

**252**

Na temelju članka 62. Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji, drugi prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona”, br. 10/20, 14/22, 9/23 i 5/24), a u svezi sa člankom 17. Uredbe o utvrđivanju visine, uvjeta i postupka odobravanja sredstava za rad i aktivnosti kantonalnih udruga pripadnika braniteljske populacije od posebnog društvenog interesa na području Tuzlanskog kantona, broj: 02/1-04-30-217/24 od 26.12.2024. godine, ministrica za boračka pitanja u Vladi Tuzlanskog kantona donosi

**P R A V I L N I K****o upravno-financijskom nadzoru i načinu pravdanja  
dodijeljenih financijskih sredstava iz Proračuna  
Tuzlanskog kantona****I. Opće odredbe****Članak 1.  
(Predmet)**

Ovim pravilnikom uređuje se jednoobrazno postupanje i raspolaganje sredstvima iz Proračuna Tuzlanskog kantona (u daljnjem tekstu: proračunska sredstva), dodijeljenih putem Ministarstva za boračka pitanja Tuzlanskog kantona (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) ili Vlade Tuzlanskog kantona (u daljnjem tekstu: Vlada Kantona), definicija upravnog i financijskog nadzora, korisnici proračunskih sredstava, uvjeti, namjena i ograničenja, dokumentacija kojom se vrši pravdanje i postupak pravdanja proračunskih sredstava, upravno-financijski nadzor, organi koji vrše upravno-financijski nadzor, kao i druga pitanja iz navedene oblasti.

**Članak 2.  
(Definicija upravnog nadzora)**

(1) Upravni nadzor podrazumijeva nadzor nad aktima i dokumentacijom priloženom od korisnika proračunskih sredstava iz članka 4. točka a) ovog pravilnika, a koji se tiču troška i pravdanja dodijeljenih financijskih sredstava, kao i njihovu usuglašenost s propisima, odlukama i zaključcima Ministarstva ili Vlade Kantona.

(2) Korisnik proračunskih sredstava iz članka 4. točka a) ovog pravilnika, obvezan je svaku promjenu koja se odnosi na usuglašavanje ili izmjenu svojih internih propisa, a koji su u svezi s aktima iz stavka (1) ovog članka, dostaviti na kontrolu Ministarstvu, u roku od 30 dana od dana izmjene propisa.

**Članak 3.  
(Definicija financijskog nadzora)**

(1) Financijski nadzor podrazumijeva kontrolu troška doznačenih proračunskih sredstava putem Ministarstva ili Vlade Kantona, za sufinanciranje/financiranje rada korisnika iz članka 4. točka a) ovog pravilnika kao i sufinanciranje/financiranje/refundaciju sredstava za aktivnosti korisnika iz članka 4. ovog Pravilnika, kao i dokumentacije neophodne za pravdaju proračunskih sredstava.

(2) Financijski nadzor se vrši po:

- a) službenoj dužnosti i/ili
- b) zahtjevu Vlade Kantona i/ili drugog organa uprave i/ili
- c) na temelju naloga/zahtjeva ministricе za boračka pitanja Tuzlanskog kantona (u daljnjem tekstu: ministar).

**II. Korisnici, uvjeti, namjena i ograničenja****Članak 4.  
(Korisnici)**

Korisnici proračunskih sredstava mogu biti:

a) kantonalne udruge pripadnika braniteljske populacije od posebnog društvenog interesa organizirane na razini Tuzlanskog kantona (u daljnjem tekstu: kantonalne udruge) utvrđene zakonom i podzakonskim propisima Vlade Kantona;

b) invalidski sportski savezi i klubovi kantonalne razine, registrirani sukladno odredbama članka 10. Zakona o udrugama i fondacijama („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, br. 45/02 i 85/07 - autentično tumačenje) i

c) sve druge pravne osobe koje ostvare pravo na dodjelu proračunskih sredstava po bilo kom osnovu.

**Članak 5.  
(Uvjet)**

(1) Pravo na dodjelu proračunskih sredstava pripada korisnicima iz članka 4. ovog pravilnika, samo pod uvjetom da su dodijeljena proračunska sredstva iz prethodne proračunske godine namjenski iskoristili, a što se konstatira u postupku financijskog nadzora, zapisnikom o kontroli utroška sredstva sačinjenom od strane komisije iz članka 10. ovog pravilnika.

(2) Iznimno od stavka (1) ovog članka, pravo na dodjelu proračunskih sredstava ima i korisnik iz članka 4. ovog pravilnika kod kojeg je u postupku financijskog nadzora zapisnički utvrđen nenamjenski utrošak dodijeljenih proračunskih sredstava, pod uvjetom da utvrđeni iznos nenamjenskog utroška proračunskih sredstava, do momenta podnošenja novog zahtjeva ili raspisivanja javnog oglasa ili natječaja, vrati u Proračun Kantona i isto dokaže odgovarajućom dokumentacijom.

**Članak 6.  
(Namjena proračunskih sredstava)**

(1) Korisnici iz članka 4. točka a) ovog pravilnika proračunska sredstva mogu koristiti za rad kancelarija kantonalnih udruga i aktivnosti kantonalne udruge.

(2) Proračunska sredstva iz stavka (1) ovog članka, predviđena za rad mogu se koristiti za: administrativne troškove u smislu: troškova osoba sa kojima kantonalna udruga imaju zaključene ugovore o radu i/ili troškove osoba koje su angažirane po ugovoru o djelu ili drugom ugovornom angažmanu, materijalne troškove rada kancelarije kantonalne udruge, kao i sve druge troškove koji su izravno vezani za funkcioniranje rada kantonalne udruge (npr. troškovi održavanja skupštine kantonalne udruge i sl.).

(3) Proračunska sredstva iz stavka (1) ovog članka, predviđena za aktivnosti, predstavljaju sredstva dostavljena za sve aktivnosti koje su predviđene planom rada kantonalne udruge, a imaju za cilj realizaciju programa očuvanja, njegovanja kulture sjećanja i tradicije obrambeno-oslobodilačkog rata iz perioda 1991.-1995. godina i perioda narodnooslobodilačkog rata 1941.-1945. godina na području Kantona; realizaciju programa koji se odnose na afirmaciju invalidnog sporta, sportske manifestacije i memorijalne turnire, a naročito oni koji su posvećeni osobama i događajima vezanim za obrambeno-oslobodilački rat 1992.-1995. godina u organizaciji kantonalnih udruga; realizaciju programa sa ciljem iskazivanjem brige o statusu socijalno najugroženijih pripadnika svih boračkih kategorija i uručivanja prigodnih paketa, jednokratne novčane pomoći i realizaciju programa vezanih za učešće u općinskim, gradskim, kantonalnim i državnim manifestacijama kao i realizacija drugih programa i programa koji doprinose zaštiti interesa svih boračkih kategorija.

**Članak 7.  
(Ograničenja)**

(1) Proračunska sredstva predviđena za rad za osobe iz članka 4. točka a) ovog pravilnika ne mogu se koristiti u iznosu većem od onog koji je, važećim propisima, utvrđen za

državne službenike i namještenike u organima uprave za: plaće (osnovica i koeficijent za obračun plaće moraju biti sukladne stručnoj spremi, osim za predsjednika), naknade troškova uposlenih: prijevoz na posao i s posla, ishranu u tijeku rada (topli obrok), regres za godišnji odmor, službeno putovanje (dnevnicu), uporaba vlastitog auta u službene svrhe, osiguranje od posljedica nesretnog slučaja, otpremninu zbog odlaska u mirovinu, slučaj smrti i druge naknade.

(2) Korisnici iz članka 4. točka a) ovog pravilnika proračunska sredstva ne mogu koristiti za: odobravanja pozajmica, neosnovana gotovinska plaćanja, kreditiranje članova, kupovinu auta, dugovanja i rezervne gubitke, kupovinu nepokretnosti (objekata i zemljišta), rekonstrukciju i modernizaciju objekata za osobnu ili službenu uporabu, najam ili prodaju, kazne i troškove sudskog spora, bankovne troškove (izuzev troškova platnog prometa) i kamate, dugovanja po kamati, troškove konverzije, nadoknade ili gubitke prilikom konverzije valuta i kreditiranje trećih osoba, troškove police osiguranja imovine, studijske projekte i sl.

(3) Korisnici proračunskih sredstava iz članka 4. točke b) i c) ovog pravilnika proračunska sredstva ne mogu koristiti u druge svrhe, osim za namjenu prema podnijetom zahtjevu i sukladno odluci Vlade Kantona/Ministarstva i/ili zaključenom ugovoru.

(4) Korisnici iz članka 4. točke b) i c) ovog pravilnika dodijeljena proračunska sredstva obvezni su pravdati, u roku koji je propisan odlukom Vlade Kantona/Ministarstva ili zaključenim ugovorom.

(5) U realizaciji odobrenih sredstava koja se odnose na aktivnosti korisnika iz članka 4. ovog pravilnika, isti mogu koristiti, do maksimalno 20% od ukupno odobrenog iznosa, za ostale nepredviđene troškove, koji nisu navedeni u financijskom planu, a vezani su isključivo za realizaciju projekta i aktivnosti za koje su odobrena sredstva.

### III. Pravljanje utroška proračunskih sredstava

#### Članak 8.

##### (Rok za pravljanje proračunskih sredstava)

(1) Korisnici iz člana 4. točka a) ovog pravilnika obvezni su pravdati dodijeljena proračunska sredstva za rad i aktivnosti u rokovima propisanim stavcima (2) i (3) ovog članka.

(2) Proračunska sredstva koja su odobrena za rad i aktivnosti iz redovitih mjesečnih tranši, pravdaju se dostavljanjem mjesečnog izvješća.

(3) Proračunska sredstva odobrena za aktivnosti, dodijeljena posebnom odlukom Vlade Kantona/Ministarstva, obvezni su pravdati u roku koji je propisan odlukom, odnosno najkasnije u roku od 60 dana od dana uplate proračunskih sredstava ukoliko rok nije propisan.

#### Članak 9.

##### (Dokumentacija za pravljanje proračunskih sredstava)

(1) Pravljanje doznačenih proračunskih sredstava se vrši dostavljanjem narativnog i financijskog izvješća o utrošku proračunskih sredstava, na obrascu Aneksa I., koji je sastavni dio ovoga pravilnika, a u kom se detaljno opisuje utrošak proračunskih sredstava sukladno ranije dostavljenom i odobrenom financijskom planu.

(2) Uz izvješće se dostavljaju dokumenti kojim se dokazuje namjenski utrošak: kopija fakture s fiskalnim računom, odluke o dodjeli jednokratnih pomoći, sportske opreme, paketa, nagrada i sl., spisak osoba s potpisom istih i identifikacioni podaci (broj osobne karte) koje su preuzele predmetne robe, ugovor i drugi dokumenti kojim se dokazuje utrošak proračunskih sredstava.

(3) Iznimno od stavka (2) ovog članka, za robu jedinične cijene 10,00 KM i ispod 10,00 KM (sendviči, reklamni materijal,

upaljači, kačketi, zastavice, i dr.) nije potrebno dostavljati potpise i identifikacione podatke svake osobe koja je isto primila, nego samo osobe koja je preuzela i obvezala se izvršiti distribuciju istoga, s točnim podacima o vrsti i količini preuzete robe.

(4) Faktura s fiskalnim računom mora biti formalno, suštinski i računski kompletna i ispravna, odnosno mora sadržavati: naziv dobavljača i njegove druge identifikacione podatke, naziv naručitelja roba ili usluga i njegove druge identifikacione podatke, broj i datum, specificirane robe ili usluge po nazivu, količini, jedinici mjere, cijeni i vrijednosti (izravno na fakturi ili specifikaciji u prilogu kao npr. na fiskalnom računu i/ili otpremnici), potpis i ovjeru od strane odgovorne osobe naručitelja roba ili usluga.

(5) Osim dokaza iz stavaka (3) i (4) ovog članka obvezno je priložiti dokaz da je račun plaćen, i to:

a) za bezzotovinsko plaćanje - izvod sa žiroračuna za dan kada je transakcija izvršena ili ako je u pitanju elektronsko bankarstvo - ER izvod s obilježnom (markiranom) transakcijom koja se pravda.

b) za gotovinsko plaćanje - nalog blagajne o isplati koji ima sve propisane elemente: broj, datum, svrhu isplate, podatak o tome kome se isplaćuje i potpis osobe koja je preuzela gotov novac s identifikacionim podacima.

(6) Računovodstvene isprave kojima se dokazuje namjenski utrošak moraju biti izdate sukladno važećem Zakonu o računovodstvu i reviziji.

(7) Za korisnike iz članka 4. ovog pravilnika dokumentacija za pravljanje proračunskih sredstava na ime isplata po osnovu naknada osobama angažiranim po ugovoru o djelu ili drugim ugovornim angažmanima s plaćenim propisanim obvezama po osnovu poreza i doprinosa treba da sadrži: odluku o angažmanu osobe na određene poslove s navedenim iznosom proračunskih sredstava po tom osnovu, zaključen ugovorom o djelu ili drugoj vrsti ugovornog angažmana, izvješće o obavljenom poslu, odgovarajući obrazac Porezne uprave (AUG ili drugi odgovarajući obrazac), izvode s bankovnih računa iz kojih su vidljive isplate ugovorene naknade i pratećih obveza po osnovu poreza i doprinosa i ostalu dokumentaciju na zahtjev Ministarstva.

(8) Korisnici iz članka 4. točka a) ovog pravilnika na ime pravljanja troškova goriva, dužni su zaključiti ugovore s pravnom osobom koja posjeduje benzinske stanice i troškove goriva pravdati navedenim ugovorom, ispostavljenim računima dobavljača i izvodima s bankovnog računa iz kojih je vidljivo da je fakturirani iznos i plaćen.

(9) Vlastito putničko vozilo ne može se koristiti u službene svrhe uz naknadu, osim u slučaju propisanom podzakonskim propisom Vlade Kantona ili kada na raspolaganju nema adekvatnog, tehnički ispravnog službenog vozila, korisnik proračunskih sredstava iz članka 4. točke a) i b) ovog pravilnika može koristiti vlastito vozilo u službene svrhe.

(10) Odluku kojom se osobi iz stavaka (8) i (9) ovog pravilnika odobrava korištenje vlastitog vozila za službene svrhe, na pismeni i obrazloženi zahtjev, donosi predsjednik Skupštine udruge.

(11) Iznimno, troškovi goriva mogu se pravdati pojedinačnim fiskalnim računima ukoliko se radi o trošku nastalom po osnovu realizacije određenog projekta, ukoliko benzinske stanice dobavljača s kojim je zaključen ugovor objektivno nisu bile dostupne, a što treba biti adekvatno pojašnjeno i dokumentirano u izvješću.

(12) Iznimno od stavaka (2) i (4) ovog članka, ukoliko uz izvješće nije dostavljena kopija fakture s fiskalnim računom, korisnik proračunskih sredstava dužan je dodatno priložiti ovjerenu izjavu dobavljača (prodavca) roba i usluga odnosno

ovlaštene osobe u pravnom subjektu, o okolnosti zašto isti nije izdao fiskalni račun (npr. ako isti ne podliježe fiskalizaciji).

#### IV. Organi

##### Članak 10.

###### (Imenovanje Komisije)

(1) Upravno-financijski nadzor provodi Komisija koju imenuje ministar.

(2) Komisiju čine državni službenici i namještenici Ministarstva.

(3) Komisija ima svoje zamjenske članove.

(4) Komisija za svoj rad odgovara ministru.

##### Članak 11.

###### (Način rada Komisije)

(1) Upravno-financijski nadzor Komisija obavlja u Ministarstvu ili na licu mjesta kod korisnika proračunskih sredstava.

(2) Komisija, kontrolu priložene dokumentacije, može provjeravati i u službenim evidencijama koje se vode pri nadležnim organima ili na licu mjesta.

(3) U slučaju ukazane potrebe, Komisija je ovlaštena da pismenim putem (ili putem elektroničke pošte) zahtijeva dodatna pojašnjenja, dopunu dokumentacije ili otklanjanje nejasnoća od strane korisnika proračunskih sredstava ili ovlaštenog zastupnika, a sve u cilju utvrđivanja pravilnog i potpunog činjeničnog stanja.

(4) Komisija radi i odlučuje u punom sastavu.

##### Članak 12.

###### (Zapisnik)

(1) Komisija sačinjava zapisnik i u njemu navodi činjenično stanje utvrđeno u postupku upravno-financijskog nadzora.

(2) Zapisnik sadrži i navode o točnom iznosu i visini eventualno nenamjenskog utroška proračunskih sredstava s točnom specifikacijom pozicija istih.

(3) Korisnik proračunskih sredstava odnosno odgovorna ili druga ovlaštena osoba ima pravo staviti prigovor na zapisnik o obavljenom upravno-financijskom nadzoru.

(4) Prigovor se stavlja istodobno sa sačinjavanjem zapisnika, ili najkasnije pismeno u roku od 15 dana od dana prijema zapisnika.

(5) Prigovor na zapisnik, odnosno izjava da nema prigovora unosi se u zapisnik.

(6) Ukoliko se prigovor na zapisnik prilaže uz zapisnik, isti se ovjerava potpisom i pečatom odgovorne osobe korisnika proračunskih sredstava.

(7) Ako korisnik proračunskih sredstava ne stavi prigovor na zapisnik u roku iz stavka (4) ovog članka, niti da pismenu izjavu da nema prigovora, smatra se da nema prigovor na zapisnik.

(8) O prigovoru na zapisnik odlučuje ministar, uz prethodno pribavljeno izjašnjenje Komisije po svim navodima iz prigovora.

(9) Odluka ministra je konačna.

#### V. Povrat nenamjenskog utroška proračunskih sredstava

##### Članak 13.

###### (Povrat proračunskih sredstava)

(1) Dodijeljena proračunska sredstva mogu se pravdati samo na način kako je to predviđeno odredbama ovog pravilnika.

(2) Dodijeljena proračunska sredstva, koja se ne opravdaju na način propisan odredbama ovog pravilnika, smatrat će se kao nenamjenski utrošak proračunskih sredstava i zahtijevat

će se povrat istih.

(3) Korisniku proračunskih sredstava iz članka 4. točka a) ovog pravilnika, koji ne opravda utrošak proračunskih sredstava iz članka 6. ovog pravilnika, na propisan način, za utvrđeni iznos nenamjenski utrošenih proračunskih sredstava, izvršit će se umanjeње proračunskih sredstava pri narednoj mjesečnoj doznaci proračunskih sredstava, shodno odredbama Zakona o izvršenju Proračuna Tuzlanskog kantona.

(4) Korisnik proračunskih sredstava iz članka 4. točke b) i c) ovog pravilnika, koji ostvari pravo na proračunska sredstva putem objavljenog javnog poziva ili na drugi način, a ne opravda utrošak proračunskih sredstava iz članka 6. ovog pravilnika, na propisan način, nema pravo na dodjelu proračunskih sredstava u narednim projektima Ministarstva, dok ne izvrši povrat nenamjenski utrošenih proračunskih sredstava u cjelokupnom iznosu ili do okončanja sudskog postupka pokrenutog za povrat nenamjenski utrošenih proračunskih sredstava od strane ovog organa.

#### VI. Prijelazne i završne odredbe

##### Članak 14.

###### (Rodna neutralnost izraza)

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### Članak 15.

###### (Obveza usklađivanja normativnih akata)

Korisnici proračunskih sredstava iz članka 4. točka a) ovog pravilnika obvezni su uskladiti/donijeti normativna akta, na temelju kojih se mogu utvrditi korisnici, način, uvjeti i mjerljivi kriteriji za raspolaganje proračunskim sredstvima.

##### Članak 16.

###### (Stavljanje van snage ranijeg Pravilnika)

(1) Stupanjem na snagu ovoga pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o upravno-financijskom nadzoru i načinu pravdanja dodijeljenih financijskih sredstava iz Proračuna Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona”, broj: 12/24).

(2) Odredbe ovoga pravilnik primjenjivat će se na sve započete, a nezavršene postupke upravno-financijskog nadzora i utroška sredstava doznačenih odlukama Ministarstva ili Vlade Kantona.

##### Članak 17.

###### (Stupanje na snagu ovoga propisa)

Ovaj pravilnik ima se objaviti u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona”, a primjenjuje se od 01.01.2025. godine.

BOSNA I HERCEGOVINA  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo za boračka pitanja

MINISTRICA

Senada Dizdarević,  
dipl. pravnik, vr.

Broj: 15/1-04-002311/25  
Tuzla, 27.01.2025. godine

<b>Aneks I.</b>	
<b>IZVJEŠTAJ O UTROŠKU SREDSTAVA</b>	
Naziv projekta za koji se vrši pravljanje	
Naziv pravnog lica	
Ime i prezime odgovornog lica	
Adresa, poštanski broj i mjesto	
Telefon / fax / e - mail	
Naziv banke - filijale u kojoj je otvoren transakcijski račun i adresa	
Identifikacioni broj (ID broj)	
Broj odluke/ugovora o odobravanju sredstava	
Iznos odobrenih sredstava po projektu za koji se podnosi izvještaj	
Datum uplate sredstava iz Budžeta Tuzlanskog kantona	
Vremenski period realizacije projekta	
<b>Provedene aktivnosti u okviru projekta</b>	
Opisati detaljno aktivnosti koje su sprovedene na realizaciji projekta, te u koju svrhu su utrošena odobrena sredstva	
<b>Efekte ostvarene realizacijom konkretnih aktivnosti u okviru projekta</b>	
Opisati efekte ostvarene realizacijom projekta,	
<b>Dodatni komentari</b>	
Po potrebi upisati dodatne komentare za koje se procijeni da su bitni prilikom izvještavanja o sprovedenom programu	

<b>Finansijski izvještaj</b>			
R.b	Aktivnost/Stavka	Iznos sredstava traženih Finansijskim planom	Iznos sredstava koji se pravdaju priloženom dokumentacijom
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
	<b>UKUPNO</b>		

**NAPOMENA:**

Korisnik sredstava obavezno popunjava rubrike ovog Obrasca – Izvještaj o utrošku sredstava i odgovara za vjerodostojnost unesenih podataka.

Rok za dostavu Izvještaja o utrošku sredstava je definisan odlukom/ugovorom o odobravanju sredstava.

Dokumentacija prihvatljiva za pravdanje namjenskog utroška sredstava su dokazi o nastanku obaveze i dokazi o plaćanju, kao što su: fakture sa fiskalnim računom, odluke o dodjeli: jednokratnih pomoći, sportske opreme, paketa, nagrada i sl., spisak lica sa potpisom istih i identifikacioni podaci (broj lične karte) koja su preuzela predmetne robe, ugovor o djelu uz koji se obavezno dostavlja obrazac AUG- 1031, i drugi dokumenti kojim se dokazuje utrošak proračunskih sredstava, izvodi sa bankovnog računa za bezgotovinske uplate, nalog blagajne o isplati koji ima sve propisane elemente: broj, datum, svrhu isplate, podatak o tome kome se isplaćuje i potpis lica koje je preuzelo gotov novac sa identifikacionim podacima, za gotovinske isplate i drugi dokumenti kojim se dokazuje utrošak budžetskih sredstava, a koji su izdati u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Svi dokumenti koji se dostavljaju u svrhu pravdanja namjenskog utroška sredstava su kopije ovjerene pečatom pravnog lica i potpisane od strane odgovornog lica. Uz Obrazac – Izvještaj o utrošku sredstava potrebno je dostaviti gore navedene dokaze kojim se potvrđuje namjena sredstava navedena u ranije dostavljenom zahtjevu korisnika.

Sredstva se ne mogu koristiti u svrhe koje nisu navedene u ranije dostavljenom zahtjevu korisnika.