



Broj: 02-04-1-571/20

Brčko, 31. 12. 2020. godine.

Na temelju članka 110. stavka (12) Zakona o proračunu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj 34/19), članka 12. Zakona o Direkciji za financije Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj: 19/07, 35/17, 03/19 i 34/19), na temelju mišljenja Direkcije za financije Brčko distrikta BiH, broj: 02-04.1-1007/20 od 30. 11. 2020. godine, Odjela za europske integracije i međunarodnu suradnju, broj: 02-000355/20 od 10. 12. 2020 godine, i mišljenja Pravobraniteljstva broj: M-1214/20 od 14. 12. 2020 godine, uz suglasnost Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, ravnatelj Direkcije za financije Brčko distrikta BiH
d o n o s i

PRAVILNIK o postupku, sadržaju, načinu i uvjetima proračunskog nadzora

Članak 1.

(Predmet)

Ovim Pravilnikom utvrđuju se postupak, sadržaj, način i uvjeti proračunskog nadzora te obavljanje kontrole od strane Proračunske inspekcije i izvještavanje o radu Proračunske inspekcije.

Članak 2.

(Područje primjene)

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na nadzor nad utroškom proračunskih sredstava od strane proračunskog korisnika, izvanproračunskog fonda i izvanproračunskog korisnika koji je obveznik primjene proračunskog računovodstva (u daljnjem tekstu: subjekt nadzora).

Članak 3.

(Ciljevi proračunskog nadzora)

Proračunski nadzor vrši se s ciljem:

- a) utvrđivanja je li proračun donesen u skladu s odredbama Zakona o proračunu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon o proračunu), odnosno je li priprema izvršena u skladu s propisanim rokovima i instrukcijama
- b) utvrđivanja je li proračun usvojen od mjerodavnog tijela te je li utemeljen na realnim pokazateljima i validnoj dokumentaciji
- c) utvrđivanja namjenskog trošenja proračunskih sredstava
- d) utvrđivanja zakonitog utroška donacija i dotacija od drugih razina vlasti
- e) kontrole pridržavanja zakonskih odredbi pri izvršenju proračuna
- f) kontrole obračuna izdataka za osobna primanja i naknada zaposlenika u skladu s propisima i internim aktima subjekta nadzora
- g) kontrole zakonitog raspolaganja novčanim sredstvima s posebnim osvrtom na raspolaganje gotovinom
- h) kontrole stvorenih obveza i isplata izdataka koji nisu planirani ili su veći od planiranih
- i) kontrola isplate izdataka na temelju validnih knjigovodstvenih isprava

- j) kontrole obračuna i finansijskih izvješća
- k) evidencije stalnih sredstava i drugih pomoćnih knjiga
- l) kontrole jesu li nabave obavljene u skladu s propisima o javnim nabavama
- m) utvrđivanja je li otplata dugova vršena u ugovorenom iznosu i utvrđenom roku
- n) utvrđivanja jesu li po izvršenju proračuna u propisanim rokovima načinjeni odgovarajuća finansijska izvješća, jesu li načinjeni u skladu s propisima i standardima iz te oblasti te jesu li usvojeni od mjerodavnog tijela
- o) kontrole usklađenosti poslovanja sa zakonskim i drugim propisima.

Članak 4.

(Primjena zakona o upravnom postupku)

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

Članak 5.

(Nadležnost Proračunske inspekcije)

Proračunska inspekcija vrši proračunski nadzor u skladu s člankom 110. stavkom (3) Zakona o proračunu.

Članak 6.

(Uspostava Proračunske inspekcije)

- (1) Proračunska inspekcija uspostavlja se sukladno članku 112. Zakona o proračunu.
- (2) Proračunsku inspekciju čine jedan glavni proračunski inspektor i najmanje dva proračunska inspektora.

Članak 7.

(Uvjeti za obavljanje poslova glavnog proračunskog inspektora i proračunskog inspektora)

- (1) Proračunski inspektor pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa obvezno ispunjava i posebne uvjete:
 - a) stečena diploma visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno visoka stručna sprema (VSS), VII1 koeficijent obrazovanja, minimalno 240 ECTS bodova, ekonomskog ili pravnog smjera
 - b) najmanje tri godine radnog iskustva nakon stjecanja navedene visoke stručne spreme
 - c) položen ispit za rad u tijelima uprave ili položen ispit na bilo kojoj razini vlasti pred mjerodavnim tijelima u Bosni i Hercegovini u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko distrikta BiH
 - d) poznavanje rada na računalu u programima Microsoft Word, Microsoft Excel, korištenje interneta i elektroničke pošte.
- (2) Za glavnog proračunskog inspektora može biti imenovana osoba koja pored uvjeta iz stavka (1) ovoga članka ima najmanje pet godina radnog iskustva.

Članak 8.

(Proračunski nadzor)

- (1) Proračunski nadzor obuhvaća vršenje inspekcijske kontrole, poduzimanje inspekcijskih i drugih mjera i radnji, praćenje i izvršavanje naloženih mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i nezakonitosti.
- (2) Proračunski nadzor obavlja se za tekuću fiskalnu godinu.
- (3) Iznimno u slučaju nastanka opravdanih razloga prouzrokovanih određenim specifičnim okolnostima proračunski nadzor se može obavljati i za proteklo razdoblje do pet godina.

- (4) Pod specifičnim okolnostima iz stavka (3) ovoga članka podrazumijevaju se okolnosti koje su nastale na temelju saznanja i činjenica koje nisu bile poznate u proteklom razdoblju, a utemeljeno ukazuju na nepravilnosti u primjeni zakona ili drugih propisa u tom razdoblju.
- (5) Postupak proračunskog nadzora za proteklo razdoblje obavlja se po pravilima postupka proračunskog nadzora koji se provodi za tekuću fiskalnu godinu.

Članak 9. **(Predmet kontrole)**

Predmet kontrole Proračunske inspekcije je dokumentacija u svezi s pripremom, planiranjem, načinom izrade i izvršenjem proračuna Brčko distrikta Bosne i Hercegovine te računovodstvena evidencija i izvješća.

Članak 10. **(Sukob interesa)**

Proračunski inspektor ne vrši proračunski 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 tijelima javne uprave Brčko distrikta Bosne i Hercegovine i Zakonom o upravnom postupku.

Članak 11. **(Redoviti i izvanredni proračunski nadzor)**

- (1) Redovit proračunski nadzor vrši se na temelju mjesečnog i godišnjeg plana proračunskog nadzora.
- (2) Izvanredni proračunski nadzor vrši se po potrebi.
- (3) Inicijativa za izvanredni proračunski nadzor može biti:
 - a) prijava fizičke ili pravne osobe
 - b) zaključak Vlade Brčko distrikta Bosne i Hercegovine ili Skupštine Brčko distrikta Bosne i Hercegovine
 - c) zahtjev odgovorne osobe subjekta nadzora
 - d) zahtjev glavnog proračunskog inspektora i proračunskog inspektora.

Članak 12. **(Sadržaj naloga za proračunski nadzor)**

Nalog za proračunski nadzor sadrži:

- a) naziv tijela koje vrši proračunski nadzor, broj i datum
- b) pravni temelj
- c) procijenjeni rizik
- d) ime i prezime proračunskog inspektora koji će vršiti inspekcijsku kontrolu
- e) broj službene legitimacije proračunskog inspektora koji vrši kontrolu
- f) naziv subjekta inspekcijske kontrole
- g) predmet inspekcijske kontrole
- h) datum početka vršenja kontrole i planirano vrijeme u kojem će se inspekcijska kontrola obavljati
- i) potpis glavnog proračunskog inspektora
- j) potpis ravnatelja Direkcije za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Direkcija)
- k) pečat Direkcije.

Članak 13. **(Godišnji plan proračunskog nadzora)**

Godišnji plan proračunskog nadzora temelji se na sljedećim indikatorima:

- 1) Prijedlog godišnjeg plana proračunskog nadzora priprema glavni proračunski inspektor.

- 2) Temelj za izradu prijedloga godišnjeg plana predstavljaju raspoloživi podatci od tijela uprave i institucija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine koji se koriste za procjenu rizika o poštovanju propisa i eksternih informacija.
- 3) Prijedlog godišnjeg plana proračunskog nadzora obvezno sadrži:
 - a) procentualni udio proračunskih nadzora prema opsegu (cjelovitog, djelomičnog i *ad hoc* proračunskog nadzora) u postotcima posebno za svakog subjekta nadzora
 - b) za svaki predmet proračunskog nadzora planirani broj inspektora po opsegu i vrsti inspekcijske kontrole (vrsta kontrole / broj inspektora)
 - c) broj dana po vrstama proračunskog nadzora (vrsta proračunskog nadzora / broj dana za proračunski nadzor)
 - d) ukupan broj proračunskih nadzora pojedinačno za svakog subjekta nadzora.
- 4) Prijedlog godišnjeg plana proračunskog nadzora glavni proračunski inspektor dostavlja ravnatelju Direkcije na usvajanje najkasnije do 15. prosinca tekuće godine za narednu godinu.
- 5) Ravnatelj Direkcije dužan je do 31. prosinca tekuće godine razmotriti i usvojiti godišnji plan proračunskog nadzora za narednu godinu.

Članak 14.

(Mjesečni plan proračunskog nadzora)

- (1) Plan pojedinačnih mjesečnih kontrola kreira se na temelju pokazatelja iz članka 14. stavaka (2) i (3), utvrđenih kriterija rizika, zahtjeva tijela javne uprave i institucija za proračunski nadzor kao i informacija kojima Proračunska inspekcija raspolaže a relevantne su za provedbu proračunskog nadzora.
- (2) Zahtjevi tužiteljstva i drugih institucija za financijskim i sličnim kontrolama dostavljaju se ravnatelju Direkcije na signiranje u skladu s propisima o uredskom poslovanju, a ravnatelj te zahtjeve proslijeđuje glavnom proračunskom inspektoru na daljnje postupanje.
- (3) Proračunski nadzor po zahtjevima iz stavka (2) ovoga članka ima prioritet.
- (4) Prijedlog mjesečnog plana proračunskog nadzora izrađuje glavni proračunski inspektor i dostavlja ravnatelju Direkcije na usvajanje do 15. u tekućem mjesecu za naredni mjesec.
- (5) Ravnatelj Direkcije dužan je razmotriti i usvojiti mjesečni plan proračunskog nadzora do 25. tekućeg mjeseca za naredni mjesec.
- (6) Mjesečni plan proračunskog nadzora sadrži:
 - a) naziv subjekta nadzora koji je planiran kao predmet kontrole
 - b) vrstu proračunskog nadzora
 - c) ime i prezime proračunskog inspektora ili tima proračunskih inspektora koji provode proračunski nadzor.

Članak 15.

(Postupanje s dostavljenim nalogom za proračunski nadzor)

- (1) Po dobivanju naloga za proračunski nadzor, proračunski inspektor obavještava odgovornu osobu koja rukovodi subjektom nadzora kod koga se obavlja proračunski nadzor, o datumu otpočinjanja kontrole, obvezi pribavljanja relevantne dokumentacije i podataka neophodnih za kontrolu, obvezi nazočnosti računovođe i osobe odgovorne za izvršenje proračuna, vremenu trajanja kontrole i slično.
- (2) Prije početka kontrole proračunski inspektor dužan je izvršiti pripremu, odnosno osigurati dokumentaciju o prethodnoj kontroli, revizijsko izvješće Ureda za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine ako je revizija izvršena i drugu potrebnu i dostupnu dokumentaciju.

Članak 16.

(Kontrola dokumentacije)

- (1) Kontrola dokumentacije može trajati najviše deset radnih dana, a po zahtjevu proračunskog inspektora i uz odobrenje glavnog proračunskog inspektora ovaj rok ravnatelj Direkcije može produljiti najviše za deset radnih dana.

- (2) Proračunski inspektor može u postupku kontrole uzeti pismenu izjavu od odgovornih osoba subjekta nadzora i drugih osoba subjekta nadzora s ciljem utvrđivanja činjenica koje na drugi način nije mogao utvrditi.
- (3) Izjava iz stavka (2) ovoga članka prilaže se uz zapisnik o izvršenoj kontroli u spis predmeta.

Članak 17.

(Zaključak i rješenje u postupku)

U postupku proračunskog nadzora inspektor donosi zaključak i rješenje sukladno Zakonu o upravnom postupku.

Članak 18.

(Rješenje)

Nakon inspekcijske kontrole, ako utvrdi nepravilnosti, proračunski inspektor donosi rješenje o mjerama, radnjama i rokovima za otklanjanje nepravilnosti.

Članak 19.

(Zapisnik o inspekcijskoj kontroli)

- (1) O svakoj inspekcijskoj kontroli proračunski inspektor sačinjava zapisnik o inspekcijskoj kontroli u kojem se navodi činjenično stanje utvrđeno inspekcijskim pregledom.
- (2) Iznimno, ako zbog opsega, složenosti ili prirode inspekcijskog nadzora ili zbog drugih okolnosti nije moguće na mjestu događaja načiniti zapisnik tijekom inspekcijskog pregleda, zapisnik se sačinjava u službenim prostorijama Proračunske inspekcije (ili subjekta nadzora) istog dana kada je završena inspekcijska kontrola.
- (3) Zapisnik se sastavlja jasno i čitko.
- (4) Zapisnik se sačinjava sukladno Zakonu o upravnom postupku.

Članak 20.

(Službena zabilješka)

O manjim nepravilnostima koje su tijekom inspekcijskog pregleda otklonjene kao i o drugim pitanjima koja se ne konstatiraju zapisnikom o inspekcijskom pregledu proračunski inspektor sačinjava službenu zabilješku.

Članak 21.

(Ukazivanje na nepravilnosti)

Ako se u zapisniku o izvršenoj inspekcijskoj kontroli konstatiraju povrede odnosno nepravilnosti u primjeni zakona, proračunski inspektor dužan je u roku od deset radnih dana od dana dostave zapisnika subjektu nadzora donijeti rješenje kojim mu nalaže otklanjanje utvrđenih povreda.

Članak 22.

(Postupanje u slučaju postojanja temelja sumnje da je počinjeno kazneno djelo)

- (1) Ako u postupku kontrole proračunski inspektor utvrdi da činjenice i okolnosti ukazuju na postojanje temelja sumnje da je izvršeno kazneno djelo, dužan je načiniti službenu zabilješku i obavijest i s pribavljenim dokazima ih bez odlaganja dostaviti nadležnom tužiteljstvu.
- (2) Ako postoje temelji sumnje da je izvršeno kazneno djelo za koje je propisana kazna zatvora preko pet godina, proračunski inspektor je dužan bez odlaganja obavijestiti tužitelja i pod njegovim nadzorom poduzimati daljnje potrebne radnje.
- (3) Nakon poduzimanja neophodnih radnji za potrebe vođenja kaznenog postupka proračunski inspektor nastavlja i okončava postupak proračunske kontrole, izuzev ako nadležni tužitelj zatraži da se postupak kontrole prekine ili obustavi iz razloga i u interesu vođenja kaznenog postupka.

Članak 23.

(Prekršajni nalog)

- (1) Kada se u postupku kontrole utvrdi da je odgovorna osoba kod subjekta nadzora počinila prekršaj iz oblasti propisa čiju primjenu kontrolira Proračunska inspekcija, proračunski 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 proračunski inspektor dužan je prekršajni postupak pokrenuti u zakonskom roku.

Članak 24. (Izvjешćavanje)

(1) Izvjешće o radu i rezultatima rada Proračunske inspekcije sačinjava se najmanje dva puta godišnje i dostavlja se ravnatelju Direkcije.

(2) Izvjешća po pravilu sadrže podatke o planiranom i izvršenom broju kontrola, utvrđene nepravilnosti, poduzete mjere za otklanjanje nepravilnosti i nezakonitosti te prijedloge i mjere za daljnje unaprjeđivanje rada proračunske inspekcije.

Članak 25. (Obustava postupka proračunskog nadzora)

Ako proračunski inspektor tijekom vršenja proračunskog nadzora ustvrdi da kod subjekta nadzora ne postoje nepravilnosti niti temelji sumnje o počinjenom prekršaju ili kaznenom djelu, zaključkom obustavlja postupak proračunskog nadzora.

Članak 26. (Asistencija Policije)

Proračunski inspektor tijekom proračunskog nadzora može zatražiti pomoć ovlaštenih službenih osoba 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.

Članak 27. (Suradnja drugih institucija i stručnjaka)

Proračunski inspektor može u postupku inspekcijskog nadzora zatražiti mišljenje i suradnju ovlaštenih stručnih institucija odnosno odgovarajućih ovlaštenih stručnjaka ako je to potrebno radi pravilne ocjene činjeničnog stanja.

Članak 28. (Uzimanje uzorka)

Proračunski inspektor može uzimati uzorke ako je u postupku inspekcijskog nadzora potrebno utvrditi da li proizvodi koji su bili predmet javne nabave odgovaraju propisanom i deklariranom sastavu odnosno kvaliteti.

Članak 29. (Postupak uzimanja uzorka)

Prilikom uzimanja uzoraka proračunski inspektor je dužan:

- a) pod istim uvjetima 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) načiniti 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 subjekt nadzora o rezultatima analize
- f) na zahtjev subjekta nadzora bez odlaganja dostaviti uzorak na superanalizu drugoj ovlaštenoj instituciji.

Članak 30.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Brčko distrikta BiH“.

Ravnatelj Direkcije za financije

Mato Lučić, dipl. oec.