

Na osnovu člana 37., a u skladu članom 48. stavom 3. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, Direktorica Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo donosi:

P R A V I L N I K O F I N A N S I J S K O M P O S L O V A N J U

I O P Š T E O D R E D B E

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.

Finansijsko poslovanje vodi se u skladu sa Statutom i propisima koji regulišu ovu oblast.

II F I N A N S I J S K I P L A N O V I

Član 2.

Godišnji finansijski plan izrađuje se na način i u skladu sa odlukom Vlade Kantona Sarajevo o Metodologiji izrade godišnjih programa rada sa finansijskim planom.

Finansijski plan sadrži:

- pregled plana prihoda zdravstvene ustanove za godinu za koju se plan donosi
- pregled plana rashoda zdravstvene ustanove za godinu za koju se plan donosi
- pregled kapitalnih ulaganja zdravstvene ustanove za godinu za koju se plan donosi

Finansijski plan sadrži i procjenu finansijskih sredstava, po gore navedenoj strukturi, za naredne dvije godine, te kao uporedne pokazatelje:

- planirana sredstva u predhodnoj godini
- procjenu izvršenja u predhodnoj godini

Finansijski plan mora biti, u skladu sa propisanom metodologijom, uravnotežen tako da ukupni prihodi pokrivaju ukupne rashode, te usklađen sa planiranim sredstvima u Budžetu Kantona Sarajevo te Finansijskim planom prihoda, rashoda i izdataka Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo u djelu koji se odnosi na finansiranje iz ovih institucija.

Finansijski plan se donosi nakon usvajanja Budžeta Kantona Sarajevo za narednu godinu i Finansijskog plana prihoda, rashoda i izdataka Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo. Finansijski plan na prijedlog menadžmenta Zavoda usvaja Upravni odbor Zavoda.

III F I N A N S I R A N J E P O S L O V A N J A

Član 3.

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 4.

Lica ovlaštena za raspolaganje i odgovorna za pribavljanje finansijskih sredstava dužna su da osiguraju dugoročnu finansijsku stabilnost radi pravovremenog plaćanja obaveza prema državi,

poslovnim partnerima, zaposlenom osoblju i prema kratkoročnim i dugoročnim izvorima sredstava.

Lica ovlaštena za raspolaganje finansijskim sredstvima, odnosno lica koja odlučuju o njihovome rasporedu, kao i lica koja su ovlaštena da zaključuju kupoprodajne i druge ugovore, te lica ovlaštena za finansiranje obaveza i potraživanja, odgovorna su za osiguranje dugoročne finansijske stabilnosti i ravnoteže preduzeća.

Član 5.

Zavod stiče i pribavlja finansijska sredstva:

- na osnovu ugovora o pružanju zdravstvene zaštite osiguranicima Kantona Sarajevo sloopljenim sa Zavodom zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo,
- ugovorom za kantonalnim ministarstvom zdravstva za poslove koji se na osnovu zakona finansiraju iz budžeta kantona,
- od učešća korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,
- iz sredstava osnivača u skladu sa aktom o osnivanju,
- naplatom potraživanja od ostalih kupaca usluga Zavoda,
- na osnovu zajmova / kredita,
- namjenskim i dr. donacijama,
- na druge zakonom dozvoljene načine.

Član 6.

Zavod može primati kredite i pozajmice od pravnih lica, Zavoda, 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 Direktor, odnosno od njega ovlašteno lice.

IV PLAĆANJE I ODRŽAVANJE SOLVENTNOSTI

Član 7.

Zavod obavlja novčani promet preko:

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

Član 8.

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

Član 9.

Kada se radi o insolventnom dužniku sa kojim je poslovni odnos iz bilo kojeg razloga nesiguran, ovlašćeni radnici, odnosno lica koja zaključuju poslovni odnos (kupoprodaja, pozajmica i sl.) će ugovoriti da dužnik preda bankarsku garanciju, mjenicu sa avalom banke, ili da plaćanje obezbijedi na drugi način u skladu sa propisima (zalag 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 Direktor ustanove.

Član 10.

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

V BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

Član 11.

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

Blagajničko poslovanje regulisano je posebnim Pravilnikom.

VI ODGOVORNOST ZA OBAVLJANJE FINANSIJSKOG POSLOVANJA

Član 12.

Direktor Zavoda odgovoran je za:

- obezbjeđenje pune likvidnosti i solventnosti Zavoda;
- raspolaganje sredstvima na računima u poslovnim bankama;
- kontrolu financijskog poslovanja;
- kontrolu blagajne i likvidature;
- izmirenje obaveza u ugovorenom roku putem izdavanja naloga ili drugih instrumeneta plaćanja;

Član 13.

Neposrednu odgovornost za finansijsko poslovanje snose radnici koji neposredno obavljaju odgovarajuće poslove i to:

- za obavljanje novčanog prometa preko računa, odgovorno je lice zaduženo za te poslove (rukovodilac EFS, referent za plaćanje),
- za uplaćivanje gotovog novca iz blagajne na račun odgovoran je blagajnik i rukovodilac EFS,
- za držanje i raspolaganje novcem u blagajni odgovoran je blagajnik.
- za neblagovremeno plaćanje obaveza odgovorno je lice zaduženo za te poslove (referent za plaćanje, blagajnik,) uz uslov da je prethodno i blagovremeno podnesen nalog za plaćanje na potpis licu ovaštenom za raspolaganje sredstvima, kao i uz uslov da je ovlašteno lice potpisalo taj nalog i dostavilo zaposleniku odgovornom za plaćanje obaveza, te da su novčana sredstva na računu raspoloživa.
- za predaju instrumenata obezbjeđenja plaćanja povjeriocu, te za podnošenje instrumenata obezbjeđenja plaćanja na naplatu (garancija banke, mjenica) odgovoran je zaposlenik zadužen za ove poslove.
- za obračun plaća odgovoran je obračunski referent zajedno sa neposrednim rukovodiocem.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

Tumačenje ovog Pravilnika daje direktor Zavoda.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način na koji je i donesen.

Član 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje primjena Pravilnika o finansijskom poslovanju broj: 01-01-2691/05 iz decembra 2005. godine.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Broj:05.2-3081-2/10
Sarajevo, 01. 12. 2010. godine



DIREKTORICA

Balta

Dr med. sci. Balta Snježana, primarius