

Na osnovu člana 44. stav 6. Zakona o budžetima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH ", br. 102/13, 9/14 i 13/14), Federalni ministar finansija, donosi

PRAVILNIK

O OBLIKU, SADRŽAJU, NAČINU POPUNJAVANJA I PREDAJI IZJAVE O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuje se oblik i sadržaj Izjave o fiskalnoj odgovornosti (u daljem tekstu: Izjava), način popunjavanja i rokovi sastavljanja i predaje Izjave, te način i rokovi izvještavanja Federalnog ministarstva finansija odnosno kantonalnih ministarstava finansija (u daljem tekstu: „Ministarstva finansija), kao i službi za finansije gradova i općina (u daljem tekstu: „službe za finansije“) o uočenim nepravilnostima.

Član 2.

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se na budžetske korisnike budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, gradova i općina (u daljem tekstu: „obveznici“), utvrđene u Registru budžetskih korisnika uspostavljenom od strane ministarstva finansija, odnosno službe za finansije, prema propisanoj budžetskoj klasifikaciji.

U skladu sa ovim pravilnikom, obveznicima se smatraju i vanbudžetski fondovi osnovani na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine prema posebnom zakonu.

II. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Član 3.

Sadržaj, izgled i dostavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Rukovodioci obveznika iz člana 2. ovog pravilnika (u daljem tekstu: „rukovodilac“) Izjavom potvrđuje:

1. zakonito, namjensko i svrsishodno planiranje i korištenje budžetskih sredstava,
2. efikasno i uspješno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u okviru budžetom odnosno finansijskim planom utvrđenih sredstava.

Izjava se daje na osnovu Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (u daljem tekstu: „Upitnik“), koji su obveznici iz člana 2. ovog pravilnika dužni prethodno popuniti, na osnovu raspoloživih informacija, izvještaja interne i eksterne revizije i vlastite procjene.

Izjava se može dati i u slučaju uočenih nepravilnosti ako iste ne utječu na zakonito, namjensko i svrsishodno korištenje sredstava te na efikasno i uspješno funkcionisanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole u okviru budžetom odnosno finansijskim planom utvrđenih sredstava.

Izjava se daje na Obrascima 1.A ili 1.B koji se nalaze u Prilogu 1. ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Ukoliko su na upitniku iz stava 2. ovog člana dati potvrdni odgovori na sva pitanja u vezi sa obavezom propisivanja i provođenjem potrebnih procedura odnosno kontrola, izjava se daje na Obrascu 1.A iz Priloga 1. ovog pravilnika.

Ukoliko su na upitniku iz stava 2. ovog člana, dati negativni odgovori ili djelimično potvrdni odgovori na sva pitanja ili dio pitanja iz stava 5. ovog člana, izjava se daje na Obrascu 1.B iz Priloga 1. ovog pravilnika.

Član 4.

Izjava sadrži naznaku budžetske godine na koju se odnosi, ime, prezime i funkciju rukovodioca, naziv obveznika, tekst Izjave, mjesto i datum njenog sastavljanja i potpis rukovodioca.

Član 5.

Rukovodilac može od odgovornih lica u osnovnim organizacionim jedinicama obveznika, tražiti davanje Izjave iz njihovog djelokruga, uz koju se prilaže Plan otklanjanja nepravilnosti (ako se uoče nepravilnosti), zatim i Izvještaj o otklonjenim nepravilnostima utvrđenima prethodne godine, kao i popunjeni Upitnik iz njihovog djelokruga.

Rukovodilac unutar obveznika može imenovati jednog ili više koordinatora za popunjavanje Upitnika, sastavljanje Plana otklanjanja nepravilnosti te Izvještaja o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini.

Koordinator iz stava 2. ovog člana odgovara na pitanja iz Upitnika i pritom koristi dostavljene popunjene upitnike i drugu dokumentaciju iz stava 1. ovoga člana ako je rukovodilac tražio davanje Izjave od odgovornih lica u unutrašnjim organizacionim jedinicama.

Član 6.

Uz Izjavu se prilaže:

1. popunjeni Upitnik,
2. Plan otklanjanja nepravilnosti,
3. Izvještaj o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini,
4. Mišljenje internih revizora o sistemu finansijskog upravljanja i kontrolama za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini (prilažu samo obveznici koji u skladu sa posebnim zakonom imaju obavezu ustrojstva interne revizije).

Fotokopija dokumentacije koja se prilaže uz Izjavu, izjave odgovornih lica osnovnih organizacionih jedinica obveznika i svi drugi dokumenti na osnovu kojih se daje Izjava, dokumentiraju se u Predmetu o fiskalnoj odgovornosti za određenu godinu (u daljem tekstu: Predmet).

Predmet iz stava 2. ovoga člana ne dostavlja se uz Izjavu, već se čuva kod obveznika.

Član 7.

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

Upitnik obuhvata pitanja iz područja planiranja i izvršavanja budžeta, javne nabavke, računovodstva i izvještavanja na osnovu propisanog zakonodavnog okvira.

Na osnovu pitanja iz Upitnika provodi se samoprocjena rada sistema po područjima iz stava 1. ovog člana, koja ima za cilj potvrđivanje da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrsishodno, te da sistem finansijskog upravljanja i kontrole funkcionise efikasno i uspješno.

Upitnik se sastavlja na obrascu iz Priloga 2. ovog pravilnika.

Član 8.

Na sva pitanja iz Upitnika mora se odgovoriti potvrdno, djelimično potvrdno ili negativno.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, ako pitanje nije primjenjivo na obveznika, na pitanje se odgovara: „nije primjenjivo (N/P)“.

Potvrđan odgovor daje se onda ako su propisane i provedene potrebne procedure, odnosno kontrole, te ako postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti.

Negativan odgovor daje se onda ako se potrebne procedure, odnosno kontrole ne provode ni u jednoj poslovnoj aktivnosti na koju se pitanje odnosi, odnosno ako ne postoje potrebni pisani dokumenti ili interni akti, s tim da je u Planu otklanjanja nepravilnosti potrebno evidentirati nepravilnost.

Djelimično potvrđan odgovor daje se u slučajevima predviđenim u Upitniku i u slučajevima koji nisu obuhvaćeni st. 3. i 4. ovog člana, s tim da je u Planu otklanjanja nepravilnosti potrebno evidentirati slabost, odnosno nepravilnost.

Član 9.

Plan otklanjanja nepravilnosti

Plan otklanjanja nepravilnosti sastoji se od planova otklanjanja nepravilnosti za svako područje iz Upitnika u kojem su iste uočene.

Plan iz stava 1. ovog člana sadrži opis nepravilnosti uočenih tokom postupka popunjavanja Upitnika, akcioni plan s popisom aktivnosti koje je potrebno poduzeti za rješavanje nepravilnosti, očekivani datum otklanjanja nepravilnosti, te podatke o odgovornim licima za otklanjanje nepravilnosti.

Plan otklanjanja nepravilnosti sastavlja se na obrascu iz Priloga 3. ovog pravilnika.

Za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene nepravilnosti popunjava se posebni obrazac iz Priloga 3. ovog pravilnika.

Član 10.

Izveštaj o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini

U Izveštaju o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim prethodne godine navodi se jesu li aktivnosti iz Plana otklanjanja nepravilnosti realizovane, daje se obrazloženje nerealizovanih ili djelimično realizovanih aktivnosti i utvrđuje se novi očekivani datum otklanjanja nepravilnosti.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana sastavlja se na obrascu iz Priloga 4. ovog pravilnika.

Za svako područje iz Upitnika u kojem su uočene slabosti i nepravilnosti i za koje je popunjen posebni obrazac Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti iz Priloga 3. ovog pravilnika, popunjava se posebni obrazac Izveštaja iz stava 1. ovog člana.

Član 11.

Mišljenje internih revizora o sistemu finansijskog upravljanja i kontroli

U Mišljenju internih revizora o sistemu finansijskog upravljanja i kontroli za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini navodi se mišljenje internih revizora o funkcionisanju sistema, podaci o obavljenim internim revizijama u prethodnoj godini i podaci o preporukama interne revizije iz ranijih perioda koje su provedene u prethodnoj godini.

Mišljenje internih revizora iz stava 1. ovog člana temelji se na dokazima prikupljenima prilikom obavljanja internih revizija u prethodnoj godini i praćenju provedbe datih preporuka, uključujući i preporuke interne revizije iz ranijeg perioda koje su provedene u prethodnoj godini.

Mišljenje internih revizora iz stava 1. ovog člana sastavlja se na obrascu iz Priloga 5. ovog pravilnika.

Član 12.

Postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Rukovodioci obveznika, korisnika budžeta Federacije Bosne i Hercegovine u skladu sa članom 6. stav 1. ovog pravilnika, dostavljaju do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu Federalnom ministarstvu finansija Izjavu sa propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, korisnika budžeta kantona u skladu sa članom 6. stav 1. ovog pravilnika, dostavljaju do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu nadležnom kantonalnom ministarstvu finansija Izjavu sa propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, općinskih i gradskih organa uprave (gradonačelnici i načelnici) u skladu sa članom 6. stav 1. ovog pravilnika, dostavljaju do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu kantonalnom ministarstvu finansija na čijoj se teritoriji nalaze Izjavu sa propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, korisnika budžeta gradova u skladu sa članom 6. stav 1. ovog pravilnika, dostavljaju do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu službi za finansije gradova Izjavu sa propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, korisnika budžeta općina u skladu sa članom 6. stav 1. ovog pravilnika, dostavljaju do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu službi za finansije općina Izjavu sa propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, vanbudžetskih fondova osnovanih na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine u skladu sa članom 6. stav 1. ovog pravilnika, dostavljaju do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu nadležnom federalnom odnosno kantonalnom ministarstvu finansija Izjavu sa propisanim priložima.

Izuzetno od st. 1. do 6. ovog člana, prilikom postupka primopredaje rukovodioci sastavljaju Izjavu za period od 1. januara tekuće godine do datuma prestanka obnašanja dužnosti, koja se zajedno sa propisanim priložima iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika predaje rukovodiocu koji preuzima dužnost, i ulaže u Predmet iz člana 6. stav 2. ovog pravilnika. Rukovodilac koji preuzima dužnost sastavlja Izjavu sa propisanim priložima za period od datuma preuzimanja obnašanja dužnosti do 31. decembra godine za koju se izjava daje. Rukovodilac koji preuzima dužnost dostavlja do 15. marta tekuće godine za prethodnu godinu na način propisan st. 1. do 6. ovog člana obje Izjave i sve propisane priloge.

Rukovodioci osnovnih organizacionih jedinica obveznika iz člana 5. ovog pravilnika, prilikom odlaska s mjesta rukovodioca osnovne organizacione jedinice kod postupka primopredaje, ako to rukovodilac obveznika od njih zatraži, sastavljaju Izjavu za period od 1. januara tekuće godine do datuma odlaska s mjesta rukovodioca, koja se zajedno sa propisanim priložima iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika predaje rukovodiocu i ulaže u Predmet iz člana 6. stav 2. ovog pravilnika.

Član 13.

Provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Nadležna ministarstva finansija i službe za finansije za svakog obveznika provjeravaju formalni sadržaj Izjave i Upitnika koje korisnici dostavljaju u skladu sa članom 12. ovog pravilnika.

Prilikom formalne provjere sadržaja Izjave i Upitnika iz stava 1. ovog člana provjerava se da li su:

- Izjava, Upitnik i ostali prilozi iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika dostavljeni u propisanom roku
- dostavljeni ovjereni i potpisani svi potrebni obrasci
- dati svi potrebni odgovori na pitanja koja se odnose na obveznika.

Nadležna ministarstva finansija i službe za finansije tokom budžetske godine provjeravaju za svakog obveznika na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika, Izjavu i Upitnik koje obveznici dostavljaju u skladu sa članom 12. ovog pravilnika.

Nadležna ministarstva finansija i službe za finansije, za pojedine korisnike na odabranom uzorku provjeravaju vjerodostojnost odgovora datih u obrascima, dostavljenih izvještaja o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provedbe aktivnosti iz Izvještaja o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, koje im obveznici dostavljaju u skladu sa članom 12. ovog pravilnika.

Član 14.

Način i rokovi izvještavanja o uočenim nepravilnostima

Nadležna ministarstva finansija i službe za finansije dužne su odmah, a najkasnije u roku od sedam (7) radnih dana, o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama iz člana 13. ovog pravilnika izvijestiti nadležnu budžetsku inspekciju.

Član 15.

Obrasci

Sastavni dio ovog pravilnika su obrasci koji se nalaze u Prilozima 1. do 5. i to kako slijedi:

- Izjava o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje onda ako nisu uočene nepravilnosti (Prilog 1.- Obrazac 1.A);
- Izjava o fiskalnoj odgovornosti, koja se daje onda ako su uočene nepravilnosti (Prilog 1.- Obrazac 1.B);
- Upitnik o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.)
- Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti (Prilog 3.);
- Izvještaj o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim prethodne godine (Prilog 4.);

- Mišljenje internih revizora o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole (Prilog 5.).

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Izjava iz člana 3. ovog pravilnika prvi se put sastavlja za 2014. godinu u 2015. godini prema rokovima utvrđenima članom 12. ovog pravilnika.

Izvještaj o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim prethodne godine i Plan otklanjanja nepravilnosti prvi se put dostavlja uz Izjavu za 2014. godinu u 2015. godini prema rokovima utvrđenim članom 12. ovog pravilnika.

Član 17.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj: 06-14-2301/14.

Sarajevo, april 2014. godine

MINISTAR

Ante Krajina