

Na temelju članka 44. stavak 6. Zakona o proračunima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH ", br. 102/13, 9/14 i 13/14), Federalni ministar financija, donosi

PRAVILNIK

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na proračunske korisnike proračuna Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, gradova i općina (u daljnjem tekstu: „obveznici“), utvrđene u Registru proračunskih korisnika uspostavljenom od strane ministarstva financija, odnosno službe za financije, prema propisanoj proračunskoj klasifikaciji.

Sukladno ovom Pravilniku, obveznicima se smatraju i izvanproračunski fondovi osnovani na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine prema posebnom zakonu.

II. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Članak 3.

Sadržaj, izgled i dostavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Rukovodioci obveznika iz članka 2. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: „rukovodilac“) Izjavom potvrđuje:

1. zakonito, namjensko i svrsishodno planiranje i korištenje proračunskih sredstava,
2. efikasno i uspješno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Izjava se daje na temelju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti (u daljnjem tekstu: „Upitnik“), koji su obveznici iz članka 2. ovoga Pravilnika dužni prethodno popuniti, na temelju raspoloživih informacija, izvješća unutarnje i vanjske 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 funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole u okviru proračunom odnosno financijskim 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 stavka 2. ovoga članka dani potvrdni odgovori na sva pitanja u vezi s obvezom propisivanja i provođenjem potrebnih procedura odnosno kontrola, izjava se daje na Obrascu 1.A iz Priloga 1. ovog Pravilnika.

Ukoliko su na upitniku iz stavka 2. ovog članka, dani negativni odgovori ili djelomično potvrdni odgovori na sva pitanja ili dio pitanja iz stavka 5. ovoga članka, izjava se daje na Obrascu 1.B iz Priloga 1. ovog Pravilnika.

Članak 4.

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

Članak 5.

Rukovodilac može od odgovornih osoba u osnovnim organizacijskim jedinicama obveznika, tražiti davanje Izjave iz njihovog djelokruga, uz koju se prilaže Plan otklanjanja nepravilnosti (ako se uoče nepravilnosti), zatim i Izvješće 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 Izvješća o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini.

Koordinator iz stavka 2. ovoga članka odgovara na pitanja iz Upitnika i pritom koristi dostavljene popunjene upitnike i drugu dokumentaciju iz stavka 1. ovoga članka ako je rukovodilac tražio davanje Izjave od odgovornih osoba u unutarnjim organizacijskim jedinicama.

Članak 6.

Uz Izjavu se prilaže:

1. popunjeni Upitnik,
2. Plan otklanjanja nepravilnosti,
3. Izvješće o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini,
4. Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrolama za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini (prilažu samo obveznici koji sukladno posebnom zakonu imaju obvezu ustroja unutarnje revizije).

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

Predmet iz stavka 2. ovoga članka ne dostavlja se uz Izjavu, već se čuva kod obveznika.

Članak 7.

Upitnik o fiskalnoj odgovornosti

Upitnik obuhvaća pitanja iz područja planiranja i izvršavanja proračuna, javne nabave, računovodstva i izvješćivanja na temelju propisanog zakonodavnog okvira.

Na temelju pitanja iz Upitnika provodi se samoprocjena rada sustava po područjima iz stavka 1. ovoga članka, koja ima za cilj potvrđivanje da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrsishodno, te da sustav financijskog upravljanja i kontrole funkcionira efikasno i uspješno.

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

Članak 8.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, 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.

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

Članak 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 stavka 1. ovoga članka sadrži opis nepravilnosti uočenih tijekom postupka popunjavanja Upitnika, akcijski plan s popisom aktivnosti koje je potrebno poduzeti za rješavanje nepravilnosti, očekivani datum otklanjanja nepravilnosti, te podatke o odgovornim osobama 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.

Članak 10.

Izvešće o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim u prethodnoj godini

U Izvešću o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim prethodne godine navodi se jesu li aktivnosti iz Plana otklanjanja nepravilnosti realizirane, daje se obrazloženje nerealiziranih ili djelomično realiziranih aktivnosti i utvrđuje se novi očekivani datum otklanjanja nepravilnosti.

Izvešće iz stavka 1. ovoga članka 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 Izvešća iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 11.

Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontroli

U Mišljenju unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontroli za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini navodi se mišljenje unutarnjih revizora o funkcioniranju sustava, podaci o obavljenim unutarnjim revizijama u prethodnoj godini i podaci o preporukama unutarnje revizije iz ranijih razdoblja koje su provedene u prethodnoj godini.

Mišljenje unutarnjih revizora iz stavka 1. ovoga članka temelji se na dokazima prikupljenima prilikom obavljanja unutarnjih revizija u prethodnoj godini i praćenju provedbe danih preporuka, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijeg razdoblja koje su provedene u prethodnoj godini.

Mišljenje unutarnjih revizora iz stavka 1. ovoga članka sastavlja se na obrascu iz Priloga 5. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Postupak i rokovi sastavljanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Rukovodioci obveznika, korisnika proračuna Federacije Bosne i Hercegovine sukladno članku 6. stavak 1. ovog Pravilnika, dostavljaju do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu Federalnom ministarstvu financija Izjavu s propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, korisnika proračuna kantona sukladno članku 6. stavak 1. ovog Pravilnika, dostavljaju do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu nadležnom kantonalnom ministarstvu financija Izjavu s propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, općinskih i gradskih organa uprave (gradonačelnici i načelnici) sukladno članku 6. stavak 1. ovog Pravilnika, dostavljaju do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu kantonalnom ministarstvu financija na čijem se teritoriju nalaze Izjavu s propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, korisnika proračuna gradova sukladno članku 6. stavak 1. ovog Pravilnika, dostavljaju do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu službi za financije gradova Izjavu s propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, korisnika proračuna općina sukladno članku 6. stavak 1. ovog Pravilnika, dostavljaju do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu službi za financije općina Izjavu s propisanim priložima.

Rukovodioci obveznika, izvanproračunskih fondova osnovanih na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine sukladno članku 6. stavak 1. ovog Pravilnika, dostavljaju do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu nadležnom federalnom odnosno kantonalnom ministarstvu financija Izjavu s propisanim priložima.

Iznimno od st. 1. do 6. ovoga članka, prilikom postupka primopredaje rukovodioci sastavljaju Izjavu za razdoblje od 1. siječnja tekuće godine do datuma prestanka obnašanja dužnosti, koja se zajedno s propisanim priložima iz članka 6. stavak 1. ovog Pravilnika predaje rukovodiocu koji preuzima dužnost, i ulaže u Predmet iz članka 6. stavak 2. ovog Pravilnika. Rukovodilac koji preuzima dužnost sastavlja Izjavu s propisanim priložima za razdoblje od datuma preuzimanja obnašanja dužnosti do 31. prosinca godine za koju se izjava daje. Rukovodilac koji preuzima dužnost dostavlja do 15. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu na način propisan st. 1. do 6. ovoga članka obje Izjave i sve propisane priloge.

Rukovodioci osnovnih organizacijskih jedinica obveznika iz članka 5. ovog Pravilnika, prilikom odlaska s mjesta rukovodioca osnovne organizacijske jedinice kod postupka primopredaje, ako to rukovodilac obveznika od njih zatraži, sastavljaju Izjavu za razdoblje od 1. siječnja tekuće godine do datuma odlaska s mjesta rukovodioca, koja se zajedno s propisanim priložima iz članka 6. stavak 1. ovog Pravilnika predaje rukovodiocu i ulaže u Predmet iz članka 6. stavak 2. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Provjera sadržaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti

Nadležna ministarstva financija i službe za financije za svakog obveznika provjeravaju formalni sadržaj Izjave i Upitnika koje korisnici dostavljaju sukladno članku 12. ovog Pravilnika.

Prilikom formalne provjere sadržaja Izjave i Upitnika iz stavka 1. ovoga članka provjerava se da li su:

- Izjava, Upitnik i ostali prilozi iz članka 6. stavak 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 financija i službe za financije tijekom proračunske godine provjeravaju za svakog obveznika na odabranom uzorku pitanja iz Upitnika, Izjavu i Upitnik koje obveznici dostavljaju sukladno članku 12. ovog Pravilnika.

Nadležna ministarstva financija i službe za financije, za pojedine korisnike na odabranom uzorku provjeravaju vjerodostojnost odgovora danih u obrascima, dostavljenih izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, provedbe aktivnosti iz Izvješća o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim prethodne godine, koje im obveznici dostavljaju sukladno članku 12. ovog Pravilnika.

Članak 14.

Način i rokovi izvješćivanja o uočenim nepravilnostima

Nadležna ministarstva financija i službe za financije dužne su odmah, a najkasnije u roku od sedam (7) radnih dana, o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama iz članka 13. ovog Pravilnika izvijestiti nadležnu proračunsku inspekciju.

Članak 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.);
- Izvješće o otklonjenim nepravilnostima utvrđenim prethodne godine (Prilog 4.);
- Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrole

(Prilog 5.).

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Izjava iz članka 3. ovog Pravilnika prvi se put sastavlja za 2014. godinu u 2015. godini prema rokovima utvrđenima člankom 12. ovog Pravilnika.

Izvješće 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 člankom 12. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj: 06-14-2301/14.

Sarajevo, travanj 2014.

MINISTAR

Ante Krajina