

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
GRAD ZAVIDOVIĆI
Služba za upravljanje finansijama, budžet i trezor



Broj: 02-11-2149/24-AP-3
Datum: 29.11.2024. godine

GRADONAČELNICA
-ovdje-

PREDMET: Prijedlog Odluke o uspostavi trezorskog načina poslovanja u organu uprave Grada Zavidovići, dostavlja se

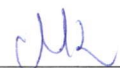
U prilogu akta dostavljamo Vam Prijedlog Odluke o uspostavi trezorskog načina poslovanja u organu uprave Grada Zavidovići, radi razmatranja i donošenja iste.

Za donošenje Odluke nije potrebno obezbijediti nikakva dodatna finansijska sredstva.

S poštovanjem

Dostavljeno:

1. Naslovu,
2. U spis.

Obradila: 
(Sanela Mulahasanović)

POMOĆNIK GRADONAČELNICE

Midhat Bajramović, dipl. ecc.





Broj: 02-11-2149/24-AP-2
Datum: 29.11.2024. godine

Na osnovu člana 26. i 27. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16, 3/20 i 60/23), Odluka o načinu i kriterijima za uspostavu Registra budžetskih korisnika Općine Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovićiavići“, broj: 12//2019) i člana 12. Privremene statutarne Odluke Grada Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovićiavići“, broj: 4//2022), Gradonačelnica Zavidovića, donosi

O D L U K U

o uspostavi trezorskog načina poslovanja u organu uprave Grada Zavidovići

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovom Odlukom uspostavlja se trezorski način poslovanja u organu uprave Grada Zavidovića i utvrđuju nadležnosti u organu uprave Grada Zavidovići (u daljnjem tekstu: Grad Zavidovići) od 01.01.2025. godine.

(2) Odredbe ove Odluke odnose se na gradske službe za upravu, posebne službe i Gradsko pravobranilaštvo Zavidovići, koje su dužne poduzeti mjere i aktivnosti svako u okviru svojih nadležnosti (u daljem tekstu: budžetski korisnici i potrošačke jedinice) i na eksterne budžetske korisnike.

(3) Ovlaštenja trezora uključuju:

a) prikupljanje svih sredstava javnog sektora i finansijske transakcije u budžetu i vanbudžetskim fondovima kao i utroške javnih prihoda po osnovu poreza, taksi, naknada, doprinosa, kazni i ostalih javnih prihoda, transfera, donacija, kao i primitaka od nefinansijske i finansijske imovine i zaduživanja;

b) transfere privremenih viškova novčanih sredstava između transakcijskih računa u okviru Jedinstvenog računa trezora (u daljnjem tekstu: JRT) u cilju izmirivanja kratkoročnih dospjelih obaveza planiranih budžetom;

c) održavanje sistema računovodstva i izvještavanja, te računovodstvene evidencije u skladu sa međunarodno priznatim standardima za računovodstvo u javnom sektoru;

d) održavanje kontrole u upravljanju i računovodstvu kojom se uspostavlja odgovornost za transakcije javnih prihoda, primitaka, te rashoda i izdataka, uključujući ugovorene obaveze za buduća plaćanja;

e) otvaranje i vođenje transakcijskih računa koji ulaze u sistem JRT;

f) prijenos javnih prihoda sa depozitnog računa na transakcijske račune;

g) prijenos javnih sredstava na račune sredstava za investiranje u skladu sa Zakonom o investiranju javnih sredstava ("Službene novine Federacije BiH", br. 77/04 i 48/08).

Član 2.

Definicije koje se koriste u ovoj Odluci imaju značenja kako je to određeno u članu 2. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16, 3/20 i 60/23).

II. POSLOVI I NAČIN RADA TREZORA

Član 3.

(1) Služba za upravu finansija, budžet i trezor (u daljnjem tekstu: Služba) upravlja trezorom.

(2) Trezorom kao osnovnom organizacionom jedinicom rukovodi rukovodilac Službe.

(3) Trezor je nadležan obavljati sljedeće poslove: upravljanje novčanim sredstvima, upravljanje računima koji su u sistemu JRT, planiranje novčanih tokova, upravljanje plaćanjima, centralizirani obračun plaća, upravljanje računovodstvom u javnom sektoru i finansijsko izvještavanje o izvršenju budžeta.

Član 4.

(Planiranje izvršenja budžeta)

(1) Trezor je nadležan za izradu godišnjih i kvartalnih planova novčanih tokova, iskazanih kvartalno, kojima se predviđa priliv i odliv sredstava na JRT, a koji predstavlja osnovu za izvršavanje budžeta.

(2) Budžetski korisnici i potrošačke jedinice iskazuju mjesečne planove u okviru svakog od kvartala, s tim da mjesečni plan prvog mjeseca ne može biti veći od 1/3 kvartala.

(3) Rok za izradu kvartalnih planova iz stava 1. ovog člana je do 10. januara za 1. kvartal, a do 15. aprila, jula i oktobra za 2., 3., i 4 kvartal.

(4) Budžetski korisnici i potrošačke jedinice nakon što se izrade kvartalni planovi, dostavljaju mjesečne planove Službi, u roku do 7 dana, a što je preduslov za plaćanje.

Član 5.

(1) Pri izradi planova novčanih tokova iz člana 4. ove Odluke trezor koristi informacije iz različitih izvora:

- a) krajnje stanje na JRT za prethodni period;
- b) predviđanje svih prihoda i primitaka na JRT;
- c) predviđanje svih rashoda i izdataka;
- d) predviđanje servisiranja duga;
- e) projekcije inozemne pomoći i pozajmljivanja i
- f) kretanja ključnih makroekonomskih parametara.

(2) Plan novčanih tokova razmatra i odobrava Odbor za likvidnost budžeta.

Član 6.

(1) Odobreni kvartalni planovi novčanih tokova iz člana 5. stav (2) ove Odluke služe kao osnova za izradu prijedloga mjesečnih operativnih planova rashoda i izdataka budžetskih korisnika i potrošačkih jedinica.

(2) Ukoliko je nekim od kvartalnih planova, planiran deficit za taj period, Odbor za likvidnost budžeta uz plan novčanih tokova, predlaže mjere koje treba poduzeti u cilju pokrivanja deficita.

Član 7.
(Izvršenje budžeta)

(1) Na osnovu odobrenih operativnih planova iz člana 4. stav (2) i (4) i člana 6. stav (1) ove Odluke, budžetski korisnici i potrošačke jedinice vrše unos obaveza za plaćanje u trezorsku aplikaciju.

(2) Služba u cilju izvršenja budžeta, odnosno finansijskog plana vrši sljedeće:

a) u skladu sa raspoloživim novčanim sredstvima i propisanim prioritetima za plaćanje dostavljaju registar dospjelih obaveza rukovodiocu organa uprave na odobravanje plaćanja;

b) realizuje odobrena plaćanja.

(3) Budžetski korisnici i potrošačke jedinice obavještavaju zainteresirane strane o plaćenim obavezama.

Član 8.
(Centralizirana isplata plaća)

(1) Služba vrši centraliziranu isplatu plaća i naknada za budžetske korisnike i potrošačke jedinice, na način da se:

a) uspostavlja i održava centralizirani sistem obračuna plaća;

b) procjenjuje potrebna sredstva na osnovu utvrđenog nivoa plaća i naknada i ostalih neophodnih informacija koje osiguravaju potrošačke jedinice, kao i iznosima obaveza na osnovu poreza i doprinosa;

c) izvršava isplatu plaća i naknada, kao i obaveza po osnovu poreza i doprinosa.

(2) Budžetski korisnici i potrošačke jedinice su dužni trezoru, u blagovremenom roku odgovarajućeg platnog ciklusa, podnijeti dokaz o zasnivanju i prestanku radnog odnosa svih zaposlenih za koje se plaće osiguravaju u budžetu.

Član 9.
(Računovodstvena metodologija)

(1) Služba je obavezna razvijati i održavati kontni plan i standardnu budžetsku klasifikaciju, koji se koriste za evidentiranje i izvještavanje o finansijskim transakcijama i o stanju finansijske imovine i obaveza za sve nivoe vlasti i za sve vrste javnih sredstava.

(2) Kontni plan za budžet sadrži klasifikaciju aktive i pasive, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

(3) Standardna budžetska klasifikacija sadrži: organizacionu klasifikaciju, klasifikaciju rashoda i izdataka budžeta po fondovima, ekonomsku klasifikaciju i programsku klasifikaciju. Svi budžetski korisnici i potrošačke jedinice koriste kontni plan za budžet.

(4) Služba može razviti i druge klasifikacije, u svrhu unapređenja računovodstvene metodologije.

(5) Služba se pri utvrđivanju i uspostavljanju jedinstvenog sistema konta, rukovodi međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor i odgovarajućim zakonskim propisima za ovu oblast.

Član 10

(1) Služba po potrebi, može predložiti neophodne izmjene računovodstvene metodologije.

(2) Eventualne izmjene računovodstvene metodologije, kao prijedlog iz stava (1) ovog člana, Organ uprave Grad Zavidovići dostavlja Federalnom ministarstvu finansija.

Član 11.
(Finansijsko izvještavanje)

(1) Služba izrađuje finansijske izvještaje u skladu sa propisom o sadržaju i načinu finansijskog izvještavanja iz člana 78. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22).

(2) Prilikom izrade finansijskih izvještaja, Služba se rukovodi međunarodno priznatim standardima za računovodstvo javnog sektora.

(3) Služba propisuje pripremu dodatnih finansijskih izvještaja.

Član 12.
(Računovodstvena i interna kontrola)

(1) Rukovodioci budžetskih korisnika odgovorni su za računovodstvo, unutrašnju kontrolu i nadzor transakcija u organu kojim rukovode.

(2) Odgovorna lica budžetskih korisnika uspostavljaju i održavaju sistem upravljanja i računovodstvene kontrole nad odobrenim budžetima i odobrenim finansijskim planovima, operativnim budžetima, naplatama prihoda i primitaka i budžetskim izdacima i isplatama.

(3) Rukovodilac organa uprave, propisuje uvjete i način uspostave i održavanja sistema upravljanja i računovodstvene kontrole.

(4) U skladu sa odredbom iz stava (3) ovog člana, budžetski korisnici i potrošačke jedinice čuvaju računovodstvene evidencije i dokumentaciju koja se odnosi na ugovorene obaveze, narudžbenice, fakture, ovlaštenja za plaćanja i druge evidencije o finansijskim transakcijama i događajima.

III. SISTEM GLAVNE KNJIGE TREZORA

Član 13.

(1) Trezorski način poslovanja sa javnim sredstvima podrazumijeva uspostavljanje jedne Glavne knjige trezora koja se vodi isključivo u Službi, kao i postojanje i funkcioniranje JRT.

(2) Služba je nadležna za uspostavu i vođenje sistema Glavne knjige trezora i neophodne sisteme pomoćnih knjiga prema modifikovanom akrealnom principu obračunavanja po kojem se prihodi priznaju kada su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u periodu na koji se odnose.

Član 14.

Sistem Glavne knjige trezora osigurava evidenciju svih transakcija i poslovnih aktivnosti u skladu sa propisanim kontnim planom i na nivou propisanih klasifikacija (organizacijska, klasifikacija rashoda i izdataka budžeta po funkcijama, ekonomska, programska i izvori sredstava).

Član 15.

(1) Svim transakcijama gradskog budžeta upravlja Služba, putem sistema Glavne knjige trezora. Sistem Glavne knjige trezora obuhvata sve prihode i primitke, rashode i izdatke, izvršene nabavke, obaveze i izmjene aktive, pasive i promjene izvora sredstava. Sve finansijske

transakcije koje se odnose na budžet evidentiraju se posredstvom Glavne knjige trezora, uključujući i transakcije koje se odnose na dugove i programe finansirane iz inostrane ili domaće pomoći.

(2) U Glavnoj knjizi trezora vodi se evidencija vlastitih prihoda i donacija po budžetskim korisnicima i potrošačkim jedinicima.

Član 16.

Budžetski korisnici i potrošačke jedinice vode pomoćne knjige koje čine sastavni dio sistema Glavne knjige trezora i čuvaju svu originalnu dokumentaciju o transakcijama u skladu sa propisom o knjigovodstvu iz člana 78. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 17.

Služba propisuje procedure informatičke i funkcionalne zaštite računovodstvenog sistema Glavne knjige trezora i pomoćnih knjiga trezorskog poslovanja - modula.

IV. NAČIN VOĐENJA JEDINSTVENOG RAČUNA TREZORA

Član 18

(Uspostava Jedininstvenog računa trezora)

(1) Svi javni prihodi Grada Zavidovića moraju se uplatiti na JRT. JRT se nalazi pod isključivom nadležnosti Službe. Nijedna druga osoba ili institucija nema pravo raspolaganja nad ovim računima, ukoliko drugačije nije utvrđeno općim ili pojedinačnim instrukcijama koje daje Služba. Svi javni prihodi se moraju uplatiti na depozitne račune Grada Zavidovići. Stanje sredstava na depozitnom računu na kraju dana se prebacuje na transakcijske račune. Sa depozitnog računa mogu se isplatiti samo više ili pogrešno uplaćeni prihodi koji se odnose na tekuću fiskalnu godinu. Rukovodilac organa uprave posebnim pravilnikom utvrđuje proceduru za povrat tih prihoda.

(2) Vlastiti prihodi budžetskih korisnika i potrošačkih jedinica moraju se, također, uplatiti na depozitni račun Grada Zavidovića. Ovi prihodi se troše u skladu sa posebnim uputstvom o načinu uplaćivanja i trošenja, koje propisuje rukovodilac organa uprave.

(3) Odabir banke za otvaranje računa za investiranje, transakcijskih računa i dobivanje ostalih usluga poslovnih banaka potrebnih za poslovanje trezora i JRT vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuju javne nabavke.

Član 19.

Služba je ovlaštena da otvori podračun u okviru JRT za prikupljanje namjenskih prihoda, primitaka i donacija u svrhu osiguranja njihovog namjenskog trošenja.

Član 20.

(1) Služba u ime i za potrebe organa uprave otvara transakcijske račune u poslovnim bankama. Transakcijski računi se koriste za plaćanje svih rashoda i izdataka. Stanje sredstava na svim transakcijskim računima sastavni je dio JRT.

(2) Kao učesnik u unutrašnjem platnom prometu, Služba je dužna u skladu sa odredbama Zakona o unutrašnjem platnom prometu, izabrati jedan od otvorenih transakcijskih računa za glavni račun, sa kojeg će se izvršavati plaćanje propisanih obaveza.

Član 21.

(1) Služba otvara i transakcijski račun za gotovinu neophodnu za blagajničko poslovanje.

(2) Stanja na transakcijskom računu za gotovinu se smatra i vode kao sastavni dio JRT.

Član 22.

Organ uprave Grad Zavidovići može investirat određeni iznos sredstava sa JRT koji trenutno nije potreban za izvršenje budžeta do maksimalno dozvoljenog iznosa propisanog Zakonom o investiranju javnih sredstava.

Član 23.

(Naplata i isplata putem JRT)

(1) Budžetski korisnici i potrošačke jedinice odgovorne su za potpuno i blagovremeno uplaćivanje svih prihoda i primitaka na JRT.

(2) Sa JRT se ne može isplatiti nijedan izdatak ukoliko nije odobren budžetom.

(3) Rukovodilac organa uprave propisuje procedure u vezi sa uplatama i isplatama sredstava, odnosno načinom izvršenja budžeta sa JRT.

V. KAZNENE ODREDBE

Član 24.

Novčanom kaznom od 3.000,00 KM do 20.000,00 KM bit će kažnjeno za prekršaj odgovorno lice u Službi, ako na način propisan ovom Odlukom:

- a) ne uspostavi trezorski način poslovanja sa javnim sredstvima u roku i na način propisan odredbama ove Odluke;
- b) ne izradi planove novčanih tokova kojima se predviđa priliv i odliv sredstava na JRT i ne dostavi ih na odobravanje Odboru za likvidnost (čl. 4. i 5.);
- c) ne vrši centraliziranu isplatu plaća i naknada za budžetske korisnike i potrošačke jedinice (član 8.)
- d) ne izrađuje finansijske izvještaje (član 11.);
- e) ne uspostavi i ne vodi sistem Glavne knjige trezora i neophodne sisteme pomoćnih knjiga (član 13. stav (2));
- f) posredstvom Glavne knjige trezora ne evidentira sve finansijske transakcije koje se odnose na budžet i finansijski plan, uključujući i transakcije koje se odnose na dugove i programe finansirane iz inozemne ili domaće pomoći (član 15.).

Član 25

Novčanom kaznom od 3.000,00 KM do 20.000,00 KM bit će kažnjeno za prekršaj odgovorno lice budžetskog korisnika i potrošačke jedinice ako:

a) prijedlog operativnih planova rashoda i izdataka budžetskih korisnika i potrošačkih jedinica, izradi suprotno odobrenim planovima novčanih tokova iz člana 5. stav (2) i člana 6. stav (1) ove Odluke ;

b) ne vrši unos obaveza za plaćanje u trezorsku aplikaciju u skladu sa procedurama trezora i odobrenim planovima novčanih tokova iz člana 7. stav (1) ove Odluke;

c) nadležnoj Službi organa uprave Grada Zavidovići u odgovarajućem platnom ciklusu ne podnesu dokaz o zasnivanju i prestanku radnog odnosa svih zaposlenih za koje se plaće osiguravaju u budžetu (član 8. stav (2));

d) u skladu sa pravilima ne čuvaju računovodstvene evidencije i dokumentaciju koja se odnosi na ugovorene obaveze, narudžbenice, fakture, ovlaštenja za plaćanja i druge evidencije o finansijskim transakcijama i događajima (član 12. stav (4)).

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Budžetski korisnici i potrošačke jedinice su obavezne da u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke usklade svoje poslovanje sa odredbama ove Odluke.

Član 27.

Rukovodilac organa uprave će na prijedlog Službe u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti provedbene propise za primjenu ove Odluke i to:

- a) uputstvo o procedurama informatičke i funkcionalne zaštite računovodstvenog sistema Glavne knjige trezora i pomoćnih knjiga trezorskog poslovanja - modula (član 17.);
- b) pravilnik o procedurama povrata više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda koji se odnose na tekuću fiskalnu godinu (član 18. stav (1));
- c) uputstvo o načinu uplaćivanja i trošenja vlastitih prihoda budžetskih korisnika i potrošačkih jedinica (član 18. stav (2));
- d) uputstvo o izvršavanju budžeta sa JRT (član 23. stav (3)).

Član 28.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivati će se od 01.01.2025. godine i bit će objavljen u „Službenom glasniku Grada Zavidovići“.

GRADONAČELNICA

mr.iur. Erna Merdić Smailhodžić

OBRAZLOŽENJE

USTAVNOPRAVNI I ZAKONSKI OSNOV ZA UVOĐENJE ODLUKE

Članom 26. Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16, 3/20 i 60/23) utvrđeno je:

„Kantoni, općine, gradovi i vanbudžetski fondovi su obavezni da u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona usklade svoje propise sa ovim zakonom.”

Članom 27. Zakona o trezoru u Federaciji utvrđeno je:

„Kantoni, općine, gradovi i vanbudžetski fondovi su obavezni u roku 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona uspostaviti trezorski način poslovanja sa javnim sredstvima u skladu sa odredbama ovog zakona.”

Članom 52. stav 1. Zakona o budžetima Federacije BiH BiH ("Službene novine FBiH", broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19) utvrđeno je:

„Budžet se izvršava u skladu sa prilivom sredstava na Jedinственom računu Trezora (u daljem tekstu: JRT).“

RAZLOZI ZA UVOĐENJE ODLUKE I OBJAŠNJENJE ODABRANE POLITIKE

Dana 15.10.2018.godine, donesena je Odluka o pokretanju aktivnosti za prelazak na na trezorski način poslovanja (Službeni glasnik općine Zavidovići, broj: 9/2018);

U cilju provođenja zakonskih odredbi, donesena je Odluka o načinu i kriterijima za uspostavu Registra budžetskih korisnika Općine Zavidovići („Službeni glasnik Općine Zavidovićiavići“, broj: 12//2019).

Nakon donošenja naprijed navedenih propisa, uslijedilo je: objavljivanje izvoda iz Registra budžetskih korisnika Grada Zavidovići, uspostavljen je JRT kojeg čine: depozitni račun, transakcijski i računi posebnih namjena, formiran je „Odsjek za trezor“, nabavljen je program koji podržava trezorski sistem poslovanja, doneseni potrebni interni akti, te je potrebno donijeti Odluku o uspostavi trezorskog načina poslovanja u organu uprave Grada Zavidovići.

USKLAĐENOST ODLUKE SA KANTONALNIM I FEDERALNIM ZAKONODAVSTVOM

Odredbe Odluke o uspostavi funkcioniranja trezorskog načina poslovanja u organu uprave Grada Zavidovići usklađene su sa odredbama Zakona o budžetima FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14 – ispr., 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22) i Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 3/20 i 60/23).

OBRAZLOŽENJE PRAVNIH RJEŠENJA U ODLUCI

Članovima 1. i 2. definisane su opće odredbe Odluke.

Članovima 3., 4., 5., 6., 7., 8., 7., 9., 10., 11. i 12. definisani su poslovi i način rada trezora.

Članovima 13., 14., 15., 16., 17., definisan je sistem glavne knjige trezora.

Članovima 18., 19., 20., 21., 22. i 23., propisan je način vođenja jedinstvenog računa trezora.

Članovima 24. i 25., propisane su novčane kazne za ne postupanje po odredbama ove Odluke.

Članovima 26., 27. i 28., derfinisane su prijelazne i završne odredbe Odluke.

PROVEDBENI MEHANIZMI I NAČIN OSIGURAVANJA POŠTIVANJA ODLUKE

Gradske službe za upravu, posebne gradske službe i Gradsko pravobraništvo Zavidovići dužni su se pridržavati odredbi ove Odluke u okviru svojih nadležnosti.

OBRAZLOŽENJE FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE ODLUKE I FINANSIJSKI EFEKTI ODLUKE

Za sprovođenje ove Odluke nije potrebno posebno planirati sredstva u Budžetu Grada Zavidovića.

OPIS KONSULTACIJA VOĐENIH U PROCESU IZRADE ODLUKE

U procesu izrade ove Odluke konsultovani su navedeni propisi koji su i pravni osnov za donošenje Odluke, kao i konsultacije koje su vođene sa Federalnim ministarstvom finansija.

GRADONAČELNICA

mr. iur. Erna Merdić Smailhodžić

Obradila:


(Sanela Mulahasanović)

Kontrolisao:


(Midhat Bajramović)