

На основу члана 44. став 6. Закона о буџетима Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације БиХ ", бр. 102/13, 9/14 и 13/14), Федерални министар финансија, доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О ОБЛИКУ, САДРЖАЈУ, НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА И ПРЕДАЈИ ИЗЈАВЕ О ФИСКАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ**

#### **I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником прописује се облик и садржај Изјаве о фискалној одговорности (у даљем тексту: Изјава), начин попуњавања и рокови састављања и предаје Изјаве, те начин и рокови извјештавања Федералног министарства финансија односно кантоналних министарстава финансија (у даљем тексту: „Министарства финансија), као и служби за финансије градова и општина (у даљем тексту: „службе за финансије“) о уоченим неправилностима.

##### **Члан 2.**

Одредбе овог правилника примјењују се на буџетске кориснике буџета Федерације Босне и Херцеговине, кантона, градова и општина (у даљем тексту: „обвезници“), утврђене у Регистру буџетских корисника успостављеном од стране министарства финансија, односно службе за финансије, према прописаној буџетској класификацији.

У складу са овим правилником, обвезницима се сматрају и ванбуџетски фондови основани на територији Федерације Босне и Херцеговине према посебном закону.

#### **II - ИЗЈАВА О ФИСКАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ**

##### **Члан 3.**

##### ***Садржај, изглед и достављање Изјаве о фискалној одговорности***

Руководиоци обвезника из члана 2. овог правилника (у даљем тексту: „руководилац“) Изјавом потврђује:

1. законито, намјенско и сврсисходно планирање и коришћење буџетских средстава,
2. ефикасно и успјешно функционисање система финансијског управљања и контроле у оквиру буџетом односно финансијским планом утврђених средстава.

Изјава се даје на основу Упитника о фискалној одговорности (у даљем тексту: „Упитник“), који су обвезници из члана 2. овог правилника дужни

претходно попунити, на основу расположивих информација, извјештаја интерне и екстерне ревизије и властите процјене.

Изјава се може дати и у случају уочених неправилности ако исте не утичу на законито, намјенско и сврсисходно коришћење средстава те на ефикасно и успјешно функционисање система финансијског управљања и контроле у оквиру буџетом односно финансијским планом утврђених средстава.

Изјава се даје на Обрасцима 1.А или 1.Б који се налазе у Прилогу 1. овог правилника и чине његов саставни дио.

Уколико су на упитнику из става 2. овог члана дати потврдни одговори на сва питања у вези са обавезом прописивања и провођењем потребних процедура односно контрола, изјава се даје на Обрасцу 1.А из Прилога 1. овог правилника.

Уколико су на упитнику из става 2. овог члана, дати негативни одговори или дјелимично потврдни одговори на сва питања или дио питања из става 5. овог члана, изјава се даје на Обрасцу 1.Б из Прилога 1. овог правилника.

#### **Члан 4.**

Изјава садржи назнаку буџетске године на коју се односи, име, презиме и функцију руководиоца, назив обвезника, текст Изјаве, мјесто и датум њеног састављања и потпис руководиоца.

#### **Члан 5.**

Руководилац може од одговорних лица у основним организационим јединицама обвезника, тражити давање Изјаве из њиховог дјелокоуга, уз коју се прилаже План отклањања неправилности (ако се уоче неправилности), затим и Извјештај о отклоњеним неправилностима утврђенима претходне године, као и попуњени Упитник из њиховог дјелокоуга.

Руководилац унутар обвезника може именовати једног или више координатора за попуњавање Упитника, састављање Плана отклањања неправилности те Извјештаја о отклоњеним неправилностима утврђеним у претходној години.

Координатор из става 2. овог члана одговара на питања из Упитника и притом користи достављене попуњене упитнике и другу документацију из става 1. овога члана ако је руководилац тражио давање Изјаве од одговорних лица у унутрашњим организационим јединицама.

#### **Члан 6.**

Уз Изјаву се прилаже:

1. попуњени Упитник,
2. План отклањања неправилности,

3. Извјештај о отклоњеним неправилностима утврђеним у претходној години,
4. Мишљење интерних ревизора о систему финансијског управљања и контролама за подручја која су била ревидирана у претходној години (прилажу само обвезници који у складу са посебним законом имају обавезу устројства интерне ревизије).

Фотокопија документације која се прилаже уз Изјаву, изјаве одговорних лица основних организационих јединица обвезника и сви други документи на основу којих се даје Изјава, документирају се у Предмету о фискалној одговорности за одређену годину (у даљем тексту: Предмет).

Предмет из става 2. овога члана не доставља се уз Изјаву, већ се чува код обвезника.

## **Члан 7.**

### ***Упитник о фискалној одговорности***

Упитник обухвата питања из подручја планирања и извршавања буџета, јавне набавке, рачуноводства и извјештавања на основу прописаног законодавног оквира.

На основу питања из Упитника проводи се самопроцјена рада система по подручјима из става 1. овог члана, која има за циљ потврђивање да се средства користе законито, намјенски и сврсисходно, те да систем финансијског управљања и контроле функционише ефикасно и успјешно.

Упитник се саставља на обрасцу из Прилога 2. овог правилника.

## **Члан 8.**

На сва питања из Упитника мора се одговорити потврдно, дјелимично потврдно или негативно.

Изузетно од става 1. овог члана, ако питање није примјењиво на обвезника, на питање се одговара: „није примјењиво (Н/П)“.

Потврдан одговор даје се онда ако су прописане и проведене потребне процедуре, односно контроле, те ако постоје потребни писани документи или интерни акти.

Негативан одговор даје се онда ако се потребне процедуре, односно контроле не проводе ни у једној пословној активности на коју се питање односи, односно ако не постоје потребни писани документи или интерни акти, с тим да је у Плану отклањања неправилности потребно евидентирати неправилност.

Дјелимично потврдан одговор даје се у случајевима предвиђеним у Упитнику и у случајевима који нису обухваћени ст. 3. и 4. овог члана, с тим да је

у Плану отклањања неправилности потребно евидентирати слабост, односно неправилност.

## **Члан 9.**

### ***План отклањања неправилности***

План отклањања неправилности састоји се од планова отклањања неправилности за свако подручје из Упитника у којем су исте уочене.

План из става 1. овог члана садржи опис неправилности уочених током поступка попуњавања Упитника, акциони план с пописом активности које је потребно предузети за рјешавање неправилности, очекивани датум отклањања неправилности, те податке о одговорним лицима за отклањање неправилности.

План отклањања неправилности саставља се на обрасцу из Прилога 3. овог правилника.

За свако подручје из Упитника у којем су уочене неправилности попуњава се посебни образац из Прилога 3. овог правилника.

## **Члан 10.**

### ***Извјештај о отклоњеним неправилностима утврђеним у претходној години***

У Извјештају о отклоњеним неправилностима утврђеним претходне године наводи се јесу ли активности из Плана отклањања неправилности реализоване, даје се образложење нереализованих или дјелимично реализованих активности и утврђује се нови очекивани датум отклањања неправилности.

Извјештај из става 1. овог члана саставља се на обрасцу из Прилога 4. овог правилника.

За свако подручје из Упитника у којем су уочене слабости и неправилности и за које је попуњен посебни образац Плана отклањања слабости и неправилности из Прилога 3. овог правилника, попуњава се посебни образац Извјештаја из става 1. овог члана.

## **Члан 11.**

### ***Мишљење интерних ревизора о систему финансијског управљања и контроли***

У Мишљењу интерних ревизора о систему финансијског управљања и контроли за подручја која су била ревидирана у претходној години наводи се мишљење интерних ревизора о функционисању система, подаци о обављеним

интерним ревизијама у претходној години и подаци о препорукама интерне ревизије из ранијих периода које су проведене у претходној години.

Мишљење интерних ревизора из става 1. овог члана темељи се на доказима прикупљенима приликом обављања интерних ревизија у претходној години и праћењу provedбе датих препорука, укључујући и препоруке интерне ревизије из ранијег периода које су проведене у претходној години.

Мишљење интерних ревизора из става 1. овог члана саставља се на обрасцу из Прилога 5. овог правилника.

## **Члан 12.**

### ***Поступак и рокови састављања и предаје Изјаве о фискалној одговорности***

Руководиоци обвезника, корисника буџета Федерације Босне и Херцеговине у складу са чланом 6. став 1. овог правилника, достављају до 15. марта текуће године за претходну годину Федералном министарству финансија Изјаву са прописаним прилозима.

Руководиоци обвезника, корисника буџета кантона у складу са чланом 6. став 1. овог правилника, достављају до 15. марта текуће године за претходну годину надлежном кантоналном министарству финансија Изјаву са прописаним прилозима.

Руководиоци обвезника, општинских и градских органа управе (градоначелници и начелници) у складу са чланом 6. став 1. овог правилника, достављају до 15. марта текуће године за претходну годину кантоналном министарству финансија на чијој се територији налазе Изјаву са прописаним прилозима.

Руководиоци обвезника, корисника буџета градова у складу са чланом 6. став 1. овог правилника, достављају до 15. марта текуће године за претходну годину служби за финансије градова Изјаву са прописаним прилозима.

Руководиоци обвезника, корисника буџета општина у складу са чланом 6. став 1. овог правилника, достављају до 15. марта текуће године за претходну годину служби за финансије општина Изјаву са прописаним прилозима.

Руководиоци обвезника, ванбуџетских фондова основаних на територији Федерације Босне и Херцеговине у складу са чланом 6. став 1. овог правилника, достављају до 15. марта текуће године за претходну годину надлежном федералном односно кантоналном министарству финансија Изјаву са прописаним прилозима.

Изузетно од ст. 1. до 6. овог члана, приликом поступка примопредаје руководиоци састављају Изјаву за период од 1. јануара текуће године до датума престанка обављања дужности, која се заједно са прописаним прилозима из члана 6. став 1. овог правилника предаје руководиоцу који

преузима дужност, и улаже у Предмет из члана 6. став 2. овог правилника. Руководилац који преузима дужност саставља Изјаву са прописаним прилозима за период од датума преузимања обнашања дужности до 31. децембра године за коју се изјава даје. Руководилац који преузима дужност доставља до 15. марта текуће године за претходну годину на начин прописан ст. 1. до 6. овог члана обје Изјаве и све прописане прилоге.

Руководиоци основних организационих јединица обвезника из члана 5. овог правилника, приликом одласка с мјеста руководиоца основне организационе јединице код поступка примопредаје, ако то руководилац обвезника од њих затражи, састављају Изјаву за период од 1. јануара текуће године до датума одласка с мјеста руководиоца, која се заједно са прописаним прилозима из члана 6. став 1. овог правилника предаје руководиоцу и улаже у Предмет из члана 6. став 2. овог правилника.

### **Члан 13.**

#### ***Провјера садржаја Изјаве о фискалној одговорности***

Надлежна министарства финансија и службе за финансије за сваког обвезника провјеравају формални садржај Изјаве и Упитника које корисници достављају у складу са чланом 12. овог правилника.

Приликом формалне провјере садржаја Изјаве и Упитника из става 1. овог члана провјерава се да ли су:

- Изјава, Упитник и остали прилози из члана 6. став 1. овог правилника достављени у прописаном року
- достављени овјерени и потписани сви потребни обрасци
- дати сви потребни одговори на питања која се односе на обвезника.

Надлежна министарства финансија и службе за финансије током буџетске године провјеравају за сваког обвезника на одабраном узорку питања из Упитника, Изјаву и Упитник које обвезници достављају у складу са чланом 12. овог правилника.

Надлежна министарства финансија и службе за финансије, за поједине кориснике на одабраном узорку провјеравају вјеродостојност одговора датих у обрасцима, достављених извјештаја о отклоњеним слабостима и неправилностима утврђеним претходне године, provedбе активности из Извјештаја о отклоњеним неправилностима утврђеним претходне године, које им обвезници достављају у складу са чланом 12. овог правилника.

### **Члан 14.**

#### ***Начин и рокови извјештавања о уоченим неправилностима***

Надлежна министарства финансија и службе за финансије дужне су одмах, а најкасније у року од седам (7) радних дана, о уоченим

неправилностима по проведеним провјерама из члана 13. овог правилника извијестити надлежну буџетску инспекцију.

#### **Члан 15.**

##### **Обрасци**

Саставни дио овог правилника су обрасци који се налазе у Прилозима 1. до 5. и то како слиједи:

- Изјава о фискалној одговорности, која се даје онда ако нису уочене неправилности (Прилог 1.- Образац 1.А);
- Изјава о фискалној одговорности, која се даје онда ако су уочене неправилности (Прилог 1.- Образац 1.Б);
- Упитник о фискалној одговорности (Прилог 2.)
- План отклањања слабости и неправилности (Прилог 3.);
- Извјештај о отклоњеним неправилностима утврђеним претходне године (Прилог 4.);
- Мишљење интерних ревизора о систему финансијског управљања и контроле (Прилог 5.).

### **III - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 16.**

Изјава из члана 3. овог правилника први се пут саставља за 2014. годину у 2015. години према роковима утврђенима чланом 12. овог правилника.

Извјештај о отклоњеним неправилностима утврђеним претходне године и План отклањања неправилности први се пут доставља уз Изјаву за 2014. годину у 2015. години према роковима утврђеним чланом 12. овог правилника.

#### **Члан 17.**

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеним новинама Федерације БиХ".

**Број:06-14-2301/14.**

**Сарајево, април 2014. године**

**МИНИСТАР**

**Анте Крајина**