

Poslove budžetskog nadzora korisnika sredstava budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, kantona; gradova, općina, federalnih i kantonalnih vanbudžetskih fondova (u daljem tekstu: "budžetski korisnici"), obavljaju budžetski inspektori Federalnog

ministarstva finansija - Federalnog ministarstva finansija odnosno kantonalnih ministarstava finansija (u daljem tekstu: "Ministarstvo finansija"), svako u okviru svoje nadležnosti.

Poslove budžetskog nadzora gradskih i općinskih organa uprave, obavljaju budžetski inspektori nadležnog kantonalnog ministarstva finansija u kantonima na čijoj teritoriji se grad ili općina nalazi.

Budžetski inspektori u okviru provođenja postupka budžetskog nadzora vrše kontrolu računovodstvene, finansijske i druge dokumentacije, kao i izvještaja i evidencija budžetskih korisnika.

U postupku budžetskog nadzora, osim kontrole dokumentacije iz stava 3. ovog člana, budžetski inspektori imaju pravo uvida i u poslovnu dokumentaciju drugih pravnih lica, u vezi sa poslovima odnosno ugovorima koji se finansiraju iz budžetskih sredstava dodijeljenih budžetskim korisnicima.

Član 6.

Postupak budžetskog nadzora, obilježja, ovlaštenja i obaveze budžetskog inspektora

Poslovi budžetskog nadzora u skladu sa ovom uredbom, obavljaju se isključivo po nalogu Federalnog ministra finansija - Federalnog ministra finansija ili kantonalnog ministra finansija (u daljem tekstu: "Ministar finansija"), zatim po zahtjevima građana ili ovlaštenih lica budžetskih korisnika, uz prethodno dostavljanje pismenog obavještenja budžetskom korisniku.

Pismeni nalozi ministra finansija za obavljanje budžetskog nadzora iz stava 1. ovog člana, izdaju se prema utvrđenim prioritetima, načelu ekonomičnosti i u skladu sa potrebama zadovoljavanja javnog interesa.

Izuzetno od odredbe stava 3. ovog člana, ukoliko se ocijeni da za to postoje opravdani razlozi, po nalogu ministra može se izvršiti vanredni budžetski nadzor.

Član 7.

Nalozi iz člana 6. stav 2. ove uredbe obavezno sadrže sljedeće podatke:

- ime budžetskog inspektora koji obavlja budžetski nadzor,
- naziv budžetskog korisnika kod kojeg će se obaviti budžetski nadzor,
- predmet i obim budžetskog nadzora,
- period u kome će se budžetski nadzor izvršiti.

Ukoliko je u nalogu za budžetski nadzor navedeno više inspektora, nosilac naloga je inspektor koji je prvi naveden.

Član 8.

Prije početka inspeksijske kontrole, budžetski inspektor subjektu budžetskog nadzora dostavlja pismenu obavijest o otpočinjanju istog, a najkasnije u roku od 3 dana prije početka budžetskog nadzora.

Rukovodioci i ovlašteni zaposlenici budžetskog korisnika kod kojeg se provodi budžetski nadzor, dužni su nakon primljene obavijesti o početku nadzora, bez odlaganja pripremiti svu potrebnu dokumentaciju radi što efikasnijeg i bržeg obavljanja budžetskog nadzora.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, budžetski nadzor neće biti najavljen ako je to izričito navedeno u nalogu za obavljanje vanrednog budžetskog nadzora iz člana 6. stav 3. ove uredbe.

Odgovorno lice budžetskog korisnika dužno je da na zahtjev budžetskog inspektora sačini pismeno izjašnjenje u vezi sa predmetom budžetskog nadzora.

Član 9.

Budžetski inspektori u postupku budžetskog nadzora svojstvo ovlaštenog lica dokazuju službenom iskaznicom, čiji je izgled propisan na Obrascu - IBI koji se nalazi u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni dio.

Član 10.

Prilikom provođenja postupka budžetskog nadzora budžetski inspektor je obavezan:

- dati na uvid službenu iskaznicu,
- izložiti predmet i obim budžetskog nadzora,
- predložiti okvirni vremenski plan o periodu trajanja budžetskog nadzora.

Budžetski inspektor ima ovlaštenje ukoliko utvrdi postojanje opravdanih razloga, da u toku postupka budžetskog nadzora proširi predmet, obim i period trajanja istog.

Rukovodioci i ovlašteni zaposlenici budžetskog korisnika, dužni su budžetskom inspektoru dati na uvid svu potrebnu računovodstvenu, finansijsku i drugu dokumentaciju, zatim sve izvještaje i evidencije, kao i druge akte na osnovu kojih korisnik posluje.

Rukovodioci i ovlašteni zaposlenici budžetskog korisnika dužni su budžetskom inspektoru na njegov zahtjev dati na uvid izvještaj Interne revizije kao i izvještaj Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 11.

Zapisnik o inspeksijskoj kontroli

Po izvršenom budžetskom nadzoru sastavlja se zapisnik koji mora sadržavati činjenično stanje utvrđeno u provedenom postupku. Zapisnik sastavlja budžetski inspektor koji je obavio budžetski nadzor. Ako je budžetski nadzor obavljao istovremeno veći broj budžetskih inspektora po istom nalogu, onda zapisnik zajednički sačinjavaju svi inspektori.

Zapisnik se sastavlja na mjestu obavljanja budžetskog nadzora. U složenijim postupcima zapisnik se može sastaviti i u službenim prostorijama budžetske inspekcije u roku od tri dana od dana završenog nadzora.

Budžetski inspektor prije dostavljanja zapisnika sa nalazom upoznaje odgovorna lica korisnika kod kojeg je izvršen budžetski nadzor.

Ako se budžetskim nadzorom utvrdi postojanje nezakonitosti ili nepravilnosti, zapisnik iz stava 1. ovog člana mora sadržavati sljedeće:

- 1) detaljno obrazloženje odnosno opis utvrđenih nezakonitosti odnosno nepravilnosti,
- 2) dokaze na osnovu kojih su iste utvrđene,
- 3) prijedlog mjera i rokove za otklanjanje istih,
- 4) rok za dostavljanje obavještenja o poduzetim mjerama.

Korisnik kod kojeg je vršen budžetski nadzor može budžetskom inspektoru uložiti primjedbe na nalaz iz zapisnika istovremeno po sačinjavanju zapisnika ili najkasnije u roku od 5 dana od dana dostavljanja zapisnika.

Primjedbe na zapisnik, odnosno izjava ovlaštene osobe subjekta nadzora da nema primjedbi na isti, unosi se u zapisnik. Ukoliko se primjedbe na zapisnik prilažu posebnim pisanim aktom istovremeno sa sačinjavanjem zapisnika, one se ovjeravaju potpisom ovlaštene osobe subjekta nadzora i službenim pečatom.

Ukoliko subjekt nadzora u roku i na način propisan u st. 4. i 5. ovog člana ne uložiti primjedbe na sačinjeni zapisnik, smatrat će se da nema primjedbi na isti. Ovu činjenicu budžetski inspektor konstatuje u zapisniku.

Ako su primjedbe uložene u roku i na način propisan u st. 4. i 5. ovog člana, a budžetski inspektor utvrdi da su primjedbe osnovane, uvažavajući iste sačinjit će dopunu zapisnika koju dostavlja korisniku u roku od 8 dana od dana prijema primjedbi.

Ako su primjedbe neosnovane budžetski inspektor o tome pismeno obavještava korisnika.

Subjekt nadzora je dužan da u roku određenom u zapisniku obavijesti budžetskog inspektora o postupanju po predloženim mjerama i priloži dokaze o tome.

Budžetski inspektor je dužan vršiti kontrolu pravovremenog izvršenja mjera naloženih zapisnikom i o tome redovno izvještavati ministra finansija.

Član 12.

Poduzimanje mjera u cilju otklanjanja nepravilnosti ili nezakonitosti

Ako budžetski korisnik u ostavljenom roku ne poduzme mjere predložene u zapisniku iz člana 11. ove uredbe ili pravovremeno ne dostavi obavještenje o poduzetim mjerama, budžetski inspektor donosi rješenje kojim nalaže mjere i određuje rok za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti ili nezakonitosti.

U cilju otklanjanja utvrđenih nepravilnosti odnosno nezakonitosti, rješenjem iz stava 1. ovog člana, korisniku se između ostalog može naložiti:

- zabrana raspolaganja dodijeljenim budžetskim sredstvima dok se utvrđene nepravilnosti ne otklone,
- povrat sredstava u budžet ukoliko se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu,
- druge mjere za koje je ovlašten zakonom ili drugim propisom.

Rješenje iz stava 1. ovog člana donosi se u roku od 8 dana od isteka roka za dostavljanje obavještenja iz člana 11. stav 4. tačka 4. ove uredbe.

Protiv rješenja iz stava 1. ovog člana može se izjaviti žalba ministru finansija, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Ministar finansija rješenjem odlučuje o žalbi u roku od 30 dana od dana prijema žalbe. Rješenje doneseno po žalbi je konačno i protiv njega se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda.

Član 13.

Ako budžetski inspektori u postupku budžetskog nadzora utvrde postojanje protupravnih radnji rukovodioca i drugih ovlaštenih zaposlenika kontrolisanog budžetskog korisnika, po konačnosti rješenja iz člana 12. stav 1. ove uredbe, protiv navedenih lica u skladu sa zakonom i drugim propisima dužni su poduzeti propisane mjere i to:

- nadležnom tužilaštvu podnijeti prijavu o počinjenom krivičnom djelu,
- nadležnom sudu podnijeti prekršajnu prijavu,
- druge mjere za koje su ovlašteni zakonom ili drugim propisom.

Član 14.

Dostavljanje izvještaja

Budžetski inspektori su dužni o svakom okončanom postupku budžetskog nadzora dostaviti izvještaj rukovodiocu organizacione jedinice za budžetski nadzor u sastavu ministarstva.

Rukovodilac organizacione jedinice za budžetski nadzor, na osnovu pojedinačnih izvještaja budžetskih inspektora, sastavlja godišnji izvještaj o radu.

Izvještaj iz stava 1. sadrži sljedeće:

- naziv korisnika kod koga je proveden postupak budžetskog nadzora,
- predmet budžetskog nadzora,
- period obuhvaćen budžetskim nadzorom,
- vrijeme trajanja budžetskog nadzora,
- rezultate budžetskog nadzora,
- utvrđene nepravilnosti (ukoliko postoje),
- broj inspektora koji su proveli postupke budžetskog nadzora,
- ostale informacije o aktivnostima organizacione jedinice.

Izvještaj iz stava 2. ovog člana, rukovodilac organizacione jedinice za budžetski nadzor dostavlja ministru finansija u roku 30 dana po isteku perioda na koji se izvještaj odnosi.

Član 15.

Završna odredba

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

V. broj 751/2014

24. aprila 2014. godine
Sarajevo

Premijer
Nermin Nikšić, s. r.

OBRAZAC - IBI

SLUŽBENA ISKAZNICA BUDŽETSKOG INSPEKTORA

Federacija Bosne i Hercegovine 4 x 6,5 cm (naziv organa) Službena iskaznica budžetskog inspektora (ime i prezime) JMBG: _____	Prednja strana iskaznice
Ovlaštenje Imalac ove iskaznice ovlašten je da, u okviru nadležnosti utvrđenih zakonom i drugim propisima, vrši kontrolu dokumentacije o materijalno finansijskom poslovanju, namjenskom i zakonitom korištenju budžetskih sredstava kod budžetskih korisnika, vanbudžetskih fondova, kao i pravnih i fizičkih lica korisnika budžetskih sredstava u skladu sa Zakonom o budžetima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14 i 13/14). (mjesto) _____ M.P. _____ _____ 2014. godine (potpis rukovodioca)	Pozadina iskaznice

Na temelju članka 19. stavak 1. Zakona o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06) u vezi sa čl. 79. - 85. Zakona o proračunima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14 i 13/14), na prijedlog Federalnog ministarstva financija - Federalnog ministarstva finansija, Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na 111. sjednici, održanoj 24.04.2014. godine, donosi

UREDBU O PRORAČUNSKOM NADZORU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

Članak 1.

Opće odredbe

Ovom uredbom se uređuju ciljevi i opseg proračunskog nadzora nad korištenjem sredstava proračuna Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, gradova, općina i izvanproračunskih fondova, način provođenja postupka proračunskog nadzora, rad, ovlasti i obilježja ovlaštenih osoba (u daljnjem tekstu: "proračunski inspektori").

Članak 2.

Proračunski nadzor je postupak u kome se provodi inspeksijska kontrola zakonitosti, pravodobnosti i namjenskog korištenja proračunskih sredstava, u kome se nalažu mjere za otklanjanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti.

Članak 3.

Proračunski nadzor obavlja se za tekuću fiskalnu godinu. Iznimno, u slučaju nastanka opravdanih razloga prouzrokovanih određenim specifičnim okolnostima, proračunski nadzor se može obavljati i za protekla razdoblja.

Pod specifičnim okolnostima iz stavka 2. ovoga članka podrazumijevaju se okolnosti koje su nastale na temelju saznanja i činjenica koje nisu bile poznate u proteklom razdoblju, a