



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

*Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845*

*www.kdimr.ba*

---

**PRAVILNIK  
O FINANSIJSKOM I MATERIJALNOM POSLOVANJU KOMORE DIPLOMIRANIH  
INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE FEDERACIJE BIH**

Sarajevo, juni 2014. godine



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

*Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845*

*www.kdimr.ba*

---

Na osnovu člana. 35 i 70 statuta Komore diplomiranih inženjera medicinske radiologije u Federaciji Bosne i Hercegovine broj: 03-01/10 od 25.09.2010. godine, skupština Komore diplomiranih inženjera medicinske radiologije u Federaciji Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj dana 07.06.2014. godine, donosi:

## **PRAVILNIK**

### **o finansijskom i materijalnom poslovanju Komore diplomiranih inženjera medicinske radiologije u Federaciji Bosne i Hercegovine**

## **I OPĆE ODREDBE**

### **Član 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuje se planiranje, raspolaganje i kontrola raspolaganja imovinom Komore diplomiranih inženjera medicinske radiologije u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komora), godišnji finansijski planovi, projektni finansijski planovi, obavljanje platnog prometa, materijalno poslovanje i druga pitanja iz ovih oblasti.

Pravilnikom o finansijskom i materijalnom poslovanju Komore (u daljem tekstu: Pravilnik), primarno se utvrđuje finansijsko poslovanje na način što se utvrđuju:

- prihodi,
- rashodi,
- pravo stvaranja obaveza,
- likvidacija dokumenata,
- blagajnički maksimum.

### **Član 2.**

Finansijsko poslovanje Komore se vodi u skladu sa statutom ovim pravilnikom i zakonskim propisima. Osnovna načela finansijskog poslovanja su finansijska samostalnost, namjensko i racionalno raspolaganje imovinom i finansijskim sredstvima, neotuđivost imovine, te kontrola i planiranje sredstava.



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845

[www.kdimr.ba](http://www.kdimr.ba)

---

## **II GODIŠNJE PLANIRANJE PRIHODA I RASHODA**

### **Član 3.**

Godišnje planiranje prihoda i rashoda Komore za sljedeću godinu obuhvata:

- raspisivanje poziva za predlaganje aktivnosti Komore na koji se javljaju članovi,
- izradu godišnjeg prijedloga finansijskog plana,
- izradu prijedloga plana zajedničkih rashoda Komore,
- utvrđivanje finansijskog plana za sljedeću godinu od strane upravnog odbora Komore i usvajanjem od strane skupštine Komore,
- izradu privremenog finansijskog plana za period od 01.01. do 31.03. sljedeće godine.

### **Član 4.**

Poziv za predlaganje aktivnosti Komore za sljedeću godinu raspisuje upravni odbor Komore.

Poziv iz stava 1. ovog člana utvrđuje koja su područja za koja se sredstva osiguravaju od jedinica lokalne samouprave, kriterije za vrednovanje prijave, rok za dostavu prijave te prijavne obrasce.

Prijedlog plana zajedničkih rashoda Komore priprema sekretar.

Izrada godišnjeg prijedloga finansijskog plana obavlja se na osnovu zaprimljenih prijava članova i planiranih zajedničkih rashoda Komore. U izradi plana treba uzeti u obzir i izvršenje finansijskog plana tekuće godine, uvođenje novih usluga i evidentiranje novih potreba Komore, plana aktivnosti, te druge relevantne podatke.

Plan iz stava 4. ovog člana Sekretar dostavlja na raspravu Upravnom odboru Komore.

### **Član 5.**

Godišnji prijedlog finansijskog plana utvrđuje upravni odbor Komore, te završni prijedlog podnosi skupštini Komore koja usvaja godišnji finansijski plan najkasnije do 30.03. tekuće godine.

Ukoliko skupština Komore ne usvoji godišnji finansijski plan do konca tekuće godine za narednu godinu, upravni odbor predlaže skupštini Komore odluku o privremenom financiranju za period januar-april naredne godine.



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845

www.kdimr.ba

---

### **III GODIŠNJI FINACIJSKI PLAN**

#### **Član 6.**

Godišnji finacijski plan je popis svih unaprijed predviđenih prihoda i rashoda za rad i aktivnosti Komore unutar jedne kalendarske godine.

Godišnjim finacijskim planom osigurava se planiranje, kontrola financija te odgovornost nadležnih organa za finacijsko poslovanje Komore.

#### **Član 7.**

Prihodi godišnjeg finansijskog plana razvrstavaju se na:

- prihode od članova,
- aktivnosti/djelatnosti,
- iz budžeta,
- sponzorstva/donacija,
- imovine kojom raspolaže,
- ostalih prihoda.

Rashodi godišnjeg finansijskog plana razvrstavaju se na:

- rashode aktivnosti,
- zajedničke rashode,
- rashode budućeg razdoblja.

Godišnji finansijski plan sastoji se od tabelarnog prikaza prihoda i rashoda prema strukturi i prema namjeni.

### **IV IZVRŠENJE FINACIJSKOG PLANA**

#### **Član 8.**

Izvršenjem finansijskog plana rukovodi predsjednik Komore.

Predsjednik Komore odobrava isplatu finacijskih sredstava u iznosu novčane sume predviđene posebnim aktom.



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

*Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845*

*www.kdimr.ba*

---

## **V PLATNI PROMET**

### **Član 9.**

Platni promet Komore obavlja se preko transakcijskog računa otvorenog kod poslovne banke. Ovlašteni dužnosnici Komore sredstvima na računu raspoložu pojedinačno. Predsjednik ili sekretar Komore po ovlaštenju predsjednika Komore otvaraju i zatvaraju transakcijske račune Komore.

### **Član 10.**

Finansijske dokumente (račune) prije plaćanja ovjerava sekretar, a odobrava predsjednik. Platno - prometne dokumente (nalozi za prijenos) potpisuju pojedinačno članovi upravnog odbora koji imaju deponiran potpis u banci u kojoj Komora ima otvoren račun i FINI. Platno - prometnu dokumentaciju priprema ovlašteni knjigovodstveni servis.

### **Član 11.**

Za plaćanje određenih troškova (hotelski trošak, putne karte, reprezentacija) upravni odbor Komore može sekretaru odobriti pribavljanje službene poslovne kartice.

### **Član 12.**

Za potrebe sitnih gotovinskih plaćanja određuje se blagajnički maksimum u iznosu od novčane vrijednosti predviđene posebnim aktom. Blagajničko poslovanje vodi ovlašteni knjigovodstveni servis.

### **Član 13.**

U opravdanim slučajevima predsjednik može, u okviru svog ovlaštenja, opunomoćiti sekretara da on stvori pojedinačnu obvezu iznad novčane vrijednosti predviđene posebnim aktom.



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845

[www.kdimr.ba](http://www.kdimr.ba)

---

## **VI PRIHODI**

### **Član 14.**

Prikupljanje imovine Komore u novcu ili naturi za potrebe rada i provođenja aktivnosti organiziraju dužnosnici Komore ili od njih ovlašteni članovi.

### **Član 15.**

Predsjednik i sekretar Komore zajednički su nadležni za prikupljanje sredstava iz:

- budžeta općine, kantona i Federacije,
- donacija i sponzorstava fizičkih i pravnih osoba,
- natječaja za financiranje donatorskih ili drugih organizacija,
- članarine, upisnine i drugih oblika sufinansiranja od članova,
- donacija imovine Komori,
- ostali vanjski prihodi,
- aktivnosti i usluga Komore

## **VII RASHODI**

### **Član 16.**

Troškovi i rashodi Komore odnose se na:

- opremanje, održavanje i najamninu poslovnog prostora,
- funkcionalne troškove u vezi s organiziranjem simpozija, savjetovanja i rad stručnih povjerenstava,
- drugi troškovi Komore; kancelarijski troškovi, troškovi tajništva, knjigovodstva i ostali materijalni troškovi.

### **Član 17.**

Pravo stvaranja obveza, izdavanja narudžbenica i sklapanja ugovora do iznosa od 1000,00 KM ima predsjednik Komore.



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845

[www.kdimr.ba](http://www.kdimr.ba)

---

Potrebnu dokumentaciju priprema mu sekretar Komore.

O obvezama iznad novčane sume predviđene posebnim aktom, odluke donosi upravni odbor Komore.

Prava stvaranja obveza za Komoru do iznosa od novčane sume predviđene posebnim aktom, ima sekretar Komore.

### **Član 18.**

U opravdanim slučajevima predsjednik može, u okviru svog ovlaštenja, opunomoćiti sekretara da on stvori pojedinačnu obvezu iznad novčane sume predviđene posebnim aktom.

### **Član 19.**

Na naknadu osobnih izdataka (dnevnica i putnih troškova) ima pravo sekretar Komore, predsjednik Komore, članovi predsjedništva Komore, članovi upravnog odbora, članovi skupštine Komore i stručna tijela Komore, kada to pravo ne mogu ostvariti na drugi način, a trošak je nastao u vezi s funkcionisanjem i aktivnošću Komore.

Dnevnice se obračunavaju za svaka navršena 24 sata provedena na putu, te ostatak preko 12 sati.

Na takvu naknadu, ako to zatraže, imaju pravo i pozvani gosti.

Putne naloge potpisuje predsjednik Komore.

Visina dnevnice u zemlji je do 20,00 KM.

Visina dnevnice u inozemstvu je do 40 KM.

Visina putnih troškova je do 20% cijene 1 litra goriva po pređenom kilometru na određenoj relaciji.

Niti jedna naknada osobnih izdataka ne može biti isplaćena bez predhodnog odobrenja predsjedništva o nastajanju tih osobnih izdataka.

## **VIII ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 20.**

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



**KOMORA DIPLOMIRANIH INŽINJERA MEDICINSKE RADIOLOGIJE U FBiH**

Bolnička br. 25, Sarajevo; Tel: +387 33 297 541; Fax: +387 33 297 845

[www.kdimr.ba](http://www.kdimr.ba)

---

## **Član 21.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Sarajevo, 08.06.2014. godine

*Predsjednik skupštine KDIMR u FBiH  
Sanjin Ustavdić, dipl.ing.med.rad.*