



Број: 02-04-1-571/20
Брчко, 31. 12. 2020. године

На основу члана 110. став (12) Закона о буџету Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број 34/19), члана 12. Закона о Дирекцији за финансије Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“, број: 19/07, 35/17, 03/19 и 34/19), на основу Мишљенја Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ број: 02-04.1-1007/20 од 30. 11. 2020. године, Одјелјенја за европске интеграције и међународну сарадњу број: 02-000355/20 од 10. 12. 2020. године и Мишљенја Правобранилаштва број: М-1214/20 од 14. 12. 2020. године, уз сагласност Владе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, директор Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ д о н о с и

PRAVILNIK

о поступку, садржају, начину и условима буџетског надзора

Član 1.

(Predmet)

Овим правилником утврђује се поступак, садржај, начин, услови буџетског надзора те обављање контроле од стране буџетске инспекције и извјештавање о раду буџетске инспекције.

Član 2.

(Područje primjene)

Одредбе овог правилника примјенјују се на надзор над трошком буџетских средстава од стране буџетског корисника, ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског računovodstva (у даљњем тексту: субјект надзора).

Član 3.

(Ciljevi budžetskog nadzora)

Буџетски надзор се врши с циљем:

- a) утврђивања да ли је буџет донесен у складу с одредбама Закона о буџету Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљњем тексту: Закон о буџету), односно да ли је припрема извршена у складу с прописаним роковима и инструкцијима;
- b) утврђивања да ли је буџет усвојен од надлежног тијела, те да ли је заснован на реалним показатељима и валидној документацији;
- c) утврђивања намјенског трошења буџетских средстава;
- d) утврђивања законитог трошака донација и грантова од других нивоа власти;
- e) контроле придржавања законских одредаби при извршењу буџета;
- f) контроле обрачуна издатака за лична примања и накнада запослених у складу с прописима и интерним актима субјекта надзора;

- g) kontrole zakonitog raspolaganja novčanim sredstvima, s posebnim osvrtom na raspolaganje gotovinom;
- h) kontrole stvorenih obaveza i isplata izdataka koji nisu planirani ili su veći od planiranih;
- i) kontrola isplate izdataka na osnovu validnih knjigovodstvenih isprava;
- j) kontrole obračuna i finansijskih izvještaja;
- k) evidencije stalnih sredstava i drugih pomoćnih knjiga;
- l) kontrole da li su nabavke obavljene u skladu s propisima o javnim nabavkama;
- m) utvrđivanja da li je otplata dugova vršena u ugovorenom iznosu i utvrđenom roku;
- n) utvrđivanja da li su po izvršenju budžeta u propisanim rokovima sačinjeni odgovarajući finansijski izvještaji, da li su sačinjeni u skladu s propisima i standardima iz te oblasti, te da li su usvojeni od nadležnog organa;
- o) kontrole usklađenosti poslovanja sa zakonskim i drugim propisima.

Član 4.

(Primjena zakona o upravnom postupku)

Za dostavljanje svih pismena i ostala pitanja koja se tiču budžetskog nadzora primjenjuje se Zakon o upravnom postupku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon o upravnom postupku).

Član 5.

(Nadležnost budžetske inspekcije)

Budžetska inspekcija vrši budžetski nadzor u skladu s članom 110. stav (3) Zakona o budžetu.

Član 6.

(Uspostavljanje budžetske inspekcije)

- (1) Budžetska inspekcija uspostavlja se shodno članu 112. Zakona o budžetu.
- (2) Budžetsku inspekciju čine jedan glavni budžetski inspektor i najmanje dva budžetska inspektora.

Član 7.

(Uslovi za obavljanje poslova glavnog budžetskog inspektora i budžetskog inspektora)

- (1) Budžetski inspektor, pored općih uslova za zasnivanje radnog odnosa, obavezno ispunjava i posebne uslove:
 - a) stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS) VIII koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, ekonomskog ili pravnog smjera;
 - b) da ima najmanje tri godine radnog iskustva nakon sticanja navedene visoke stručne spreme;
 - c) da ima položen ispit za rad u organima uprave ili položen ispit na bilo kojem nivou vlasti pred nadležnim organima u Bosni i Hercegovini u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta BiH;
 - d) poznavanje rada na računaru u programima Word, Excel, internet i elektronska pošta.
- (2) Za glavnog budžetskog inspektora može biti imenovano lice koje, pored uslova iz stava (1) ovog člana, ima najmanje pet godina radnog iskustva.

Član 8.
(Budžetski nadzor)

- (1) Budžetski nadzor obuhvata vršenje inspeksijske kontrole, preduzimanje inspeksijskih i drugih mjera i radnji, praćenje i izvršavanje naloženih mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i nezaklonosti.
- (2) Budžetski nadzor obavlja se za tekuću fiskalnu godinu.
- (3) Izuzetno, u slučaju nastanka opravdanih razloga prouzrokovanih određenim specifičnim okolnostima, budžetski nadzor se može obavljati i za protekli period do pet godina.
- (4) Pod specifičnim okolnostima iz stava (3) ovog člana podrazumijevaju se okolnosti koje su nastale na osnovu saznanja i činjenica koje nisu bile poznate u proteklom periodu, a osnovano ukazuju na nepravilnosti u primjeni zakona ili drugih propisa u tom periodu.
- (5) Postupak budžetskog nadzora za protekli period obavlja se po pravilima postupka budžetskog nadzora koji se provodi za tekuću fiskalnu godinu.

Član 9.
(Predmet kontrole)

Predmet kontrole budžetske inspekcije je dokumentacija vezana za pripremu, planiranje, način izrade i izvršenje budžeta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, te računovodstvena evidencija i izvještaji.

Član 10.
(Sukob interesa)

Budžetski inspektor ne vrši budžetski nadzor u slučaju da postoje neki od oblika sukoba interesa koji su propisani Zakonom o sukobu interesa u institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, Zakonom o državnoj službi u organima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i Zakonom o upravnom postupku.

Član 11.
(Redovni i vanredni budžetski nadzor)

- (1) Redovan budžetski nadzor vrši se na osnovu mjesečnog i godišnjeg plana budžetskog nadzora.
- (2) Vanredni budžetski nadzor vrši se po potrebi.
- (3) Inicijativa za vanredni budžetski nadzor može biti:
 - a) prijava fizičkog ili pravnog lica;
 - b) zaključak Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ili Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine;
 - c) zahtjev odgovornog lica subjekta nadzora;
 - d) zahtjev glavnog budžetskog inspektora i budžetskog inspektora.

Član 12.
(Sadržaj naloga za budžetski nadzor)

Nalog za budžetski nadzor sadrži:

- a) naziv organa koji vrši budžetski nadzor, broj i datum;
- b) pravni osnov;
- c) procijenjeni rizik;
- d) ime i prezime budžetskog inspektora koji će vršiti inspeksijsku kontrolu;
- e) broj službene legitimacije budžetskog inspektora koji vrši kontrolu;
- f) naziv subjekta inspeksijske kontrole;
- g) predmet inspeksijske kontrole;
- h) datum početka vršenja kontrole i planirano vrijeme u kome će se inspeksijska kontrola obavljati;
- i) potpis glavnog budžetskog inspektora;

- j) potpis direktora Direkcije za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Direkcija);
- k) pečat Direkcije.

Član 13.

(Godišnji plan budžetskog nadzora)

Godišnji plan budžetskog nadzora se zasniva na sljedećim indikatorima:

- 1) Prijedlog godišnjeg plana budžetskog nadzora priprema glavni budžetski inspektor.
- 2) Osnov za izradu prijedloga godišnjeg plana predstavljaju raspoloživi podaci od organa uprave i institucija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine koji se koriste za procjenu rizika o poštovanju propisa i eksternih informacija.
- 3) Prijedlog godišnjeg plana budžetskog nadzora obavezno sadrži:
 - a) procentualni udio budžetskih nadzora prema obimu (cjelovitog, djelimičnog i *ad hoc* budžetskog nadzora) u procentima, posebno za svakog subjekta nadzora;
 - b) za svaki predmet budžetskog nadzora planirani broj inspektora po obimu i vrsti inspeksijske kontrole (vrsta kontrole / broj inspektora);
 - c) broj dana po vrstama budžetskog nadzora (vrsta budžetskog nadzora / broj dana za budžetski nadzor);
 - d) ukupan broj budžetskih nadzora pojedinačno za svakog subjekta nadzora.
- 4) Prijedlog godišnjeg plana budžetskog nadzora glavni budžetski inspektor dostavlja direktoru Direkcije na usvajanje najkasnije do 15. decembra tekuće godine za narednu godinu.
- 5) Direktor Direkcije je dužan do 31. decembra tekuće godine razmotriti i usvojiti godišnji plan budžetskog nadzora za narednu godinu.

Član 14.

(Mjesečni plan budžetskog nadzora)

- (1) Plan pojedinačnih mjesečnih kontrola kreira se na osnovu pokazatelja iz člana 14. stavova (2) i (3), utvrđenih kriterija rizika, zahtjeva organa javne uprave i institucija za budžetski nadzor, kao i informacija kojim budžetska inspekcija raspolaže, a relevantne su za provođenje budžetskog nadzora.
- (2) Zahtjevi tužilaštva i drugih institucija za finansijskim i sličnim kontrolama se dostavljaju direktoru Direkcije na signiranje u skladu s propisima o kancelarijskom poslovanju, a direktor te zahtjeve prosljeđuje glavnom budžetskom inspektor na daljnje postupanje.
- (3) Budžetski nadzor po zahtjevima iz stava (2) ovog člana imaju prioritet.
- (4) Prijedlog mjesečnog plana budžetskog nadzora izrađuje glavni budžetski inspektor i dostavlja direktoru Direkcije na usvajanje do 15-og u tekućem mjesecu za naredni mjesec.
- (5) Direktor Direkcije je dužan razmotriti i usvojiti mjesečni plan budžetskog nadzora do 25-og tekućeg mjeseca za naredni mjesec.
- (6) Mjesečni plan budžetskog nadzora sadrži:
 - a) naziv subjekta nadzora koji je planiran kao predmet kontrole;
 - b) vrstu budžetskog nadzora;
 - c) ime i prezime budžetskog inspektora ili tima budžetskih inspektora koji provode budžetski nadzor.

Član 15.

(Postupanje s dostavljenim nalogom za budžetski nadzor)

- (1) Po dobijanju naloga za budžetski nadzor, budžetski inspektor obavještava odgovorno lice koje rukovodi subjektom nadzora kod koga se obavlja budžetski nadzor o datumu otpočinjanja kontrole, obavezi pribavljanja relevantne dokumentacije i podataka neophodnih za kontrolu, obavezi prisustva računovođe i lica odgovornog za izvršenje budžeta, vremenu trajanja kontrole i slično.
- (2) Prije početka kontrole, budžetski inspektor dužan je izvršiti pripremu, odnosno osigurati

dokumentaciju o prethodnoj kontroli, revizijski izvještaj Ureda za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine ukoliko je revizija izvršena, i drugu potrebnu i dostupnu dokumentaciju.

Član 16. (Kontrola dokumentacije)

(1) Kontrola dokumentacije može trajati najviše deset radnih dana, a po zahtjevu budžetskog inspektora i uz odobrenje glavnog budžetskog inspektora, ovaj rok direktor Direkcije može produžiti najviše za deset radnih dana.

(2) Budžetski inspektor može u postupku kontrole uzeti pismenu izjavu od odgovornih lica subjekta nadzora i drugih lica subjekta nadzora s ciljem utvrđivanja činjenica koje na drugi način nije mogao utvrditi.

(3) Izjava iz stava (2) ovog člana prilaže se uz zapisnik o izvršenoj kontroli u spis predmeta.

Član 17. (Zaključak i rješenje u postupku)

U postupku budžetskog nadzora inspektor donosi zaključak i rješenje shodno Zakonu o upravnom postupku.

Član 18. (Rješenje)

Nakon inspeksijske kontrole, ukoliko utvrdi nepravilnosti, budžetski inspektor donosi rješenje o mjerama, radnjama i rokovima za otklanjanje nepravilnosti.

Član 19. (Zapisnik o inspeksijskoj kontroli)

(1) O svakoj inspeksijskoj kontroli budžetski inspektor sačinjava zapisnik o inspeksijskoj kontroli u kojem se navodi činjenično stanje utvrđeno inspeksijskim pregledom.

(2) Izuzetno, ako zbog obima, složenosti ili prirode inspeksijskog nadzora ili zbog drugih okolnosti, nije moguće na licu mjesta sačiniti zapisnik u toku inspeksijskog pregleda, zapisnik se sačinjava u službenim prostorijama budžetske inspekcije (ili subjekta nadzora) istog dana kada je završena inspeksijska kontrola.

(3) Zapisnik se sastavlja jasno i čitko.

(4) Zapisnik se sačinjava shodno Zakonu o upravnom postupku.

Član 20. (Službena zabilješka)

O manjim nepravilnostima, koje su u toku inspeksijskog pregleda otklonjene, kao i o drugim pitanjima koja se ne konstatuju zapisnikom o inspeksijskom pregledu, budžetski inspektor sačinjava službenu zabilješku.

Član 21. (Ukazivanje na nepravilnosti)

Ako se u zapisniku o izvršenoj inspeksijskoj kontroli konstatuju povrede, odnosno nepravilnosti u primjeni zakona, budžetski inspektor dužan je da u roku od deset radnih dana od dana dostavljanja zapisnika subjektu nadzora, donijeti rješenje kojim mu nalaže otklanjanje utvrđenih povreda.

Član 22.

(Postupanje u slučaju postojanja osnova sumnje da je počinjeno krivično djelo)

- (1) Ako u postupku kontrole budžetski inspektor utvrdi da činjenice i okolnosti ukazuju na postojanje osnova sumnje da je izvršeno krivično djelo, dužan je sačini službenu zabilješku i obavještenje i da ih s pribavljenim dokazima, bez odlaganja dostavi nadležnom tužilaštvu.
- (2) Ako postoje osnovi sumnje da je izvršeno krivično djelo za koje je propisana kazna zatvora preko pet godina, budžetski inspektor je dužan da bez odlaganja obavijesti tužioca i pod njegovim nadzorom preduzimati dalje potrebne radnje.
- (3) Nakon preduzimanja neophodnih radnji za potrebe vođenja krivičnog postupka, budžetski inspektor nastavlja i okončava postupak budžetske kontrole, izuzev ako nadležni tužilac zatraži da se postupak kontrole prekine ili obustavi iz razloga i u interesu vođenja krivičnog postupka.

Član 23.

(Prekršajni nalog)

- (1) Kada se u postupku kontrole utvrdi da je odgovorno lice kod subjekta nadzora počinilo prekršaj iz oblasti propisa čiju primjenu kontroliše budžetska inspekcija, budžetski inspektor pokreće prekršajni postupak u skladu sa Zakonom o prekršajima Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu Zakon o prekršajima).
- (2) Prilikom odlučivanja o prekršajnom postupku, budžetski inspektor dužan je prekršajni postupak pokrenuti u zakonskom roku.

Član 24.

(Izveštavanje)

- (1) Izveštaj o radu i rezultatima rada budžetske inspekcije sačinjava se najmanje dva puta godišnje i dostavlja se direktoru Direkcije.
- (2) Izveštaji po pravilu sadrže podatke o planiranom i izvršenom broju kontrola, utvrđene nepravilnosti, preduzete mjere za otklanjanje nepravilnosti i nezakonitosti, te prijedloge i mjere za daljnje unapređivanje rada budžetske inspekcije.

Član 25.

(Obustavljanje postupka budžetskog nadzora)

Ukoliko budžetski inspektor u toku vršenja budžetskog nadzora utvrdi da kod subjekta nadzora ne postoje nepravilnosti niti osnove sumnje o počinjenom prekršaju ili krivičnom djelu, zaključkom obustavlja postupak budžetskog nadzora.

Član 26.

(Asistencija Policije)

Budžetski inspektor u toku budžetskog nadzora može zatražiti pomoć ovlaštenih službenih lica Policije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Policija), ako:

- a) bude spriječen upotrebom fizičke ili druge sile;
- b) procijeni da bi moglo doći do fizičkog ili drugog otpora.

Član 27.

(Saradnja drugih institucija i stručnjaka)

Budžetski inspektor može u postupku inspekcijiskog nadzora da zatraži mišljenje i saradnju ovlaštenih stručnih institucija, odnosno odgovarajućih ovlaštenih stručnjaka, ako je to potrebno radi pravilne ocjene činjeničnog stanja.

Član 28.
(Uzimanje uzorka)

Budžetski inspektor može uzimati uzorke ako je u postupku inspeksijskog nadzora potrebno utvrditi da li proizvodi koji su bili predmet javne nabavke odgovaraju propisanom i deklarisanom sastavu, odnosno kvalitetu.

Član 29.
(Postupak uzimanja uzorka)

Prilikom uzimanja uzorka budžetski inspektor je dužan:

- a) pod istim uslovima i u isto vrijeme uzeti tri uzorka u količini potrebnoj za ispitivanje i to:
- 1) jedan uzorak za prvu analizu,
 - 2) jedan uzorak subjektu nadzora,
 - 3) jedan uzorak za superanalizu;
- b) sačiniti zapisnik o uzimanju uzoraka;
- c) uzorke zapečatiti i propisano označiti;
- d) dostaviti uzorak za prvu analizu bez odlaganja ovlaštenoj instituciji na vještačenje, a uzorak za superanalizu čuvati na propisan način;
- e) bez odlaganja pismeno obavijestiti subjekat nadzora o rezultatima analize;
- f) na zahtjev subjekta nadzora bez odlaganja dostaviti uzorak na superanalizu drugoj ovlaštenoj instituciji.

Član 30.
(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Brčko distrikta BiH”.

Direktor Direkcije za finansije

Mato Lučić, dipl. oec.

