

*JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA
KANTONA SARAJEVO*

*PRAVILNIK O
FINANSIJSKOM POSLOVANJU*

Novembar, 2017 godine

Na osnovu člana 85. stav 1. tačka (r) Statuta JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo, a u skladu sa odredbama Zakona o finansijskom poslovanju u FBiH ("Službene novine Federacije BiH" broj: 48/16), Upravni odbor na XII redovnoj sjednici održanoj dana 30.11.2017 godine, donosi:

**P R A V I L N I K
O FINANSIJSKOM POSLOVANJU
JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA
KANTONA SARAJEVO**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuje planiranje, raspolaganje i kontrola raspolaganja finansijskim sredstvima, plaćanje obaveza, održavanje solventnosti, izvještavanje i odgovornost ovlaštenih zaposlenika za finansijsko poslovanje u skladu sa važećim Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Ustanova).

II FINANSIRANJE POSLOVANJA

Član 2.

Finansiranje poslovanja obuhvata planiranje, pribavljanje i korišćenje novčanih sredstava iz vlastitih i tuđih izvora u skladu sa postavljenim ciljevima i zadacima Ustanove, u skladu sa godišnjim finansijskim planom i propisima koji regulišu ovu materiju.

Član 3.

Generalni direktor i šef Službe ekonomsko - finansijskih poslova dužni su da osiguraju dugoročnu finansijsku stabilnost radi pravovremenog plaćanja obaveza prema državi, poslovnim partnerima, zaposlenom osoblju i prema kratkoročnim i dugoročnim izvorima sredstava.

Generalni direktor i šef Službe ekonomsko - finansijskih poslova, odgovorni su za osiguranje dugoročne finansijske stabilnosti i ravnoteže Ustanove.

Član 4.

Ustanova stiče i pribavlja finansijska sredstva:

- naplatom potraživanja,
- na osnovu zajmova / kredita,
- namjenskim i drugim donacijama,
- na druge zakonom dozvoljene načine.

Član 5.

Ustanova može primati kredite i pozajmice od pravnih i fizičkih lica, ustanova, fondova i slično sa ili bez kamate, a sve u skladu sa posebnim propisima.

Uslovi davanja ili primanja kredita i pozajmice utvrđuju se ugovorom o pozajmici ili kreditu. Zaduživanje, odnosno davanje pozajmice ili kredita odobrava i ugovor potpisuje Upravni odbor Ustanove.

Član 6.

Ustanova formira svoje izvore sredstava po osnovu:

- uloga osnivača - kapital,
- dobiti,
- revalorizacionih rezervi,
- statutarnih rezervi,
- dugoročnih i kratkoročnih zaduživanja – pozajmice, krediti i sl.,
- na drugi način predviđen posebnim propisima.

III FINANSIJSKI PLANOWI

Član 7.

Godišnji finansijski plan se sačinjava prije početka godine na koju se odnosi i sadrži:

- plan redovnih prihoda od obavljanja djelatnosti;
- plan redovnih rashoda od obavljanja djelatnosti;
- plan investiranja.

Planovi iz predhodnog stava donose se u roku od 15 dana nakon što Finansijski planovi Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo dobiju saglasnost od strane Skupštine Kantona Sarajevo.

Godišnji finansijski plan donosi Upravni odbor Ustanove, na prijedlog generalnog direktora.

IV PRAVILA FINANSIJSKOG POSLOVANJA USTANOVE

Član 8.

Finansijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa odredbama Statuta Ustanove, odredbama Zakona o finansijskom poslovanju i kao i odlukama donijetim na osnovu ovog Pravilnika.

Član 9.

U smislu odredbi ovog Pravilnika uprava – menadžment Ustanove je dužna u vođenju svojih poslova poduzeti sve potrebne mjere kako bi se osigurala likvidnost Ustanove:

- upravljati imovinom i obavezama tako da je uvijek Ustanova sposobna izvršavati sve svoje dospjele obaveze;
- osigurati sistemsko praćenje, procjenu i strategiju održavanja, odnosno dostizanja adekvatnog nivoa kapitala u odnosu na vrstu, obim i složenost poslovne djelatnosti koju Ustanova obavlja i rizike kojima je izložena ili bi mogla biti izložena u obavljanju te poslovne djelatnosti;
- osigurati i provoditi redovne mjere upravljanja rizikom likvidnosti i u vezi sa tim postupati u skladu sa pravilima poslovno-finansijske struke.

Član 10.

U smislu odredbi ovog Pravilnika Nadzorni odbor Ustanove je dužan:

- nadzirati stanje likvidnosti, kao i poduzimati adekvatne mjere radi otklanjanja nelikvidnosti Ustanove.

Član 11.

Mjere koje je uprava-menadžment dužna poduzeti za razvoj i provođenje politike redovnog upravljanja rizikom likvidnosti su:

- redovno praćenje i upravljanje likvidnošću;
- planiranje poznatih i potencijalnih novčanih odliva i priliva, s obzirom na redovni tok poslovanja;
- određivanje odgovarajućih mjera za sprečavanje ili otklanjanje uzroka nelikvidnosti i identificiranje drugih mogućnosti.

Član 12.

Mjere koje je uprava-menadžment dužna poduzeti za praćenje i osiguranje adekvatnosti kapitala

- sve potrebne mjere da raspolaže sa dovoljno dugoročnih izvora finansiranja, s obzirom na obim i vrstu poslovne djelatnosti;
- pratiti da li ostvaruje adekvatnost kapitala.

Smatra se da je kod Ustanove nastala neadekvatnost kapitala ako joj je na dan sastavljanja finansijskih izvještaja gubitak iz tekuće godine zajedno sa prenesenim gubicima dostigao polovinu visine njenog osnovnog kapitala.

Član 13.

U slučaju kada je kapital Ustanove postao neadekvatan uprava-menadžment je dužna:

- u roku osam dana analizirati uzroke nastanka neadekvatnosti kapitala i predložiti mjere potrebne za ostvarenje adekvatnosti kapitala, te ih dostaviti Nadzornom odboru koji je dužan o tome dati mišljenje u roku osam dana od dana prijema, i svoj Izvještaj dostaviti Upravnom odboru,;
- početi provoditi mjere iz predhodne tačke koje su u njenoj nadležnosti (pronalaženje adekvatnih izvora finansiranja) i za koje je dobila saglasnost;
- odmah sazvati Upravni odbor i predložiti provođenje mjera koje su potrebne za ostvarenje adekvatnosti kapitala koje su u njegovoj nadležnosti (npr. smanjenje osnovnog kapitala subjekta radi pokrivanja nepokrivenih gubitaka uz istovremeno povećanje osnovnog kapitala).

Mjere iz stava (1) ovog člana Ustanova je dužna provesti u roku 90 dana.

V PLAĆANJE I ODRŽAVANJE SOLVENTNOSTI

Član 14.

Ustanova obavlja novčani promet preko:

- a) transakcijskog računa u konvertibilnim markama
- b) deviznog žiro-računa i
- c) blagajne, odnosno gotovinskim putem.

Član 15.

U skladu sa ugovorom i Zakonom o obligacionim odnosima, pored bezgotovinskog plaćanja, prijenosom sa računa Ustanove, plaćanje obaveza i naplata potraživanja može se vršiti kompenzacijom, cesijom, asignacijom i na drugi način.

Član 16.

Kada se radi o insolventnom dužniku sa kojim je poslovni odnos iz bilo kojeg razloga nesiguran, Generalni direktor na prijedlog šefa Službe ekonomsko-finansijskih poslova će ugovoriti da dužnik preda bankarsku garanciju, mjenicu sa avalom banke, ili da plaćanje obezbijedi na drugi način u skladu sa propisima (zalog i sl.).

Mjesto, vrijeme i način predaje instrumenata obezbjeđenja plaćanja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom.

Za štetu nastalu zbog nepostupanja po stavu 1. i 2. ovog člana odgovaraju radnici koji su zaključili poslovni odnos, o čemu odluku donosi generalni direktor ustanove.

Član 17.

Ustanova može izdavati mjenice za plaćanje kratkoročnih i dugoročnih obaveza iz poslovnog odnosa.

Član 18.

Radi održavanja solventnosti Ustanova posluje po principu prioriteta plaćanja utvrđenim u operativnim planovima izvršenja finansijskog plana.

VI ROKOVI IZVRŠENJA NOVČANE OBAVEZE

Član 19.

Ugovorom između poslovnog subjekta i Ustanove u kojem je Ustanova dužnik novčane obaveze može se ugovoriti rok izvršenja novčane obaveze do 60 dana.

Izuzetno od stava (1) ovog člana, može se ugovoriti i duži rok izvršenja novčane obaveze, ali ne duži od 90 dana.

Ako ugovorom iz stava (1) ovog člana nije ugovoren rok za izvršenje novčane obaveze, dužnik je dužan, bez poziva povjerioca na izvršenje, izvršiti novčanu obavezu u roku 30 dana.

Član 20.

Rok za izvršenje novčane obaveze iz st. (1), (2) i (3) predhodnog člana počinje teći od:

a) dana kada je dužnik primio račun ili drugi odgovarajući zahtjev za isplatu;

b) dana kada je povjerilac ispunio svoju obavezu:

- ako nije moguće sa sigurnošću utvrditi dan prijema računa ili drugog odgovarajućeg zahtjeva za isplatu,

- ako je dužnik primio račun ili drugi odgovarajući zahtjev za isplatu prije nego je povjerilac ispunio svoju obavezu.

c) dana isteka roka za pregled predmeta obaveze, ako je ugovorom ili zakonom predviđen određeni rok za takav pregled, a dužnik je primio račun ili drugi odgovarajući zahtjev za isplatu prije isteka tog roka.

Član 21.

Rok za pregled predmeta obaveze iz stava (4) tačka (c) predhodnog člana ne može biti duži od 30 dana od dana prijema predmeta obaveze,

Izuzetno, ako je to opravdano posebnim okolnostima, kao što je to npr. posebna priroda predmeta obaveze, ako ne postoje okolnosti iz člana 15. stav (4) Zakona o finansijskom poslovanju u FBiH(u daljem tekstu Zakon) ugovorne strane mogu ugovoriti u pisanom obliku i duži rok od roka iz predhodnog stave ovog člana.

Član 22.

Rok za pregled predmeta obaveze iz predhodnog člana mora biti naveden u konkursnoj dokumentaciji.

Član 23.

Na ugovore između poslovnog subjekta i Ustanove u kojima je poduzetnik dužnik novčane obaveze primjenjuju se odredbe člana 11. Zakona o finansijskom poslovanju u FBiH ("Službene novine Federacije BiH" broj: 48/16).

VII BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Član 24.

Gotovinska novčana sredstva (novac u domaćoj valuti, novac u stranoj valuti, hartije od vrijednosti, razni bonovi i sl.) drže se u blagajni kojom je zadužen glavni blagajnik Ustanove.

Blagajničko poslovanje regulisano je posebnim Pravilnikom o blagajničkom poslovanju Ustanove.

VIII ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE FINANSIJSKOG POSLOVANJA

Član 25.

Generalni direktor ustanove odgovoran je za:

- provođenje mjera iz člana 9.; 11.; 12.; 13., ovog Pravilnika;
- obezbjeđenje pune likvidnosti i solventnosti Ustanove;
- raspolaganje sredstvima na računima u poslovnim bankama;
- kontrolu finansijskog poslovanja;
- odobrenje nabavke usluga, sirovina, materijala i drugih sredstava, do iznosa za koji je ovlašten Statutom;
- kontrolu glavne blagajne;
- izmirenje obaveza u ugovorenom roku putem izdavanja naloga ili drugih instrumenata plaćanja.

Član 26.

Šef Službe ekonomsko-finansijskih poslova odgovaran je preko svojih finansijskih saradnika za:

- kontrolu finansijskih tokova;
- kontrolu blagajne;
- izmirenje obaveza u ugovorenom roku putem izdavanja naloga ili drugih instrumenata plaćanja;
- raspolaganje sredstvima na računima kod ovlaštene organizacije za platni promet i gotovinu u blagajni, osim kada je raspolaganje sredstvima na računu i u blagajni u domenu drugog ovlaštenog lica (sudska izvršenja). Iznosi sredstava za raspolaganje su ograničeni Finansijskim planom i Statutom.

Član 27.

Neposrednu odgovornost za finansijsko poslovanje snose radnici koji neposredno obavljaju odgovarajuće poslove u skladu sa trenutno važećim Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Na sva pitanja koja se odnose na finansijsko poslovanje Ustanove a nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o finansijskom poslovanju u FBiH („Sl.novine FBiH“ br 48/16),

Član 29.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Upravni odbor Ustanove a njegove izmjene i dopune vrše se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Član 30.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o finansijskom poslovanju broj 01-01-9886-12/10 od dana 02.12.2010.godine.

Član 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-01-35-123/17
Sarajevo, dana 30.11.2017.godine



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Elvesta Hasanović
Elvesta Hasanović Elvesta, MA prava