



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Anti-Corruption Office

PRAVILNIK **O INTERNIM KONTROLAMA I INTERNIM KONTROLNIM POSTUPCIMA**

Sarajevo, juli 2025. godine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-083, Fax: + 387 (0) 33 562-241
Web: <http://mpu.ks.gov.ba>, E-mail: mpu@mpu.ks.gov.ba

Na osnovu člana 66. stav (1) i (2) Zakona o organizaciji uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), člana 12. stav (1) Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, 3/20 i 60/23), člana 11. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 38/16), Smjernica za uspostavljanje i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Službene novine Federacije BiH", broj: 19/05) i člana 8. Uredbe o osnivanju Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 7/24), šef Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo d o n o s i:

PRAVILNIK O INTERNIM KONTROLAMA I INTERNIM KONTROLNIM POSTUPCIMA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet pravilnika)

(1) Ovim pravilnikom uređuje se način i postupak uspostavljanja, organizovanja i funkcionisanja sistema interne kontrole i internih kontrolnih postupaka (u daljem tekstu: interne kontrole) u Uredu za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured), u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo, Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo i drugim relevantnim propisima.

(2) Pravilnik se odnosi na interne kontrole koje prate vršenje stručnih, operativnih i administrativno-tehničkih poslova u okviru nadležnosti Ureda, a naročito u vezi sa:

- a) provođenjem Zakona o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo;
- b) provođenjem Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo;
- c) kontrolom zakonitosti i svrsishodnosti javnih nabavki koje provode ugovorni organi čiji je osnivač Kanton Sarajevo;
- d) analitikom i podrškom u uspostavljanju i provođenju antikorupcijskih procedura, politika i sistema;
- e) uspostavljanjem, provođenjem i kontrolom sistema upravljanja kvalitetom u organima uprave i službama Kantona Sarajevo;
- f) vođenjem i održavanjem javnih registara u okviru Informacionog sistema Ureda.

(3) Interne kontrole se uspostavljaju i primjenjuju radi unapređenja zakonitosti, transparentnosti, ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti rada Ureda, te osiguranja postizanja njegovih ciljeva.

Član 2. **(Pojam interne kontrole)**

(1) Interne kontrole, u smislu ovog pravilnika, predstavljaju skup organizacionih, upravljačkih, administrativnih, računovodstvenih i tehničkih mjera, politika i postupaka koji se primjenjuju u radu Ureda s ciljem:

- a) osiguranja zakonitog i pravilnog postupanja u obavljanju poslova iz nadležnosti Ureda;
- b) zaštite finansijskih, materijalnih i informacijskih resursa od gubitka, zloupotrebe i drugih nepravilnosti;
- c) prikupljanja, obrade i distribucije tačnih i potpunih informacija potrebnih za odlučivanje i izvještavanje;
- d) postizanja planskih i programskih ciljeva Ureda;
- e) usklađivanja poslovanja sa zakonima, podzakonskim aktima i internim propisima.

(2) Interne kontrole obuhvataju i sistem stalnog upravljanja rizicima i mehanizme nadgledanja i samoprocjene efikasnosti tog sistema.

Član 3. **(Svrha interne kontrole)**

(1) Svrha sistema interne kontrole je da kroz integrisane i sistematične postupke pruži razumno uvjeravanje da Ured:

- a) ostvaruje svoje ciljeve zakonito, svrsishodno i efikasno,
- b) osigurava pouzdanost finansijskog i upravljačkog izvještavanja,
- c) otkriva i sprečava greške, propuste, nepravilnosti i zloupotrebe u radu,
- d) jača institucionalnu odgovornost i integritet,
- e) podstiče kontinuirano unapređenje kvaliteta i sigurnosti poslovnih procesa.

Član 4. **(Ciljevi interne kontrole)**

(2) Ciljevi sistema interne kontrole u Uredu su:

- 1. uspostavljanje jasnog upravljačkog i operativnog okvira za izvršavanje poslova iz nadležnosti Ureda;
- 2. osiguranje dosljednog poštivanja zakona, podzakonskih akata i internih procedura;
- 3. efikasno, efektivno i ekonomično upravljanje javnim resursima;
- 4. pravovremeno, tačno i transparentno izvještavanje, posebno u vezi sa prevencijom i suzbijanjem korupcije, nadzorom nad javnim nabavkama, vođenjem registara i provođenjem antikorupcijskih propisa;
- 5. identifikacija i upravljanje rizicima koji mogu ugroziti zakonitost i ciljeve Ureda;
- 6. jačanje integriteta, profesionalnosti i odgovornosti svih zaposlenih.

Član 5.
(Ured kao voditelj javnih registara)

(1) U skladu s aktima Vlade Kantona Sarajevo Ured je uspostavio i vodi sistem transparentnosti u Kantonu Sarajevo u okviru vlastitog informacionog sistema, dostupan putem platforme www.anticorruptiks.com.

(2) U okviru ovog sistema vodi se deset javnih registara od značaja za transparentnost rada institucija javnog sektora Kantona Sarajevo:

1. Registar zaposlenih u javnom sektoru Kantona Sarajevo,
2. Registar imenovanih lica u Kantonu Sarajevo,
3. Registar podataka o imovini nosilaca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo,
4. Registar podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo,
5. Registar transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo,
6. Registar korisnika podsticaja u poljoprivredi u Kantonu Sarajevo,
7. Registar poticaja razvoja male privrede u Kantonu Sarajevo,
8. Registar javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo,
9. Registar javnih poziva za izbor i imenovanje u organima upravljanja, nadzora i rukovođenja u javnom sektoru Kantona Sarajevo,
10. Registar ugovora o djelu u organima javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

(3) Registri su javno dostupni i predstavljaju *online* komponentu sistema transparentnosti.

(4) Podatke u registre unose ovlaštene osobe iz institucija javnog sektora Kantona Sarajevo, u skladu s propisanim procedurama i rokovima.

(5) Ured vrši funkciju voditelja evidencija u skladu s propisima o zaštiti ličnih podataka, javnosti rada i odgovornom upravljanju informacijama.

II – VRSTE I ELEMENTI SISTEMA INTERNE KONTROLE

Član 6.
(Vrste interne kontrole)

(1) Sistem interne kontrole u Uredu obuhvata integraciju kontrolnih aktivnosti u sve poslovne procese i dijeli se, prema funkcionalnim cjelinama, na:

- a) upravljačke interne kontrole,
- b) administrativne interne kontrole,
- c) računovodstvene interne kontrole,
- d) interne postupke procjene rizika,
- e) postupke informisanja i komunikacije,
- f) postupke nadgledanja i samoprocjene.



(2) Sve vrste internih kontrola provode se kontinuirano, paralelno s redovnim radnim i operativnim aktivnostima Ureda, i predstavljaju sastavni dio poslovnih procesa. Detaljna matrica internih kontrolnih postupaka i odgovornosti po odjeljenjima data je u Prilogu 1.

Član 7. **(Upravljačke interne kontrole)**

Upravljačke interne kontrole obuhvataju mjere i postupke koji osiguravaju efikasno i zakonito upravljanje Uredom, uključujući:

1. planiranje i donošenje odluka u vezi sa strateškim, programskim i operativnim ciljevima,
2. definiranje nadležnosti, odgovornosti i ovlaštenja unutar Ureda,
3. donošenje internih akata, smjernica, instrukcija i uputstava,
4. upravljanje ljudskim resursima u skladu sa principima zakonitosti, stručnosti i odgovornosti,
5. postavljanje ciljeva i indikatora učinka,
6. praćenje realizacije poslova iz nadležnosti Ureda,
7. nadzor nad provođenjem planova integriteta i sistema upravljanja kvalitetom.

Član 8. **(Administrativne interne kontrole)**

Administrativne interne kontrole obuhvataju postupke i mjere kojima se osigurava pravilno, tačno i blagovremeno obavljanje administrativnih poslova, a naročito u vezi sa:

1. prijemom, evidencijom, klasifikacijom i čuvanjem akata i druge dokumentacije,
2. rokovima i načinom pripreme, ovjere, potpisivanja i distribucije akata,
3. vođenjem evidencija i registara u informacionom sistemu Ureda,
4. upravljanjem dokumentacijom i podacima koji se odnose na javne registre,
5. postupcima obrade prijave i predstavki građana,
6. obavljanjem komunikacije sa institucijama i javnošću,
7. arhiviranjem i zaštitom dokumentacije u skladu s propisima.

Član 9. **(Računovodstvene interne kontrole)**

Računovodstvene interne kontrole obuhvataju postupke i mjere kojima se osigurava tačnost, zakonitost i pouzdanost finansijskog poslovanja i izvještavanja, a uključuju:

1. odobravanje i evidentiranje finansijskih transakcija,
2. razdvajanje dužnosti između odobravanja, knjiženja i kontrole transakcija,
3. blagajničko poslovanje i upravljanje gotovinskim sredstvima,

4. obračun plata, naknada i drugih primanja zaposlenih,
5. vođenje evidencija finansijskih obaveza i potraživanja,
6. kontrolu javnih nabavki iz nadležnosti Ureda,
7. usklađivanje pomoćnih evidencija sa Glavnom knjigom trezora Kantona Sarajevo,
8. popis i kontrolu imovine i drugih sredstava,
9. arhiviranje finansijske dokumentacije.

III – PROCJENA RIZIKA, INFORMISANJE I PRISTUP PODACIMA

Član 10. (Postupci procjene rizika)

- (1) Procjena rizika predstavlja kontinuiran proces identifikacije, analize i evaluacije rizika koji mogu uticati na ostvarivanje ciljeva Ureda.
- (2) Rizici se procjenjuju i klasifikuju prema stepenu vjerovatnoće nastupanja i značaju posljedica na:
 - visoki stepen rizika,
 - srednji stepen rizika,
 - niski stepen rizika.
- (3) Procjena rizika vrši se po poslovnim procesima, a naročito u oblastima:
 1. kontrole javnih nabavki i drugih finansijskih procedura,
 2. upravljanja podacima u javnim registrima,
 3. postupanja po prijavama korupcije i zaštite prijavitelja,
 4. obrade imovinskih prijava i odlučivanja o sukobu interesa,
 5. informacione sigurnosti.
- (4) Procjena rizika i načini njihovog dokumentovanja vrše se u skladu sa relevantnim zakonima, podzakonskim aktima, Planom integriteta Ureda, Smjernicama za upravljanje rizicima i drugim internim i eksternim dokumentima.
- (5) Matrica procjene rizika sadržana je u Prilogu 2.

Član 11. (Postupci informisanja i komunikacije)

- (1) Postupci informisanja i komunikacije obuhvataju interne i eksterne kanale putem kojih se osigurava razmjena informacija značajnih za rad i odlučivanje.
- (2) Interna komunikacija uključuje:
 - a) izvještavanje rukovodstva o izvršenju poslova i utvrđenim nepravilnostima,
 - b) dostavljanje informacija između organizacionih jedinica,



- c) evidenciju primljenih i poslanih akata.

(3) Eksterna komunikacija obuhvata:

- a) izvještavanje nadležnih institucija,
- b) pružanje informacija javnosti u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama,
- c) objavljivanje podataka iz javnih registara.

(4) Komunikacija mora biti pravovremena, tačna i dokumentovana.

Član 12.

(Pristup i obrada podataka u vanjskim registrima)

(1) U okviru provođenja nadležnosti iz Zakona o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo, Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, kao i drugih nadležnosti utvrđenih Uredbom o osnivanju Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo i posebnim propisima, Ured pristupa i koristi podatke i informacije iz evidencija i registara koje vode nadležni organi na kantonalnom, entitetskom i državnom nivou, kao i iz drugih izvora podataka, uključujući javno dostupne i komercijalne baze podataka. Pristup i korištenje podataka vrši se u skladu sa posebnim propisima i uputstvima nadležnih organa (za pristup izvorima na koje se odnose), propisima o zaštiti ličnih podataka i propisima koji uređuju nadležnosti Ureda.

(2) Pristup podacima iz stava (1) ovog člana vrši se:

1. korištenjem službenih korisničkih naloga i lozinki dodijeljenih zaposlenim osobama,
2. putem službenih uređaja Ureda,
3. uz primjenu standardnih sigurnosnih mjera zaštite pristupa i čuvanja podataka,
4. uz obavezu čuvanja povjerljivosti i ograničenja korištenja podataka samo za svrhe utvrđene nadležnostima Ureda.

(3) Pristup evidencijama i registrima za koje su nadležni organi propisali dodatne tehničke i organizacione mjere zaštite vrši se u skladu sa uputama tih organa.

(4) Pristup bazama i registrima Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (IDDEEA) vrši se na način koji je propisala ta agencija, a koji uključuje:

1. korištenje službenog uređaja konfigurisanog za pristup kroz definisanu mrežnu tačku sa fiksnom IP adresom,
2. autentifikaciju putem jedinstvenog korisničkog naloga i lozinke,
3. fizičku zaštitu prostorije u kojoj se nalazi uređaj za pristup i primjenu mjera ograničenja pristupa,
4. vođenje interne evidencije o korištenju uređaja i dodijeljenim ovlaštenjima.

(5) Tehničku evidenciju pristupa i promjena u sistemu vodi nadležni organ – vlasnik registra ili baze podataka, dok Ured osigurava vođenje interne evidencije pristupa u skladu sa važećim propisima o zaštiti ličnih podataka.



IV – NADZOR I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13. (Postupci nadgledanja i samoprocjene)

- (1) Nadzor nad provođenjem sistema interne kontrole vrše:
- a) šef Ureda,
 - b) ovlaštena osoba za finansijsko upravljanje i kontrolu,
 - c) Jedinica za internu reviziju Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Nadzor se provodi putem:
- a) redovnih i *ad hoc* izvještaja,
 - b) interne kontrole dokumentacije i procedura,
 - c) ocjene usklađenosti sa zakonima i internim aktima.
- (3) Šef Ureda može imenovati komisiju za nadgledanje provođenja interne kontrole i samoprocjene.
- (4) Rezultati nadzora se dokumentuju i koriste za unapređenje sistema.

Član 14. (Obaveza primjene i praćenja provedbe)

- (1) Za primjenu, praćenje i usklađenost ovog pravilnika zadužen je šef Ureda, ovlaštena osoba za finansijsko upravljanje i kontrolu i rukovodioci odjeljenja.
- (2) Rukovodioci organizacionih jedinica dužni su:
- a) upoznati sve zaposlene sa odredbama ovog pravilnika,
 - b) osigurati dosljednu primjenu u okviru svojih nadležnosti,
 - c) inicirati izmjene internih procedura u skladu sa ovim pravilnikom.
- (3) Referentni eksterni i interni akti relevantni za primjenu ovog pravilnika navedeni su u Prilogu 3, koji se ažurira odlukom šefa Ureda.

Član 15. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.



ŠEF UREDA

Erduan Kafedžić

Broj: 20-04-35587-1/25

Datum: 25.07.2025. godine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-083, Fax: + 387 (0) 33 562-241
Web: <http://mpu.ks.gov.ba>, E-mail: mpu@mpu.ks.gov.ba

PRILOG 1 – Katalog internih kontrolnih postupaka

Rbr	Funkcionalna oblast	Interni kontrolni postupci	Vrsta kontrole	Odgovorna organizaciona jedinica / lice	Frekvencija kontrole	Dokumentacija / evidencije	Povezanost sa rizicima
1.	Plan integriteta (praćenje i evaluacija)	Analiza usklađenosti institucijskih planova integriteta i validacija korektivnih mjera	Upravljačka	Odjeljenje za jačanje integriteta i kontrolu javnih nabavki	Godišnje	Planovi integriteta, izvještaji o realizaciji	Nesprovođenje mjera, reputacijski rizik
2.	Kontrola javnih nabavki	Provjera vjerodostojnosti i potpunosti unesenih podataka, analiza dokumentacije	Administrativna i upravljačka	Odjeljenje za jačanje integriteta i kontrolu javnih nabavki	Kontinuirano	Plan javnih nabavki, tenderska dokumentacija	Netačne informacije, prikrivanje nepravilnosti
3.	Javni registri – tehnički nadzor	Automatizovana provjera unosa i rokova, validacija popunjenosti i kreiranje izvještaja informacionog sistema	Administrativna	Odjeljenje za analitiku i podršku	Kvartalno	Logovi sistema, izvještaji	Nepotpuni podaci, neusklađenost s rokovima
4.	Analitika javnih registara	Analitika podataka iz registara, praćenje trendova, kreiranje tematskih i periodičnih izvještaja za rukovodstvo	Administrativna / analitička	Odjeljenje za analitiku i podršku	Kontinuirano / godišnje sumiranje	Analitički izvještaji, tematski pregledi i godišnje sumiranje	Nepotpuni podaci, reputacijski rizik, kašnjenja
5.	Registar imovine – kvalitativna kontrola	Provjera vjerodostojnosti i tačnosti podataka o imovini	Administrativna	Odjeljenje za odlučivanje o sukobu interesa i prijavu imovine	Kontinuirano	Dokumentacija o imovini, evidencije provjera	Lažno prikazivanje imovine

				nosioca javnih funkcija			
6.	Prijave korupcije i zaštita prijavitelja	Evidencija prijema, obrada, status prijava, zaštita identiteta	Administrativna	Odjeljenje za postupanje po prijavama korupcije	Po zaprimanju	Zaštićeni predmeti, statusni izvještaji	Odmazda, povreda povjerljivosti
7.	IT-sigurnost i evidencije informacionog sistema	Kontrola pristupa sistemima, dnevnik aktivnosti, sigurnosne kopije i validacija backupa	Tehnička	Odjeljenje za analitiku i podršku	Mjesečno / po incidentu	Logovi pristupa, izvještaji o sigurnosnim kopijama	Neovlašteni pristup, gubitak podataka
8.	Komunikacija sa institucijama i javnošću	Praćenje rokova odgovora, kontrola javnih objava i evidentiranje komunikacije	Administrativna	Sva odjeljenja / Ovlašteni službenik za informisanje	Kontinuirano	Dopisi, evidencije komunikacije	Kašnjenja, nedostatak dokumentacije

PRILOG 2 – Matrica procjene rizika

Rbr	Identifikovani rizik	Opis rizika	Vjerovatnoća	Uticaj	Nivo rizika	Odgovorna organizaciona jedinica	Kontrolne mjere / postupci
1.	Kršenje rokova za unos podataka	Unosi podataka u javne registre kasne duže od propisanog roka	Srednja	Srednji	Srednji	Odjeljenje za analitiku i podršku / nadležna odjeljenja za kvalitativnu kontrolu	Automatizovana kontrola rokova, kvartalni izvještaji
2.	Nepotpune prijave	Podaci o imovini, javnim nabavkama ili drugim oblastima nisu potpuni	Visoka	Srednji	Visoki	Nadležna odjeljenja za kvalitativnu kontrolu / Odjeljenje za analitiku i podršku	Validacija obaveznih polja, provjera dokumentacije
3.	Povreda povjerljivosti	Neovlašten pristup zaštićenim podacima (npr. prijave korupcije, podaci o imovini)	Niska	Visoki	Visoki	Sva odjeljenja; Ovlašteni službenik za zaštitu podataka	Kontrola pristupa, ograničenje prava, evidencija pristupa
4.	Reputacijski rizik	Objavljivanje netačnih ili neažuriranih informacija u javnim registrima	Srednja	Visoki	Visoki	Institucije / Ovlašteni službenici za unos podataka / Odjeljenje za analitiku i podršku	Periodične provjere, verifikacija prije objave, edukacija ovlaštenih lica za unos
5.	Neusklađenost s propisima	Nepridržavanje zakonskih i podzakonskih obaveza u provođenju kontrola	Niska	Visoki	Srednji	Sva odjeljenja	Redovno usklađivanje s propisima, obuka osoblja
6.	Odmazda prema prijavitelju korupcije	Povreda prava prijavitelja i izlaganje odmazdi	Niska	Visoki	Visoki	Odjeljenje za postupanje po prijavama korupcije	Zaštita identiteta, zaštićeni predmeti, kontrola pristupa

PRILOG 3 – Obavezni propisi i drugi akti za primjenu Pravilnika

Napomena: Ova zbirka se ažurira odlukom šefa Ureda kada se donesu novi ili izmijene postojeći propisi i interni akti koji utiču na sistem interne kontrole.

A) Upravljačke interne kontrole

- **Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine** ("Službene novine Federacije BiH", br. 35/2005)
- **Zakon o Vladi Kantona Sarajevo** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 36/2014 – prečišćen tekst; 37/2014 – ispr.)
- **Uredba o osnivanju Ureda za borbu protiv korupcije** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 7/2024)
- **Zakon o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosilaca javnih funkcija** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 18/19; 12/22)
- **Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 35/22; 44/22; 52/22)
- **Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine** ("Službene novine Federacije BiH", br. 38/16)
- **Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ureda** (Broj: 20-02-13494/24 od 18.03.2024.)
- **Pravilnik o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika Ureda** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 41/24)
- **Plan integriteta Ureda** (Broj: 20-04-48108-4/22 od 08.12.2022.)
- **Strategija za borbu protiv korupcije 2024–2028 + Akcioni plan** (Zaključak Vlade br. 02-04-6476-19/25 od 27.02.2025.)
- *Odluka o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 9/19, 23/19 i 6/21)
- *Odluka o Registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 23/19 i 9/21)
- *Uredba o uspostavljanju i vođenju registra ličnih podataka o imovini i postupku provjere imovine nosilaca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/22)
- *Odluka o Registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 6/21 i 34/22)
- *Uredba o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz budžeta Kantona Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 22/21, 13/22, 21/24 i 10/25)
- *Odluka o Registru korisnika podsticaja u poljoprivredi na području Kantona Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 11/21)
- *Odluka o Registru poticaja razvoja male privrede u Kantonu Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 11/21)
- *Odluka o Registru javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru Kantona Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/22 i 24/22)
- *Odluka o Registru javnih poziva za izbor i imenovanje u organima nadzora, upravljanja i rukovođenja u javnom sektoru Kantona Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 54/23)
- *Odluka o Registru ugovora o djelu u organima javnog sektora u Kantonu Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 9/22 i 54/23)
- **Godišnji plan i program rada Ureda** (godišnji dokument; nema internog broja)
- **Plan nabavki Ureda za budžetsku godinu** (godišnji dokument; nema internog broja)
- **Rješenja o davanju ovlaštenja državnim službenicima i namještenicima za obavljanje pojedinih poslova**
- **Drugi važeći propisi Federacije BiH, Kantona Sarajevo i interni akti Ureda**

B) Administrativne interne kontrole

- **Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 31/2016; 45/2019; 6/2025)
- **Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH** ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/2005; 45/2010; 103/2021)
- **Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 40/2022)
- **Zakon o radu u Federaciji BiH** ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16)
- **Zakon o radu u Kantonu Sarajevo** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 19/00)

- **Zakon o upravnom postupku FBiH** ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98; 48/99)
- **Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 39/16; 10/17)
- **Uredba o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/17; 32/22)
- **Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine**
- **Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Ureda** (Broj: 20-02-1129/19 od 17.01.2019.)
- **Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata u Uredu**
- **Pravilnik o zaštiti i sigurnosti na radu** (Broj: 20-04-5875-1/24 od 29.03.2024.)
- **Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 52/22)
- **Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja**
- **Vodič za pristup informacijama** (Broj: 20-04-5954/24 (decembar 2024.))
- **Instrukcija za izradu akata** (Broj: 20-02-39054/23 od 01.09.2023.)
- **Instrukcija o postupanju po prijavama korupcije** (Broj: 20-02-29698/24 od 05.06.2024.)
- **Poslovnik kvaliteta PK-9001** (Datum: 26.03.2018.)
- **Odluka o vršenju video nadzora** (Broj: 20-04-52390/23 od 18.12.2023. godine)
- **Drugi važeći propisi Federacije BiH, Kantona Sarajevo i interni akti Ureda**

C) Računovodstvene interne kontrole

- **Zakon o javnim nabavkama BiH** ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14; 59/22; 50/24)
- **Pravilnici i uputstva Agencije za javne nabavke BiH** (razni brojevi po pojedinim pravilnicima)
- **Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač KS** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 27/19; 29/19; 48/19; 13/20)
- **Metodologija kontrole javnih nabavki** (Broj: 20-02-40906/21 od 11.11.2021.)
- **Godišnji plan kontrole javnih nabavki** (20-04-6345/25 od 24.02.2025.godine)
- **Pravilnik o javnim nabavkama Ureda**
- **Budžet Kantona Sarajevo za tekuću godinu** (bez broja službenih novina)
- **Zakon o budžetima u FBiH** ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13; 9/14 – ispr.; 13/14; 8/15; 91/15; 102/15; 104/16; 5/18; 11/19; 99/19; 25a/22; 7/25)
- **Zakon o izvršenju Budžeta za tekuću godinu** (bez broja službenih novina)
- **Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH** ("Službene novine Federacije BiH" broj 15/21)
- **Zakon o Trezoru u FBiH** ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16; 3/20; 60/23)
- **Zakon o porezu na dohodak FBiH**
- **Zakon o doprinosima FBiH**
- **Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 05/19 i 40/22)
- **Zakon o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine** ("Službene novine Federacije BiH", br. 22/06, 43/08, 22/09, 35/14, 94/15 i 17 /22)
- **Računovodstvene politike za budžetske korisnike i Trezor Kantona Sarajevo**
- **Uredba o računovodstvu budžeta u FBiH** ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/14)
- **Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće** ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/19)
- **Uredba o naknadama troškova za službena putovanja** ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 21/19)
- **Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 51/16, 24/18 i 20/19)
- **Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u FBiH** ("Službene novine Federacije BiH", broj 60/14)
- **Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH** ("Službene novine Federacije BiH", br. 69/14, 14/15, 04/16, 19/18 i 03/21)
- **Pravilnik o procedurama za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa Trezora Kantona Sarajevo**
- **Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava, sitnog inventara i otpis potraživanja** (broj 08-01-49-25886/04)
- **Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine** ("Službene novine Federacije BiH", br. 54/20, 55/20 - Ispravka, 63/20 i 88/20)
- **Uputstvo o finansijskom planiranju i izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo** ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 17/07; 31/11; 02/12 – ispravka)

- **Uputstvo o izvršavanju budžeta sa Jedinstvenog računa Trezora** ("Službene novine Federacije BiH", broj 34/16)
- **Uputstvo o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, način planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru JRT** ("Službene novine Federacije BiH", br. 94/07, 06/11 i 34 /12)
- **Uputstvo o blagajničkom poslovanju** ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/13)
- **Uputstvo o uplatama i preknjiženjima transfera i donacija za budžetske korisnike** ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 28/20)
- **Drugi važeći propisi Federacije BiH, Kantona Sarajevo i interni akti Ureda**