

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,
- predočiti 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 inspektorima 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 inspektorima 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 inspektorima uložiti primjedbe na nalaz iz zapisnika istovremeno sa sačinjavanjem 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.

