evidentiranje financijskih i drugih transakcija</b>							
1)	Omogućava li dokumentacija praćenje svake transakcije ili događaja od početka, tijekom i do završetka s ciljem omogućavanja rekonstrukcije – revizorski trag?	Da				DA, financijskim izvještajem koji sastavljaju zaposlenik za financijsko-računovodstvene poslove i vanjska eksterna računovodstvena agencija	
2)	Jesu li postupci obrade i evidencije materijalno-financijske i druge		Ne				



	dokumentacije uređeni pisanim procedurama?					
3)	Definiraju li pisane procedure jasno što se kontrolira, tko i u kojim fazama poslovnog procesa provodi kontrolu?	Ne				
4)	Postoji li u organizaciji dokumentacija za kontrole (obraci, kontrolne liste i slično)?	Ne				
<b>Razdvajanje dužnosti</b>						
1)	Jesu li dužnosti koje se odnose na obradu, odobravanje, evidentiranje i pregled financijskih i drugih dokumenata razdvojene i dodijeljene različitim pozicijama?	Ne				Pregled financijskih izvještaja vršio je 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				Načelo razdvajanja dužnosti nije definisano u Fondaciji
<b>Zaštita resursa/imovine</b>						
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				Ne postoji interni akt
3)	Postoji li u organizaciji usvojen Plan integriteta?	Ne				
4)	Imaju li pravo pristupa materijalnim, financijskim i drugim resursima isključivo ovlaštena lica?	Ne				
5)	Vodite li evidenciju imovine? (knjiga stalnih sredstava)	Da				Vodi Fondacija evidenciju inventure a i organ nadzora FMKS

6)	Obavlja li se popis imovine u smislu usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem?		Ne				
7)	Obavlja li se izvanredan popis imovine?	Da				Fondacija radi otkup umjetničkih djela pa se ova umjetnička djela posebno popisuju	
<b>IV INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE</b>							
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?		Ne				U Fondaciji ne postoje informacijski sustavi koji sadrže potpune, pouzdane i točne operativne financijske i nefinancijske informacije
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				
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 ključne operacije nastavljaju bez prekida, a ključni podaci su zaštićeni (back up podataka)?		Ne				Fondacija nema interne akte koji definišu navedene procedure



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				Svaka zaposlena osoba ima službeni mail i Fondacija kao pravno lice ima službeni mail o a upravni odbor delegira na sjednicama (UO je mandatski rukovodeći organ Fondacije)	
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.)?	Da				Na sjednicama Upravnog odbora	
9)	Izrađuju li organizacijske jedinice izvješća o realizaciji ciljeva, programa, projekata?	Da				Godišnji izvještaj o radu i Financijski izvještaj o radu	
10)	Održavaju li se redovito sastanci najviše razine rukovodstva (sastanci kolegija) na kojima se razmatraju informacije od značaja za organizaciju?	Da				Sjednice Upravnog odbora organizuju se najmanje jedanput mjesečno	
11)	Zadovoljava li organizacija po pitanju vanjske komunikacije zahtjeve zainteresiranih strana za traženim informacijama kao i zahtjev transparentnosti?	Da				Korisnici nas kontaktiraju i mailom i dopisima..odgovore spremaju uposleni a odobrava UO na sjednicama	
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				Svi interni akti su usklađeni sa zakonskim propisima a ono sto nije definisano internim aktima u praksi se poziva na zakonske regulative koje vrijede u FBiH	

13)	Je li upravljanje dokumentacijom i njeno čuvanje u organizaciji sigurno i efikasno pri čemu se omogućava održavanje odgovarajuće razine povjerljivosti?		Ne				
14)	Čuva li se sva dokumentacija iz organizacije u skladu sa zakonskom regulativom i važećim internim aktima?		Ne				
V	PRAĆENJE I PROCJENA SUSTAVA						
1)	Provode li se u organizaciji naknadne kontrole kroz postupak stalnog praćenja?	Da				Federalno ministarstvo kulture i sporta vrši nadzor nad radom Fondacije	
2)	Izveštavaju li zaposleni blagovremeno odgovorne osobe o svim uočenim slabostima, nepravilnostima i rizicima u sustavu unutarnjih kontrola?	Da				Na sjednicama upravnog odbora	
3)	Je li u izvještajnoj godini obavljena unutarnja revizija u organizaciji?		Ne				
4)	Definira li rukovodstvo na temelju preporuka unutarnje revizije odgovarajuće akcijske planove za otklanjanje nedostataka, te prati implementaciju tih planova?		Ne				
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				Tek će biti u izradi
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?		Ne				


### KOMENTARI I PRIJEDLOZI

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

<b>I KONTROLNO OKRUŽENJE</b>	
1)	
2)	
<b>II UPRAVLJANJE RIZICIMA</b>	
1)	Fondacija treba izraditi interni akt, planski dokument koji prati Smjernice za upravljanje rizicima
<b>III KONTROLNE AKTIVNOSTI</b>	
<b>IV INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE</b>	
1)	Fondacija će istražiti potrebe za IT sustavom praćenja (OWIS)
<b>V PRACENJE I PROCJENA SUSTAVA</b>	
1)	Fondacija treba angažovati vanjsku reviziju

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

### PRIJEDLOZI ZA UNAPREĐENJE SARADNJE S CENTRALNOM HARMONIZACIJSKOM JEDINICOM EMF

  
 (Potpis koordinatora za financijsko upravljanje i kontrolu)

  
 (Potpis rukovodioca organizacije i pečat)

