



FONDACIJA
ZA IZDAVAŠTVO
SARAJEVO

05-02-2026

03
505
5.2.2026

Lu.

SAV
J.M ✓

Broj: 04-2-5-25/26

Datum: 05.2.2026.

FEDERALNO MINISTARSTVO
KULTURE I SPORTA
FEDERALNO MINISTARSTVO
KULTURE I ŠPORTA
n/p Sanja Vlasisavljević, ministrica

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA SOCIJALNE I HERCEGOVINE
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA
SARAJEVO

Primljeno	05-02-2026		
Br. jed.	Klasif. oznaka	Redni broj	Broj priloga
03	36-8	712	26

PREDMET: Dostavljanje godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontroli za 2025.godinu

Poštovana ministrice Vlasisavljević,

Kako je naloženo Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru Federacije BiH, Pravilniku o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH, ovim putem Vam dostavljamo godišnji izvještaj o finansijskom upravljanju i kontroli za 2025.godinu (GI FUK) Fondacije za izdavaštvo, isprintan iz PIFC aplikacije.

S poštovanjem,

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Mario Nikulić

NAZIV OGRANIZACIJE	Fondacija za izdavaštvo
ŠIFRA ORGANIZACIJE	1345
BROJ PROTOKOLA	11-5-51-24/26
MJESTO I DATUM	Sarajevo

**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O FINANSIJSKOM
UPRAVLJANJU I KONTROLI ZA 2025. GODINU**

I OPĆI DIO

A) Opći podaci o organizaciji

Naziv organizacije	Fondacija za izdavaštvo
Sjedište organizacije, adresa i poštanski broj	Obala Maka Dizdara 2, 71 000 Sarajevo
Jedinstveni identifikacioni broj pod kojim se organizacija vodi u Jedinstvenom registru poslovnih subjekata (u skladu s Rješenjem izdatim od strane nadležnog organa)	4200832390007
Oznaka web stranice organizacije	www.fondacijaizdavastvo.ba
Odgovorna osoba - rukovodilac organizacije	Mario Mikulić, predsjednik Upravnog odbora
Ukupan broj zaposlenih u organizaciji	2
Broj zaposlenih predviđen pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji organizacije	4
Ime i prezime koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	Aida Prljača
Naziv radnog mjesta koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	Šef za opće poslove i koordinaciju rada Fondacije za izdavaštvo
Telefon koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	033 206 702
E-mail koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu	aida@fondacijaizdavastvo.ba
Iznos budžeta/finansijskog plana za izvještajnu godinu	600,000.00 KM

B) Mišljenje Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH izdato u 2025. u izvještajima o reviziji finansijskih izvještaja organizacije za 2024. godinu

Područje za koje je izraženo mišljenje	MISLJENJE UREDA ZA REVIZIJU INSTITUCIJA U FEDERACIJI BIH ISKAZANO U 2025.
Finansijski izvještaji	Nije provedena revizija
Usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija sa zakonima i drugim propisima	Nije provedena revizija

II POSEBNI DIO

UPITNIK O SAMOPROCJENI SISTEMA FINANSIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLE

R.br.	UPITNIK	DA	NE	BROJ ANI POKAZATELJ KOLIČI NA /FINANSIJSKI EFEKT U KM / PROCENAT	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)	Da li u organizaciji postoji etički kodeks/kodeks ponašanja?		Ne				Fondacija priprema usvajanje Pravilnika o etičkom kodeksu Fondacije za izdavaštvo

2)	Da li su zaposlenici upoznati sa etičkim kodeksom/kodeksom ponašanja?		Ne			
3)	Da li se u organizaciji provodi nadzor nad primjenom etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?		Ne			
4)	Da li je internim aktima predviđeno provođenje mjera u slučaju nepoštivanja etičkog kodeksa/kodeksa ponašanja?	Da			Pravilnik o radu Fondacije za izdavaštvo	
5)	Da li se u organizaciji ocjenjuje učinak zaposlenih?		Ne			Rad uposlenika Fondacije prati Upravni odbor
6)	Da li organizacija osigurava poticajne mjere i nagrade za izuzetan učinak zaposlenih?		Ne			
7)	Da li organizacija provodi korektivne aktivnosti u slučaju lošeg učinka zaposlenog?	Da			Pravilnik o radu Fondacije za izdavaštvo	
8)	Postoje li interni akti/procedure kojima se definiraju situacije potencijalnih sukoba interesa i način postupanja?	Da			Zakon o radu i interni Pravilnik o radu Fondacije za izdavaštvo	
Upravljanje ljudskim resursima (profesionalna stručnost i kompetentnost)						
1)	Da li u organizaciji postoji organizaciona jedinica za ljudske resurse/kadrovske poslove?		Ne			Fondacija nema organizacionu jedinicu za ljudske resurse
2)	Da li se u organizaciji proces zapošljavanja provodi na transparentan način?	Da			Pravilnik o radu Fondacije za izdavaštvo	
3)	Postoje li planovi obuka za zaposlene vezani za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga rada?		Ne			
4)	Vodi li se evidencija obuka po zaposleniku?		Ne			
Organizaciona struktura, delegiranje ovlaštenja i odgovornosti, sistem izvještavanja						

1)	Da li u organizaciji postoji mapa poslovnih procesa izrađena na obrascima propisanim Priručnikom za FUK u javnom sektoru u FBiH?	Da				Fondacija je kreirala mape poslovnih procesa	
2)	Da li je mapa poslovnih procesa dostupna zaposlenicima?	Da				Dostupnost je osigurana i uposlenicima i članovima UO	
3)	Da li svako radno mjesto ima detaljan opis poslova koji obuhvata ključne zadatke, odgovornosti i neophodne kvalifikacije i iskustvo?	Da				Pravilnik o radu Fondacije za izdavaštvo	
4)	Da li se u organizaciji redovno ažurira organizaciona struktura kako bi ona odražavala promjene regulative i ciljeva organizacije?		Ne				Organizaciona struktura se ne ažurira po utvrđenom redovnom sistemu, već po potrebi.
5)	Postoji li u organizaciji sistem delegiranja/prijenosa ovlaštenja?	Da				Poslovnik o radu Upravnog odbora Fondacije	
6)	Da li su zadaci vezani za finansijsko upravljanje delegirani od strane rukovodioca organizacije zaposlenima?	Da				Ovi zadaci su delegirani djelomično zaposlenima i odvijaju se u skladu sa Poslovníkom o radu Upravnog odbora	
7)	Da li je imenovan koordinator za FUK?	Da				Odluka od 17.11.2025.	
8)	Da li je imenovani koordinator iz reda najvišeg rukovodstva?	Da				Šef za opće poslove i koordinaciju rada Fondacije za izdavaštvo	
9)	Da li u poslovima koordinacije razvoja finansijskog upravljanja i kontrole koordinatoru za FUK pruža podršku organizaciona jedinica/zaposlenik za finansije?	Da				Stručni savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove	
M	Misija i ciljevi						
1)	Imate li utvrđenu i objavljenu misiju vaše organizacije?	Da				Formulirana kroz ciljeve fondacije u Odluci o osnivanju i Statutu Fondacije	

2)	Imate li utvrđenu i objavljenu viziju vaše organizacije?		Ne				Vizija Fondacije se djelimično reflektira u planskim dokumentima
3)	Imate li utvrđene i objavljene strateške/trogodišnje ciljeve na nivou organizacije?	Da				Strateški ciljevi se definiraju kroz godišnje planove.	
4)	Imate li utvrđene operativne ciljeve/indikatora na nivou organizacije?	Da				Operativni ciljevi i indikatori su definirani putem Odluke o utrošku sredstva za 2025	
Planiranje							
1)	Da li ste usvojili strateški/trogodišnji plan?		Ne				Financiranje Fondacije je povezano sa godišnjom Odlukom Vlade FBiH o usvajanju Programa utroška sredstava te Fondacija planira aktivnosti putem godišnjeg Plana rada
2)	Da li postoje organizacione jedinice ili osobe koje su isključivo odgovorne za izradu strateškog/trogodišnjeg plana?		Ne				Fondacija nema organizacione jedinice
3)	Da li su sve organizacione jedinice uključene u proces strateškog/trogodišnjeg planiranja?		Ne				
4)	Da li strateški/trogodišnji plan obuhvata i finansijske projekcije?		Ne				
5)	Da li je organizacija u strateškom/trogodišnjem planu definirala pokazatelje učinka/očekivane rezultate?		Ne				
6)	Da li se vrši nadzor nad provođenjem strateškog/trogodišnjeg plana?		Ne				
7)	Imate li usvojene godišnje planove rada?	Da				Fondacija redovno izrađuje godišnje planove a Vlada Federacije BiH	

							na godišnjem nivou usvaja Plan rada i Program utroška sredstava	
8)	Da li su ciljevi iz godišnjih planova rada povezani i usklađeni sa strateškim/trogodišnjim ciljevima?		Ne					
9)	Jesu li u godišnjem planu rada definirani ciljevi koje svaka organizaciona jedinica treba realizirati u toku godine?		Ne				Fondacija nema organizacione jedinice	
10)	Da li su u godišnjem planu rada iskazani podaci o procijenjenim finansijskim sredstvima potrebnim za realizaciju utvrđenih ciljeva?	Da				Godišnji plan rada je u direktnoj vezi sa Programom utroška sredstava koji sadržava sredstva potrebna za realizaciju ciljeva.		
11)	Da li je organizacija u godišnjem planu definirala pokazatelje učinka/očekivane rezultate?	Da				Fondacija definiše pokazatelje učinka kroz mjere izlaznih rezultata i očekivane godišnje rezultate po programima.		
12)	Da li se vrši nadzor nad provođenjem godišnjeg plana?	Da				Komisija FMKS za nadzor nad zakomitošću rada Fondacije za izdavaštvo vrši nadzor i prati realizaciju planiranih aktivnosti.		
II UPRAVLJANJE RIZICIMA								
Upravljanje rizicima u organizaciji								
1)	Utvrđujete li rizike koji mogu utjecati na realizaciju ciljeva organizacije?	Da				Evidentiranje kroz Registar rizika		
2)	Dokumentujete li rizike u obrascima iz Smjernica za upravljanje rizicima u javnom sektoru u Federaciji BiH?	Da				Fondacija dokumentuje rizike kroz obrasce za utvrđivanje rizika, procjenu rizika i definisane mjera za		

						ublažavanje, u skladu sa Smjericama za upravljanje rizicima u javnom sektoru u Federaciji BiH.	
3)	Da li su rizici sadržani u planskim dokumentima organizacije?		Ne				Rizici koji se odnose na finansijska ograničenja i kašnjenje u doznačavanju sredstava navedeni su u planskim dokumentima Fondacije.
4)	Da li se registar rizika ažurira najmanje jednom godišnje?	Da				Fondacija je uspostavila registar rizika te će ga redovno ažurirati najmanje jednom godišnje.	
5)	Da li je uspostavljen sistem izvještavanja o najznačajnijim rizicima?		Ne				Sistem izvještavanja će se razviti kroz razvoj Registra rizika
6)	Da li ste imenovali koordinatora za upravljanje rizicima u organizaciji?	Da				Šef za opće poslove i koordinaciju rada Fondacije	
III	KONTROLNE AKTIVNOSTI						
	Politike i procedure						
1)	Imate li pisane interne akte/procedure koji detaljnije uređuju postupke i definiraju nadležnosti i odgovornosti?	Da				Statut Fondacije, Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika sredstava, Pravilnik o radu Fondacije, Poslovnik o radu Upravnog odbora, itd.	
2)	Da li su politike i procedure dokumentovane kako bi se osiguralo da su svi zaposleni upoznati sa svojim odgovornostima i obavezama i bili upućeni da izvršavaju svoje zadatke?	Da				Odgovornosti i obaveze su dokumentovane kroz interne akte i organizaciju rada, poštujući Pravilnik o radu Fondacije za izdavaštvo	

3)	Da li su instrukcije, interni akti/procedure i uputstva jasni i dostupni zaposlenima?	Da				Sve informacije su dostupne uposlenicima i članovima UO	
4)	Da li redovno ažurirate interne akte/procedure u organizaciji?		Ne				Svi akti Fondacije se ažuriraju po potrebi
Dokumentovanje i evidentiranje finansijskih i drugih transakcija							
1)	Da li dokumentacija omogućava praćenje svake transakcije ili događaja od početka, u toku i do završetka sa ciljem omogućavanja rekonstrukcije – revizorski trag?	Da				Dokumentacija omogućava praćenje svih transakcija Fondacije	
2)	Da li su postupci obrade i evidencije materijalno-finansijske i druge dokumentacije uređeni pisanim procedurama?	Da				Pravilnik o procedurama i kriterijima za izbor korisnika Fondacije, Pravilnik o javnim nabavkama uređuju ove postupke i evidenciju.	
3)	Da li pisane procedure jasno definišu šta se kontroliše, ko i u kojim fazama poslovnog procesa provodi kontrolu?	Da				Interni akti jasno definišu procedure.	
4)	Da li postoji u organizaciji dokumentacija za kontrole (obraci, kontrolne liste i slično)?		Ne				
Razdvajanje dužnosti							
1)	Da li su dužnosti koje se odnose na obradu, odobravanje, evidentiranje i pregled finansijskih i drugih dokumenata razdvojene i dodijeljene različitim pozicijama?		Ne				Nije u potpunosti moguće razdvojiti sve dužnosti zbog malog broja uposlenika Fondacije.
2)	Da li je osigurana primjena načela razdvajanja dužnosti u IT sistemima da bi se osiguralo da ista osoba ne vrši sve faze IT operacija (npr. instaliranja softvera, programiranje, testiranje, održavanje)?				Ne		
Zaštita resursa/imovine							

1)	Postoji li organizaciona jedinica ili osoba unutar organizacije kojoj zaposleni mogu prijaviti sumnju na nepravilnosti i/ili prevare?		Ne				Sumnje na nepravilnosti mogu se prijaviti Upravnom odboru Fondacije, kao i resornom Federalnom ministarstvu kulture i sporta koje vrši nadzor nad zakonitošću rada Fondacije.
2)	Da li u organizaciji postoje interni akti/procedure za sprječavanje i otkrivanje nepravilnosti i prevara?	Da				Pravilnik o radu Fondacije za izdavaštvo	
3)	Da li u organizaciji postoji usvojen Plan integriteta?		Ne				Pitanja integriteta, odgovornosti i zakonitog postupanja uređuju se kroz važeće propise i interne akte Fondacije.
4)	Da li pravo pristupa materijalnim, finansijskim i drugim resursima imaju isključivo ovlaštena lica?	Da				Pristup finansijskim i drugim sredstvima Fondacije imaju isključivo ovlaštena lica.	
5)	Da li vodite evidenciju imovine? (knjiga stalnih sredstava)	Da				Popis stalnih sredstava i sitnog inventara	
6)	Da li se vrši popis imovine u smislu usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem?	Da				Popis se vrši godišnje radi usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem	
7)	Da li se vrši vanredan popis imovine?		Ne				
IV INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE							
1)	Da li su u organizaciji uspostavljeni adekvatni upravljačko – informacioni sistemi, uključujući računovodstvene sisteme, kojima se osigurava da su finansijski i nefinansijski podaci potpuni, pouzdani i tačni?		Ne				Fondacija nema uspostavljen sveobuhvatan upravljačko–informacioni sistem.

2)	Da li uspostavljeni informacijski sistemi omogućuju pripremu izvještaja koji sadrže potpune, pouzdane i tačne operative finansijske i nefinansijske informacije?		Ne			Izvješća priprema Računovodstvena agencija (Finkon d.d.)	Pošto Fondacija nema UI sisteme, osim osnovnih administrativnih evidencija, Izvješća priprema Računovodstvena agencija (Finkon d.d.)
3)	Da li su poslovni sistemi (finansije, nabavka i ugovaranje, upravljanje imovinom, praćenje kapitalnih projekata, materijalne evidencije, kadrovi i sl.) u dovoljnoj mjeri podržani IT sistemima?		Ne				Ovi procesi se obavljaju isključivo kroz osnovne alate bez posebnih IT rješenja.
4)	Da li u organizaciji postoje IT sigurnosne politike, procedure, uputstva?		Ne				
5)	Da li kod IT procesa postoje kontrole pristupa?	Da				Bazične kontrole putem lozinke.	
6)	Da li u Vašoj organizaciji postoje procedure koje će osigurati da se u slučaju neočekivanih događaja ključne operacije nastavljaju bez prekida, a ključni podaci su zaštićeni (back up podataka)?		Ne				
7)	Da li u organizaciji postoji sistem razmjene informacija među zaposlenim (od višeg nivoa prema nižem nivou; od nižeg nivoa prema višem nivou; komunikacija na istom nivou)?	Da				Putem svakodnevne komunikacije uposlenika i Upravnog odbora	
8)	Da li su od strane najvišeg rukovodstva organizacije uspostavljene linije izvještavanja o realizaciji ciljeva i izvršenja budžeta/fin. plana (ostvareni ciljevi, utrošena javna sredstva, ostvareni prihodi, stvorene obaveze i sl.)?	Da				Fondacija ima uspostavljene linije izvještavanja kroz interne izvještaje o realizaciji programa i utrošku sredstava, kao i redovno izvještavanje nadležnim institucijama o izvršenju	