

разумију финансијски подаци представљени у финансијским извјештајима.

Финансијски извјештаји морају пружити тачан, истинит и поуздан преглед прихода и примитака, расхода и издатака као и стања имовине, обавеза и извора средстава.

Финансијски извјештаји из става 1. овог члана састављају се за фискалну годину.

Облик и садржај финансијских извјештаја прописују се правилником из члана 78. Закона.

Члан 20.

Финансијски извјештаји заједно са забиљешкама чине годишњи обрачун, односно годишње извјештаје сваког буџетског корисника.

Финансијски извјештаји морају бити овјерени потписом или печатом цертифицираног рачуновође, који садржи назив "цертифицирани рачуновођа", име и презиме, као и број важеће лиценце.

Истовремено, финансијски извјештаји морају бити потpisani од стране овлаштеног представника буџетског корисника и овјерени печатом буџетског корисника - подносиоца.

На основу појединачних годишњих обрачуна саставља се консолидовани годишњи обрачун буџета.

Овлаштено лице буџета својим потписом јамчи да се подаци у финансијским извјештајима не разликују од података у главној књизи.

Појединачни и консолидовани финансијски извјештаји и извјештаји о извршеној ревизiji чувају се трајно.

Члан 21.

За потребе планирања и контроле извршавања буџета буџетски корисници обавезни су састављати периодичне финансијске извјештаје о буџетом предвиђеним и оствареним приходима и примитакима, те расходима и издатцима.

Периодични финансијски извјештај из става 1. овог члана приказују све приходе и примитке, расходе и издатке, те вишак или мањак остварених прихода и примитака за период за који се даје извјештај.

Периодичне финансијске извјештаје буџетски корисници достављају својим надлежним тијелима и органима у складу са правилником из члана 78. Закона.

VII - ПОДНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЈЕШТАЈА

Члан 22.

Буџетски корисници дужни су подносити финансијске извјештаје Финансијско-информатичкој агенцији (ФИА) и овлаштеној институцији за ревизију.

За финансијске извјештаје одговоран је овлаштени представник буџета, односно буџетског корисника.

VIII - ПРИЈЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи уредба о рачуноводству буџета у Федерацији Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације BiH", број 87/10).

Члан 24.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације BiH".

В. број 750/2014

24. априла 2014. године
Сарајево

Премијер
Нермин Никшић, с. р.

946

На основу члана 19. stav 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 budžetima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14 i 13/14), na prijedlog Federalnog ministarstva finansija - Federalnog ministarstva financija, Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na 111. sjednici, održanoj 24.04.2014. godine, donosi

UREDBU O BUDŽETSKOM NADZORU U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.

Opće odredbe

Ovom uredbom se uređuju ciljevi i obim budžetskog nadzora nad korištenjem sredstava budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, gradova, općina i vanbudžetskih fondova, način provođenja postupka budžetskog nadzora, rad, ovlaštenja i obilježja ovlaštenih osoba (u daljem tekstu: "budžetski inspektor").

Član 2.

Budžetski nadzor je postupak u kome se provodi inspekcijska kontrola zakonitosti, pravovremenosti i namjenskog korištenja budžetskih sredstava, u kome se nalažu mjere za oticanje utvrđenih nezakonitosti i nepravilnosti.

Član 3.

Budžetski nadzor obavlja se za tekuću fiskalnu godinu.

Izuzetno, u slučaju nastanka opravdanih razloga prouzrokovanih određenim specifičnim okolnostima, budžetski nadzor se može obavljati i za protekle periode.

Pod specifičnim okolnostima iz stava 2. ovog člana podrazumijevaju se okolnosti koje su nastale na osnovu saznanja i činjenica koje nisu bile poznate u proteklom periodu, a osnovano ukazuju na povrede, odnosno nepravilnosti u primjeni zakona ili drugih propisa u tom periodu.

Postupak budžetskog nadzora za protekli period obavlja se po pravilima postupka budžetskog nadzora koji se provodi za tekuću fiskalnu godinu.

Član 4.

Ciljevi budžetskog nadzora

Osnovni ciljevi provođenja postupka budžetskog nadzora su:

- 1) utvrđivanje da li se budžetska sredstva koriste zakonito, namjenski i blagovremeno,
- 2) poduzimanje korektivnih mjeri radi zaustavljanja nepravilnosti i prevara kao što su zloupotreba budžetskih sredstava, pogrešno planiranje i upravljanje sredstvima,
- 3) poduzimanje mjeri za sprečavanje nastanka štetnih posljedica u budžetu kao i mjeri za oticanje štete nanesene budžetu,
- 4) provjera pravilnosti postupanja budžetskih korisnika u primjeni zakona i drugih na zakonu donesenih propisa i akata,
- 5) prikupljanje pouzdanih i vjerodostojnih finansijskih i drugih podataka, te njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim organima.

Pod provjerom pravilnosti postupanja budžetskih korisnika, u smislu stava 1. tačka 4. ovog člana, podrazumijeva se provjera korištenja budžetskih sredstava u visini, za namjene i u vrijeme kako je to propisano budžetom Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, gradova i općina.

Član 5.

Obim i sadržaj budžetskog nadzora

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 inspektorji Federalnog

ministarstva finansija - Federalnog ministarstva financija 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 financija 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 inspekcijske kontrole, budžetski inspektor subjektu budžetskog nadzora dostavlja pismenu obavijest o otpočinjanju istog, a najkasnije u roku od 3 dana prije početka budžetskog nadzora.

Rukovodioци 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 postojaće opravdane razloge, da u toku postupka budžetskog nadzora proširi predmet, obim i period trajanja istog.

Rukovodioци 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.

Rukovodioци 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 inspekcijskoj 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 uloži primjedbe na sačinjeni zapisnik, smatrati 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 sačinit 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 raspolažanja 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 rukovodioцу 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

 (naziv organa) Službena iskaznica budžetskog inspektora (ime i prezime) Iskaznica broj: JMBG: Ovlaštenje Imalač ove iskaznice ovlašten da, u okviru nadležnosti utvrđenom 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)	Prednja strana iskaznice	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 dalnjem tekstu: "proračunski inspektori").

Članak 2.

Proračunski nadzor je postupak u kome se provodi inspekcijska 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 stava 2. ovoga članka podrazumijevaju se okolnosti koje su nastale na temelju saznanja i činjenica koje nisu bile poznate u proteklom razdoblju, a