

SLUŽBENI



GLASNIK

OPŠTINE BOSANSKI PETROVAC

Godina XVIII
Broj:6/18

Datum: 01.09.2018.godine
Bosanski Petrovac

Izdanje na Bosanskom
jeziku

X vanredna sjednica OV

Na osnovu člana 25. i 122.stav 3. Statuta Opštine Bosanski Petrovac – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Opštine Bosanski Petrovac“, broj:7/08), te člana 100.stav 1. i 107.stav 1 . tačka „a“ Poslovnika o radu Opštinskog vijeća („Službeni glasnik Opštine Bosanski Petrovac“, broj:8/10)Opštinsko vijeće Opštine Bosanski Petrovac, na 10. Vanrednoj sjednici održanoj dana 24.07.2018.godine , donijelo je

Z a k l j u č a k

I

Opštinsko vijeće Opštine Bosanski Petrovac je podržalo stav Kolegija Opštinskog vijeća i izdatog saopštenja za javnost , broj:02/1-49-2003-2/18 od 16.07.2018.godine , kojim nije prihvatio namjeru Premijera Vlade Unsko-sanskog kantona da se na prostoru Opštine , tj. lokacije Medeno Polje uredi migracioni centar u kojem bi bili smješteni migranti.

II

Opštinsko vijeće je i protiv namjere - prijedloga državnih nivoa vlasti da se na prostoru naše Opštine. uredi migracioni centar na kojem bi bili smješteni migranti, te smatra da se taj problem treba i mora rješavati na nivou države BiH uz ravnomjernu raspodjelu migranata na ostale Opštine u Bosni i Hercegovini.

III

Opštinsko vijeće Bosanski Petrovac izražava zabrinutost zbog novonastale situacije, u vezi migrantske krize, iz više razloga zbog specifičnosti ove Opštine u svakom pogledu , radi se o najsiromašnijoj Opštini i Opštini sa malim brojem stanovnika, pa i u pogledu multietičnosti stanovništva koje živi na ovome prostoru .

IV

Stav ovoga Opštinskog vijeća , a i preporuka nadležnim institucijama Bosne i Hercegovine je da predstavnici lokalne vlasti , a u vezi migrantske krize i izgradnje migracionog centra potencijalnog prostora na teritoriji BiH , moraju biti uključeni u rješavanje ovoga pitanja.

V

Od Ministarstva sigurnosti BiH traži se detaljna informacija, na osnovu čega je došlo do prijedloga da je Opština Bosanski Petrovac – Medeno Polje lokacija za smještaj migranata, te da se tražena informacija dostavi u što kraćem roku.

VI

Traži se od Ministarstva sigurnosti BiH dokumentat - Strategija zbrinjavanja migranata na području Bosne i Hercegovine.

VII

Opština Bosanski Petrovac će se potruditi da u dogovoru sa opštinama USK-a pokuša iznaći adekvatan model rješavanja migracione krize.

VIII

Traženu informaciju od Ministarstva sigurnosti Bosne i Hercegovine u što kraćem roku dostaviti na adresu Opštinskog načelnika i Predsjedavajućeg Opštinskog vijeća Opštine Bosanski Petrovac.

IX

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Opštine Bosanski Petrovac.

Broj:02/1-49-2003-4/18

Datum:24.07.2018

Predsjedavajući OV
Dejan Prošić,dipl.ing.

Akta Načelnika

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine

USTAVNI SUD

Federacija Bosne i Hercegovine

Broj:U-14/18

Sarajevo,12.06.2018.godine

Ustavni sud Federacija Bosne i Hercegovine , odlučujući o zahtjevu Premijera Federacija Bosne i Hercegovine za izdavanje privremene mjere kojim se

traži obustava primjene odredbe člana 80.stav (1) Odluke o građevinskom zemljištu – prečišćen tekst do donošenja odluke o utvrđivanju ustavnosti na osnovu člana 44.Poslovnika Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, broj:40/10 i 18/16), na sjednici Suda bez javne rasprave održanoj dana 12.06.2018.godine, donio je:

R J E Š E N J E

Odbija se zahtjev Premijera Federacije Bosne i Hercegovine za izdavanje privremene mjere, kojim se traži obustava primjene odredbe člana 80.stav (1) Odluke o građevinskom zemljištu – prečišćen tekst („Službeni glasnik Opštine Bosanski Petrovac „ , broj:1/16) do donošenja odluke o utvrđivanju ustavnosti.

Rješenje objaviti u „Službenim novinama Federacije BiH“ i „Službenom glasniku Opštine Bosanski Petrovac“.

O b r a z l o ž e n j e

1. Podnosilac zahtjeva i predmet zahtjeva

Premijer Federacije Bosne i Hercegovine(u daljem tekstu podnosilac zahtjeva) je podneskom broj:02-02-326-1/18 od 23.04.2018.godine, podnio Ustavnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine zahtjev za utvrđivanje ustavnosti odredbe člana 80. stav (1) Odluke o građevinskom zemljištu – prečišćen tekst, (u daljem tekstu: osporeni član Odluke).

Uz zahtjev podnosioca za utvrđivanje ustavnosti istog dana je dostavljen i zahtjev za izdavanje privremene mjere, kojom se traži obustava primjene osporenog člana Odluke, do donošenja odluke suda o utvrđivanju ustavnosti.

Na osnovu člana IV.C.3.10.(2) d) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine podnosilac zahtjeva je ovlašten za podnošenje ovog zahtjeva.

2. Stranke u postupku

U skladu sa članom 39.stav 1. Zakona o postupku pred Ustavnim sudom Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, broj:6/95 i 37/03),stranke u ovom postupku su: Premijer Federacije Bosne i Hercegovine, kao podnosilac zahtjeva i Opštinsko vijeće Bosanski Petrovac, kao donosilac osporenog člana Odluke.

3.Navodi zahtjeva za izdavanje privremene mjere

Podnosilac zahtjeva smatra da osporeni član Odluke nije u saglasnosti sa odredbom člana II.A.2.(1) c) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine , te traži da Ustavni sud Federacije izda privremenu mjeru, kojom se obustavlja primjena osporenog člana Odluke, iz sljedećih razloga:

Navodi da je osporenim članom Odluke propisana obaveza plaćanja naknade za korištenje građevinskog zemljišta, kojim se ostvaruje korist za pravne subjekte iz oblasti fiksne,mobilne i GPRS komunikacije, te kablovskih operatera, koja se utvrđuje u iznosu od 100,00 KM mjesečno po antenskom stubu.

Ističe da se za navedene naknade izdvajaju ogromna finansijska sredstva, što dovodi u pitanje isplativost infrastrukture za pružanje telekomunikacijskih usluga na području Unsko-sanskog kantona, obzirom da su troškovi veći od prihoda koji se ostvaruju. Podnosilac zahtjeva smatra da bi iz navedenih razloga tehnološki

napredak u pogledu mobilne telefonije antenskih stubova. Podnosilac zahtjeva smatra da plaćanjem ovako utvrđenih naknada,koje su zasnovane na kriterijima za koje je Ustavni sud Federacije utvrdio u više svojih presuda da nisu u skladu sa Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine, za telekom operaterenastala šteta koju bi bilo izuzetno teško nadoknaditi.Posebno naglašava da treba imati u vidu činjenicu da se plaćena sredstva po osnovu naknada doznačavaju u budžet Opštine Bosanski Petrovac i da su unaprijed raspoređena i potrošena, odnosno da neće moći biti vraćena u stečaju regresnog zahtjeva.

Naglašava da je navedenom Odlukom o građevinskom zemljištu, kao kriterij za utvrđivanje visine naknade uzeta djelatnost koju pravno ili fizičko lice obavlja, što prema njegovom mišljenju nije u skladu sa članom II.A.2.(1) c) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, kojim je propisano pravo na jednakost pred zakonom.Napominje da je Ustavni sud Federacije ovakav stav zauzeo u svojoj Presudi, broj:U-31/07 od 27.05.2009.godine, Presudi broj:U-5/09 od 13.10.2009.godine, Presudi broj:U-12/11 od 04.10.2011.godine, Presudi broj:U-36/12 od 26.02.2013.godine, Presudi broj:U-32/15 od 18.05.2016.godine i Presudi broj:U-34/16 od 14.07.2017. godine , u kojima je utvrdio da vrsta djelatnosti ne može biti relevantan kriterij za propisivanje naknade, nego su realni i relevantni drugi kriteriji kao što su područje opštine, odnosno grada gdje se djelatnost obavlja.Ističe da je osporeni član Odluke diskriminatoran i da nema osnova za naplatu ovako utvrđenih nakana .

Iz navedenih razloga predlaže Ustavnom sudu Federacije da u skladu sa članom 44. Poslovnika Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine donese privremenu mjeru kojom se obustavlja primjena osporenog člana Odluke, do konačne odluke o utvrđivanju ustavnosti .

4.Bitni navodi odgovora na zahtjev

U skladu sa članom 16.Zakona o postupku pred Ustavnim sudom Federacije Bosne i Hercegovine Ustavni sud Federacije je aktom broj: U-14/18 od 08.05.2018.godine zatražio od Opštinskog vijeća Bosanski Petrovac da dostavi odgovor na zahtjev podnosioca za izdavanje privremene mjere u roku od osam (8) dana od dana prijema navedenog akta.

U odgovoru na zahtjev za izdavanje privremene mjere koji je Ustvom sudu Federacije dostavilo Opštinsko vijeće Bosanski Petrovac podneskom broj:02/1-23-1421-4/18 od 17.05.2018.godine, navodi se da je opštinska Odluka o građevinskom zemljištu donesena na osnovu Zakona o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine („ Službene novine Federacije BiH“, BROJ:25/03,16/04 I 67/05). Odredbom člana 73.navedenog Zakona propisano je da se odlukom opštinskog vijeća, kojom se uvodi obaveza plaćanja naknade za korištenje gradskog građevinskog zemljišta (renta) određuju osnovi i mjerila na osnovu kojih se utvrđuje naknada u zavisnosti od pogodnosti koje određeno zemljište pruža korisniku:obima i stepena izgrađenosti i uređenosti i položaja zemljišta u naselju, opremljenosti zemljišta komunalnim građevinama i instalacijama, saobraćajne povezanosti,vrste i kapaciteta objekata za svakodnevno i periodično snabdijevanje, stepena pokrivenosti naselja objektima za zdravlje,obrazovanje i kulturu i prirodnih uslova korištenja zemljišta.Pomenutim mjerilima, na osnovu

kojih se utvrđuje visina naknade za korištenje gradskog građevinskog zemljišta, to zemljište se može različito kategorisati i to: prema pogodnostima koje pruža i s obzirom na položaj u naseljenom mjestu i određenu namjenu korištenja (za stanovanje, za proizvodnju ili drugu privrednu djelatnost i kuće u kojima vlasnici stalno ne stanuju , nego ih povremeno koriste za odmor). Istim članom je propisan način i rokovi plaćanja naknade za korištenje gradskog građevinskog zemljišta . Opštinsko vijeće osporava navode podnosioca zahtjeva koji se odnose na tvrdnju da se naknada za korištenje građevinskog zemljišta utvrđuje na osnovu kriterija „djelatnosti“i ističe da je osnov za plaćanje naknade za postavljanje antenskog stuba korištenje građevinskog zemljišta na kojem se nalazi izgrađen objekt, odnosno antenski stub.

Na osnovu izloženog Opštinsko vijeće Bosanski Petrovac smatra da se radi o materiji koja je isključivo u nadležnosti jedinice lokalne samouprave. Pored toga u odgovoru se ističe da podnosilac zahtjeva nije stavljen u neravnopravan položaj i da bi neplaćanjem naknade za korištenje izgrađenog građevinskog objekta , što antenski stub i jeste, ostali korisnici građevinskog zemljišta bili stavljeni u nepovoljan diskriminirajući položaj. Također, Opštinsko vijeće Bosanski Petrovac smatra apsurdnim navode podnosioca zahtjeva koji se odnose na tvrdnju da telekomunikacijska društva plaćanjem navedene naknade trpe štetu i da im ista ugrožava poslovanje, jer je očigledno da je ova naknada utvrđena u minimalnom iznosu od 100 KM.

Zbog svega navedenog smatraju da je osporeni član Odluke u saglasnosti sa Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine ,te predlažu Ustavnom sudu Federacije da zahtjev za izdavanje privremene mjere odbije kao neosnovan.

5. Relevantno pravo

**Poslovnika Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine
(„Službene novine Federacije BiH, broj:40/10 i 18/16)**

Član 44.
Naredbe Suda

Sud može, u toku postupka, izdavati naredbe o privremenoj mjeri o načinu usklađivanja usvojenog ili predloženog zakona ili drugog propisa sa Ustavom Federacije , o prijelaznim rješenjima, o procesnim i drugim pitanjima.

6. Činjenično stanje i stav Ustavnog suda Federacije

Ustavni sud Federacije je razmotrio navode iz zahtjeva podnosioca za izdavanje privremene mjere kojom bi se obustavila primjena osporenog člana Odluke, zatim navode odgovora na zahtjev koji je dostavilo Opštinsko vijeće Bosanski Petrovac i ostale činjenice i dokaze koji proizilaze iz cjelokupne dokumentacije u predmetu.

Analizom utvrđenih činjenica i dokaza utvrđeno je da podnosilac zahtjeva nije naveo niti obrazložio činjenice i dokaze, na osnovu kojih bi se moglo zaključiti da bi ne donošenjem privremene mjere mogle nastupiti neotklonjive štetne posljedice po interes Federacije Bosne i Hercegovine, odnosno kojima bi bio povrijeđen neki drugi javni interes. Pri tome, Ustavni sud Federacije

zapaža da je sam zahtjev za izdavanje privremene mjere postavljen na način da iscrpljuje kompletan zahtjev za utvrđivanje ustavnosti osporenog člana Odluke.

Iz navedenih razloga Ustavni sud Federacije, smatra da ne postoje ustavnopravni razlozi za izdavanje privremene mjere kojom bi se obustavila primjena osporenog člana Odluke do konačne Odluke Suda o utvrđivanju ustavnosti, te je odlučio kao u izreci rješenja.

Ovo rješenje Ustavni sud Federacije donio je jednoglasno u sastavu: Aleksandra Martinović, predsjednica Suda, Vesna Budimir, Mirjan Čučković, dr.sc.Šahbaz Džihanović, prof.dr.Edin Muminović i Kata Senjak, sudije Suda.

Predsjednica
Ustavnog suda Federacije
Bosne i Hercegovine
Aleksandra Martinović,

Naš broj:02/1-23-1891-2/18

Broj: 01-14-1914- 9/18

Datuma: 03.08.2018. godine.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac– prečišćen tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“ br.7/08), a u vezi člana 7. Odluke o načinu odabira projekata nevladinih/neprofitnih organizacija po LOD metodologiji br. 2/13 općinski načelnik donosi :

R J E Š E N J E

o imenovanju članova Komisije za ocjenu prijedloga projekata po Javnom pozivu upućenom organizacijama civilnog društva za dostavljanje prijedloga projekata u općini Bosanski Petrovac u 2018. godini.

Član I

U sastav Komisije za ocjenu prijedloga projekata po javnom pozivu za organizacije civilnog društva u 2018. godini u općini Bosanski Petrovac imenuju se sljedeći članovi:

I Iz reda uposlenih u oganu uprave Općine Bosanski Petrovac

1. Bobana Velaga- Savjetnik načelnika za ekonomska pitanja
2. Dragana Manojlović- Stručni saradnik za planiranje razvoja poljoprivrede

II Iz reda radnih tijela Općinskog vijeća Bosanski Petrovac

3. Marinko Mrđa-vijećnik OV-a
4. Muhamed Dračić – vijećnik OV-a

III Iz reda organizacija civilnog društva

5. Sebina Nadarević-sekretar Crvenog križa općine Bosanski Petrovac

Član II

Komisija predstavlja tijelo koje provodi ocjenjivanje pristiglih prijedloga projekata. Svi članovi Komisije imaju jednaka prava i obaveze. Komisija ima zadatak da izvrši ocjenu i odabir svih pristiglih prijedloga projekata po Javnom pozivu upućenom organizacijama civilnog društva za dostavljanje prijedloga projekata u općini Bosanski Petrovac u 2018. godini. Komisija predlaže projekte za finansiranje u okviru raspoloživih sredstava opredijeljenih po Javnom pozivu.

Član III

Mandat komisije iz člana 1. ovog Rješenja je godinu dana.

Član IV

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac.

**Općinski načelnik
Zlatko Hujčić, dipl.oec**

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac – prečišćen tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“ br.7/08), a u vezi člana 12. Odluke o načinu odabira projekata nevladinih/neprofitnih organizacija po LOD metodologiji („Službeni glasnik općine Bos. Petrovac“ br. 2/13 općinski načelnik donosi :

O D L U K U

o utvrđivanju liste potencijalnih korisnika sredstava po javnom pozivu organizacijama civilnog društva/nevladinim organizacijama za predaju projektnih prijedloga u sklopu „Tekućeg transfera neprofitnim organizacijama“ za 2018. godinu

Član 1.

(Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuje se lista potencijalnih korisnika sredstava iz Budžeta Općine Bosanski Petrovac, sa pozicije **614324 tekući transferi neprofitnim organizacijama u 2018. godini.**

Član 2.

(Raspodijela sredstava)

a) **Lista podnosioca projektnih prijedloga-potencijalnih korisnika sredstava koji ispunjavaju uslove iz Javnog poziva, kako slijedi:**

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac–prečišćen tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“ br.7/08), a u vezi člana 12. Odluke o načinu odabira projekata nevladinih/neprofitnih organizacija po LOD metodologiji („Službeni glasnik općine Bos. Petrovac“ br. 2/13 općinski načelnik donosi :

O D L U K U

o utvrđivanju liste potencijalnih korisnika sredstava po javnom pozivu organizacijama civilnog društva/nevladinim organizacijama za predaju projektnih prijedloga u sklopu „Tekućeg transfera neprofitnim organizacijama“ za 2018. godinu

Član 1. (Predmet Odluke)

Ovom Odlukom utvrđuje se lista potencijalnih korisnika sredstava iz Budžeta Općine Bosanski Petrovac, sa pozicije **614324 tekući transferi neprofitnim organizacijama u 2018. godini.**

Član 2. (Raspodijela sredstava)

a) Lista podnosioca projektnih prijedloga- potencijalnih korisnika sredstava koji ispunjavaju uslove iz Javnog poziva, kako slijedi:

R.Br.	Naziv organizacije	Naziv projekta	Ukupan budžet projekta	Traženi iznos	Ostvaren broj bodova
1.	Omladinska organizacija Bosanski Petrovac	Adaptacija dječijeg igrališta- Dževar"	4.000,00 KM	3.000,00 KM	87,8
2.	Aero klub "Medeno Polje", Bosanski Petrovac	Popularizacija rekreativnog, sportskog i nekomercijalnog letenja na Medenom Polju	3.000,00 KM	3.000,00 KM	84,0
3.	Biciklistički klub "GRIP	Prezentacija značaja i mogućnosti zelene energije i postavljanje solarne klupe"	3.000,00 KM	3.000,00 KM	83,4
UKUPNO:			9.000,00 KM		

b) Lista podnosioca projektnih prijedloga na Javni poziv koji ne ispunjavaju uslove Javnog poziva:

R.Br.	Naziv organizacije	Naziv projekta	Razlog odbijanja/obrazloženje
1.	Ekloški klub Grmeč Bosanski Petrovac	"U ime starih"	1. Dokumentacija nije potpuna, nedostaju još dva primjerka dokumentacije u štampanoj formi kako je traženo Javnim pozivom i

			smjernicama koje su sastavni dio Javnog poziva. 2. Nedostaju ovjerene kopije završnog finansijskog izvještaja za predhodnu godinu (dokument Bilans stanja i Bilans uspjeha) koji je ovjeren od strane nadležene agencije za finansijsko poslovanje i licenciranog ovlaštenog knjigovođe.
2.	Centar za održivi razvoj "COR" Bihać	"Promocija kulturnog turizma Bosanskog Petrovca"	1. Administrativni troškovi i troškovi osoblja prelaze dozvoljeni maksimalni prag od 20 % koji je definisan javnim pozivom.
3.	Udruženje građana "Ruralni razvoj" Drinić	"Cijeli svijet igra nogomet"	1. Dodatna priložena dokumentacija nije ovjerena (rješenje o registraciji udruženja, statut udruženja, bilans stanja i uspjeha) 2. Nije priložena dokumentacija za MZ Kolunić kao partnera na projektu.

c) Konačna Odluka o izboru Udruženja, kao krajnjih korisnika sredstava za implementaciju predloženih projektnih prijedloga, donijeće se po okončanju žalbenog postupka.

**Član 3.
(Zaključivanje Ugovora)**

Sa odabranim korisnicima sredstava iz člana 2. ove Odluke zaključuje se Ugovor kojim će se propisati prava, obaveze i odgovornosti kao i ostali elementi utvrđeni članom 13. Odluke broj: 02/1-49-555-1/13, od 28.02.2013.god., o načinu odabira projekata nevladinih/neprofitnih organizacija po LOD metodologiji.

**Član 4.
(Realiziranje)**

Za realiziranje Odluke zadužuje se Služba za finansije, budžet i računovodstvo i Služba za obrt, razvoj, poduzetništvo i poljoprivredu Općine Bosanski Petrovac.

**Član 5.
(Stupanje na snagu)**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u Službenom glasniku, oglasnoj ploči i web stranici Općine Bosanski Petrovac.

O B R A Z L O Ž E N J E

Javni poziv „ **Tekući transfer udruženjima građana** „ **objavljen je pod brojem 01-14-1914--1/18**, dana **06.07.2018. god**, na oglasnoj ploči općine i sredstvima javnog informisanja.

Na Javni poziv aplicirali su: **Ekloški klub Grmeč Bosanski Petrovac, Centar za održivi razvoj "COR" Bihać, Udruženje građana „Ruralni razvoj“, Drinić, Biciklistički klub "GRIP, Udrženje „Aero-klub Medeno polje“ Bosanski Petrovac i Omladinska organizacija Bosanski Petrovac.**

Komisija imenovana rješenjem broj: **01-14-1914-9/18, od 03.08.2018.god. je dana 09.08.2018.godine.**, izvršila evaluaciju pristiglih aplikacija i utvrdila prijedlog korisnika „Tekućeg transfera udruženjima građana“ na osnovu Smjernica za rad komisije za ocijenu projektnih prijedloga koje su definisane po LOD metodologiji.

Imajući u vidu naprijed navedeno, odlučeno je kao u dispozitivu Odluke.

Pravna pouka: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana prijema Odluke. Žalba se podnosi Komisiji za žalbe u II stepenu, općine Bosanski Petrovac

Obradila:
MirelaTešnjak

Broj: 01-14-1914- 11 /18
Datum: 14.08. 2018. god

Općinski Načelnik

Zlatko Hujić, dipl.oec.

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 1/18.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac–Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Sl. glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj 1/18.) - tekuća rezerva, ekonomski kod 614000, odobrava se isplata u visini od **200,00 KM** (slovima: dvijestotinekvertibilnih maraka) Aero klubu „Medeno polje“ Bosanski Petrovac, u svrhu pripreme i održavanja manifestacije „27. Juli-Medeno polje“ u Bosanskom Petrovcu, a po zahtjevu Predsjednika Udruženja broj 01-14-1949-1/18 od 10.07.2018. godine.

II

Sredstva iz tačke i ove Odluke uplatiti na račun korisnika, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01-14-1949-2/18

Datum:12.07.2018.

**Općinski Načelnik
Hujić Zlatko, dipl.oec.**

Na osnovu člana 62.i 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine), broj 35/05) i člana 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac-prečišćen tekst (Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac, broj 7/08), Općinski načelnik donosi:

ODLUKA

o izmjenama i dopunama Odluke o uspostavljanju Jedinice za upravljanjem razvojem – JURA

Član 1.

Jedinica za upravljanje razvojem, Općine Bosanski Petrovac (JURA) uspostavljena je kao operativno i koordinativno tijelo zaduženo za vođenje participativnog procesa implementacije Strategije razvoja Općine Bosanski Petrovac (Revidirana za period 2017-2020), zasnovane na principima održivog razvoja i socijalne uključenosti i u skladu sa metodologijom za planiranje lokalnog razvoja u BiH.

Član 2.

U Jedinicu za upravljanje razvojem imenuju se:

1. Bajazid Hadžalić dipl.iur, Šef kabineta;
2. Alma Mehmedbegović-Kartal, dipl.iur. Šef Službe za opću upravu, društvene

djelatnosti, stručne poslove OV-a i zajedničke poslove;

3. Adnan Hadžić, dipl.oec – Šef Službe za finansije, budžet i računovodstvo;
4. Omer Hodžić, dipl. ing. geodezije – Šef Službe za prostorno uređenje, katastar i imovinsko pravne poslove;
5. Rifet Gutlić, prof, Šef Službe za civilnu zaštitu i vatrogastvo;
6. mr.sci Nevsad Ramić, dipl.oec, Šef Službe za obrt, razvoj, poduzetništvo i poljoprivredu;
7. Adisa Eminoglu, dipl.iur., Šef Službe za stambeno komunalnu djelatnost, vodoprivredu i zaštitu okoliša;
8. Dr sc. Sanel Gredelj, Savjetnik načelnika za projekte;
9. Bobana Velaga dipl.oec., Savjetnika načelnika za ekonomska pitanja;
10. Jasmin Hamzić, predsjednik Komisije za upravljanje i razvoj;
11. Mirela Tešnjak, dipl.ing. teh., Viši stručni saradnik za lokalni razvoj;
12. Dragana Manojlović, dipl.ing.polj., Stručni saradnik za planiranje razvoja poljoprivrede;
13. Sabrina Didović, dipl.iur. Stručni savjetnik za oblast građenja;

Načelnik Općine Bosanski Petrovac je član Jedinice za upravljanje razvojem.

Član 3.

Rad JURA tima je zasnovan na principima međusobnog povjerenja i saradnje, aktivnog učešća, odgovornosti, te poštivanja ravnopravnost spolova.

Član 4.

Mirela Tešnjak, dipl.ing.teh., imenuje se za koordinatorku JURA tima. Imenovana će uz stalnu podršku cjelokupnog JURA tima, obavezuje obavljati sve potrebne zadatke na realizaciji planiranih godišnjih aktivnosti, a posebno koordinirati i organizovati redovne sastanke JURA tima u skladu sa PPVI Pravilnikom.

Član 5.

Uloga i odgovornost jedinice za upravljanje razvojem se ogleda u slijedećem;

- Definiranje prioriteta za narednu godinu na osnovu strateško-programskih dokumenata,
- Izrada Nacrta planova rada općinskih službi,
- Usaglašavanje Nacrta planova službi sa Nacrtom Budžeta općine i eksternim izvorima,
- Izrada nacrta godišnjeg plana rada općine,
- Priprema izvještaja o realizaciji Strategije razvoja općine,
- Ažuriranje Strategije razvoja Općine

Član 6.

Jedinica za upravljanje razvojem se zadužuje za provođenje Pravilnika o planiranju, praćenju i vrednovanju godišnjeg rada općinske uprave i izvještavanje u općinskoj upravi Bosanski Petrovac (PPVI).

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u Službenom glasniku Općine Bosanski

Petrovac. Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka broj 01-49-802-5/18, od 04.06.2018. godine.
Broj: 01-49-802-7/18
Datum:11.07.2018.

**Općinski Načelnik:
Zlatko Hujić ,dipl.oec.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/18.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac–Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu - tekuća rezerva, ekonomski kod 614000, odobrava se isplata računa D:O:O: „Komunalno“ Bos. Petrovac u visini od 105,50 KM (slovima:stotinupet kon.maraka i 50/100) prema fiskalnom računu broj; BF; 14007, i Račun broj; 303/2018 u visini od 16,45 (šesnaest kon.maraka i 45/100), u prilogu ove odluke a radi prevoza i isporuke pitke vode u MZ Kapljuh.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na račun korisnika, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01-14-1991-1 /18
Datum:13.07.2018.

**Općinski Načelnik
Hujić Zlatko,dipl.oec.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018 godinu – ostali namjenski transferi, ekonomski kod 614129, odobrava se isplata u visini od **800,00 (slovima: osamstotina konvertibilnih maraka) Mjesnoj zajednici Vođenica** radi organizacije trećeg sabora omladine u Bosanskom Petrovcu.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke doznačiti na račun korisnika.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 14 – 1922-2/2018.
Datum:09.jula2018.

**NAČELNIK
Zlatko Hujić, dipl.oec.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“,br. 35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/18.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac–Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu – TEKUĆI GRANTOVI, Općinska izborna komisija, ekonomski kod 614124, odobrava se isplata u visini od **10.000,00 KM** (slovima: deset hiljada konvertibilnih maraka) **Općinskoj izbornoj komisiji Bosanski Petrovac**, u svrhu provođenja izbornih aktivnosti, a po zahtjevu Predsjednika Općinske izborne komisije broj 01-14-2047/18 od 25.07.2018. godine.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na žiro račun korisnika, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01-14-2047-2/18
Datum:27.07.2018.

**Općinski Načelnik
Hujić Zlatko,dipl.oec.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/18.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac–Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000- tekuća rezerva, odobrava se isplata u visini od **125,00KM(slovima: stotinudvadeset pet KM) SAVEZU OPĆINA I GRADOVA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**, na ime uplate troškova sudskog postupka po jedinici lokalne

samouprave na godišnjem nivou, po dopisu broj; 01-14-1947-1/18 od 12.07.2018. godine.

II

Sredstva iz tačke i ove Odluke uplatiti na račun Savez općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, žiro račun broj; 102050000019204 Union Banka dd. a korisnik će sredstva upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju stara će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“.

Broj: 01-14-1974-2/18

Datum:23.07.2018.

**Općinski Načelnik
Hujić Zlatko,dipl.oec.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/18.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac–Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu - tekuća rezerva, ekonomski kod 614000, odobrava se isplata računa SD UZGOJ OVACA I KOZA „BRAHKO“ Cazin, Rujnica bb, u visini od 500,00 KM (slovima:pet stotina KM) prema Računu broj; 01-0-1/18 u prilogu ove odluke a radi prevoza stoke na eutanaziju.

II

Sredstva iz tačke i ove Odluke uplatiti na račun korisnika, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01-14-2021-2/18

Datum:31.07.2018.

**Općinski Načelnik
Hujić Zlatko,dipl.oec.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“,br. 35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/18.) i člana 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac–Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614319-tekući transferi vjerskim zajednicama, odobrava se isplata u visini od **1000,00KM(slovima: jednahiljada KM)** SRPSKOJ PRAVOSLAVNOJ CRKVENOJ OPŠTINI BRAVSKO, u svrhu zamjene ulaznih vrata na hramu Svetog Proroka Ilije u Bravsko, a po zahtjevu Sekretara SPCO Bravsko broj; 01-14-1947-1/18 od 10.07.2018. godine.

II

Sredstva iz tačke i ove Odluke uplatiti na račun Crkvene opštine Bravsko broj; 5540040030006205, otvoren kod Pavlović-Internacional banka, a korisnik je dužan dostaviti izvještaj o utrošku novčanih sredstava do 31.12.2018. godine.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju stara će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“.

Broj: 01-14-1947-2/18

Datum:23.07.2018.

**Općinski Načelnik
Hujić Zlatko,dipl.oec.**

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/18.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac–Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614319-tekući transferi vjerskim zajednicama, odobrava se isplata u visini od **1000,00KM(slovima: jednahiljada KM)** SRPSKOJ PRAVOSLAVNOJ CRKVENOJ OPŠTINI VRTOČE u svrhu završetka građevinskih radova na hramu Svetog Proroka Ilije, a po zahtjevu Sekretara SPCO Vrtoče broj; 01-14-1946-1/18 od 10.07.2018. godine.

II

Sredstva iz tačke i ove Odluke uplatiti na račun Crkvene opštine Bukovača broj;554-004-0030006011(zbog nepostojanja žiro računa Crkvene Opštine Vrtoče), otvoren kod Pavlović Internacional banka, a korisnik je dužan dostaviti izvještaj o utrošku novčanih sredstava do 31.12.2018. godine.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju stara će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“.

Broj: 01-14-1946-2/18

Datum:23.07.2018.

**Općinski Načelnik
Hujić Zlatko,dipl.oec.**

Na osnovu člana 108.stav1.tačka 1.) Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (Sl. novine FBiH br.39/03,22/06,43/10), člana 29stav1 tačka1.) Pravilnika o načinu rada i funkcioniranja štabova i povjerenika civilne zaštite (Sl. novine F BiH br.77/06 i 05/07) i Poslovnika o radu općinskog štaba civilne zaštite Bosanski Petrovac broj:01-44-1415-1/13 od 24.05.2013 godine,a u vezi sa tačkom VIII stav 1 i 4.Odluke o uslovima i načinu korištenja sredstava ostvarenih po osnovu posebna naknade za zaštitu od prirodnih i drugih nesreća (Sl.Novine FBiH broj:04/12 i 80713),Općinski štab civilne zaštite na vanrednoj sjednici održanoj 31.05.2018 godine donosi:

O D L U K U

o nabavci sredstava za opremanje Operativnog centra Civilne zaštite općine Bosanski Petrovac

I

Iz sredstava općine Bosanski Petrovac za 2018 godinu sa podračuna broj:141-477-53200103-23,za prikupljanje i korištenje sredstava od prirodnih i drugih nesreća općine Bosanski Petrovac odobravaju se „Službi civilne zaštite i vatrogastva“ sredstva u visini od:

4.000,00KM

za opremanje operativnog centra civilne zaštite.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke koristiće se za nabavku opreme za opremanje operativnog centra civilne zaštite Općine Bosanski Petrovac.

III

O realizaciji Odluke starat će se Služba za financije,budžet,računovodstvo i Služba civilne zaštite i vatrogastvo.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac.

Broj:01-44- 1665-1 /18

Datum:31.05.2018.

Komadant
Općinskog štaba civilne zaštite
Hujic Zlatko dipl.oec.

Na osnovu člana 18. i člana 90. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14), člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05), u skladu sa Internim pravilnikom o postupku direktnog sporazuma br.01-02-199-1/15 i člana 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac („Službeni glasnik Općine Bosanski Petrovac“ broj 7/08) Općinski načelnik Općine Bosanski Petrovac donosi:

O D L U K U

o pokretanju postupka javne nabavke

Član 1.

Odobrava se nabavka usluga za potrebe Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Bosanski Petrovac i to:

NABAVKA -usluga punjenja i kontrole PPA-aparata po zahtjevu Službe za Civilnu zaštitu i vatrogastvo.

Opis i količine usluge koje su predmet ove javne nabavke definisani su u narudžbenici za ovu nabavku.

Član 2.

Postupak za zaključivanje ugovora o javnoj nabavci usluga provest će se putem direktnog sporazuma za dostavljanje ponuda u skladu sa članom 90. Zakona o javnim nabavkama.

Kriteriji za dodjelu ugovora je „najniža cijena tehnički zadovoljavajuće ponude“.

Član 3.

Procijenjena vrijednost nabavke je 800,00 KM bez PDV-a (slovima: osamsto konvertibilne maraka). Sredstva za izvršenje svih ugovorenih obaveza, po provedenom postupku javne nabavke, obezbijeđena su u budžetu Općine Bosanski Petrovac.

Član 4.

Nabavka usluga iz člana 1. ove Odluke vritić će se u skladu sa Planom javnih nabavki, planiranim sredstvima u Budžetu Općine Bosanski Petrovac sa pozicije 613487-punjenje i kontrola protiv požarnih aparata.

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, i ima se objaviti u Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac.

Broj: 01/

Datum:30.05.2018.

Općinski načelnik
Zlatko Hujic,dipl.oec

Na osnovu Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 102/13. 13/14, 8/15 i 91/15) Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 26/16) poglavlja II Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 19/05) a u skladu sa članom 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac („Službeni glasnik općine Bos. Petrovac“, broj: 7/08) Općinski načelnik Općine Bosanski Petrova, donosi:

PRAVILNIK O INTERNIM KONTROLAMA - INTERNIM KONTROLNIM POSTUPCIMA

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(1) Pravilnikom o internoj kontroli-internim kontrolnim postupcima u Općinskom organu uprave općine Bosanski Petrovac u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak organiziranja interne kontrole i internih postupaka (u daljem tekstu: Interne kontrole) definiraju upravljački i administrativni kontrolni postupci, finansijsko-računovodstveni interni kontrolni postupci i postupci procjene rizika, informisanje, komuniciranje i postupci nadgledanja rada radi osiguranja ciljeva Općine.

Član 2.

(1) Interna kontrola podrazumjeva organizaciju, politike i procedure koje se koriste da bi se osigurala: poštivanje zakona, internih akata, uputstava, pravila i drugih propisa, efektivnost i

efikasnost rada i poslovanja primjenom načela ekonomičnosti, djelotvornosti i uspješnosti,, izvršavanje poslova koji su zakonom i drugim propisima dati u nadležnost Organa, vjerodostojnosti i pouzdanost finansijskog izvještavanja, transparentnost izvještavanja o radu i poslovanju, usklađenosti s relevantnim zakonima i propisima o izvršenju budžeta, u radu i poslovnim zadacima Općinskog organa uprave općine Bosanski Petrovac.

(2) Putem interne kontrole omogućava se i otkrivanje greške ili prevare.

(3) Internu kontrolu uspostavlja, kontrolira i unapređuje Općinski načelnik sa sekretarom organa državne službe i šefovima službi.

II - CILJ, ZADACI I FUNKCIJA INTERNE KONTROLE

Član 3.

Cilj interne kontrole

(1) Cilj interne kontrole je, da u skladu sa važećim zakonima, planovima i procedurama osigura:

a) da se radni potencijal svakog zaposlenog koristi efektivno i efikasno, u cilju ispunjavanja planova rada i poslovanja Općinskog organa uprave;

b) zaštitu resursa od gubitaka izazvanih rasipanjem, zloupotrebom, pogrešnim upravljanjem, greškama, prevarama i drugim nepravilnostima;

c) prikupljanje, razvijanje i održavanje pouzdanih i tačnih finansijskih i upravljačkih podataka i informacija, kao i objavljivanje istih u redovnim izvještajima;

d) uspješno uspostavljanje i provođenje odgovarajućih postupaka za smanjenje rizika i nepravilnosti u radu i poslovanju Organa.

Član 4.

Zadatak interne kontrole

(1) Osnovni zadatak interne kontrole je kontrola nad sistemom funkcioniranja rada i poslovanja, sa ciljem preventivnog djelovanja za sprječavanje nastajanja ili utvrđivanja nepravilnosti i pogrešaka u radu i poslovanju, te davanje prijedloga za njihovo otklanjanje.

Član 5.

Ljudski resursi

(1) Zaposlene u Općini čine: savjetnici Općinskog načelnika, državni službenici i namještenici i zaposlenici, čiji poslovi i dužnosti su podjednako važni za Općinu.

(2) Svaki uposleni u Općini odgovoran je za izvršavanje povjerenih poslova i za ažurno i zakonito obavljanje poslova radnog mjesta na koje je postavljen odnosno raspoređen.

(3) Svi zaposleni obavezni su se pažljivo pridržavati procedura (pravilnika) interne kontrole.

(4) Uposlenici će prijaviti sva odstupanja interne kontrole, te postojanje sumnje da je došlo do kršenja zakona ili drugih propisa, svom neposredno nadređenom rukovodiocu, kao što nalažu interne procedure.

(5) Prava, obaveze i odgovornost zaposlenih u Općini uređena su zakonskim i podzakonskim propisima, te internim aktima Općine i to prvenstveno:

- Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika u Jedinostvenom općinskom organu uprave Općine Bos. Petrovac,

- Pravilnikom o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika u jedinstvenom Općinskom organu uprave općine Bos. Petrovac .

Član 6.

Funkcije interne kontrole

(1) Uspostavljanje sistema interne kontrole zasniva se na kriteriju da troškovi funkcioniranja ostanu u okviru utvrđenim budžetom.

(2) Sistem interne kontrole obuhvata širok spektar specifikiranih procedura, kao što su:

a) kontrole u računovodstvu, nabavci, razgraničavanju nadležnosti u finansijskom izvještavanju u skladu sa procedurama stvaranja i evidentiranja obaveza;

b) nabavke roba, usluga i radova, stalnih sredstava;

c) izvršavanje poslova i zadataka iz nadležnosti Općinskog organa uprave općine Bos. Petrovac;

d) signiranje, odlaganje radne dokumentacije i dostava dokumentacije;

f) rukovanje gotovim novcem;

g) reprezentacija, korištenje službenih vozila, korištenje mobilnih i fiksnih telefona i dr.

(2) Općinski načelnik općine Bos. Petrovac (u daljem tekstu: Općinski načelnik) je obavezan osigurati da odgovarajuća struktura interne kontrole bude uspostavljena, revidirana i unapređivana.

III - VRSTE INTERNE KONTROLE

Član 7.

(1) Interna kontrola se treba odvijati istovremeno s tekućim procesom rada i ista čini njegov sastavni dio.

(2) Sistem internih kontrola prema području rada na koje se odnosi, dijeli se na tri osnovne kontrole i to :

1. Upravljačke
2. Administrativne
3. Računovodstvene

A. Upravljački kontrolni postupci

Član 8.

(1) Općinski načelnik rukovodi radom Općinskog organa. Općinski načelnik ima prava i obaveze utvrđene zakonom, podzakonskim propisima i Statutom Općine. Općinskom načelniku u rukovođenju pomaže sekretar Općinskog organa i šefovi službi.

(2) Unutrašnja organizacija i način rukovođenja Organom utvrđuje se tako da osigura zakonito, stručno, racionalno i efikasno izvršavanje poslova iz nadležnosti Općine.

(4) Pravo i odgovornost općinskog načelnika je donošenje programa, planova i politika radi provođenja aktivnosti iz djelokruga rada Općine, u skladu sa zakonom, statutom Općine i drugim propisima.

Član 9.

(1) Upravljačko interna kontrola obuhvata pisane procedure vezane za upravljanje, odnosno upravljačke kontrolne postupke, kojima se propisuju pravila i metode za donošenje odluka vezanih za poslovnu, finansijsku i operativnu politiku, uspostavu komunikacijskog kanala koji treba osigurati da svi zaposleni daju svoj doprinos u poslovnim politikama i

procedurama koje utiču na njihove obaveze i odgovornosti, raspored zadataka i ovlaštenja pojedinaca, metod identifikacije rizika i upravljanje njima, metodologiju za ocjenjivanje uspješnosti u ostvarivanju zadataka.

(2) Procedure koje reguliraju upravljačko kontrolne postupke regulisane su normativno - pravnim aktima Općine i to prvenstveno:

- Statutom općine Bos. Petrovac („Službeni glasnik općine Bos .Petrovac, broj:7/08)
- Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta državnih službenika i namještenika u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Bos. Petrovac („Službeni glasnik općine Bos. Petrovac, broj: 3/18)
- Etičkim kodeksom za državne službenike i namještenike.

B. Administrativno interni – kontrolni postupci

Član 10.

(1) Administrativno – interna kontrola obuhvata pisane procedure vezane za administraciju, odnosno administrativno kontrolne postupke, kojima se reguliše proces donošenja odluka na osnovu kojih se osigurava da se poslovi iz djelokruga Općine izvršavaju u skladu sa organizacijom i sistematizacijom poslova, prijem dopisa i ostale opće dokumentacije, razvrstavanje i dostava dokumentacije, način i rokovi izrade službenih akata, ovjeravanje i distribucija službenih dopisa, dostavljanje materijala nadležnim organima, izrada, čuvanje, upotreba i uništavanje pečata, organizacija poslova u organizacijskim jedinicama i njihova koordinacija, arhiviranje predmeta i akata, te pristup i korištenje istih.

(2) Procedure za administrativne - kontrolne postupke pored primjene relevantnih Zakona i podzakonskih propisa, regulirane su i normativno pravnim aktima Općine i to prvenstveno:

- Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta državni službenika i namještenika u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Bos. Petrovac ;
- Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
- Procedurama vezanim za signiranje, sortiranje i odlaganju radne dokumentacije;
- Pravilnikom o čuvanju i upotrebi pečata;
- Pravilnikom o edukaciji i usavršavanju državnih službenika i namještenika u Općinskom organu uprave općine Bos. Petrovac;
- Etičkim kodeksom za državne službenike i namještenike,
- Procedurama o disciplinskoj odgovornosti koje se primjenjuje za državne službenike i namještenike.

Član 11.

Proceduru nabavke roba, vršenja usluga ili izvođenja radova (investicije) sprovodi Općinski načelnik sa Komisijom za javne nabavke, na osnovu Odluke Općinskog načelnika, a u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

Općinski načelnik, na osnovu izraženih potreba, donosi Plan godišnje nabavke.

Za odobrenu i završenu nabavku dostavljaju se Službi za finansije, budžet i računovodstvo ugovor, račun i sve

dokaze o provedenom postupku javne nabavke radi unosa u informacioni sistem i plaćanje predmetne nabavke, te nakon toga se vrši knjiženje predmetne nabavke.

Član 12.

Sva ulazna knjigovodstvena dokumentacija se, isti dan po prijemu, zavodi u knjigu protokola i knjigu ulaznih faktura koju vodi pisarnica i služba za finansije budžet i računovodstvo. Ulaznu knjigovodstvenu dokumentaciju obavezno moraju svojim potpisom potvrditi, odnosno suštinsku provjeru izvršiti lica koja su inicirala nabavku, kao dokaz da je roba ili materijal zaprimljen, usluga izvršena ili radovi završeni u ugovorenom roku. Ovjerena knjigovodstvena dokumentacija se odmah, a najkasnije naredni radni dan dostavlja Službi za finansije koja odmah vrši likvidiranje knjigovodstvene ulazne dokumentacije.

Član 13.

Blagajničku dokumentaciju glavne i pomoćne blagajne ovjerava Općinski načelnik. Izvještaj o obavljenom službenom putu po putnim nalogima mora biti čitko popunjen-uz tačnu naznaku vremena provedenog na službenom putovanju, te ukupnih troškova putovanja, a pravda se najkasnije u roku od pet dana po povratku sa službenog putovanja. Uz izvještaj o obavljenom službenom putovanju obavezno se prilaže dokumentacija u vezi sa nastalim putnim troškovima. Izvještaj ovjerava Općinski načelnik prije nego se dostavi Službi za finansije, budžet i računovodstvo na realizaciju.

Član 14.

Šefovi službi dužni su voditi mjesečnu evidenciju o prisustvu na poslu u skladu sa zakonom. Mjesečna evidencija se dostavlja Službi za finansije. Obračun neto plaća, neto ostalih ličnih primanja i obračun poreza i doprinosa vrši služba za finansije budžet i računovodstvo .

Služba za finansije vrši obračun iz prethodne tačke, dostavlja obračun bruto plaća i ostalih ličnih primanja na odgovarajućem obrascu za trezorsko poslovanje. Obračun potpisuje šef službe za finansije, budžet i računovodstvo, a ovjerava Općinski načelnik.

C. Računovodstveni-interni kontrolni postupci

Član 15.

(1) Računovodstveno – interni kontrolni postupci uključuju procedure davanja ovlaštenja i odobravanje finansijske transakcije, upotreba propisanih i opće prihvaćenih politika i procedura za računovodstvo (međunarodni računovodstveni sistem) razdvajanje zadataka vezanih za vođenje evidencija tako da jedna osoba nema kontrolu nad cijelom transakcijom (poslovi prijema, kontrole, obrade likvidiranja, knjiženja i unosa u poslovne knjige knjigovodstvenih dokumenta), izradu odgovarajućih računovodstvenih izvještaja za korisnike, fizičku kontrolu nad pristupom imovine. Ovaj sistem identifikira, prikuplja, analizira, obračunava, klasificira, evidentira, sumira i izvještava o poslovnim promjenama i drugim događajima.

(2)Primjenom finansijsko-računovodstvenih internih postupaka posebno se osigurava da se računovodstvene transakcije obavljaju u skladu sa

zakonom i drugim propisima, da se transakcije knjiže isključivo na osnovu vjerodostojne dokumentacije u pomoćnoj i Glavnoj knjizi trezora, Glavnoj i pomoćnim knjigama korisnika budžeta i da izvještaji o izvršenju budžeta sadrže potpune, pouzdane, ažurne i precizne informacije o ishodima finansijskih operacija i finansijskoj situaciji.

(3) Ovi postupci i procedure regulišu:

- a) obračun plate i ostalih ličnih primanja,
- b) evidenciju o prisutnosti na radu,
- c) obračun o privremenim i povremenim poslovima, kao i ugovorima o djelu,
- d) blagajničko poslovanje,
- e) nabavke,
- f) protok knjigovodstvene dokumentacije,
- g) usaglašavanje podataka u pomoćnim knjigama sa podacima u Glavnoj knjizi trezora,
- h) donošenje odluke o imenovanju komisija za redovne i vanredne popise (imovine, potraživanja i obaveze)
- i) pristup sredstvima isključivo licima koje imaju odobrenje i koje su odgovorne za njihovo čuvanje ili korištenje,
- j) blagovremeno i sigurno arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije.

(4) Sistem internih kontrola zahtjeva postojanje pouzdanog informacionog sistema (IT sistem) uključujući procedure i pravila korištenja, čuvanja i zaštite podataka.

Član 16.

(1) Svi zaposleni su dužni koristiti sredstva samo za namjene predviđene budžetom i to do iznosa koji je planiran, a u skladu sa raspoloživim sredstvima.

(2) Svi zaposleni dužni su koristiti sredstva rukovodeći se načelima racionalnosti i ekonomičnosti.

Član 17.

(1) Procedure za računovodstveno – interne kontrolne postupke pored relevantnih zakona i podzakonskih propisa, regulisane su i normativno - pravnim aktima Općine koje su donesene u skladu sa Smjernicama za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika i to:

- Pravilnik o proceduri rukovanja gotovim novcem te isplate putem blagajne,
- Procedure zaprimanja i evidentiranja ulaznih faktura,
- Pravilnik o materijalnom poslovanju,
- Pravilnik o procedurama za stvaranje obaveza
- Uputstvo o kolanju računovodstvene dokumentacije
- Pravilnik o računovodstvenim politikama budžeta i budžetskih korisnika u Općinskom organu uprave obaveza
- Pravilnik o reprezentaciji i poklonima,
- Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja službenih putničkih vozila
- Normativi prosječne potrošnje goriva za službena vozila u vlasništvu Općine,
- Pravilnikom o popisu imovine i obaveza
- Pravilnikom o plaćama i naknadama i državnih službenika i namještenika u jedinstvenom

Općinskom organu uprave općine Bos. Petrovac.

- Pravilnik o mjerama zaštite, korištenju i pristup podacima informacijskih sistema u Općini,

Računovodstvenim internim kontrolnim postupcima u Općinskom organu uprave Općine Bos. Petrovac utvrđuju se postupci prijema, kontrole i obrade i unosa u poslovne knjige knjigovodstvenih dokumenata o nastalim poslovnim promjenama, način izvršenja obaveza po osnovu rashoda, a na osnovu:

- Zakona o trezoru
- Zakona o računovodstvu,
- Zakona o budžetima,
- Zakonom o izvršavanju budžeta
- Pravilnika o računovodstvenoj politici

Član 18.

Obračun plaća, ostalih ličnih primanja, poreza, doprinosa vrši služba za finansije na osnovu Rješenja o plaći, na osnovu evidencije o prisutnosti na poslu potpisanih od strane šefova službi.

Obračun ugovora o privremenim i povremenim poslovima vrši služba za finansije, na osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima potpisanim od strane Općinskog načelnika, s tim da služba za finansije popunjava odgovarajuće obrasce, na osnovu obračunatih plaća i osobnih primanja i na osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima, a u skladu sa Uputstvima Trezora i unosi u informacioni sistem.

Služba za finansije, budžet i računovodstvo sačinjava spiskove plaća i ostalih ličnih primanja za zaposlene, po bankama, potpisane od strane Općinskog načelnika, dostavlja ih bankama, nakon unosa u informacioni sistem.

Član 19.

Blagajničko poslovanje se obavlja po Proceduri o blagajničkom poslovanju. Visinu blagajničkog maksimuma za tekuću godinu utvrđuje Općinski načelnik početkom svake godine.

Likvidiranje putnih naloga obavlja rukovodilac Službe za finansije, budžet i računovodstvo nakon formalne, suštinske i računске kontrole i u roku od tri dana dostavlja blagajniku na realizaciju. Ako su nalozi za službena putovanja, računi, odluke ovjereni, vrši se isplata popunjavanjem naloga blagajne u dva primjerka (uz blagajnički dnevnik i u bloku naloga isplatioca). Blagajnički izvještaj-dnevnik zaključuje se na kraju radnog dana. Blagajnik dostavlja na ovjeru šefu službe za finansije blagajničke dnevnike sa blagajničkom dokumentacijom, sljedeći radni dan po isteku mjeseca. Nakon ovjere blagajničkog dnevnika, blagajnik popunjava Obrazac broj 3- Grupa naloga za knjiženje i dostavlja šefu službe za finansije kontrolu i unos u informacioni sistem.

Član 20.

Općinski načelnik donosi odluku o imenovanju komisije za vršenje redovnog (godišnjeg) popisa kao i vanrednih popisa, u skladu sa Pravilnikom o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem. Vanredan popis vrši se po ukazanoj potrebi. Izvještaj o izvršenom popisu, zajedno sa odlukama o razlikama između knjigovodstvenog i

stvarnog stanja i popisnim listama, dostavljaju se šefu službe za finansije najkasnije do 31.01. tekuće godine, za prethodnu godinu.

Član 21.

Služba za finansije, budžet i računovodstvo popunjava odgovarajući obrazac za knjiženje za obračunatu amortizaciju i sve inventurne razlike i unosi u informacijski sistem. Služba za finansije, budžet i računovodstvo obavezna je da u skladu sa Pravilnikom o finansijskom izvještavanju, izradi periodične izvještaje i godišnji finansijski izvještaj, u propisanim rokovima i da ih dostavi Općinskom načelniku na potpis. Za tačnost periodičnog i godišnjeg finansijskog izvještaja općine, odgovorni su Općinski načelnik i šef službe za finansije, budžet i računovodstvo.

Član 22.

Općinski načelnik, sekretar organa državne službe i šef službe za finansije na osnovu godišnjeg plana Općine, vrše obračun potrebnih sredstava i izrađuju prijedlog budžeta za narednu godinu i dostavljaju Općinskom vijeću. Služba za finansije priprema plan budžetskih sredstava u skladu sa Smjernicama za budžetske korisnike i utvrđenih prioriteta za fiskalnu godinu, uz obrazloženje. Planovi moraju biti usaglašeni sa okvirom rashoda, odnosno dokumentom okvirnog budžeta a prema utvrđenim rokovima.

Član 23.

Služba za finansije prati izvršenje budžeta Općine, vrši kontrolu trošenja budžetskih sredstava koja su ograničena u skladu sa internim procedurama (mobilni i fiksni telefoni, gorivo, upotrebu službenih motornih vozila, reprezentacije i drugo), te blagovremeno izvještava Općinskog načelnika na probleme koji nastaju u realizaciji budžeta.

Član 24.

(1) Računovodstvenom internom kontrolom utvrđuje se da li su procedure nabavke roba, pružanju usluga i izvođenju radova, urađene u skladu sa:

a) Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, broj: 39/14)

- Pravilnikom o javnim nabavkama Općine Bos. Petrovac.

- Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma

- Planom javnih nabavki za tekuću godinu

(2) Prije stvaranja ugovorenih obaveza prema dobavljačima putem javnih nabavki, potrebno je utvrditi da li su za svaku nabavku robe, usluga ili radova planirana sredstva u budžetu koji je odobren za tekuću godinu, da li su sredstva planirana u dovoljnom iznosu i da li su ta sredstva u cjelosti ili djelimično već iskorištena u toku budžetske godine.

D. POSTUPCI PROCJENE RIZIKA I PRISTUP INFORMACIJAMA

Član 25.

Procjena rizika

(1) Efikasan sistem interne kontrole zahtijeva prepoznavanje i konstantnu procjenu ocjenjivanje poslovnih rizika koji mogu onemogućiti postizanje ciljeva. Rizici su stvarni ili mogući događaji koji umanjuju vjerovatnoću postizanja ciljeva Općinskog organa uprave općine Bos. Petrovac.

(2) Sve kontrolne radnje u sistemu interne kontrole u Općinskom organu uprave, sa aspekta svrhe njihovog izvođenja, svrstane su u sljedeće vrste interne kontrole:

a) preventivna kontrola koja preventivno umanjuje nivo rizika za pojavu nezakonitosti, prevare, otuđenja i lošeg upravljanja resursima;

b) razotkrivajuća kontrola kojom se otkrivaju već nastale nezakonitosti, prevare, otuđenja i slučajevi lošeg upravljanja resursima;

c) korektivna kontrola kojom se utvrđuje potpunost, tačnost, autentičnost i pravilnost realizacije plana korektivnih mjera za otklanjanje nepravilnosti konstatiranih u toku pregleda i interne kontrole.

Član 26.

Interna preventivna kontrola

(1) Interna preventivna kontrola se sprovodi na jedan od sljedećih načina:

a) ličnim uvidom u svakodnevnom radu i rukovođenje,

b) povremenim uvidom u stanje, čuvanje, održavanje, raspolaganje i upotrebu resursa;

f) povremenim analizama kvalitativnog i kvantitativnog stanja resursa, analizom izvještaja, izvršavanja planova, programa, i na drugi pogodan način.

Član 27.

Razotkrivajuća i korektivna kontrola

(1) Interna razotkrivajuća i korektivna kontrola sprovode se po planu interne kontrole, odnosno planu korektivnih mjera interne kontrole.

E. Postupci informisanja

Član 28.

(1) Postupci informisanja su skup postupaka i procedura, koji podrazumijevaju obavještanje (pismeno i usmeno) o donešenim zakonima, odlukama, pravilnicima, s ciljem postizanja maksimalne efektivnosti, efikasnosti, ažurnosti i zakonitosti rada svakog zaposlenog.

(2) Postupci informisanja su interni i eksterni.

a) Interni postupci informiranja su svi postupci informiranja koji se koriste kod primjene upravljačkih, administrativnih i računovodstvenih procedura u Općinskom organu, u okviru kojih zaposleni, preko pretpostavljenih obavještavaju Općinskog načelnika o svom radu ili mu, na njegov zahtjev, daju druga obavještenja od značaja za rad Oragana u skladu sa zakonima.

b) Eksterni postupci informisanja su postupci informisanja koji se odnose na sve korisnike finansijskih izvještaja, podataka i dokumenata proisteklih iz administrativnih i računovodstvenih internih procedura, uključujući finansijske izvještaje, podatke i dokumenta koji se po posebnim aktima prezentuju i dostavljaju na uvid ili korištenje državnih, entitetskim, kantonalnim institucijama, kao i međunarodnim finansijskim i ostalim institucijama.

(3) Procedure za postupke informisanja pored relevantnih zakona i podzakonskih propisa, regulirane su prvenstveno aktom Općine-Vodič za pristup informacijama u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Bos. Petrovac.

(4) Eksterno informiranje trećih strana objavljuje se preko:

- a) web stranice Općine;
- b) mjesečnih novina;
- c) službenog glasnika Općine.

F. Postupci komunikacije

Član 29.

(1) Postupci komunikacija uređeni su Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Bos. Petrovac i to kroz djelokrug rada Službi i opis poslova svakog uposlenika. Ti postupci kroz Pravilnik i kroz procedure unutarnje i vanjske komunikacije u općini Bos. Petrovac osiguravaju najkraći i najučinkovitiji način međusobnog komuniciranja unutar Općine kao i obaveznost komuniciranja između organizacionih jedinica kad kod to zahtjeva izvršenje poslova i zadataka, u čijem izvršenju zajednički sudjeluju ili se poslovi i zadaci izvršavaju od strane više organizacijskih jedinica.

(2) Procedure za postupke komuniciranja regulirane su prvenstveno sljedećim normativno – pravnim aktima Općine i to:

- Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta državni službenika i namještenika u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Bos. Petrovac („Službeni glasnik Općine, broj3/18)

G. Postupci nadgledanja

Član 30.

(1) Standardi interne kontrole zahtijevaju od rukovodilaca kontinuirano nadgledanje rada.

(2) Općinski načelnik će razraditi, implementirati i održavati efikasnom internu kontrolu u Općini u skladu sa zakonima, podzakonskim propisima, Statutom općine i ovim pravilnikom, kako bi interna kontrola postala sastavni dio profesionalnog okruženja i rada u Općini.

(3) Postupak nadgledanja zakonitosti i provođenja pisanih internih kontrolnih postupaka i procedura vrši interna revizija, koja je odgovorna Općinskom načelniku. Osim toga, Općinski načelnik, kao rukovodilac ima pravo i obavezu nadgledanja zakonitosti i provođenja internih kontrolnih postupaka i procedura, jer je isti obavezan putem istih osiguravati onemogućavanje pojedincima činjenje nezakonitih radnji i transakcija.

Član 31.

Svaki zaposleni u Općini odgovoran je za izvršavanje povjerenih poslova za ažurno i zakonito obavljanje poslova radnog mjesta na koje je postavljen odnosno raspoređen. Svi zaposleni obavezni su se pažljivo pridržavati procedura (pravilnika) interne kontrole. Uposlenici redovno prijavljuju prisutnosti prilikom dolaska i odlaska na posao. Svaki zaposleni je odgovoran za održavanje svog radnog mjesta urednim i čistim.

Uposleni će za vrijeme radnih sati minimizirati osobne razgovore bilo direktne ili telefonske i fokusirati se na službene zadatke. Uposleni koji smatraju da je

neophodno da napuste svoje radno mjesto za vrijeme radnog vremena će prethodno za to dobiti odobrenje od svog rukovodioca.

Kancelarije će se na kraju radnog dana osigurati i zatvoriti na propisan način da bi se osiguralo da su osjetljivi i povjerljivi predmeti sigurni, dosjei i stolne ladice zaključane, svjetla i uređaji isključeni, a prozori i vrata zatvoreni i zaključani.

IV. KOMISIJA ZA INTERNU KONTROLU

Član 32.

Imenovanje i sastav komisije

(1) Općinski načelnik imenuje komisiju za internu kontrolu (u daljem tekstu: Komisija) dva puta godišnje, a po potrebi i češće.

(2) Komisija se sastoji od najmanje tri člana i ista vrši kontrolu rada i poslovanja Općinskog organa uprave, u smislu ovog pravilnika.

(3) Članovi komisije su zaposleni u Općinskom organu uprave i nisu posredno odgovorni i nadležni za obavljanje pojedinih aktivnosti koji su predmet interne kontrole.

(4) Komisija provodi internu kontrolu usvojenih internih akata i njihovu usklađenost sa važećim propisima, kontrolu postupaka, procedura i načina izdavanja računovodstvenih, finansijskih i drugih internih dokumenata, praćenje izvršenja budžeta, te funkcioniranje informacijskih tehnologija i zaštite podataka.

Član 33.

Izveštaj komisije

(1) Interna revizija, odnosno formirana „ad hoc“, komisija dužne su sačiniti izvještaj o nadgledanju internih kontrolnih postupaka, utvrditi eventualne propuste i odgovornost lica i predložiti mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

V - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 34.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i isti će se objaviti u Službenom glasniku Općine Bosanski Petrovac.

Član 35.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o Internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima objavljen u Službenom glasniku Općine Bosanski Petrovac broj; 5/13.

Broj: 01-05-2064-1/18

Datum:26.07.2018.god.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zlatko Hujčić dipl.ecc.

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se isplata u visini od **1250,00** (slovima: hiljadudvjestotinepedeset konvertibilnih maraka) **SINDIKALNOJ ORGANIZACIJI „KOMUNALNO“ d.o.o. Bosanski Petrovac** radi nabavke 5 muških satova na ime poklona radi odlaska u penziju pet uposlenika preduzeća.

II
Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro-račun korisnika – broj 141 477 532 000 2660 kod BBI banke.

III
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV
Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 14-1926-2 /18.
Datum:31.jula2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- tekuća rezerva budžeta odobrava se isplata u visini od **564,80 KM Mjesnoj zajednici Smoljana-** u svrhu nabavke građevinskog materijala za uređenje mjesnog groblja u Smoljani, shodno predračunu broj 509/2018. K oji je prilog ove Odluke.

II
Sredstva iz tačke I ove Odluke, doznačiti korisniku na žiro-račun korisnika, a korisnik je dužan u roku od 60 dana dostaviti Izvještaj o utrošku sredstava ovom organu.

III
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet

IV
Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 03- 14 -1719-2/2018.
Datum:02.augusta2018

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec.

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za

2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se isplata u visini od 120,00 (slovima: stotinudvadeset konvertibilnih maraka) **JP Centar za upravljanje otpadom „Reg-Dep“ d.o.o Bihac u svrhu participacija Općine Bosanski Petrovac u troškovima stečajnog postupka.**

II
Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro-račun- depozitni račun Općinskog suda Bihac broj 338 500 220 601 6890 kod Uni credit banke - svrha uplate: troškovi prethodnog postupka, broj predmeta 17 0 St 092187 18 St.

III
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV
Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 23-248-15 /15.
Datum:05.jula2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se isplata u visini od 300,00 (slovima: tristotine konvertibilnih maraka) **ORGANIZACIONOM ODBORU ZA OBILJEŽAVANJE 11. JULA 1995. GODINE - SREBRENICA u svrhu finansijske podrške obilježavanja 23. godišnjice stradanja Bošnjaka i organizacije dženaze.**

II
Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro-račun korisnika,- budžet opštine Srebrenica (posebne namjene) broj 551015-00011222-15 kod Uni credit banke.

III
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV
Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 14-1584-2 /18.

Datum:04.jula2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 11 i 15.. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 15/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- tekuća rezerva budžeta, ekonomski kod 614000, odobrava se isplata u visini od **50,00 KM (slovima: pedesetmaraka) Hameru Prošiću** iz Bosanskog Petrovca u svrhu pomoći za autobusku kartu do Sarajeva..

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke, po odbitku pripadajućih obaveza na teret isplatioca, isplatiti korisniku na blagajni organa uprave.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac.“

Broj: 01-14- 2170-1/18.

Datum: 15. august 2018. ,

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec.

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se isplata u visini od 200,00 (slovima: dvijestotine konvertibilnih maraka) **Udruženju građana „Majke Srebrenice i Podrinja“** u svrhu podrške u radu udruženja.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro-račun korisnika,- budžet opštine Srebrenica (posebne namjene) broj 338 900 220 60 40 455 kod Uni credit banke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 14-1480-2 /18.

Datum:05.jula2018

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- tekuća rezerva budžeta odobrava se isplata u visini od **200,00 KM Mjesnoj zajednici Smoljana-** u svrhu organizacije manifestacije „Kotličijada 18“.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke, doznačiti korisniku na žiro-račun korisnika, a korisnik je dužan u roku od 60 dana dostaviti Izvještaj o utrošku sredstava ovom organu.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 09 -2123-2/2018.

Datum:12.augusta2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec.

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se isplata u visini od **300,00 KM (slovima: tristotine konvertibilnih maraka) Pjevačkoj izvornoj grupi „Runolist“** putem Milana Pećanca iz Bukovače, u svrhu izdavanja CD diska.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro-račun, a korisnik je dužan izvještaj o utrošku sredstva sa dokazima utroška dostaviti ovom organu u roku od 60 dana.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 14-1832-2/18..

Datum:05.jula2018. a

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Sluzbeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- ekonomski kod 614324- tekući transferi - organizacija porodica šehida odobrava se isplata u visini od **2000,00** (slovima: dvijehiljadekonvertibilnih maraka) **ORGANIZACIJI PORODICA ŠEHIDA I POGINULIH BORACA OPĆINE BOSANSKI PETROVAC u svrhu podmirenja troškova nastalih obilježavanjem „14. septembra“ - dana oslobodjenja Bosanske Petrovca i troškova prevoza radi OBILASKA ŠEHIDSKIH MEZARJA U TRAVNIKU, ZENICI, ORAŠJU I BIHAĆU.**

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na žiro-račun korisnika broj: 141 477 532 0007316 kod BBI banke, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke, o čemu će informisati ovaj organ.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 14- 2139-2/2018.

Datum:27.augusta2018.

NAČELNIK
ZlatkoHujčić,dipl.oec.

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Sluzbeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- tekuća rezerva budžeta, ekonomski kod 614000-

Kabinet Načelnika, odobrava se isplata u visini od **150,00 KM (stotinupedeset maraka) u svrhu naknade troškova za zemlju (nasip).**

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke, doznačiti korisniku na žiro-račun korisnika,

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01/1-3- 49 -1444-2/2018.

Datum:05.juna2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec.

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 11 i 15.. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Sluzbeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 15/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- tekuća rezerva budžeta, ekonomski kod 614000, odobrava se isplata-doznaka i izdatak u visini od **900,00 KM (slovima: devetstotinamaraka) na ekonomski kod 613922** - usluge za stručno obrazovanje, potrošačka jedinica 07- Služba za stambeno-komunalnu djelatnost, vodoprivredu i zaštitu okoliša.

II

Ovom Odlukom zamjenjuje se Odluka ovog organa broj 01-14-574-1/2018. od 08.02.2018. godine.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac.“

Broj: 01-14- 574-2/18.

Datum13.februara2018. .;

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec.

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Sluzbeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 14/2015.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu - ekonomski kod 614319 budžeta odobrava se isplata u visini od **1000,00** (slovima: hiljadu konv.maraka) **MEDŽLISU ISLAMSKJE ZAJEDNICE BOSANSKI PETROVAC** radi pomoći za izvođenje radova na objektu koji se nalazi u džematu donji Biščani kod džamije.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na žiro-račun korisnika, broj: 141 477 532 000 3436 kod BBI Banka, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01-14-1892-2/18

Datum: 17.07.2018.

Općinski Načelnik

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 14/2015.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. ekonomski kod 614129 - ostali namjenski transferi-obilježavanje značajnih datuma, odobrava se isplata iznosa od 1.500,00 KM (slovima: hiljadu i pet stotina maraka) UDRUŽENJU GRAĐANA „RURALNI RAZVOJ“ Drinić radi pomoći sufinansiranja „Prva kosa Grmeča 2018.“

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na žiro-račun korisnika, broj: 5540040030004653 kod Pavlović International Bank, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke, o čemu će pismeno podnijeti izvještaj ovom organu u roku od 30 dana.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01-14-1985-2/18

Datum: 17.07.2018.

Općinski Načelnik
Zlatko Hujčić, dipl.oec.

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se utrošak sredstava u visini od **2250,00 KM** (dvijehiljadedvjestotinepedeset maraka) – korisniku - **Službi za obrt, poduzetništvo, razvoj i poljoprivredu** u svrhu nabavke 45 đačkih torbi za početak školske 208/2019. godine u Bosanskom Petrovcu.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke upotrijebiti u svrhu kako je ovom Odlukom regulisano i o tome podnijeti izvještaj u roku od 15 dana.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 14-2088-2 /18.

Datum:31. augusta 2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se isplata sredstava u visini od **1625,00 KM** (hiljadušeststotinadvadesetpet maraka) – korisniku – **Crvenom križu Bosanski Petrovac** u svrhu nabavke 45 đačkih torbi za početak školske 208/2019. godine u Bosanskom Petrovcu.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke upotrijebiti u svrhu kako je ovom Odlukom regulisano i o tome podnijeti izvještaj u roku od 15 dana.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, **njome se zamjenjuje Odluka ovog organa broj: 01-14-2088-2/18. od 31.08.2018. godine**, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 14-2088-3 /18.

Datum: 06. septembra 2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujić, dipl.oec

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac - Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet Općinskog načelnika odobrava se utrošak sredstava u visini od **375,00 KM** (slovima:tristotinesedamdesetpet maraka) korisniku - Kabinet Općinskog načelnika Bosanski Petrovac u svrhu izmirenja računa broj: 01-09/2018. od 06.09.2018. godine- Zlatara Šarm - Koščica Božana, Banja Luka, ul. Veselina Masleše 23, u prilogu ove Odluke, radi kupovine zlatnika od 3,50 gr namijenjenog za poklon po Pravilniku o reprezentaciji i poklonima organa uprave.

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke upotrijebiti u svrhu kako je ovom Odlukom regulisano i o tome podnijeti izvještaj u roku od 15 dana.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 14- 2279-1/18.

Datum: 07. septembra 2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2017. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018 .) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac – Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), Općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- ekonomski kod 614129 –ostali namjenski kodovi, **odobrava se isplata iznosa od 1000,00 KM** (slovima: **jednahiljada konvertibilnih maraka**) **Društvu pisaca Unsko-sanskog kantona u svrhu organizacije manifestacije „Dani Skendera Kulenovića“.**

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na žiro-račun korisnika,broj: 1414010000744537 kod BBI banke Bihać, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke

upotrebiti u svrhu - troškovi organizacije književne manifestacije „Dani Skendera Kulenovića“, o čemu će podnijeti pismeni izvještaj donosiocu ove odluke i pravdati dodijeljena sredstva.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 14- 2192-3/2018.

Datum: 26. septembra 2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2017. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018 .) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac – Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), Općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I

Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- ekonomski kod 614129 –ostali namjenski kodovi, **odobrava se isplata iznosa od 800,00 KM** (slovima: **osamstotina konvertibilnih maraka**) **Društvu pisaca Unsko-sanskog kantona u svrhu organizacije manifestacije „Dani Skendera Kulenovića“.**

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na žiro-račun korisnika,broj: 1414010000744537 kod BBI banke Bihać, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti u svrhu - troškovi organizacije književne manifestacije „Dani Skendera Kulenovića“, o čemu će podnijeti pismeni izvještaj donosiocu ove odluke i opravdati dodijeljena sredstva.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“

Broj: 01- 14- 2192-2/2018.

Datum: 06. septembra 2018

NAČELNIK
Zlatko Hujić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o

izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2017. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- ekonomski kod 614319- tekući transferi, pravoslavna vjerska zajednica, odobrava se isplata u visini od **1000,00 KM** (slovima: jednahiljada kon.maraka) **SRPSKOJ PRAVOSLAVNOJ CRKVENOJ OPŠTINI PETROVAC u svrhu pokriva troškova krećenja hrama svetih apostola Petra i Pavla u Bosanskom Petrovcu.**

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro račun korisnika, broj 572-106-00007548-55 MF Banka A.D. Banja Luka, a korisnik je dužan dostaviti izvještaj o utrošku sredstava do 31.12.2018. godine.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 03-14-1836-2/18.
Datum: 10. septembra 2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Bosanski Petrovac („Službeni glasnik Općine Bosanski Petrovac “ broj 7/08.), Općinski načelnik donosi

ZAKLJUČA

1. **Odobrava se** da se izvrši izmirenje računa broj 18/18. na iznos od **130,80 KM**, izdat od strane „**Vučna služba Eškić**“ Bosanski Petrovac (prilog zaključka), a koji se odnosi na prevoz općinskog vozila na popravku do ovlaštenog servisa.
2. Isplata po ovom zaključku teretit će ekonomski kod 614000 - tekuća rezerva budžeta općine Bosanski Petrovac („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj 15/18.).
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a o izvršenju istog starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet, a isti se ima objaviti u („Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“.)

Broj: 01-14-2375-1/18.

Datum: 25. septembra 2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski

Petrovac“, broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac “, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 613970 -pozicija Kabinet općinskog načelnika, odobrava se isplata u visini od **2500,00** (slovima: dvijehiljadepetstotina konvertibilnih maraka) **Evropskom pokretu u BiH u svrhu projekta Top lokalna zajednica za privlačenje investicija u BiH.**

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro-račun.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 14-2374-1 18.
Datum:25. septembra 2018

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona „(Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 1. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2017. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

ODLUKU

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu- tekuća rezerva budžeta odobrava se isplata u visini od **200,00** (slovima:dvijestotine maraka) **Udruženju gluhih i nagluhih Bosanski Petrovac-Krnjeuša u svrhu pomoći za rad udruženja po osnivanju.**

II

Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti na žiro-račun korisnika broj: 141 477 532 00 15 367, kod BBI banke, a korisnik će sredstva iz tačke I ove Odluke upotrebiti na način definisan tačkom I ove Odluke, o čemu će informisati ovaj organ.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV

Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 14-2390-1/2018.
Datum: 26. septembra 2018.

NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl.oec

Na osnovu člana 62 u vezi sa članom 107. stav 1.tačka 3 i 112.stav 1.tačka 5.Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“,br.35/05.), člana 16. Odluke o izvršavanju budžeta općine/opštine Bosanski Petrovac za 2018.godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“,broj: 1/2018.) i člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac –Prečišćeni tekst („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 7/08.), općinski Načelnik, d o n o s i

O D L U K U

I
Iz sredstava budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu-ekonomski kod 614000 – tekuća rezerva budžeta-pozicija Kabinet općinskog načelnika odobrava se isplata u visini od **250,00** (slovima:dvijestotinepedeset konvertibilnih maraka) **dr.sci. Edisu Softiću iz Bihaća u svrhu sufinansiranja Univerzitetskog udžbenika „Saobraćajni terminali“.**

II
Sredstva iz tačke I ove Odluke uplatiti korisniku na žiro-račun korisnika –3060 610 000 137 340, tekući račun 22056654 kod Addiko Bank dd Sarajevo.

III
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o njenom izvršenju starat će se Služba za finansije, računovodstvo i budžet.

IV
Ovu Odluku objaviti u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“
Broj: 01- 14-947-2 /17.
Datum: 25. septembra 2018.

N A Č E L N I K
Zlatko Hujčić, dipl.oec

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO – SANSKI KANTON
OPĆINA BOSANSKI PETROVAC

PRAVILNIK
ZA RAČUNOVODSTVENE POLITIKE
OPĆINSKIH BUDŽETSKIH KORISNIKA I TREZOR
OPĆINE BOSANSKI PETROVAC

Bosanski Petrovac, juli 2018.godine

Na osnovu člana 86. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16), člana 2. stav 1. pod o) Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 58/02, 19/03 i 79/07) te na osnovu poglavlja III stava 1 tačke 14 smjernica Federalnog ministarstva finansija za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine F BiH“, broj: 19/05) Općinski načelnik općine Bosanski Petrovac donosi:

P R A V I L N I K
ZA RAČUNOVODSTVENE POLITIKE OPĆINSKIH
BUDŽETSKIH KORISNIKA I
TREZOR OPĆINE BOSANSKI PETROVAC

1. Računovodstvene politike za općinske budžetske korisnike i trezor općine Bosanski Petrovac primjenjivat će budžetski korisnici općine Bosanski Petrovac.

I ZAKONSKA REGULATIVA (OSNOVA)

2. Zakonska i druga regulativa za donošenje i izvršenje budžeta i provođenje trezorskog načina rada sa javnim prihodima i rashodima je:

- Zakon o budžetu u Federaciji BiH («Sl. novine F BiH», broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16),
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji («Sl. novine BiH», broj: 83/09),
- Uredba o računovodstvu budžeta u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 34/14),
- Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 60/14),
- Zakon o pripadnosti javnih prihoda u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 22/06, 43/08, 22/09, 35/14 i 94/15),
- Zakon o pripadnosti javnih prihoda u USK-a i finansiranju USK-a («Sl. glasnik USK-a », broj: 3/97,4/06, 11/06),
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 33/16, 89/16, 33/17 i 67/17),
- Zakon o trezoru u Federaciji BiH («Sl. novine F BiH», broj: 26/16),
- Uputstvo o izvršavanju budžeta sa Jedinstvenog računa trezora («Sl. novine F BiH», broj: 34/16),
- Uputstvo o blagajničkom poslovanju («Sl. novine F BiH», broj: 94/07),
- Zakon o državnoj službi u USK («Sl. glasnik USK», broj: 14/17)
- Uputstvo o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračun u okviru Jedinstvenog računa Trezora («Sl. novine F BiH», broj:44/17),
- Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda i načinu rokova raspodjele («Sl. novine F BiH», broj: 60/16),
- Uputstvo o prikupljanju, evidentiranju i raspolaganju vlastitim prihodima od strane korisnika budžeta («Sl. novine F BiH», broj: 94/07 i 34/12),
- Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine («Sl. novine F BiH», broj: 45/10, 111/12 i 20/17),
- Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Unsko-sanskog kantona («Sl. glasnik USK-a», broj: 11/2015),
- Uredba o naknadama troškova za službena putovanja («Sl. novine F BiH», broj: 44/16 i 50/16),
- Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaća («Sl. novine F BiH», broj: 63/10, 22/11, 66/11 i 51/12),
- Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem («Sl. novine F BiH», broj: 72/15 i 82/15).

II POSLOVNE KNJIGE

3. Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Pravilnik o knjigovodstvu) regulisano je da su poslovne knjige:

Glavna knjiga (knjiga prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, knjiga imovine, obaveza, potraživanja i izvora vlasništva) i pomoćne knjige.

Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i promjenama na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima pravnih lica. Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu i predstavljaju osnov za izradu finansijskih izvještaja. Poslovne knjige vode se u skladu sa načelima sistema dvojnog knjigovodstva, uvažavajući načelo urednosti, ažurnosti dokumentiranosti i vjerodostojnosti.

Poslovne knjige mogu se voditi na slobodnim listovima, povezane ili prenijeti na neki od elektronskih medija tako da se po potrebi mogu odštampati ili prikazati na ekranu.

Trezorski način poslovanja sa javnim sredstvima podrazumjeva jednu Glavnu knjigu koja se vodi isključivo u općinskom trezoru i postojanje i funkcionisanje Jedinog računara Trezora.

Budžetski korisnici unose podatke i knjiže u pomoćnim knjigama i u Glavnoj knjizi budžetskog korisnika koja predstavlja segment Glavne knjige Trezora.

Glavna knjiga Trezora je sistemska knjigovodstvena evidencija finansijskih transakcija i poslovnih događaja na nivou budžetske klasifikacije: organizacijske, ekonomske, funkcionalne i fondovske.

Glavnu knjigu čine konta koja predstavljaju pozicije sredstava, izvora sredstava prihoda i primitaka, rashoda i izdataka. Glavna knjiga vodi se isključivo u trezoru za sve budžetske korisnike na nivou organa vlasti koji donosi budžet, kao i na nivou svih pojedinačnih korisnika tog budžeta.

Svaki budžetski korisnik ima svoju glavnu knjigu kao segment jedinstvene matične knjige, kako bi mogao izrađivati potrebne izvještaje.

U glavnu knjigu podaci se unose vrijednosno za razliku od pomoćnih knjiga iz pravilnika o knjigovodstvu gdje se unose i podaci po jedinici mjere, količini i vrsti.

Pomoćne knjige se dijele na:

a) pomoćne knjige za unos podataka u informacioni sistem trezora.

b) pomoćne knjige propisane pravilnikom o knjigovodstvu i drugim propisima.

a) pomoćne knjige za unos podataka u informacioni sistem su:

- pomoćna knjiga za unos narudžbenica
- pomoćna knjiga za unos obaveza
- pomoćna knjiga za plaćanje
- modul glavne knjige korisnika budžeta kao pomoćna knjiga za glavnu knjigu trezora

b) Pomoćne knjige propisane pravilnikom o knjigovodstvu su:

- knjiga ulaznih računa (KUF)
- knjiga izlaznih računa (KIF)
- knjiga skladišta
- knjiga (popis) inventara
- knjiga (popis) kapitalne imovine
- knjiga blagajne
- registar plaća
- knjiga javnog duga.

Osim navedenih pomoćnih knjiga koje su obavezne, budžetski korisnici mogu voditi i druge pomoćne knjige čiji oblik i sadržaj određuju sami budžetski korisnici.

III KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

4. Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz ili memorirani elektronski zapis o nastalom poslovnom događaju, koja je potpisana od strane lica koje je ovlašteno za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave, a služi kao osnov za knjiženje u poslovnim knjigama.

Knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava primljena telefaksom, kopija originalne isprave ili isprava na elektronskom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja originalne isprave, odnosno razlog upotrebe kopije i ako je potpisana od lica ovlaštenog za zastupanje pravnog lica ili lica na koje je preneseno ovlaštenje.

Knjigovodstvena isprava sastavljena kao elektronski zapis može, umjesto potpisa ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice ili lice na koje je preneseno ovlaštenje, sadržavati ime i prezime ili drugu prepoznatljivu oznaku lica ovlaštenog za izdavanje knjigovodstvene isprave ili mora biti potpisana u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu („Službeni glasnik BiH“ , broj 91/06).

Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazivati vrstu, obim i karakter poslovne promjene.

Vjerodostojnom ispravom se smatra knjigovodstvena isprava na osnovu koje treće lice koje nije učestvovalo u poslovnom događaju može nedvojbeno i bez ikakvih sumnji utvrditi prirodu i obim poslovnog događaja i da je ovjereno od strane rukovodioca budžetskog korisnika ili lica koje on pismeno ovlasti, čime se ne umanjuje odgovornost rukovodioca za stvaranje obaveza, kao ni za pravilno i zakonito evidentiranje poslovnih promjena.

Urednost podrazumjeva da knjigovodstvena isprava mora biti napisana uredno, čitko i jasno i da nema križanja i dodavanja nepotrebnih podataka, te da sadrže sve potrebne podatke za knjiženje određene transakcije. Ispravke u knjigovodstvenim ispravama u tekstu ili brojevima ne smije se obavljati na način da dovedu u sumnju vjerodostojnost knjigovodstvene isprave.

Ispravku križanjem može vršiti ono lice koje je izdalo knjigovodstvenu uspravu i i koje će ispravku istovremeno izvršiti na svim primjercima izdane knjigovodstvene isprave, što potvrđuje svojim potpisom, uz stavljanje datuma ispravke.

Iznimku čine knjigovodstvene isprave o novčanim poslovnim događajima koje se ne smiju ispravljati, nego se poništavaju i izdaju nove.

Knjigovodstvene isprave mogu biti eksterne i interne prirode i sastavljaju se u potrebnom broju primjeraka.

Knjigovodstvena isprava prije knjiženja mora biti prekontrolisana sa stanovišta formalne, suštinske i računске ispravnosti i ovjerena od strane rukovodioca budžetskog korisnika ili lica koje on pismeno ovlasti.

Odgovorna osoba budžetskog korisnika prije potpisivanja knjigovodstvene isprave mora provjeriti pravni osnov i visinu obaveza koja iz nje proizilazi.

Lica koja sastavljaju, odnosno vrše prijem knjigovodstvenih isprava, dužna su potpisati ispravu i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom poslovnom promjenom dostaviti računovodstvu odmah po izradi, odnosno prijemu, a najkasnije u roku od tri dana od dana

kada je poslovna promjena nastala, odnosno u roku od tri dana od datuma prijema.

Uredno likvidirana i ispravna knjigovodstvena isprava prosljeđuje se knjigovodstvu. Nakon provedene kontrole primljenih knjigovodstvenih isprava, ista se mora preknjižiti u poslovnim promjenama, najkasnije u roku od osam dana od dana prijema.

IV ARHIVIRANJE I ČUVANJE POSLOVNIH KNJIGA I KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA

5. Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave evidentiraju se i čuvaju u skladu sa Uredbom o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine. Knjigovodstvene isprave čuvaju se u izvornom materijalnom obliku ili u elektronskom zapisu, a predstavljaju dokaznu osnovu poslovnih knjiga.

Trajno se čuvaju:

- platne liste ili analitičke evidencije o plaćama u vezi sa plaćanjem doprinosa
- kupoprodajni ugovori po kojima je izvršeno sticanje nekretnina

- godišnji računovodstveni obračuni

- finansijski izvještaji,

- konsolidovani finansijski izvještaji,

- izvještaji o izvršenoj reviziji

- svi interni akti i odluke od uticaja na finansijsko poslovanje,

Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su podaci uneseni u Glavnu knjigu čuvaju se 11 (jedanaest) godina.

Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige čuvaju se 7 (sedam) godina.

Isprave platnog prometa putem ovlaštenih finansijskih institucija čuvaju se najmanje 5 (pet) godina.

Godišnji izvještaj o poslovanju čuva se u originalnom obliku 11 (jedanaest) godina nakon isteka poslovne godine.

Pomoćni obračuni, prodajni i kontrolni blokovi i sl. čuvaju se 2 (dvije) godine.

Glavna knjiga čuva se najmanje 11 (jedanaest) godina, a pomoćne knjige 7 (sedam) godina.

Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige i u koje su podaci iz isprava uneseni.

Podaci o poslovnim događajima koji se unose i evidentiraju elektronski moraju se presnimiti i čuvati u elektronskom obliku.

Ovi podaci čuvaju se u izvornom obliku, a obaveza je čuvati i programsku dokumentaciju (npr. softver, lozinka) onoliko dugo koliko je propisano za čuvanje knjigovodstvenih dokumenata.

Glavna knjiga se mora, nakon zaključavanja na kraju poslovne godine, zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova.

V USKLAĐIVANJE POSLOVNIH KNJIGA I VRŠENJE INVENTURE

6. Na osnovu Pravilnika o knjigovodstvu budžetski korisnici dužni su na kraju godine izvršiti usklađivanje podataka iz pomoćnih knjiga sa podacima u Glavnoj knjizi.

Prije popisa (inventure) i prije sastavljanja godišnjeg obračuna vrši se obavezno usaglašavanje potraživanja i obaveza sa stanjem na dan 31.12.

Za potraživanja sa stanjem na dan 31.12. dužniku se dostavlja potvrđivanje – izvod otvorenih stavki (obrazac IOS) na usaglašavanje, na koju je dužnik dužan odgovoriti u roku od 8 dana od dana prijema.

Budžetski korisnici dužni su donijeti akt kojim će propisati organizaciju i tehniku popisa (određivanje komisija, način i rokove popisa, kao i način usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem).

Popis - inventura se vrši obavezno jednom godišnje sa stanjem 31.12. a budžetski korisnici mogu svojim aktom propisati obavezu inventarisanja u kraćim rokovima ili donijeti odluku o vanrednom popisu određenih bilansnih pozicija.

Redovnim popisom se obuhvata popis stalnih sredstava u obliku stvari, prava i razgraničenja, novčanih sredstava, plementih metala, potraživanja zaliha i razgraničenja kratkoročnih i dugoročnih obaveza, kapitala, mjenica i garancija.

Pored redovnog popisa budžetski korisnici vrše popis i usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem i prilikom primopredaje dužnosti, promjena cijena proizvoda i roba, statusnih promjena i drugim slučajevima.

Budžetski korisnici kod kojih se nalaze tuđa sredstva dužni su izvršiti popis istih i to posebno za svako pravno lice kojem ta imovina pripada i dostaviti im po jedan primjerak popisnih lista.

Popisna komisija dužna je dostaviti izvještaj o izvršenom popisu rukovodiocu budžetskog korisnika na razmatranje i odlučivanje.

Po izvršenom usklađivanju poslovnih knjiga i završenom popisu budžetski korisnici obavezni su izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

Usklađivanje se vrši tako da se na osnovu izvještaja i prijedloga komisije za popis donose odgovarajuće odluke.

Odluke se donose za likvidiranje i knjiženje eventualno utvrđenih manjkova, viškova, visinu otpisa nenaplativih i zastarjelih potraživanja, rashodovanje sredstava, opreme i sitnog inventara.

Rukovodilac budžetskog korisnika je ovlašten za donošenje navedenih odluka kao i utvrđivanje eventualne odgovornosti odgovornih lica.

Prema odredbama člana 46. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, Općinski načelnik može donijeti odluku o otpisu nenaplativih potraživanja, odnosno za budžetske korisnike/institucije njihove upravljačke strukture.

VI PROCJENA BILANSNIH POZICIJA

7. Prema odredbama uredbe o računovodstvu budžeta u FBiH (u daljem tekstu: uredba o računovodstvu) i pravilnika o knjigovodstvu pod procjenjivajem bilansnih pozicija podrazumjeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilanse: sredstava, obaveza, izvora i dr.

Knjiženje i obračun stalne i privremene materijalne imovine vrši se po nabavnoj vrijednosti, što podrazumijeva njihova fakturna vrijednost uvećana za

sve troškove i izdatke koji su vezani za nabavku do mjesta odredišta korištenja sredstava.

Pod stalnom imovinom smatra se svako pojedinačno sredstvo, koje u cjelosti ostaje u istom obliku duže od jedne godine.

Stalna imovina čija je pojedinačna nabavna vrijednost u trenutku nabavke niža od 1.000,00 KM otpisuje se jednokratno.

Ispravka vrijednosti stalnih sredstava bilo da su u obliku stvari ili materijalnih prava vrši se linearnom metodom indirektno na teret izvora sredstava. Obračun amortizacije vrši se primjenom minimalnih amortizacijskih stopa iz nomenklature sredstava za amortizaciju («Sl. novine F BiH», broj: 2/95), a osnovica za obračun amortizacije je nabavna vrijednost, odnosno revalorizovana vrijednost ili fer procijenjena vrijednost.

Amortizaciji ne podliježu: zemljište i šume kao prirodna bogatstva, sredstva u pripremi sve do aktiviranja ili početka upotrebe, avansi za nabavku sredstava, sredstva koja su u skladu sa Zakonom proglašena kulturnim i istorijskim spomenicima (osim ako se koriste za obavljanje djelatnosti na osnovu kojih se stiču prihodi), muzejske vrijednosti i umjetnička djela, javni putevi po osnovu kojih se stiču prihodi, donji sloj željezničkih pruga, puteva aerodroma, ulica, trgova, parkova i drugih izgrađenih javnih površina, kao i tunel, mostovi.

Stalna imovina u obliku udjela, dugoročnih zajmova i vrijednosnih papira koji kotiraju na berzi iskazuju se po principu nabavne ili niže cijene.

Amortizacija se počinje obračunavati prvog dana narednog mjeseca od stavljanja sredstava u upotrebu, a završava se posljednjim mjesecom u kojem se izvrši potpuni otpis, kao i prilikom rashodovanja, prodaje ili na neki način otuđenjem sredstava.

Jednom otpisano sredstvo se ne može ponovo procjenjivati i stavlja u upotrebu, mada se i dalje može koristiti.

Domaći novac u blagajni i na računima iskazuje se u nominalnom iznosu, a strani novac po srednjem kursu centralne banke BiH na dan bilansa.

Ekvivalent gotovine (mjenice, takse, porezne markice i druge vrijednosti) iskazuje se po nominalnoj vrijednosti na dan bilansa.

Bilansne pozicije potraživanja i obaveze priznaju se prema iznosima iz kupoprodajnih ugovora ili druge na zakonom zasnovane dokumentacije (drugi ugovori, fakture i sl.) te iz potraživanja i obaveza koji proističu iz zakonskih i drugih osnova.

VII KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE IMOVINE, ZALIHA, POTRAŽIVANJA, OBAVEZA, PRIHODA I RASHODA

8. Budžetski korisnici su obavezni da se prilikom unosa podataka za knjiženje pridržavaju računovodstvenih načela. Svi podaci moraju biti tačni, pouzdani, sveobuhvatni i uneseni blagovremeno po pojedinačnom iskazivanju pozicija, u skladu sa Uredbom o računovodstvu i pravilnikom o knjigovodstvu.

Budžetski korisnici vrše unos podataka i knjiženje u pomoćnim knjigama i u glavnu knjigu budžetskog korisnika koja predstavlja segment Glavne knjige Trezora.

Kako originalna dokumentacija, koja je bila osnov za unos podataka i knjiženje ostaje kod budžetskog

korisnika, to su isti obavezni vršiti redovnu kontrolu unesenih transakcija, dnevno, sedmično, mjesečno, zavisno od vrste transakcija i njihovih potreba, putem određenih vrsta izvještaja.

U modul Glavne knjige budžetski korisnici unose podatke o promjenama na stalnim sredstvima i izvorima sredstava, o tekućim i kapitalnim izdacima i principima, podatke o potraživanjima po osnovu prodaje robe i usluga drugima i druga potraživanja, promjene po osnovu zaliha, obaveza i potraživanja po osnovu internih transakcija, prijenos sredstava sa prelaznog računa blagajne u glavnu blagajnu i potraživanja za akontaciju za službeni put.

Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, sadržanih i glavnoj knjizi trezora provodi se prema računovodstvenim načelima modificiranog nastavka događaja (modified accrual basis).

Prihodi i primici evidentirani u izvodima banke u periodu od 1.1. do 31.12. odnosno koji su uplaćeni na Jedinstveni račun Trezora smatraju se prihodima fiskalne godine, u skladu sa članom 76. Zakona o budžetima prema kojem se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi.

U skladu sa članom 58. Zakona o budžetu u Federaciji BiH sve prispjele fakture- računi do 31. januara koje se odnose na obaveze nastale u prethodnoj godini knjiže se pod 31.12. prethodne godine.

Radi blagovremene izrade izvještaja, u toku fiskalne godine unos svih obaveza se vrši do desetog u narednom mjesecu sa datumom glavne knjige zadnjeg dana u mjesecu.

Prema Zakonu o trezoru u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Zakon o Trezoru), Služba za finansije općine Bosanski Petrovac (u daljem tekstu: Služba za finansije, budžet i računovodstvo) je ovlašteno da uspostavlja i vodi sistem Glavne knjige Trezora. Glavna knjiga sastoji se iz više segmenata gdje svaki segment predstavlja knjigovodstvo jednog budžetskog korisnika.

Sistem Glavne knjige Trezora osigurava evidenciju svih poslovnih događaja u skladu sa kontrim planom i na nivou propisanih klasifikacija (organizaciona, funkcionalna, ekonomska, programska i fondovska/izvor sredstava), kao i izradu finansijskih izvještaja.

VIII. PRIMJENA KONTNOG PLANA ZA BUDŽET I BUDŽETSKE KORISNIKE

9. U cilju jedinstvenog evidentiranja sredstava, izvora, rashoda i izdataka, prihoda i primitaka, potraživanja, zaliha, obaveza, budžetski korisnici dužni su da primjenjuju Kontni plan.

Kontni plan se sastoji od 10 klasa (od 0 do 9).

- Klasa 0: evidentiranje transakcija po osnovu promjena i stanja stalnih sredstava.

- Klasa 1: evidentiranje promjena u novčanim sredstvima, kratkoročnih prihoda i razgraničenja.

- Klasa 2: evidentiranje zaliha materijala i proizvoda, sitnog inventara na zalihi i u upotrebi.

- Klasa 3: evidentiranje kratkoročnih obaveza i razgraničenja (do godinu dana).

- Klasa 4: evidentiranje dugoročnih obaveza (preko godinu dana)

- Klasa 5: evidentiranje izvora sredstava

- Klasa 6: evidentiranje rashoda koji se planiraju godišnjim i operativnim budžetima za svakog budžetskog korisnika.

- Klasa 7: evidentiranje svih prihoda na nivou Federacije BiH
- Klasa 8: evidentiranje kapitalnih primitaka i izdataka od nefinansijske i finansijske imovine i zaduživanje
- Klasa 9: evidentiranje poslovnih događaja koji nemaju neposrednog utjecaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve uticaje u budućnosti.

KLASA 0 - STALNA SREDSTVA

10. Stalna sredstva mogu biti u obliku stvari, prava i razgraničenja.

01 Stalna sredstva

Stalna sredstva prema kontnom planu čine:

011100 - Zemljište, šume i višegodišnji zasadi

Ova imovina je izuzeta iz obaveze obračunavanja amortizacije zbog njene trajnosti koja se ne može vremenski ograničiti, te je stopa amortizacije prema Nomenklaturi sredstava za amortizaciju 0 (nula) % .

011200 - Građevine

U grupi stalnih sredstava značajno mjesto pripada građevinama (građevinskim objektima) iz razloga njihove vrijednosti i dugotrajnosti. U ovu grupu stalnih materijalnih sredstava svrstavaju se zgrade, stanovi i ostali objekti.

011300 - Oprema

U ovu grupu stalnih sredstava svrstavaju se:

- Kancelarijska oprema
- Prijevozna oprema
- Oprema za obrazovanje i kulturu
- Elektronska i fotografska oprema
- Medicinska i laboratorijska oprema
- Strojevi, uređaji i alati
- Fiksna oprema
- Specijalna oprema
- Ugostiteljska oprema

011400 - Ostala stalna sredstva

U ovu grupu svrstane su robne rezerve, životinje i biljke.

011500 Stalna sredstva u obliku prava

- Materijalna prava
- Osnivačka ulaganja
- Ostala stalna sredstva u obliku prava

011600 - Sredstva u pripremi

- Građevine u izgradnji
- Oprema u pripremi

011700 - Sredstva van upotrebe

- Sredstva privremeno van upotrebe
- Oprema van upotrebe
- Sredstva trajno van upotrebe

011900 - Ispravka vrijednosti stalnih sredstava

- Ostali građevinski objekti i drugi objekti
- Oprema
- Stalna sredstva u obliku prava

02 Dugoročni plasmani

021100 – Pozajmljivanje i učešće u zemlji

- Pozajmljivanje drugim nivoima vlasti
- Pozajmljivanje pojedincima i neprofitnim organizacijama
- Pozajmljivanje javnim preduzećima
- Učešće u dionicama javnih preduzeća
- Učešće u dionicama privatnih preduzeća i zajedničkih ulaganja
- Ostala domaća pozajmljivanja

021200 – Pozajmljivanje u inostranstvu

022100 – Dugoročni depoziti

023100 - Uložena sredstva u banke i druge finansijske organizacije

024100 - Ostali dugoročni plasmani

029100 - Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana

- Ispravka vrijednosti dugoročnih pozajmljivanja i učešća u dionicama
- Ispravka vrijednosti dugoročnih depozita
- Ispravka vrijednosti uložених sredstava u banke i druge i finansijske organizacije

03 Vrijednosni papiri

031100 - Dionice

031200 - Obveznice

031300 - Ostali vrijednosni papiri

031900 - Ispravka vrijednosti

09 Dugoročna razgraničenja

091100 - Razgraničeni prihodi

092100 – Razgraničeni rashodi

093100 - Ostala dugoročna razgraničenja

KNJIŽENJE PROMJENA STALNIH SREDSTAVA

1. Nabavka stalnih sredstava

11. Nabavka stalnih sredstava može se vršiti: kupovinom, rekonstrukcijom, adaptacijom, vlastitom izgradnjom, zamjenom staro za novo i putem dionica. Budžetski korisnik koji planira nabavku mora imati u svom budžetu planiran odgovarajući iznos izdataka na glavnoj kategoriji 820000 – izdaci iz razloga što će nabavka proizvesti obaveze koje se moraju izmiriti u novčanom obliku.

Odluku o nabavci, prodaji, zamjeni, uzimanju ili davanju u lizing, ulaganju ili rashodovanju stalnih sredstava donosi ovlašteno lice budžetskog korisnika u skladu sa članom 114. i članom 115. Zakona o organizaciji organa uprave u F BiH («Sl. novine F BiH», broj: 35/05).

Nabavka stalnog sredstva obavezno se vrši u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine («Sl. glasnik BiH», broj:39/14), a u okviru budžetom utvrđenim planom nabavke stalnih sredstava.

Evidentiranje stanja i promjena stalnih sredstava u uslovima funkcionisanja trezora vrši se i u pomoćnoj knjizi i glavnoj korisnika budžeta.

2. Nabavka stalnih sredstava u slučaju kad su sredstva planirana u budžetu, a ista se mogu staviti odmah u upotrebu.

12. Ovlašteno lice budžetskog korisnika na osnovu odluke i provedenoj proceduri iz Zakona o javnim nabavkama BiH, izdaje dobavljaču narudžbenicu.

Po prijemu fakture vrši se kontrola i ovjeravanje iste na način propisan Pravilnikom o knjigovodstvu i uputstvom o izvršavanju budžeta.

Knjiženje fakture vrši se u pomoćnoj knjizi za unos obaveza, tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto (zavisno od vrste nabavljenog stalnog sredstva) iz glavne kategorije 820000 - izdaci, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 310000 – kratkoročne tekuće obaveze.

Na osnovu podataka iz fakture, budžetski korisnik dužan je odmah izvršiti knjiženje nabavke stalnog sredstva u modelu glavne knjige, tako što će zadužiti odgovarajući analitički konto iz glavne knjige grupe 011600 – stalna sredstva u pripremi, a odobriti konto 511111 – izvori stalnih sredstava.

Nakon evidentiranja svih rashoda i izdataka vezanih za tu nabavku, stalno sredstvo se stavlja u upotrebu zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta klase 0, a odobrenjem glavne grupe 011600 – stalna sredstva u pripremi.

Stalna sredstva u okviru stvari i prava nabavljena iz donacija knjiže se u Modelu Glavne knjige, zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta iz klase 0 – stalna sredstva i odobrenjem konta 511111 – izvori stalnih sredstava. Donacije se ne knjiže na kontima potkategorije 821000 – nabavka stalnih sredstava.

Evidentiranje doniranih stalnih sredstava vrši se na osnovu primljene dokumentacije od donatora ili procijenjene te vrijednosti u skladu sa pravilnikom o knjigovodstvu.

3. Knjiženje stalnih sredstava u pripremi i izgradnji.

13. U skladu sa pravilnikom o knjigovodstvu na kontima glavne grupe 011600 – sredstva u pripremi, evidentiraju se investicije u toku, odnosno ulaganja u nabavku stalnih sredstava, kao dati avansi za nabavku stalnih sredstava. Kada se radi o sredstvima u izgradnji, izvođač radova u skladu sa ugovorom i dinamikom izgradnje ispostavlja kupcu privremene situacije za izvršeni dio radova. Po završetku izgradnje ispostavlja se konačna situacija na ukupnu vrijednost radova po kojoj je obaveza za plaćanje iznos umanjen za zbir plaćenih privremenih situacija.

Privremene situacije i konačna situacija zamjenjuju u knjigovodstvenom smislu fakturu kao dokument za knjiženje.

Izdatke nastale po ovom osnovu budžetski korisnik knjiži na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 820000 – izdaci u korist konta glavne kategorije 310000- kratkoročne tekuće obaveze. Istovremeno za vrijednost izgrađenog objekta po situaciji (privremena ili konačna) u modelu glavne knjige zadužuje se analitički konto iz glavne grupe 011600 – sredstva u pripremi, a odobrava konto 511111 – izvor stalnih sredstava.

Ukoliko je za ulaganja u nabavku stalnih sredstava ili za njihovu izgradnju dat avans – (što mora biti regulirano ugovorom o izgradnji), tada se knjiženje vrši tako što se odobrava konto 391293 – obaveze za avans, a zadužuje konto 131112 – avans.

Po izvršenom plaćanju avansa zadužuje se konto 391293 – obaveza za avans, a odobrava konto 111111 žiro račun.

Po prijemu privremene situacije koja zamjenjuje fakturu, unosi se situacija kao standardna faktura gdje se u obavezama odobrava konto iz glavne kategorije 310000 – kratkoročne tekuće obaveze, a zadužuje odgovarajući konto iz glavne kategorije 820000 – kapitalni izdaci.

Ukoliko je prethodno izvršeno avansno plaćanje po privremenoj situaciji, obavezno se vrši uparivanje datog avansa sa tom fakturom – situacijom i na taj način se softverski zatvara konto 131112 – avans i evidentira smanjenje obaveza prema dobavljaču, knjiženjem na dugovnu stranu konta iz glavne kategorije 310000 – kratkoročne tekuće obaveze za iznos datog avansa.

Sve situacije pa i konačna, unose se u sistem kao standardne fakture. Datum uparivanja fakture sa plaćenim avansom je datum glavne knjige fakture.

Za plaćene avanse koji nisu upareni sa fakturom – situacijom i nisu teretili rashode i izdatke do kraja fiskalne godine, budžetski korisnici su dužni radi uparivanja avansa i fakture i evidentiranja rashoda i izdataka u svom budžetu za narednu fiskalnu godinu planirati sredstva za ove namjene na određenim kontima.

Na kontima glavne grupe 011600 – sredstva u pripremi knjiže se i svi drugi troškovi i izdaci koji nastanu i vezani su za tu nabavku, odnosno izgradnju do momenta završetka izgradnje i stavljaju sredstva u upotrebu. Kada je sredstvo izgrađeno, odnosno nabavljeno i dovedeno do stepena potpune završenosti, saldo na ovom kontu se zatvara sa odgovarajućim kontom iz klase 0 – stalna sredstva u upotrebi, po vrstama stalnih sredstava (oprema, zgrade i dr.).

4. Rekonstrukcija i adaptacija

14. Pojam rekonstrukcije ili adaptacije predstavlja investiciju u stalna sredstva kojima se povećava predviđeni vijek trajanja, vrše povećanje kapaciteta ili drugi uslovi.

Sa stanovišta knjigovodstva rekonstrukcijom i adaptacijom povećava se vrijednost stalnog sredstva i produžava vijek trajanja.

Knjiženja se u ovom slučaju ista kao kod izgradnje objekata i nabavke stalnih sredstava.

5. Stalna sredstva van upotrebe

15. Stalna sredstva koja se privremeno ili trajno ne koriste i koja se privremeno ili trajno nalaze van funkcije evidentiraju se na kontima glavne grupe 011700 – Sredstvo van upotrebe. Prilikom isknjižavanja ili prijenosa vrijednosti stalnih sredstava stavljenih van upotrebe, treba voditi računa da se na ovu grupu konta prenosi nabavna vrijednost stalnog sredstva, a ispravka vrijednosti tog stalnog sredstva ostaje na onim kontima ispravke vrijednosti na kojima je i do tada evidentirana.

6. Prodaja i rashodovanje stalnih sredstava

16. Stalna sredstva mogu se prodati ili rashodovati samo na osnovu pismene odluke koju donosi rukovodilac budžetskog korisnika.

Rashodovanje se vrši u skladu sa članom 114 Zakona o organizaciji Organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Sl. novine F BiH», broj: 35/05).

a) Prodaja stalnog sredstva

17. Prodaja stalnog sredstva evidentira se kod budžetskog korisnika u pomoćnoj knjizi potraživanja od kupaca, kao i u Glavnoj knjizi Trezora na osnovu fakture ispostavljene kupcu.

Faktura se knjiži zaduženjem konta 131111 - Potraživanje od kupaca, a odobrenjem konta 511121 - Primici od prodaje stalnih sredstava. Nakon toga, u Glavnoj knjizi budžetski korisnik vrši isknjižavanje

stalnog sredstva tako što zadužuje konto iz glavne grupe 011900 - Ispravka vrijednosti stalnih sredstava, za iznos otpisane vrijednosti i konto 511111 - Izvori stalnih sredstava, za iznos neotpisane-sadašnje vrijednosti, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 011000 - Stalna sredstva, za iznos nabavne vrijednosti.

Uplata od prodaje stalnih sredstava vrši se na transakcijski račun Trezora, a knjiži se na teret konta 111111 – Transakcijski račun, a u korist odgovarajućeg konta iz glavne grupe 811100 -

Primici od prodaje stalnih sredstava.

Trezor, po prijemu izvoda od banke, na kojem je evidentirana uplata, dužan je obavijestiti budžetskog korisnika koji je izvršio prodaju radi zatvaranja potraživanja. Na osnovu te obavijesti budžetski korisnik zatvara potraživanje u svojoj pomoćnoj knjizi i u Glavnoj knjizi Trezora knjiženjem na teret konta 511121 - Primici od prodaje stalnih sredstava, u korist konta 131111 - Potraživanja od kupaca.

Eventualni troškovi vezani za prodaju stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991 - Ostale nespomenute usluge i dadžbine, a u korist konta iz glavne kategorije 310000 -

b) Rashodovanje stalnog sredstva

18. Prilikom rashodovanja stalnog sredstva potrebno je izvršiti preknjižavanje tog sredstva iz potkategorije 011000 – stalna sredstva na odgovarajući konto glavne grupe 011700 sredstva van upotrebe za nabavnu vrijednost.

Isknjižavanje – rashodovanje sredstava knjiženi na kontima podgrupe 011730 – sredstava stalno van upotrebe, vrši se po sljedećem postupku:

Rukovodilac budžetskog korisnika donosi rješenje o imenovanju komisije za rashodovanje stalnog sredstva, čiji je zadatak da predloženi način rashodovanja tog sredstva (uništenje, prodaja otpada, poklon). Isto tako rukovodilac budžetskog korisnika donosi odgovarajuću odluku (o uništenju, prodaji otpada, pokloni).

Nakon što se izvrši uništenje (prodaja otpada ili poklanjanje) komisija sačinjava zapisnik i jedan primjerak dostavlja računovodstvu, kao dokument na osnovu kojeg se vrši isknjižavanje stalnog sredstva iz knjigovodstva.

Eventualni troškovi vezani za rashodovanje stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991 – ostale nespomenute usluge i dažbine, a u korist iz glavne kategorije 310000 kratkoročne tekuće obaveze.

Ukoliko komisija za rashodovanje utvrdi i predloži da se rashodovano sredstvo može prodati kao otpad i nakon provedenih procedura za prodaju, prihodi ostvareni prodajom otpada uplaćuju se na račun budžeta općine sa oznakom vrste prihoda i knjiži se u korist 722791 – ostale neplanirane uplate.

7) Evidentiranje štete na stalnim sredstvima i izmirenje iste

19.Svaki budžetski korisnik dužan je osigurati stalna sredstva kod osiguravajućih društava i u svom budžetu planirati određeni iznos sredstava na rashodovanoj strani, kao trošak za ove namjene.

Nastalu štetu na stalnom sredstvu budžetski korisnik dužan je prijaviti osiguravajućem društvu kod kojeg je stalno sredstvo osigurano. Na osnovu utvrđene visine nastale štete od strane osiguravajućeg društva, vrši se knjiženje promjene na stalnim sredstvima.

Na osnovu zapisnika osiguravajućeg društva budžetski korisnik vrši knjiženje u glavnoj knjizi tako što zadužuje konto konta u klasi 0 sa predznakom (-) a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava sa predznakom (-) za iznos po zapisniku.

Budžetski korisnik se može dogovoriti sa odgovarajućim društvom da se naknada štete izvrši bilo da fakturu za saniranje nastale štete plati osiguravajućem društvu ili da osiguravajuće društvo uplati procijenjeni iznos štete na transakcijski račun, a da budžetski korisnik sanira štetu.

U slučaju da budžetski korisnik sam sanira štetu dužan je postupiti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH sa napomenom da se uplate od strane osiguravajućeg društva vrše u svakom slučaju na transakcijski račun.

A) Primjer kada osiguravajuće društvo plaća fakturu za saniranje štete

20.Nakon što se izvrši saniranje štete i pribavi dokaz o plaćanju potrebno je izvršiti komisijski prijem i sastaviti zapisnik o saniranju štete. Zapisnik je dokument za knjiženje sanirane štete, tako što će budžetski korisnik za procijenjeni iznos štete u glavnoj knjizi zadužiti odgovarajući analitički konto iz klase 0, a odobriti konto 511111 – izvori stalnih sredstava.

B) Primjer kada budžetski korisnik organizuje saniranje štete

21. U situaciji kada budžetski korisnik organizira sanirane štete obavezan je postupiti po odredbama Zakona o javnim nabavkama.

U ovom primjeru mogu se pojaviti tri slučaja:

a) Slučaj kada visina doznačenih sredstava odgovara visini fakture dobavljača koji je izvršio sanaciju.

22. Za izvršenu sanaciju dobavljač budžetskom korisniku ispostavlja fakturu, koja je putem pomoćne knjige za unos obaveza unosi u trezorski sistem, pri čemu odobrava konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze, a zadužuje konto 131331 – Potražnje za štete od osiguravajućih društava.

Po izvršenoj uplati za nastalu štetu u budžetu se vrši knjiženje zaduženjem konta 111111 – žiro račun, a odobrenjem konta 131331 – Potraživanje za štete od osiguravajućih društava (uz unos organiziranog koda budžetskog korisnika, čije se potraživanje zatvara).

Završetkom sanacije štete budžetski korisnik u modelu glavne knjige unosi nalog kojim zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava za iznos fakture.

b) Slučaj kada je unos doznačenih sredstava manji od visine fakture.

23. Budžetski korisnik po prijemu fakture vrši sljedeće knjiženje: odobrava konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze za iznos fakture, a zadužuje konto 131331 – potraživanje od štete od osiguravajućeg društva, za iznos sredstava po zapisniku i zadužuje za razliku odgovarajući konto glavne grupe 613700 – Izdaci za tekuće održavanje prijem novčanih sredstava za nastalu štetu knjiži se u budžetu na način opisan pod (a).

Budžetski korisnik u modelu Glavne knjige unosi nalog kojim zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava za iznos doznačenih sredstava po zapisniku.

c) Slučaj kada je iznos doznačenih sredstava veći od visine fakture

24. Budžetski korisnik po prijemu vrši sljedeće knjiženje: odobrava se konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze za iznos fakture i odobrava konto 191111 – Nefakturisani ili nenaplaćeni prihodi za iznos razlike, a zadužuje konto 131331 – Potraživanje za štete od osiguravajućih društava za iznos procjenjene štete.

Budžetski korisnik u modelu glavne knjige unosi nalog kojim zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 – Stalnih sredstava za iznos procjenjene štete po zaposlenika.

Po prijemu novčanih sredstava zadužuje se konto 111111 – žiro račun, a odobrava konto 131331 – Potraživanje za štete od osiguravajućih društava. Istovremeno za razliku između doznačenih sredstava i fakture dobavljača, zadužuje se konto 191111 – Nefakturisani ili nenaplaćeni prihodi (sa organizacionim kodom budžetskog korisnika), a odobrenjem konta 722791 – Ostale neplanirane uplate.

REVALORIZACIJA STALNIH SREDSTAVA

25. Revalorizacija se vrši u skladu sa Uredbom o računovodstvu i pravilnikom o knjigovodstvu. Knjigovodstveni iznos materijalnih sredstava obavezno se koriguje, ako je inflacija na godišnjem nivou mjerena rastom cijena više od 10% ili 10% više kumulativno od zadnje promjene vrijednosti sredstava.

Revalorizacija se vrši primjenom kumulativnog iznosa rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda, koje objavljuje Federalni zavod za statistiku.

Sredstva u pripremi se ne revaloriziraju.

Efekti revalorizacije povećavaju izvore stalnih sredstava za razliku između rezultata revalorizacije nabavne vrijednosti i rezultata revalorizacije otpisane vrijednosti.

Revalorizacija se knjiži tako što se povećava vrijednost stalnih sredstava i njihova ispravka za iznos revalorizacije, a efekti revalorizacije se evidentiraju na potražnoj strani konta 511111 – Izvori stalnih sredstava.

AMORTIZACIJA

Amortizacija stalnih sredstava knjiži se odobrenjem analitičkih konta glavne grupe 011900 – Ispravka vrijednosti na teret izvora sredstava (klase 5) u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu.

02 dugoročni plasmani

27. Dugoročni plasmani po kojim se kreditiraju bilo pravna ili fizička lica se zasnivaju na posebnom ugovoru u kojem se ugovara visina kredita, visina kamate, dinamika otplate i iznosi pojedinačnih anuiteta.

Pod dugoročnim plasmanima se smatraju ulaganja novčanih sredstava na rok duži od 12 mjeseci i prema klasifikaciji iz kontnog plana obuhvaćaju:

021000 – Pozajmljivanje i učešća u dionicama

022000 – Dugoročni depoziti

023000 – Uložena sredstva u banku i druge finansijske organizacije

024000 – Ostali dugoročni plasmani

029000 – Ispravku vrijednosti dugoročnih plasmana

Dugoročni plasmani se moraju planirati u budžetu na odgovarajućoj poziciji grupe konta 820000 – Izdaci.

Primjer knjiženja davanja dugoročne pozajmice i njenog vraćanja.

Nadležna služba vodi popis datih zajmova i upravlja datim zajmovima.

Na osnovu ugovora o davanju dugoročnih zajmova odgovorno lice u pomoćnoj knjizi za unos obaveza unosi transakciju obaveza po tom ugovoru, knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze. Po izvršenom plaćanju zatvara se obaveza knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze, a u korist konta 111111 – Žiro račun.

Istovremeno sa ovom transakcijom u Glavnoj knjizi se knjiži pozajmica tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 020000 – Dugoročni plasmani, a odobrava konto 521111 – Ostali izvori sredstava.

Nadležna služba dužna je izraditi amortizacioni plan otplate. Za prispjeli anuitet (anuitete) u fiskalnoj godini vrši se knjiženje potraživanja po anuitetu (anuitetima) zaduženjem konta 131113 – Potraživanje za prispjele anuitete po datim dugoročnim zajmovima, za iznos anuiteta, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 020000 – Dugoročni plasmani, za iznos rate i odobrenjem konta 191114 – Razgraničene kamate, za iznos kamate.

Po izvršenoj uplati anuiteta za transakcijski račun u trezoru se na osnovu izvoda banke zadužuje konto 111111 – žiro račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000 – Priljene otplate datih zajmova i povrat učešća u kapitalu za iznos rate i analitički konto iz glavne grupe 721300 – Kamate primljene od pozajmica i učešće u kapitalu za iznos kamate.

Zatvaranje potraživanja za prispjeli anuitet vrši se u glavnoj knjizi odobrenjem konta 131113 – Potraživanja za prispjele anuitete za iznos anuiteta, a zaduženjem analitičkog konta 191114 – Razgraničenje kamate za iznos kamate i zaduženjem analitičkog konta 521111 – Ostali izvori sredstava za iznos rate.

03 Vrijednosni papiri

29. U grupu dugoročnih ulaganja svrstavaju se i vrijednosni papiri pribavljeni u cilju ostvarivanja prihoda u periodu dužem od jedne godine. Ulaganje u dionice evidentiraju se po kupovnom kursu, to jest po trošku kupovine. Sredstva za ove namjene moraju biti planirana u budžetu na odgovarajućoj poziciji glavne kategorije – 820000 – Izdaci.

Prema kontnom planu za budžetske korisnike u okviru glavne grupe konto 03 evidentiraju se:

031111 – Dionice,

031211 – Obveznice,

031311 – Ostali vrijednosni papiri,

031911 – Ispravka vrijednosti vrijednosnih papira.

Trošak ulaganja utvrđuje se u iznosu isplaćenih izdataka za svako konkretno ulaganje, uključujući brokerske provizije, honorare, bankarske provizije i druge naknade i troškove u vezi sa ulaganjem. Kada se ulaganje stečeno u zamjenu za drugu vrstu sredstava, trošak ulaganja se utvrđuje u visini fer vrijednosti ulaganja, odnosno nabavljene imovine.

Od troška ulaganja odbit će se dio primljene kamate od ulaganja koja je obračunata, prije nabavke ulaganja, kao i dio primljene dividende na dionice objavljene prije

perioda sticanja dobiti. U slučaju pada vrijednosti dugoročnih ulaganja na dan bilansiranja i kada se pod vrijednostima ne smatra privremenim vrijednostima ulaganja se smanjuje za iznos tog usklađivanja.

Primjer kupovine dionica

30. Primjer knjiženja kupovine dionica po nominalnoj vrijednosti.

Na osnovu odluke nadležnog organa o ulaganju u kupovinu dionica ovlašteno lice kroz pomoćnu knjigu za unos obaveza knjiži ta ulaganja tako što zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 822400 – učešće u dionicama javnih preduzeća ili 822500 – učešće u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 320000 – Obaveze po osnovu vrijednosnih papira. Nakon izvršenog plaćanja te obaveze, a na osnovu izvoda od banke, obavezno se zatvara knjiženjem na teret konta iz glavne kategorije 320000 – Obaveze po osnovu vrijednosnih papira, a u korist konta 111111 – žiro račun.

Istovremeno sa ovom transakcijom u glavnoj knjizi se evidentira ulaganje u dionice, zaduženjem konta 031111 – Dionice, a odobrenjem konta 521111 – Ostali izvori sredstava.

Primjer prodaje dionica

a) Prodaja dionica po kupovnoj cijeni.

31. Knjiženje prodaje vrši se u Glavnoj knjizi tako što se za iznos prodatih dionica zaduži konto 131391 – Ostala potraživanja, a odobri konto 391191 – Razgraničeni ostali prihodi. Istovremeno se u Glavnoj knjizi vrši knjiženje, zaduženjem konta 521111 – Ostali izvori sredstava, a odobrenjem konta 031111 – Dionice.

Kupac uplatu vrši na transakcijski račun. Nakon izvršene uplate zadužuje se 111111 – žiro račun, a odobrava se odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813400 – povrat od učešća od dionica 813500 ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima.

Istovremeno se u Glavnoj knjizi zatvara potraživanje knjiženjem na teret konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi u korist konta 131391 – Ostala potraživanja.

b) Prodaja dionica po cijeni nižoj od kupovne (diskont)

32. Dionice ne bi trebalo prodavati po cijeni nižoj od kupovine, osim u izuzetnim slučajevima, kao što je na primjer nedostatak gotovine za hitno izmirenje tekućih obaveza i sl.

Za iznos prodanih dionica knjiženje će se izvršiti na sljedeći način:

Potraživanje za prodate dionice evidentira se u iznosu po kome su prodate (koji je manji od kupovne vrijednosti) i to tako što se u Glavnoj knjizi zadužuje konto 131391 – Ostala potraživanja za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 521111 – Ostali izvori potraživanja za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 391191 – Razgraničeni ostali prihodi. Istovremeno, zadužuje se konto 521111 – ostali izvori sredstava za iznos kupovne vrijednosti prodatih dionica, a odobrava se konto 031111 – Dionice za isti iznos.

Uplaćeni iznos za prodate dionice evidentira se zaduženjem žiro računa, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne grupe 813400 – Povrat od učešća u dionicama javnih preduzeća ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima.

Po izvršenoj uplati u Glavnoj knjizi zatvara se potraživanje zaduženjem konta 131391 – Razgraničeni ostali prihodi, a odobrenjem konta 131391 – ostala potraživanja.

c) da se dionice prodaju po cijeni većoj od kupovne (ako je kupovna vrijednost jednaka nominalnoj).

33. Evidentiranje potraživanja za prodate dionice u iznosu po kome su prodate (koji je veći od kupovne vrijednosti) vrši se tako što se u Glavnoj knjizi zadužuje konto 131391 – Ostala potraživanja za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 391191 – Razgraničeni ostali prihodi.

Istovremeno se vrši knjiženje na teret 521111 – ostali izvori sredstava u korist 031111 – Dionice, za kupovnu vrijednost dionica.

Po izvršenoj uplati zadužuje se konto 111111 – žiro račun za uplaćeni iznos, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 813300 – Povrat od učešća u dionicama javnih preduzeća ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima za kupovnu vrijednost prodatih dionica i odobrava odgovarajući konto iz podgrupe 721440 – Naknade primljene iz učešća u kapitalu javnih preduzeća ili 721450 – Naknade primljene od učešća u kapitalu privatnih preduzeća i zajedničkih ulaganja za razliku između kupovne i prodajne cijene prodatih dionica.

Nakon toga se u Glavnoj knjizi zatvara potraživanje knjiženjem na teret konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi, u korist konta 131391 – Ostala potraživanja nabava i realizacija obveznica.

Nabavka i realizacija obveznica

34. Obveznice se evidentiraju po nominalnoj vrijednosti, a eventualna razlika između manjeg plaćenog iznosa nominalne vrijednosti knjiži se preko konta 031911 – Ispravka vrijednosti obveznica. Ovaj konto se odobrava za dio kupovne cijene koji vjerovatno neće biti naplaćen. Kamate i slični prilivi proizašli iz ulaganja smatraju se prihodom jer predstavljaju zaradu od ulaganja.

09 Dugoročna razgraničenja

35. Prema pravilniku o knjigovodstvu na kontima Glavne kategorije 090000 – Dugoročna razgraničenja evidentiraju se razgraničeni prihodi i rashodi, na rok duži od godine.

Međutim, s obzirom na obaveznu primjenu modificiranog nastanka događaja, prihodi se ne mogu dugoročno razgraničavati.

Prilikom evidentiranja razgraničenja u poslovnim knjigama budžeta i budžetskih korisnika treba imati u vidu odredbe Pravilnika o knjigovodstvu, prema kojoj se i dugoročna i kratkoročna razgraničenja mogu bilansirati na kraju godine samo pod uslovom da je razgraničenje u skladu sa budžetskim planom.

KLASA 1 – GOTOVINA, KRATKOROČNA POTRAŽIVANJA I RAZGRANIČENJA

36. U skladu sa odredbama Pravilnika o knjigovodstvu u klasi 1 evidentiraju se promjene i stanje na novčanim sredstvima, kratkoročna potraživanja i razgraničenja.

Na kontima glavne kategorije 110000 – Novčana sredstva i plemeniti metali vodi se efektivni i žiralni novac, valute i devize kao i plemeniti metali u skladu sa nazivima konta.

Na kontima glavne grupe 111100 – žiro i prelazni račun vode se žiralo sredstva u okviru računa koji čine

sastavni dio jedinstvenog računa budžeta u skladu sa Zakonom o trezoru. U ovoj grupi evidentiraju se sredstva za koja je kroz poravnanje utvrđeno da su pogrešno uplaćena ili isplaćena, kao i račun za poravnanje internih transakcija preko kojeg se zatvaraju interna potraživanja i interne obaveze između budžetskih korisnika.

U Glavnoj grupi 111300 – Blagajna, vode se gotovinska sredstva koja služe korisnicima za plaćanje gotovim novcem, u skladu sa Upustom o blagajničkom poslovanju i Upustom o procesiranju transakcija po osnovu promjena stalnog sredstva, zaliha, potraživanja i blagajničkog poslovanja.

Za potrebe sitnih isplata, putnih dnevnica i sl. koristi se gotovina koja se podiže čekom izdatog od strane budžetskog korisnika.

Visina blagajničkog maksimuma utvrđuje se Upustom o blagajničkom poslovanju. Korisnik budžeta na kraju dana u svojoj blagajni mogu imati maksimalnu gotovinu do iznosa odobrenog blagajničkog maksimuma.

Podignuta gotovina se evidentira u pomoćnoj knjizi blagajne i putem modula Glavne knjige zadužuje konto 111311 – Glavna blagajna, a odobrava konto 111822 – Konto za poravnanje plaćanja. U pomoćnoj knjizi blagajne izlaz gotovine se knjiži na osnovu propisane dokumentacije. Knjiženje bankovnog izvoda se provodi stavom zaduženja 111822 – Konto za poravnanje plaćanja, a odobravanjem konra 111110-transakcijski račun.

Za isplaćene akontacije za službeni put u Glavnoj knjizi vrši se knjiženje zaduženjem konta (131311 – Akontacija za službeni put, a odobrava se konto 111311 – Glavna blagajna).

U glavnoj kategoriji 120000 – Vrijednosni papiri knjiže se vrijednosni papiri koji su po svojoj prirodi kratkoročni (mjenica ili ček) kao i oni dugoročni papiri koje korisnik budžeta nema namjeru držati duže od godinu dana. Pravilnikom o knjigovodstvu je regulisano da se kratkoročni vrijednosni papiri vode po kupovnom kursu, a obveznice po nominalnoj vrijednosti, a odstupanje od nominalne vrijednosti evidentira se preko konta glavne grupe 121900 – Ispravka vrijednosti.

U okviru glavne kategorije 130000 – Kratkoročna potraživanja evidentiraju se kratkoročna potraživanja sa rokom dospjeća od 12 mjeseci od: pravnih lica, fizičkih lica i ostala potraživanja. U okviru ove grupe evidentiraju se i ispravka vrijednosti potraživanja.

Kako je obaveza praćenje potraživanja na korisniku budžeta, dužan je putem svoje pomoćne knjige potraživanja redovno i svakodnevno pratiti dospelost svakog potraživanja. Po isteku ugovornog roka za naplatu svakog pojedinačnog potraživanja, koji ne može biti duži od šest mjeseci korisnik budžeta je dužan preduzeti sve zakonom propisane radnje za naplatu istog, te u svojoj pomoćnoj knjizi i u glavnoj knjizi trezora izvršiti preknjiženje tog potraživanja na sumnjiva i sporna potraživanja zaduženjem konta 131351 – Sumljiva i sporna potraživanja, a odobrenjem konta u okviru glavne kategorije 130000 – Kratkoročna potraživanja.

Prilikom popisa potraživanja koje se obavezno vrši na kraju godine, popisna komisija daje prijedlog za otpis sumnjivog i spornog potraživanja. Odluku o otpisu nenaplativih potraživanja donosi Općinski načelnik, a za budžetske korisnike, Odluku donosi njihova upravljačka struktura.

Prilikom podnošenja zahtjeva za davanje saglasnosti za otpis potraživanja potrebno je priložiti odgovarajuću

dokumentaciju kojom se potvrđuje da su poduzete sve zakonom predviđene mjere za naplatu potraživanja, kao i prijedlog odluke Komisije o otpisu potraživanja, uz obrazloženje. Ukoliko je dužnik brisan iz registra (sudskog) treba priložiti sudske dokumente koji to potvrđuju.

U glavnoj kategoriji 140000 – Kratkoročni plasmani vode se kratkoročni plasmani koji se sastoje od kredita datih pravnim i fizičkim licima, radnicima, ostali kratkoročni krediti, kao i sumljiva i sporna potraživanja po istom, ostali kratkoročni plasmani i njihova ispravna vrijednost. Obavezno u budžetu planirati iznos sredstava koja će se plasirati na kontima glavne kategorije 820000 – Izdaci. Plasiranje sredstava mora se zasnivati na ugovoru u kojem će se precizirati iznos kredita, uslovi korištenja kredita i rok otplate.

Knjiženje kratkoročnog kredita i plasmana

37. Knjiženje datog kredita i plasmana vrši se tako što se za visinu odobrenog kredita i plasmana po ugovoru zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 822000 – Pozajmljivanje i učešće u dionicama, a odobrava konto 311191 – ostale obaveze.

Po izvršenju isplati kredita, odnosno prijenosu sredstava sa računa primaoca zatvara se obaveza knjiženjem na teret konta 311191 – Ostale obaveze, u korist konta 111111 – žiro račun. Istovremeno se u Glavnoj knjizi evidentira dati kredit ili plasman zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 141000 – kratkoročni plasmani za ukupan iznos glavnice, a odobrava konto 511122 – Raspored viška prihoda, za isti iznos.

Knjiženje uplate anuiteta kod vraćanja kredita i plasmana.

38. Za ukupan iznos primljenog anuiteta zadužuje se žiro račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000 – Primljene otplate datih zajmova i povrat učešća u kapitalu, za iznos rate, a odgovarajući analitički konto iz Glavne grupe 721300 – Kamate primljene od pozajmica i učešća u kapitalu za iznos kamate.

Istovremeno se vrši knjiženje smanjenja potraživanja putem Glavne knjige tako što se zadužuje konto 511122 – raspored viška prihoda, za iznos rate, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 141000 – Kratkoročni plasmani za isti iznos.

Na kontima glavne kategorije 160000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama evidentiraju se potraživanja iz finansijskih i obračunskih odnosa sa drugim povezanim budžetskim jedinicama.

Na nivou općine ove glavne kategorije evidentiraju se obračunski odnosi sa povezanim budžetskim jedinicama koji su proistekli iz internih poslovnih odnosa. Vrijednosno i po vrstama, stanje iskazano na kontima glavne kategorije 160000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama, kao jednog budžetskog korisnika kao i potraživanja, moraju da korespondiraju sa stanjem iskazanim na kontima glavne kategorije 360000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama, kod drugog budžetskog korisnika kao obaveza.

Budući da se obaveze i potraživanja po istom osnovu knjiže kod dva budžetska korisnika, korisnici budžeta su obavezni da interne fakture knjiže i međusobno

usklađuju u roku od osam dana od dana ispostavljanja, odnosno prijema fakture.

19- Kratkoročna razgraničenja

39. Na kontima kratkoročnih razgraničenja evidentiraju se:

- unaprijed obračunati, a nenaplaćeni prihodi
- unaprijed plaćeni rashodi

Knjiženje na kratkoročnim razgraničenjima vrše se kad se obaveza stvori i plati u jednom obračunskom periodu, a troškovi će nastati i evidentirati se u periodu do 12 mjeseci.

Npr: ako je budžetski korisnik sklopio ugovor o zakupu poslovnog prostora na godinu dana i u cijelosti izmirio ugovorni odnos u toku obračunskog perioda knjiženje se vrši na sljedeći način:

- za iznos koji će evidentirati kao trošak do kraja obračunskog perioda tereti se konto 613611 – Unajmljivanje prostora i zgrada, a za razliku između tog iznosa i ukupne obaveze, koja se odnosi na troškove narednog perioda tereti konto 191219 – Ostali razgraničeni rashodi dok se za ukupan iznos obaveze po ugovoru, odobrava konto iz potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze.

Plaćanje obaveza se vrši u ukupnom iznosu, te se knjiženje vrši zatvaranjem odnosno zaduživanjem konta iz potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze i odobrenjem konta 111111 – žiro račun.

U narednom obračunskom periodu u skladu sa dinamikom evidentiranja troška, knjiženje se vrši u Glavnoj knjizi zaduženjem konta 613611 – Unajmljivanje prostora ili zgrada, a odobrenjem konta 191219 – Ostali razgraničeni rashodi.

KLASA 2 – ZALIHE

40. U klasi 2 – Zalihe, evidentiraju se zalihe materijala i proizvoda, sa pripadajućom razlikom u cijeni i porezom na dodatnu vrijednost na materijal i proizvode, ukoliko su predmet prodaje, kao i sitni inventar na zalihama i sitni inventar u upotrebi. Na kontima ove klase evidentiraju se sve vrste zalihama materijala i proizvoda nezavisno od toga da li je nabavljen za potrebe budžetskog korisnika ili za daljnu prodaju.

KNJIŽENJE PROMJENA ZALIHA

Nabavka materijala i sitnog inventara

41. Nabavka materijala i sitnog inventara evidentira se putem dva modela za knjiženje i to:

- za uredno nabavljeni materijal, a po prijemu fakture od dobavljača, budžetski korisnik knjiži fakture, tako što se za ukupan iznos zadužuje odgovarajući troškovni konto, a odobri konto iz potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze.

- Odmah po prijemu zalihama korisnici budžeta su dužni da putem Glavne knjige evidentiraju zaprimljene zalihe tako što se tereti odgovarajući analitički konto iz klase 2, a odobri konto 211911 – Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 – Ispravka vrijednosti sitnog inventara.

U toku godine utrošak materijala se evidentira putem Glavne knjige, na teret ispravke vrijednosti materijala, a u korist zalihama materijala, za vrijednost utrošenog materijala.

Sitan inventar, njegovo «trošenje» knjiži se tako što se isti preknjižava sa pozicije sitnog inventara na zalihama na poziciju sitnog inventara u upotrebi.

Budžetski korisnik dužan je povremeno, a obavezno na kraju obračunskog perioda, vršiti komisijski popis materijala i sitnog inventara o čemu Komisija sastavlja zapisnik i daje prijedlog o načinu knjiženja eventualno utvrđenog manjka, viška i rashodovanja.

Knjiženje utvrđenog viška po inventuri

42. Za iznos utvrđenog viška materijala i sitnog inventara na osnovu zapisnika popisne komisije i odluke rukovodioca budžetskog korisnika, po prosječnim cijenama, zadužuje se putem Glavne knjige odgovarajući konto iz klase 2, a odobrava konto 211911 – Ispravka vrijednosti materijala ili 229911 – Ispravka vrijednosti sitnog materijala.

Knjiženje utvrđenog manjka po inventaru

43. U skladu sa odredbama Pravilnika o knjigovodstvu manjak zalihama materijala i sitnog inventara se po odluci rukovodioca budžetskog korisnika, može evidentirati kao potraživanje od odgovornog lica ili kao rashod budžetskog korisnika.

Knjiženje manjka na teret odgovornog lica

44. U ovom slučaju za iznos manjka zadužuje se konto 211911 – Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 – Ispravka vrijednosti sitnog inventara, a odobrava odgovarajući analitički konto iz klase 2. Manjak zalihama se knjiži kao potraživanje od radnika na teret konta 131321 – Potraživanje od radnika za manjkove, a u korist konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi.

Navedene transakcije knjiže se u istom nalogu za knjiženje putem Glavne knjige.

Po izvršenju uplata utvrđenog manjka na transakcijski račun, a na osnovu izvoda iz banke zadužuje se konto 111111 – žiro račun, a odobrava konto 722791 – Ostale neplanirane uplate.

Nakon izvršene uplate vrši se zatvaranje potraživanja.

Knjiženje manjka na teret budžetskog korisnika

45. U ovom slučaju za iznos manjka zadužuje se konto 211911 – Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 – Ispravka vrijednosti sitnog inventara, a odobrava odgovarajući konto iz klase 2 po prosječnoj cijeni.

Knjiženje rashodovanog materijala i sitnog inventara

46. Rashodovanje materijala i sitnog inventara (na zalihama i u upotrebi).

Po odluci rukovodioca budžetskog korisnika vrši se tako što se za iznos koji je utvrdila popisna komisija, zadužuje konto ispravke, a odobrava odgovarajući konto zalihama.

Završno knjiženje zalihama

47. Kod završenog knjiženja na kraju godine nakon izvršenog popisa za iznos salda zalihama i materijala zadužuje se konto 191311 – Ispravka zalihama na kraju godine, a odobrava konto 613491 – Ispravka za zalihe na kraju godine, čime se evidentira ispravka troškova za neutrošene zalihe materijala.

U idućoj fiskalnoj godini, odmah nakon knjiženja početnih stanja, budžetski korisnici su dužni putem Glavne knjige izvršiti knjiženje na teret konta 613491 – Ispravke za zalihe na kraju godine, a u korist konta 191311 – Ispravka zalihama na kraju godine za iznos salda ovog konta.

Budući da prenesene zalihe odmah terete troškove u narednoj godini, budžetski korisnici su obavezni da prilikom planiranja budžeta planiraju troškove za materijal namjenjen u visini prenesenog salda 613491 – Ispravka za zalihe na kraju godine.

KLASA 3 – KRATKOROČNE OBAVEZE I RAZGRANIČENJA

48. Kao kratkoročne obaveze se mogu iskazati samo one obaveze koje su izvorno formirane kao kratkoročne, to jest sa rokom dospelja kraćim od jedne godine.

Prema Zakonu o budžetu u F BiH, budžetski korisnici su samostalni u stvaranju obaveza do visine sredstava planiranih budžetom, a odgovornost za stvaranje obaveza je na rukovodiocu budžetskog korisnika.

Kratkoročne obaveze obuhvaćaju sljedeće kategorije konta:

- 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze
- 320000 – Obaveze po osnovu vrijednosnih papira
- 330000 – Kratkoročni krediti i zajmovi
- 340000 – Obaveze prema radnicima
- 360000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama
- 390000 – Kratkoročna razgraničenja

310000 – Kratkoročne tekuće obaveze

49. Na kontima potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze, evidentiraju se kratkoročne obaveze iz tekućeg poslovanja prema strukturi Kontnog plana. U kratkoročne tekuće obaveze spadaju:

- 311100 – Kratkoročne obaveze prema pravnim licima
- 311200 – Kratkoročne obaveze prema fizičkim licima
- 311300 – Obaveze za korištenje stalne budžetske rezerve
- 311400 – Obaveze za tekuće transfere drugim nivoima vlasti
- 311500 – Obaveze za tekuće transfere pojedincima
- 311600 – Obaveze za tekuće transfere neprofitnim organizacijama
- 311700 – Obaveze za subvencije
- 311800 – Obaveze za kapitalne transfere
- 311900 – Ostale kratkoročne obaveze

U glavnoj grupi 311500- Obaveze za tekuće transfere pojedincima, evidentiraju se obaveze za socijalna davanja pojedincima, koje finansira kanton a zadužuje se glavna grupa 191100- Razgraničeni prihodi. Uplatom sredstava od kantona za tu namjenu, evidentira se prihod na glavnoj grupi 732100- Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti i fondova, zatvaraju se 311500 i 191100, a evidentira se rashod na glavnoj grupi 614200 – Tekući transferi pojedincima.

320000 – Obaveze po osnovu vrijednosnih papira

50. U potkategoriju 321000 – obaveze po osnovu vrijednosnih papira evidentiraju se obaveze na osnovu vrijednosnih papira prema nazivima pojedinih konta sa rokom kraćim od jedne godine.

U ovoj potkategoriji evidentiraju se obaveze po izdatim čekovima, mjenicama, obveznicama i ostalim vrijednosnim papirima, a prema analitičkom kontnom planu.

330000 – kratkoročni krediti i zajmovi

51. U potkategoriju 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi evidentiraju se primljeni finansijski i robni krediti sa rokom vraćanja do jedne godine. Krediti iz inostranstva u inostranoj valuti vode se u KM i bilansiraju se po srednjem kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine.

Za primljeni zajam u devizama daje se instrukcija banci o konvertovanju deviza u KM.

Knjiženje primljenog kredita vrši se tako što se u modelu Glavne knjige, za ukupan iznos tog kredita zaduži žiro račun, a odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 810000 – Primici. Istovremeno se po tom osnovu evidentira obaveza za primljeni kredit tako što se za iznos tog kredita zaduži odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava, a odobri odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi.

Uplatiocu kredita se daje instrukcija o uplatnom računu na koji će se izvršiti uplata.

Po dospelju obaveza za plaćanje (bilo da se radi o plaćanju anuiteta ili ukupnog duga) vrši se knjiženje anuiteta koji se knjiži tako što se za iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz Glavne kategorije 820000 – Izdaci za iznos kamate, zaduži odgovarajući analitički konto iz Potkategorije 616000 – Izdaci za kamate i ostale naknade, a za ukupan iznos anuiteta odobri analitički konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze.

Plaćanjem te obaveze i dobivanjem izvoda od banke zatvara se konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze.

Nakon toga se putem glavne knjige vrši knjiženje smanjenja obaveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz Potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

Za iznos otplate kredita u budžetu mora se planirati iznos sa odgovarajućim pozicijama glavne kategorije 820000 – Izdaci.

Ukoliko je kredit primljen u devizama, mogu se pojaviti negativne ili pozitivne kursne razlike. U tom slučaju obavezno je na osnovu kursne liste, po srednjem kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine izvršiti obračun kursne razlike i za utvrđene negativne kursne razlike, u glavnoj knjizi zadužiti odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava, a odobriti odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi u Glavnoj knjizi prije plaćanja.

Unos obaveza za plaćanje anuiteta vrši se odobrenjem konta glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze za iznos anuiteta i kursne razlike, a zaduženjem odgovarajućeg konta iz glavne kategorije 820000 – Izdaci za iznos glavnice, konto glavne grupe 616200 – Izdaci za inostrane kamate ili 616300 – Kamate na domaća pozajmljivanja za iznos kamate i konto 613831 – Izdaci za negativne kursne razlike, za iznos kursne razlike.

Po izvršenom plaćanju, a na osnovu izvoda banke zatvara se konto glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze.

Nakon toga se putem Glavne knjige vrši knjiženje smanjenja obaveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate i kursne razlike zaduži odgovarajući analitički

konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobrava odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

Kod pozitivnih kursnih razlika i prije unosa obaveza za plaćanje anuiteta u Glavnoj knjizi se zadužuje odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobrava konto 191211 – Razgraničene kursne razlike.

Na kraju godine, prije zaključnih knjiženja vrši se prenos salda konto 191211 – Razgraničene kursne razlike, na odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvor novčanih sredstava.

340000 – Obaveze prema radnicima

52. Obaveze prema radnicima su po svojoj prirodi kratkoročne. Pod ovim obavezama se podrazumjevaju obaveze po osnovu plaća i naknada plaća kao i sve ostale obaveze prema radnicima koji nemaju karakter plaća.

360000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim licima.

53. Konta u ovoj kategoriji uvijek korespondiraju kontima na kojima je evidentirano potraživanje iz internih poslovnih odnosa.

Budući da se obaveze i potraživanja po istom osnovu knjiže kod dva budžetska korisnika, korisnici budžeta su obavezni da interne fakture knjiže i međusobno usklađuju u roku od osam dana od dana ispostavljanja, odnosno prijem fakture.

390000 – Kratkoročna razgraničenja

54. Na kontima glavne kategorije 390000 – kratkoročna razgraničenja, vode se unaprijed naplaćeni prihodi po svim osnovama i obračunati neplaćeni prihodi po svim osnovama ako su razgraničenja na rok od godinu dana. U skladu sa upustvom o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru jedinstvenog računa trezora, neutrošena sredstava na kraju godine (namjenska sredstva i sredstva primljena po osnovu donacija), a prije izrade godišnjeg obračuna, se preknjižavaju na vremenska razgraničenja.

Razgraničeni prihodi korisnici budžeta u narednoj fiskalnoj godini preknjižavaju sa konta vremenskih razgraničenja na odgovarajući konto grupe 7.

Za iznos razgraničenih prihoda budžetski korisnici u narednoj fiskalnoj godini planiraju u budžetu rashode i izdatke.

Prilikom popisa obaveza koje se obavezno vrši na kraju godine, popisna komisija daje prijedlog za otpis zastarjelih obaveza (obaveze starije od 5 godina za koje nije pokrenut sudski postupak od strane povjerioca niti su donesene pravosnažne presude suda). Odluku o otpisu zastarjelih obaveza donosi Općinski načelnik, a za budžetske korisnike, Odluku donosi njihova upravljačka struktura.

KLASA 4 – DUGOROČNE OBAVEZE I RAZGRANIČENJA

55. Na kontima klase 4 evidentiraju se obaveze koje dopijevaju u roku dužem od jedne godine. U skladu sa pravilnikom o knjigovodstvu, kao dugoročne obaveze knjigovodstvo se iskazuju i one obaveze čiji je rok kraći

od jedne godine, a izvorno su formirane sa ugovornim rokom dužim od godine.

Kratkoročne obaveze po ugovoru o reprogramiranju duga mogu se pretvoriti u dugoročne. U tom slučaju, na osnovu takvog ugovora, obavezno je prethodno isknjižiti dug sa konta klase 3 i evidentirati ga na odgovarajućim kontima klase 4.

U okviru klase 4 vode se

410000 – dugoročni krediti i zajmovi

420000 – ostale dugoročne obaveze

490000 – dugoročna razgraničenja

Za dospjele rate kredita u fiskalnoj godini potrebno je u budžetu planirati odgovarajući iznos sredstava na kontima glavne kategorije 820000 – izdaci i odgovarajući iznos za obračunate kamate na odgovarajućoj poziciji troškova.

Kod kredita dobivenih u devizama potrebno je na određenju troškovnoj poziciji u budžetu planirati i odgovarajući iznos sredstava za eventualne kursne razlike.

Knjiženje dugoročnog kredita

56. Priljeni dugoročni kredit knjiži se putem modula Glavne knjige tako što se na osnovu izvoda banke zaduži žiro račun, a odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 810000 – Primici. Istovremeno se u glavnoj knjizi zadužuje odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 – dugoročni krediti i zajmovi u iznosu primljenog kredita.

Knjiženje otplate anuiteta po primljenom kreditu

57. Na osnovu podataka iz amortizacionog plana, nadležna služba koja prati dugoročne kredite i ista vodi pomoćnu knjigu, sastavlja nalog za knjiženje za plaćanje anuiteta, kojim se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Izdaci za iznos rate i zadužuje odgovarajući analitički konto iz potkategorije 616000 – Izdaci za kamate i ostale naknade, za iznos kamate, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 331000 – kratkoročni krediti i zajmovi. Ovaj nalog se unosi u sistem trezora putem pomoćne knjige za unos obaveza.

Plaćanje anuiteta se vrši u trezoru i knjiži se na teret odgovarajućeg konta, iz potkategorije 331000 – kratkoročni krediti i zajmovi, a u korist konta 111111 – Žiro račun. Nakon izvršenog plaćanja nadležna služba u glavnoj knjizi evidentira otplatu glavnice, tako što zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 – Dugoročni krediti i zajmovi, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

Obaveza nadležne službe je da prati dugoročne kredite kumulativno i subanalitički po kreditu.

Dugoročna razgraničenja

58. Polazeći od obaveze primjene modificiranog akrualnog načela, po kojem se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi, dugoročno se razgraničavaju obaveze koje nastaju u jednom obračunskom periodu, a troškovi će nastati i teretiti se u više obračunskih perioda, odnosno duže od jedne godine.

Naglašava se da se rezervisanje po osnovu rizika i obaveza mogu vršiti samo ako je to budžetom predviđeno.

KLASA 5 – IZVORI STALNIH SREDSTAVA

59. Prema pravilniku o knjigovodstvu, pod stalnim izvorima sredstava podrazumijevaju se izvori koji budžetskom korisniku stoje na raspolaganju neograničeno (neodređeno) vrijeme, odnosno koji nemaju unaprijed utvrđen rok dospijeca.

Prema klasifikaciji iz kontnog plana osnovni izvori stalnih sredstava budžeta i budžetskih korisnika prema njihovom porijeklu mogu biti:

- 510000 – Izvori stalnih sredstava, koji predstavljaju sredstva općine Bosanski Petrovac stavljena na trajno raspolaganje, te

- 520000 – Ostali izvori sredstava, ulozi i drugo

U okviru glavne kategorije 510000 – Izvori stalnih sredstava evidentiraju se:

- Izvori stalnih sredstava (konta 511111) kao i njihova povećanja po osnovu izgradnje, rekonstrukcije, kupovne ili sticanja na drugi način, odnosno smanjenja po osnovu otpisa (ispravka vrijednosti) rashodovanje, prodaje ili drugih otuđenja.

- Izvori novčanih sredstava (511121 do 511129) u vidu primitka od prodaje stalnih sredstava, rasporeda viška prihoda, primljenih grantova za kapitalne namjene iz svih izvora uzetih zajmova i kredita za kapitalne namjene i ostali primici za kapitalne izdatke) i

- Izvori ostalih sredstava (konto 511131)

Pravilnik predviđa da se u glavne grupe 510000 – Izvori stalnih sredstava vode i analitička konta novčanog i naturalnog dijela stalnih sredstava.

Na kontima 521111 – Ostali izvori sredstava evidentiraju se stalni izvori po osnovu trajnih uloga drugih lica, organizacija i subjekata u sredstvima svih oblika.

Pored navedenih stalnih izvora na klasi 5 evidentiraju se i:

- Izvori sredstava rezervi (glavna kategorija 530000) kao i posebne kategorije izvora koja se formira ili putem obaveznih izdavanja po zakonu (zakonske rezerve) ili slobodno na način i u iznosima utvrđeni internim aktima i odlukama Općinskog vijeća.

- Neraspoređeni višak prihoda, odnosno rashoda (konto 591111)

Knjiženje u okviru klase 5 sadržana su i obavještenja u okviru onih primjera koji su navedeni za kapitalne primitke i izdatke (izgradnja, nabavka, otpis, rashodovanje i prodaja stalnih plasmana i drugo), kao i kod primjera utvrđivanja, evidentiranja i raspoređivanja razlika prihoda i rashoda.

KLASA 6 – RASHODI

Na osnovu Zakona o trezoru i uredbe o računovodstvu, rashodi se priznaju i računovodstveno evidentiraju u momentu stvaranja, to jest u periodu na koji se odnose, bez obzira kada će obaveza po tim rashodima biti izmirena.

Obaveza budžetskih korisnika je da se prilikom stvaranja obaveza, odnosno rashoda i pridržavanju odobrenog operativnog budžeta, a obaveza trezora da u skladu sa zakonskim prioritetima i raspoloživim novčanim sredstvima izmire te obaveze.

Sve prispjele račune (fakture) do 31. januara koje se odnose na obaveze nastale u prethodnoj godini, knjiže se pod 31.12. prethodne godine, odnosno kao trošak prethodne godine.

Prema analitičkom kontnom planu za budžet i budžetske korisnike, rashodi su razvrstani u sljedeće glavne kategorije.

- 610000 – Tekući rashodi
- 680000 – Rasporedi iz internih odnosa
- 690000 – Raspored rashoda

61. Tekući izdaci

Prema vrstama potkategorija Kontnog plana tekući rashodi obuhvaćaju:

- 611000 – plaće i naknade zaposlenih
- 612000 – doprinosi poslodavca i ostali doprinosi
- 613000 – izdaci za materijal, sitan inventar i usluge
- 614000 – tekući grantovi
- 615000 – kapitalni grantovi
- 616000 – izdaci za kamate i ostalne naknade

Kako se iz naziva navedenih konta vidi u glavnu kategoriju konta 610000 – tekući rashodi spadaju oni koji su nužni za poslovanje i funkcioniranje budžetskih korisnika.

611100, 612100 i 612000 Bruto plaće i naknade plaća, naknade troškova zaposlenih i doprinosi poslodavaca i ostali doprinosi.

62. Plaće i naknade zaposlenih

Trezor vrši centralizovani obračun i isplatu plaća Centralizovani obračun plaća predstavlja pomoćne knjige u okviru informacionog sistema Trezora. Organizaciona podjela poslova utvrđena je između budžetskog korisnika i Službe za finansije, budžet i računovodstvo.

Sredstva za isplatu plaća i naknada plaća planiraju se na kontima glavne grupe 611100 – Bruto plaće i naknade plaća.

Prilikom obračuna i isplate plaća i naknada plaća kao i bolovanje preko 42 dana tereti se konto 611100 – Bruto plaće i naknade plaća.

Isplatu plaća i knjiženje te isplate vrši Trezor.

Budžetski korisnici su obavezni podnijeti pismeni zahtjev kantonalnom Zavodu zdravstvenog osiguranja za refundiranje naknada bolovanja preko 42 dana.

Na osnovu ovjerenog zahtjeva, putem modula Glavne knjige, budžetski korisnik knjiži potraživanje za bolovanje od Zavoda zdravstvenog osiguranja, tako što zaduži konto 131391 – Ostala potraživanja i zaduži konto 611113 - Naknade za bolovanje preko 42 dana, sa predznakom minus (-) , uz obavezan unos organizacionog koda budžetskog korisnika.

U navedenom zahtjevu budžetski korisnik navest će transakcijski račun Trezora na koji treba izvršiti refundiranje.

Nakon što Zavod zdravstvenog osiguranja izvrši refundiranje uplatom na transakcijski račun i po dobivanju izvoda iz banke kojim se potvrđuje ta transakcija, u Trezoru se vrši zatvaranje potraživanja.

Knjiženje obustave iz plaća zaposlenika, po osnovu prekoračenja troškova telefona (po zaključku Općinskog načelnika) vrši se zaduženjem konta 613322 – Izdaci telefonskih i poštanskih usluga (PTT) sa predznakom minus (-) , a zaduženjem konta 111111 – Žiro račun.

Ukoliko se obaveza po osnovu prekoračenja izmiri u narednoj fiskalnoj godini, ta uplata se knjiži na teret konta 111111 – Žiro račun u korist konta 722721 – Uplata za prekoračenje troškova PTT usluga.

Obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa vrši se u skladu sa posebnim propisima o radu, kolektivnim ugovorima i pojedinačnim ugovorima o radu, ali u skladu sa Federalnim ili Kantonalnim propisima o plaćama i naknadama koje nemaju karakter plaće i posebnim aktima Organa uprave ili drugog nadležnog organa.

Prilikom obračuna i isplate raznih naknada obavezno je primjenjivati i propise o oporezivanju tzv. propisi o oporezivanju dodatnih ličnih primanja. Porezni tretman tih isplata utvrđen je Zakonom o porezu na dohodak.

613000 – Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge

63. Na kontu potkategorije 613000 – Izdaci za materijal i usluge, knjiže se izdaci za materijal i usluge i to:

- 613100 – Putni troškovi
- 613200 – Izdaci za energiju
- 613300 – Izdaci za komunalne usluge
- 613400 – Nabavka materijala i sitnog inventara
- 613500 – Izdaci za usluge prijevoza i goriva
- 613600 – Izdaci za najmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine
- 613700 – Izdaci za tekuće održavanje
- 613800 – Izdaci osiguranja, bankarskih usluga platnog prometa
- 613900 – Ugovore i druge posebne usluge.

Kako je analitički kontni plan sastavni dio Pravilnika o knjigovodstvu, to je svaki budžetski korisnik obavezan pridržavati se odredaba koji nalaže posebno evidentiranje navedenih rashoda.

613100 – Knjiženje troškova službenog puta

64. Svi troškovi vezani za službeno putovanje kako u zemlji tako i u inostranstvu evidentiraju se na odgovarajućim analitičkim kontima iz glavne grupe 613100 – putni troškovi, troškovi službenih putovanja obuhvaćaju:

- troškovi prevoza za službeno putovanje (javnim prijevoznim sredstvima ili ličnim automobilom)
- troškovi smještaja na službenom putovanju i
- troškovi dnevnica za vrijeme službenog putovanja.

Postupak odobravanja službenih putovanja, isplata akontacija i obračun putnih troškova utvrđuje se Uredbom o naknadama troškova za službeno putovanje i odlukom o visini dnevnica za službeno putovanje, kao i drugim propisima kojima se određuje visina dnevnica, kategorije smještaja, vrsta prijevoza i drugo, te aktom kojeg donosi i putnim nalogima koji potpisuje odgovorna osoba budžetskog korisnika.

Za korištenje ličnog automobila u službene svrhe rukovodilac budžetskog korisnika mora izdati poseban akt, na osnovu kojeg zaposlenik ima pravo na troškove puta u visini propisanog procenta koji se primjenjuje na cijenu goriva i broj pređenih kilometara. Ti troškovi knjiže se kao putni troškovi u okviru navedene grupe konta.

Korištenje službenih vozila za vrijeme službenog puta ne proizvodi troškove službenog puta, a eventualni troškovi za gorivo u ovom slučaju nisu trošak službenog puta već se isti knjiži na odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 613500 – Izdaci za usluge prevoza i goriva.

613200 – 613900 – Materijalni troškovi i ugovorene i druge posebne usluge.

65. Na glavnim grupama konta od 613200 – izdaci za energiju do 613900 – ugovorene i druge posebne

usluge, knjigovodstveno se evidentiraju svi materijalni troškovi.

614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi

66. Tekući transferi (grantovi) obuhvataju sljedeće potkategorije konta.

- 614100 – Grantovi drugih nivoa vlasti,
- 614200 – Grantovi pojedincima,
- 614300 – Grantovi neprofitnim organizacijama,
- 614400 – Subvencija javnim preduzecima,
- 614500 – Subvencija javnim preduzećima,
- 614600 – Subvencija finansiskim institucijama,
- 614700 – Tekući transferi u inostranstvo,
- 614800 – Drugi tekući rashodi,

Pod tekućim grantovima podrazumijevaju se sva izvršna nepovratna davanja za tekuće svrhe, to jest ona nepovratna davanja koja nisu data u svrhu nabavke kapitalne imovine. Kategorije konta 614000 – je na analitičkom kontnom planu razrađena prema primaocima kojima se daju transferi, za tekuće namjene. Tekući transferi podrazumijevaju i sve isplate i nepovratna davanja opće prirode drugim nivoima vlasti za koje svrha nije unaprijed određena, pa čak i onda ako se ta sredstva kod primaoca djelimično koriste za finansiranje nabavke stalnih sredstava (kapitalne imovine). To znači kad se kod davaoca grantova kao tekući grantovi iskazuju i svi oni grantovi čija namjena nije unaprijed definirana, a da je pravo korisnika takvih grantova da sami određuju namjene u koje će ih iskoristiti.

Izdaci za tekuće transfere se planiraju u budžetu po određenim namjenama, a definiraju se Zakonom o izvršenju budžeta za odgovarajuću fiskalnu godinu. Izvršavanje grantova se vrši u skladu sa aktima i Odlukom općinskog vijeća.

614200 – Tekući transferi pojedincima, knjiže se sva socijalna davanja koje finansira kanton i to kad su sredstva uplaćena na depozitni račun za tu svrhu.

Sa potkategorija konta 614800 – Drugi tekući rashodi, vrše se povrati više ili pogrešno uplaćenih prihoda iz prethodnih godina po osnovu rješenja o povratu, kao i po osnovu redovnih presuda i sudskih izvršnih rješenja. Pod subvencijom se podrazumijeva sva izvršena nepovratna davanja iz budžeta, javnim ili privatnim preduzećima, poduzetnicima, finansijskim institucijama ili posebnim tržišnim proizvođačima (obrtnik, seljak i drugi proizvođači usluga na tržištu). Subvencije se koriste pod različitim nazivima i to regresi, kompenzacije, premije, poticaji i dr. Njihova najčešća namjena je smanjivanje cijena konačnog korisnika, stimuliranje proizvodnje određenih proizvoda i pružanje usluga zaštite standarda stanovništva i dr.

615000 – Kapitalni transferi

67. Pod kapitalnim transferima se podrazumijevaju sva izvršena nepovratna davanja u svrhu nabavke kapitalne (dugotrajne, stalne) imovine i kapitalnih ulaganja koja predstavljaju stalno sredstvo nekog drugog pravnog lica.

Kod kapitalnih transferima se podrazumjeva da je kapitalna namjena datog granta unaprijed poznata (utvrđena, planirana), to jest da je unaprijed poznata da će sredstva granta kod primaoca biti korištena isključivo za kapitalne namjene.

Nepovratna davanja čija svrha nije unaprijed definirana i poznata, smatraju se tekućim, a ne kapitalnim grantovima.

Razvrstavanje rashoda po osnovu datih kapitalnih grantova, u kontnom planu, izvršeno je prema vrstama primaoca:

615100 – Kapitalni transferi drugim nivoima vlasti

615200 – Kapitalni transferi pojedincima

615300 – Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama

615400 – Kapitalni transferi javnim preduzećima

615500 – Kapitalni transferi privatnim preduzećima i poduzetnicima

615600 – Kapitalni transferi finansijskim institucijama

615700 – Kapitalni transferi u inostranstvo

Kapitalni grantovi se planiraju u budžetu po određenim namjenama. Realizacija kapitalnih grantova se vrši u skladu sa aktima općine, odlukom rukovodioca ili odlukom Općinskog vijeća.

689000 – Rashodi od internih transakcija

68. U okviru ove potkategorije knjiže se rashodi nastali iz internih poslovnih odnosa između korisnika budžeta istog nivoa vlasti, a obaveza iz internih transakcija se evidentira na kontu 361319 – Obaveze prema internim dobavljačima.

Procesiranje transakcija iz internih poslovnih odnosa regulira se posebnim Upustom o procesiranju transakcija iz internih poslovnih odnosa općinskih budžetskih korisnika.

690000 – Raspored rashoda

69. Konta glavne kategorije 690000 – raspored rashoda služe isključivo za zaključena knjiženja kod izrade godišnjeg obračuna.

Preko ovih konta vrši se zatvaranje rashoda na kraju godine i njihov raspored. Na kraju fiskalne godine u trezoru se vrši zatvaranje salda na ovim računima, njihovim prijenosom na konto 591111 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

KLASA 7 –PRIHODI

70. U skladu sa odredbama Zakona o Trezoru, Uredbe o računovodstvu i Pravilnika o knjigovodstvu prihodi se priznaju u računovodstvenom razdoblju u kojem su mjerljivi i raspoloživi.

Zakonom o trezoru je propisano da se svi prihodi, pa i vlastiti prihodi budžetskih korisnika upućuju na jedan jedinstveni račun trezora.

Odredbe uredbe u računovodstvu i pravilnika u knjigovodstvu kod evidentiranja prihoda obavezuju na primjenu principa modificiranog akrealnog sistema, po kojem se prihodi prikazuju u onom obračunskom periodu u kojem su mjerljivi i raspoloživi. Prihodi su mjerljivi ako ih je moguće iskazati vrijednosno, a raspoloživi su kad su naplaćeni unutar obračunskog perioda.

Samo naplaćeni prihodi za tekuću fiskalnu godinu jesu prihodi te godine.

Višak prihoda nakon izmirenja prenesenih obaveza iz prethodne godine se planiraju u budžetu za određene namjene, a definiraju se Zakonom o izvršenju budžeta za tekuću godinu.

Prema Zakonu o budžetu u Federaciji Bosne i Hercegovine prihodi budžeta su:

a) porezni prihodi

b) neporezni prihodi

- Prihodi od poduzetništva i imovine

- Prihodi od taksi i naknada

- Novčanih kazni

- Prihodi od imovine

- Prihodi od pružanja javnih usluga, prihodi od vlastitih djelatnosti korisnika budžeta i vlastiti prihodi

- Primljeni transferi i donacije

- Ostali prihodi

Prema kontnom planu prihodi se razvrstavaju u sljedeće osnovne kategorije:

710000 – Prihodi od poreza koji se razvrstavaju na potkategorije:

711000 – Porez na dobit pojedinca i preduzeća

712000 – Doprinosi za socijalnu zaštitu

713000 – Porezi na plaće i radnu snagu

714000 – Porez na imovinu

715000 – Domaći porezi na dobra i usluge

716000 – Porez na dohodak

717000 – Prihodi od indirektnih poreza

719000 – Ostali porezi

720000 – Neporezni prihodi koji se razvrstavaju na potkategorije:

721000 – Prihodi od poduzetničkih aktivnosti

722000 – Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga

723000 – Novčane kazne (neporezne prirode)

730000 – Tekuće potpore (grantovi i donacije) koje se razvrstavaju na potkategorije:

731000 – Tekuće potpore iz inostranstva

732000 – Od ostalih nivoa vlasti

733000 - Donacije

74000 – Kapitalni transferi

741000 – Primljeni kapitalni transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija

742000 – Primljeni kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti

743000 – Primljeni kapitalni transferi od nevladinih izvora

770000 – Prihodi po osnovu zaostalih obaveza

780000 – Prihodi iz budžeta i prihodi od internih transakcija:

789000 – Prihodi od internih transakcija

790000 – Raspored prihoda

791000 – Raspored prihoda

71 - Prihodi od poreza

71. Zakonom o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine propisana je pripadnost prihoda pojedinim nivoima vlasti u Nedležnosti Federacije Bosne i Hercegovine. Ova kategorija konta ima vrlo široku lepezu prihoda jer su u okviru ovih konta obuhvaćeni prihodi na svim nivoima vlasti u Federaciji BiH. Pravilnikom o knjigovodstvu za sve budžetske korisnike na svim nivoima vlasti u Federaciji BiH propisan jedinstven kontni plan.

Zakonom o trezoru propisano je da se Jedinstveni račun trezora vodi u okviru Službe za finansije i trezor. Sve

uplate po osnovu javnih prihoda se vrše na depozitni račun budžeta općine Ključ.

720000 – Neporezni prihodi

72. Za razliku od prihoda od poreza, koji su po prirodi izvorni prihodi, neporezni prihodi čine znatno manju stavku prihoda u budžetu, što ne znači da se time umanjuje njihov značaj. Ova vrsta prihoda je izrazito raznovrsna tako da je u kontnom planu propisan čitav niz prihoda po ovom osnovu.

Prihodi od privatizacije (721600) u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH uplaćuju se na depozitni račun, s tim da se odmah vrši preknjižavanje na odgovarajućim kontima u okviru grupe 811100-Primici od privatizacije. Ovo se vrši iz razloga što prihodi po osnovu privatizacije imaju tretman primitka, a i planiranje sredstava po ovom osnovu vrši se u okviru grupe 811100.

Vlastiti prihodi budžetskih korisnika knjiže se po korisniku na analitičkom kontu 722631 – vlastiti prihodi, a u skladu sa uputstvom o prikupljanju, evidentiranju i raspolaganju vlastitim prihodima od strane korisnika budžeta.

Budžetski korisnici koji u okviru svoje djelatnosti ostvaruju prihode, u skladu sa zakonskim propisima, dužni su vršiti kontrolu i sravnjenje prihoda korisnika kroz Izvještaj iz pomoćne knjige za unos obaveza – Pregled i potraživanje BiH Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i poduzimati aktivnosti u cilju blagovremene namjene javnih prihoda.

730000 – Tekući transferi (transferi i donacije)

73. Tekući transferi (transferi i donacije) su primljene nepovratne novčane pomoći, kako za tekuće potrebe, tako i za finansiranje raznih projekata i programa.

Donacije su najčešće u novčanom obliku, ali se mogu pojaviti i u obliku opreme, materijala, tehničke pomoći i dr. U zavisnosti od vrste donacije razlikuje se i njihovo evidentiranje.

Tekući transferi (transferi i donacije) za budžetske korisnike se knjiže po korisniku na odgovarajućem analitičkom kontu potkategorije 732000 – tekući transferi (transferi i donacije).

Donacije se knjiže u skladu sa Uputstvom o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračun u okviru Jedinstvenog računa Trezora i Zakona o izvršavanju budžeta.

Prema odredbama pravilnika o knjigovodstvu primljene nenovčane donacije knjiže se izvan strukture prihoda, to jest evidentiraju se u korist klase 5 – Izvori sredstava, a na teret klase 0 - Stalna sredstva, stim da se vrijednost koja će biti knjigovodstveno evidentirana utvrđuje na osnovu procjene komisije koju odredi rukovodilac budžetskog korisnika.

74 – Kapitalni transferi

74. primljeni kapitalni transferi su primljene nepovratne novčane pomoći, za finansiranje raznih kapitalnih ulaganja u projekte i programe.

78 – Prihodi od internih transakcija.

75. Pravilnikom o knjigovodstvu propisano je da u ovoj glavnoj kategoriji evidentiraju prihodi od internih transakcija proizašli iz internih poslovnih odnosa na odgovarajućem analitičkom kontu 789111- Prihodi od internih transakcija.

79 – Raspored prihoda

Konta glavne kategorije 790000 – raspored prihoda, služi isključivo za zaključna knjiženja kod izrade godišnjih obračuna, jer se preko tih konta vrši zatvaranje prihoda na kraju godine i njihov raspored. Na kraju fiskalne godine u Trezoru se vrši zatvaranje salda na ovim računima, njihovim prenosom na račun 591111 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

KLASA 8 – KAPITALNI PRIMICI I IZDACI

U klasi 8 evidentiraju se novčani primici i izdaci koji se evidentiraju u okviru glavne kategorije:

810000 – Kapitalni primici

820000 – Kapitalni izdaci

U okviru glavne kategorije 810000 – Kapitalni primici evidentiraju se primici koji se odnose na primljene otplate datih zajmova, povrate udjela u kapitalu, primljene iznose iz dugoročnih i kratkoročnih zajmova, primici za kapitalna ulaganja i primici po osnovu prodaje stalnih sredstava.

U okviru glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci evidentiraju se isplaćeni iznosi za investicije, nabavke stalnih sredstava, pozajmljivanje, učešće u kapitalu i otplate dugova. Izdaci i primici se planiraju u budžetu i imaju budžetsku kontrolu i prilikom unosa transakcija.

Kapitalni izdaci i kapitalni primici se planiraju u budžetu i imaju budžetsku kontrolu prilikom unosa transakcija.

Konta klase 8 se u zaključnim knjiženjima na kraju godine zatvaraju preko konta 591111 – neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

KLASA 9 – VANBILANSNA EVIDENCIJA

Na kontima klase 9 evidentiraju se poslovni događaji koji nemaju direktnog uticaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve uticaje u budućnosti (davanje garancija, davanje avala, tuđa sredstva, uslovna potraživanja i obaveze).

Knjiženje se vrši tako što se na kontima glavne kategorije 910000 – Vanbilansna evidencija – uslovna potraživanja tereti odgovarajući analitički konto, a istovremeno se odobri odgovarajući analitički konto, iz glavne kategorije 950000 – Vanbilansna evidencija – Uslovne obaveze i obrnuto. Ta konta se zatvaraju kada prestane uslovno potraživanje, odnosno uslovna obaveza.

Sva knjiženja na kontima klase 9 vrše se putem modula glavne knjige.

Rukovodioci budžetskih korisnika – institucija dužni su vršiti nadzor nad zakonitošću, blagovremenosti i pravilnosti rada službenika i namještenika uposlenih kod tog budžetskog korisnika.

Isto tako, rukovodioci budžetskih korisnika dužni su na osnovu saznanja, kao i na osnovu izvještaja interne i eksterne revizije, u slučaju utvrđene nezakonitosti i nepravilnosti, utvrditi pojedinačne odgovornosti uposlenika i preduzeti odgovarajuće mjere protiv istih u skladu sa zakonima i drugim propisima navedenim u uvodnom dijelu ovih računovodstvenih politika i drugim propisima koji budu povrijeđeni od strane uposlenika.

IX ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a objaviće se u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“.

Broj: _____
Bosanski Petrovac

OPĆINSKI NAČELNIK
Zlatko Hujčić, dipl. ecc

Na osnovu člana 62. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ br. 35/05.), člana 27. Zakona o lokalnoj samoupravi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“ broj 8/11), člana 17. Odluke o izvršavanju budžeta općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 1/18), člana 43. Statuta općine Bosanski Petrovac (Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac, broj: 7/08) i člana 59. stav 3. Zakona o budžetima u FBiH, („Službene novine FBiH“ br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16) d o n o s i m

O D L U K U

o unutrašnjoj preraspodjeli rashoda u Budžetu općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu

I

Odobrava se unutrašnja preraspodjela planiranih rashoda u Budžetu općine Bosanski Petrovac za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Bosanski Petrovac“, broj: 1/18) između budžetskih korisnika u dijelu rasporeda rashoda po osnovu tekućih rashoda, tekućih grantova, kapitalnih grantova i kapitalnih izdataka u iznosu od 57.300,00 KM.

II

Preraspodjela planiranih rashoda za budžetskog korisnika Jedinstveni općinski organ uprave, izvršit će se na sljedeći način:

- 1.1. na teret potrošačke jedinice 03 Služba za finansije, budžet i računovodstvo, sa ekonomskog koda: 823212 otplate stranim finansijskim institucijama (EIB) u iznosu od 55.000,00 KM,
- 1.2. na teret potrošačke jedinice 02 Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, stručne poslove OV-a i zajedničke poslove, sa ekonomskog koda 613314 poštanske usluge u iznosu od 500,00 KM,
- 1.3. na teret potrošačke jedinice 06 Služba za obrt, poduzetništvo, razvoj i poljoprivredu, sa ekonomskog koda 615100 učešće u projektima u iznosu od 1.800,00 KM

- 2.1. u korist potrošačke jedinice 01 Kabinet načelnika,
 - ekonomski kod: 613970-izdaci za ugovorene usluge, ugovori i komisije.....10.000,00 KM,
 - ekonomski kod: 611227-pomoć u slučaju smrti ili bolesti.....4.500,00 KM,
 - ekonomski kod: 613979-doprinos za osobe sa invaliditetom1.000,00 KM,
 - 2.2 u korist potrošačke jedinice 02 Služba za opću upravu,
 - ekonomski kod: 613316-ostale usluge u oblasti komunikacije.....500,00 KM,
 - ekonomski kod: 613720-izdaci za usluge održavanja4.000,00 KM,
 - 2.3. u korist potrošačke jedinice 04 Služba za prostorno uređenje,
 - ekonomski kod: 821521-projektne pripreme i izmjena postojeće pl. dok.4.500,00 KM,
 - 2.4. u korist potrošačke jedinice 05 Služba za civilnu zaštitu i vatrogastvo
 - ekonomski kod: 613480-nabavka opreme za vatrogasce10.000,00 KM,
 - 2.5. u korist potrošačke jedinice 06 Služba za obrt, poduzetništvo, razvoj i poljoprivredu
 - ekonomski kod: 821211-izgradnja zgrade1.800,00 KM,
 - 2.6. u korist potrošačke jedinice 07 Služba za stambeno-kom. djelatnost, vodoprivredu i zaštitu okoliša
 - ekonomski kod: 613724 održavanje puteva-zimsko21.000,00 KM.
- UKUPNO uvećanje rashoda57.300,00 KM

III

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Služba za finansije, budžet i računovodstvo.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Bosanski Petrovac“.

Broj: 01-14-1316-2/18

Datum: 30.08.2018.

- S A D R Ź A J -

X vanredna sjednica OV

1. Zaključak o podržavanju stava Kolegija OV i izdatog saopštenja za javnost o neprihvatanju namjere Premijera FBiH za izgradnju imigracionog centra u Medenom Polju.....1
2. Rješenje o odbijanju zahtjeva Premijera FbiH za izdavanje privremene mjere kojom se traži obustava primjene člana 80. st.1.Odluke o građevinskom zemljištu (akt Ustavnog Suda FbiH).....2,3
14. Odluka o pokretanju postupka JN: usluga punjenja i kontrole PPA aparat.....12
15. Pravilnik o internim kontrolama – internim kontrolnim postupcima.....12,13,14,15,16,17
16. Odluka o isplati 1250 KM Sindikalnoj organizaciji „Komunalno” radi kupovine satova uposlenim koji odlaze u penziju.....17
17. Odluka o isplati 564,80 KM MZ-i Smoljana radi uređenja mjesnog groblja u Smoljani.....18
18. Odluka o isplati 120 KM „REG-DEP” doo Bihać u svrhu participacije općini u troškovima stečajnog postupka.....18

Akta Načelnika

1. Rješenje o imenovanju članova Komisije za ocjenu Prijedloga po JP radi dostavljanja prijedloga projekta u općini za 2018.godinu.....3
3. Odluka o utvrđivanju Liste potencijalnih korisnika sredstava po JP organizacijama civilnog društvanevladinim organizacijama za predaju projektnih prijedloga u sklopu „tekućeg transferaneprofitnim organizacijama” za 2018.....4
4. Odluka o utvrđivanju liste potencijalnih korisnika sredstava po javnom pozivu organizacijama civilnog društva/nevladinim organizacijama za predaju projektnih prijedloga u sklopu „Tekućeg transfera neprofitnim organizacijama” za 2018.....5,6,7
5. Odluka o isplati 200 KM Aero klubu Medeno Polje, radi pripreme održavanja manifestacije „27 juli”.....9
6. **ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o uspostavljanju Jedinice za upravljanjem razvojem – JURA.....9**
7. Odluka o isplati računa doo „Komunalno od 105,50 KM i računa 16,45 KM radi prevoza i isporuke pitke vode u MZ Kapljuh.....10
8. Odluka o isplati 800 KM MZ-i Vođenica radi organizacije trećeg sabora omladine B.Petrovac.....10
9. Odluka o isplati 10.000 KM OIK-i u svrhu provođenja izbornih aktivnosti.....10
10. Odluka o isplati 125 KM Savezu općina i gradova FbiH na ime uplate troškova sudskog postupka po JLS.....10
11. Odluka o isplati računa „SD uzgoj ovaca i koza „Brahko” Cazin u iznosu od 500 KM, radi prevoza stoke na eutanaziju.....11
12. Odluka o isplati 1.000 KM Srpskoj pravoslavnoj crkvenoj opštini Vrtoče u svrhu završetka građevinskih radova na hramu.....11
13. Odluka o nabavci sredstava za opremanje operativnog centra CZ B.Petrovac u visini od 4000 KM.....12
19. Odluka o isplati 300 KM Organizacionm odboru za obilježavanje „11 jula 1995 Srebrenica”.....18
20. Odluka o isplati pomoći od 50 KM Hameru Prošiću..19
21. Odluka o isplati 200 KM MZ-i Smoljana za organizaciju manifestacije „kotličijada”.....19
22. Odluka o isplati 300 KM Pjevačkoj grupi ”Runolist” u svrhu izdavanja CD diska.....20
23. Odluka o isplati 2000 KM OPŠPBP radi obilježavanja „14 Septembra”.....20
24. Odluka o isplati 150 KM u svrhu troškova za nasip sa zemljom.....20
25. Odluka o isplati 900 KM u svrhu stručnog obrazovanja SI.za stamb.kom.djelatn.....20
26. Odluka o isplati 1000 KM Medžlisu IZ radi pomoći za izvođenje radova na objektu u džematu Srednji Bišćani.....20
27. Odluka o isplati 1500 KM UG Ruralni razvoj Drinić radi pomoći sufinansiranja „Prva kosa Grmeča”.....21
28. Odluka o odobrenju utroška sredstava Službi za obrt, poduzetništvo,razvoj i poljoprivredu, u svrhu nabavke 45 đačkih torbi.....21
29. Odluka o isplati sredstava od 1625 KM „Crvenom krizu” u svrhu nabavke 45 đačkih torbi.....21
30. Odluka o utrošku 375 KM u svrhu izmirenja računa o1-09/18 izdatog od zlatare „Šarm” B.Luka.....22
31. Odluka o isplati 1000 KM Društvu pisaca USK u svrhu organizacije manifestacije „Dani S.Kulenovića”.....22
32. Odluka o isplati 800 KM Društvu pisaca USK u svrhu organizacije manifestacije „Dani S.Kulenovića”.....22
33. Odluka o isplati 1000 KM Srpskoj Pravoslavnoj crkvenoj opštini Petrovac u svrhu pokrića troškova krećenja hrama „Svetih apostola Petra i Pavla”.....23
34. Zaključak o izmirenju računa 18/18 u iznosu 130,80 KM Vučnoj službi „Eškić”.....23
35. Odluka o isplati 2500 KM Evropskom pokretu u BiH u svrhu projekta Top lokalna zajednica ta privlačenje investicija u BiH.....23

36. Odluka o isplati 200 KM Udruženju gluhih i nagluhih B.Petrovac – Krnjeuša u svrhu pomoći za rad udruženju.....23
37. Odluka o isplati 250 KM Edisu Softiću iz Bihaća u svrhu sufinansiranja univerzitetskog udžbenika „Saobraćajni terminal”.....23
38. Pravilnik za računovodstvene politike općinskih Budžetskih korisnika i trezor općine B.Petrovac...24-41
39. O D L U K U o unutrašnjoj preraspodjeli rashoda u Budžetu općine Bosanski Petrovac za 2018.....42

TIRAŽ: 23 primjerka

**IZDAVAČ: Služba za opću upravu, društvene djelatnosti,
stručne poslove OV i zajedničke poslove**

**Glavniurednik/ Slobodanka Kecman-stručni savjetnik za
poslove OV-a**

**Saradnik na izradi: Emina Husetić,-viši referent za
administrativno-tehničke poslove OV-a**

CIJENA: 5 KM

ŽIRO RAČUN:1990450002075073
