



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 Мишљења Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ, број: 02-04.1-1007/20 од 30. 11. 2020. године Одјељења за европске интеграције и међународну сарадњу број: 02-000355/20 од 10. 12. 2020 године и Мишљења 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

**ПРАВИЛНИК
о поступку, садржају, начину и условима буџетског надзора**

**Члан 1
(Предмет)**

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

**Члан 2
(Подручје примјене)**

Одредбе овог правилника примјењују се на надзор над утрошком буџетских средстава од стране буџетског корисника, ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства (у даљем тексту: субјект надзора).

**Члан 3
(Циљеви буџетског надзора)**

Буџетски надзор врши се у циљу:

- а) утврђивања да ли је буџет донесен у складу са одредбама Закона о буџету Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о буџету) односно да ли је припрема извршена у складу са прописаним роковима и инструкцијама;
- б) утврђивања да ли је буџет усвојен од надлежног органа те да ли је заснован на реалним показатељима и валидној документацији;
- с) утврђивања намјенског трошења буџетских средстава;
- д) утврђивања законитог утрошака донација и грантова од других нивоа власти;
- е) контроле придржавања законских одредби при извршењу буџета;
- ф) контроле обрачуна издатака за лична примања и накнада запослених у складу са прописима и интерним актима субјекта надзора;
- г) контроле законитог располагања новчаним средствима са посебним освртом на располагање готовином;
- х) контроле створених обавеза и исплата издатака који нису планирани или су већи од планираних;
- и) контрола исплате издатака на основу валидних књиговодствених исправа;
- ј) контроле обрачуна и финансијских извјештаја;

- k) евиденције сталних средстава и других помоћних књига;
- l) контроле да ли су набавке обављене у складу са прописима о јавним набавкама;
- m) утврђивања да ли је отплата дугова вршена у уговореном износу и утврђеном року;
- n) утврђивања да ли су по извршењу буџета у прописаним роковима сачињени одговарајући финансијски извјештаји, да ли су сачињени у складу са прописима и стандардима из те области, те да ли су усвојени од надлежног органа;
- o) контроле усклађености пословања са законским и другим прописима.

Члан 4

(Примјена закона о управном поступку)

За достављање свих писмена и остала питања која се тичу буџетског надзора примјењује се Закон о управном поступку Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о управном поступку).

Члан 5

(Надлежност Буџетске инспекције)

Буџетска инспекција врши буџетски надзор у складу са чланом 110 став (3) Закона о буџету.

Члан 6

(Успостављање Буџетске инспекције)

- (1) Буџетска инспекција успоставља се сходно члану 112 Закона о буџету.
- (2) Буџетску инспекцију чине један главни буџетски инспектор и најмање два буџетска инспектора.

Члан 7

(Услови за обављање послова главног буџетског инспектора и буџетског инспектора)

- (1) Буџетски инспектор, поред општих услова за заснивање радног односа, обавезно испуњава и посебне услове:
 - a) Сечена диплома високог образовања у трајању од најмање четири године, односно висока стручна спрема (BCC) VII1 коефицијент образовања, минимално 240 *ECTS* бодова, економског или правног смјера;
 - b) да има најмање три године радног искуства након стицања наведене високе стручне спреме;
 - c) да има положен испит за рад у органима управе или положен испит на било ком нивоу власти пред надлежним органима у Босни и Херцеговини у складу с одредбама Закона о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта БиХ;
 - d) познавање рада на рачунару у програмима *Word*, *Excel*, интернет и електронска пошта.
- (2) За главног буџетског инспектора може бити именовано лице које, поред услова из става (1) овог члана, има најмање пет година радног искуства.

Члан 8

(Буџетски надзор)

- (1) Буџетски надзор обухвата вршење инспекцијске контроле, предузимање инспекцијских и других мјера и радњи, праћење и извршавање наложених мјера за отклањање утврђених неправилности и незаконитости.
- (2) Буџетски надзор обавља се за текућу фискалну годину.
- (3) Изузетно, у случају настанка оправданих разлога проузрокованих одређеним специфичним околностима, буџетски надзор може се обављати и за протекли период до пет година.

- (4) Под специфичним околностима из става (3) овог члана подразумијевају се околности које су настале на основу сазнања и чињеница које нису биле познате у протеклом периоду, а основано указују на неправилности у примјени закона или других прописа у том периоду.
- (5) Поступак буџетског надзора за протекли период обавља се по правилима поступка буџетског надзора који се спроводи за текућу фискалну годину.

Члан 9

(Предмет контроле)

Предмет контроле Буџетске инспекције је документација везана за припрему, планирање, начин израде и извршење Буџета Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, те рачуноводствена евиденција и извјештаји.

Члан 10

(Сукоб интереса)

Буџетски инспектор не врши буџетски надзор у случају да постоје неки од облика сукоба интереса који су прописани Законом о сукобу интереса у институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, Законом о државној служби у органима јавне управе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине и Законом о управном поступку.

Члан 11

(Редовни и ванредни буџетски надзор)

- (1) Редован буџетски надзор врши се на основу мјесечног и годишњег плана буџетског надзора.
- (2) Ванредни буџетски надзор врши се по потреби.
- (3) Иницијатива за ванредни буџетски надзор може бити:
- пријава физичког или правног лица;
 - закључак Владе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине или Скупштине Брчко дистрикта Босне и Херцеговине;
 - захтјев одговорног лица субјекта надзора;
 - захтјев главног буџетског инспектора и буџетског инспектора.

Члан 12

(Садржај налога за буџетски надзор)

Налог за буџетски надзор садржи:

- назив органа који врши буџетски надзор, број и датум;
- правни основ;
- процијењени ризик;
- име и презиме буџетског инспектора који ће вршити инспекцијску контролу;
- број службене легитимације буџетског инспектора који врши контролу;
- назив субјекта инспекцијске контроле;
- предмет инспекцијске контроле;
- датум почетка вршења контроле и планирано вријеме у коме ће се инспекцијска контрола обављати;
- потпис главног буџетског инспектора;
- потпис директора Дирекције за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дирекција);
- печат Дирекције.

Члан 13

(Годишњи план буџетског надзора)

Годишњи план буџетског надзора заснива се на сљедећим индикаторима:

- 1) Приједлог годишњег плана буџетског надзора припрема главни буџетски инспектор.
- 2) Основ за израду приједлога годишњег плана представљају расположиви подаци од органа управе и институција Брчко дистрикта Босне и Херцеговине који се користе за процјену ризика о поштовању прописа и екстерних информација.
- 3) Приједлог годишњег плана буџетског надзора обавезно садржи:
 - a) процентуални удио буџетских надзора према обиму (цјеловитог, дјелимичног и *ad hoc* буџетског надзора) у процентима, посебно за сваког субјекта надзора;
 - b) за сваки предмет буџетског надзора планирани број инспектора по обиму и врсти инспекцијске контроле (врста контроле / број инспектора);
 - c) број дана по врстама буџетског надзора (врста буџетског надзора / број дана за буџетски надзор);
 - d) укупан број буџетских надзора појединачно за сваког субјекта надзора.
- 4) Приједлог годишњег плана буџетског надзора главни буџетски инспектор доставља директору Дирекције на усвајање најкасније до 15. децембра текуће године за наредну годину.
- 5) Директор Дирекције дужан је до 31. децембра текуће године размотрити и усвојити годишњи план буџетског надзора за наредну годину.

Члан 14

(Мјесечни план буџетског надзора)

- (1) План појединачних мјесечних контрола креира се на основу показатеља из члана 14 ставова (2) и (3), утврђених критеријума ризика, захтјева органа јавне управе и институција за буџетски надзор, као и информација којим Буџетска инспекција располаже, а релевантне су за спровођење буџетског надзора.
- (2) Захтјеви тужилаштва и других институција за финансијским и сличним контролама достављају се директору Дирекције на сигнирање у складу са прописима о канцеларијском пословању, а директор те захтјеве прослеђује главном буџетском инспектору на даље поступање.
- (3) Буџетски надзор по захтјевима из става (2) овог члана имају приоритет.
- (4) Приједлог мјесечног плана буџетског надзора израђује главни буџетски инспектор и доставља директору Дирекције на усвајање до петнаестог у текућем мјесецу за наредни мјесец.
- (5) Директор Дирекције дужан је размотрити и усвојити мјесечни план буџетског надзора до двадесет петог у текућем мјесецу за наредни мјесец.
- (6) Мјесечни план буџетског надзора садржи:
 - a) назив субјекта надзора који је планиран као предмет контроле;
 - b) врсту буџетског надзора;
 - c) име и презиме буџетског инспектора или тима буџетских инспектора који спроводе буџетски надзор.

Члан 15

(Поступање са достављеним налогом за буџетски надзор)

(1) По добијању налога за буџетски надзор, буџетски инспектор обавјештава одговорно лице које руководи субјектом надзора код кога се обавља буџетски надзор о датуму отпочињања контроле, обавези прибављања релевантне документације и података неопходних за контролу, обавези присуства рачуновође и лица одговорног за извршење буџета, времену трајања контроле и слично.

(2) Прије почетка контроле, буџетски инспектор дужан је извршити припрему, односно обезбиједити документацију о претходној контроли, ревизијски извјештај Канцеларије за

ревизију јавне управе и институција у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине уколико је ревизија извршена и другу потребну и доступну документацију.

Члан 16

(Контрола документације)

- (1) Контрола документације може трајати највише десет радних дана, а по захтјеву буџетског инспектора и уз одобрење главног буџетског инспектора, овај рок директор Дирекције може продужити највише за десет радних дана.
- (2) Буџетски инспектор може у поступку контроле узети писмену изјаву од одговорних лица субјекта надзора и других лица субјекта надзора у циљу утврђивања чињеница које на други начин није могао утврдити.
- (3) Изјава из става (2) овог члана прилаже се уз записник о извршеној контроли у спис предмета.

Члан 17

(Закључак и рјешење у поступку)

У поступку буџетског надзора инспектор доноси закључак и рјешење сходно Закону о управном поступку.

Члан 18

(Рјешење)

Након инспекцијске контроле, уколико утврди неправилности, буџетски инспектор доноси рјешење о мјерама, радњама и роковима за отклањање неправилности.

Члан 19

(Записник о инспекцијској контроли)

- (1) О свакој инспекцијској контроли буџетски инспектор сачињава записник о инспекцијској контроли у којем се наводи чињенично стање утврђено инспекцијским прегледом.
- (2) Изузетно, ако због обима, сложености или природе инспекцијског надзора или због других околности, није могуће на лицу мјеста сачинити записник у току инспекцијског прегледа, записник се сачињава у службеним просторијама Буџетске инспекције (или субјекта надзора) истог дана када је завршена инспекцијска контрола.
- (3) Записник се саставља јасно и читко.
- (4) Записник се сачињава сходно Закону о управном поступку.

Члан 20

(Службена забиљешка)

О мањим неправилностима, које су у току инспекцијског прегледа отклоњене, као и о другим питањима која се не констатују записником о инспекцијском прегледу, буџетски инспектор сачињава службену забиљешку.

Члан 21

(Указивање на неправилности)

Ако се у записнику о извршеној инспекцијској контроли констатују повреде, односно неправилности у примјени закона, буџетски инспектор дужан је да у року од десет радних дана од дана достављања записника субјекту надзора, донијети рјешење којим му налаже отклањање утврђених повреда.

Члан 22

(Поступање у случају постојања основа сумње да је почињено кривично дјело)

- (1) Ако у поступку контроле буџетски инспектор утврди да чињенице и околности указују на постојање основа сумње да је извршено кривично дјело, дужан је сачини службену забиљешку

и обавјештење и да их са прибављеним доказима, без одлагања доставити надлежном тужилаштву.

(2) Ако постоје основи сумње да је извршено кривично дјело за које је прописана казна затвора преко пет година, буџетски инспектор дужан је да без одлагања обавијести тужиоца и под његовим надзором предузимати даље потребне радње.

(3) Након предузимања неопходних радњи за потребе вођења кривичног поступка, буџетски инспектор наставља и окончава поступак буџетске контроле, изузев ако надлежни тужилац затражи да се поступак контроле прекине или обустави из разлога и у интересу вођења кривичног поступка.

Члан 23

(Прекршајни налог)

(1) Када се у поступку контроле утврди да је одговорно лице код субјекта надзора починило прекршај из области прописа чију примјену контролише Буџетска инспекција, буџетски инспектор покреће прекршајни поступак у складу са Законом о прекршајима Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о прекршајима).

(2) Приликом одлучивања о прекршајном поступку, буџетски инспектор дужан је прекршајни поступак покренути у законском року.

Члан 24

(Извјештавање)

(1) Извјештај о раду и резултатима рада Буџетске инспекције сачињава се најмање два пута годишње и доставља се директору Дирекције.

(2) Извјештаји по правилу садрже податке о планираном и извршеном броју контрола, утврђене неправилности, предузете мјере за отклањање неправилности и незаконитости, те приједлоге и мјере за даље унапређивање рада Буџетске инспекције.

Члан 25

(Обустављање поступка буџетског надзора)

Уколико буџетски инспектор у току вршења буџетског надзора утврди да код субјекта надзора не постоје неправилности нити основи сумње о почињеном прекршају или кривичном дјелу, закључком обуставља поступак буџетског надзора.

Члан 26

(Асистенција Полиције)

Буџетски инспектор у току буџетског надзора може затражити помоћ овлашћених службених лица Полиције Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Полиција), ако:

- а) буде спријечен употребом физичке или друге силе;
- б) процијени да би могло доћи до физичког или другог отпора.

Члан 27

(Сарадња других институција и стручњака)

Буџетски инспектор може, у поступку инспекцијског надзора, да затражи мишљење и сарадњу овлашћених стручних институција, односно одговарајућих овлашћених стручњака ако је то потребно ради правилне оцјене чињеничног стања.

Члан 28

(Узимање узорка)

Буџетски инспектор може узимати узорке, ако је у поступку инспекцијског надзора потребно утврдити, да ли производи који су били предмет јавне набавке одговарају прописаном и декларисаном саставу, односно квалитету.

Члан 29
(Поступак узимања узорка)

Приликом узимања узорака буџетски инспектор дужан је:

- а) под истим условима и у исто вријеме узети три узорка у количини потребној за испитивање и то:
 - 1) један узорак за прву анализу,
 - 2) један узорак субјекту надзора,
 - 3) један узорак за суперанализу;
- б) сачинити записник о узимању узорака;
- в) узорке запечатити и прописано означити;
- г) доставити узорак за прву анализу без одлагања овлашћеној институцији на вјештачење, а узорак за суперанализу чувати на прописан начин;
- д) без одлагања писмено обавијестити субјекат надзора о резултатима анализе;
- е) на захтјев субјекта надзора без одлагања доставити узорак на суперанализу другој овлашћеној институцији.

Члан 30
(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ”.

Директор Дирекције за финансије

Мато Лучић, дипл. ек.

