

Na osnovu člana 24. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), a u skladu sa članom 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi

ODLUKU
o visini odobrenih sredstava

I

Odobravaju se sredstva iz tekućeg granta Budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu, sa koda 614311-001 – pozicija „Grant za razvoj poljoprivrede“ u iznosu od **132.080,87 KM** (slovima: jedinstotinatridesetdvije hiljade osamdeset konvertibilnih maraka i 87/100), odabranim korisnicima poljoprivrednim proizvođačima koji su ispunili kriterije definisane Pravilnikom o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede iz Budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu, broj: 02-14-2149/18 od 15.08.2018. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede iz Budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu od 27.09.2018. godine.

II

Sredstva iz člana I razvrstavaju se po vrstama poljoprivredne proizvodnje u skladu sa podnesenim zahtjevima i to:

ANIMALNA PROIZVODNJA

Subvencioniranje troškova proizvodnje kravljeg mlijeka

31 obrt/PL za 419 muznih grla što ukupno iznosi
16.760,00 KM
227 fizičkih lica za 901 muzno grlo što iznosi
22.525,00 KM
UKUPNO 39.285,00 KM

Subvencioniranje troškova ovčarske proizvodnje

1 obrt/PL za 250 grla ovaca što ukupno iznosi
1.250,00 KM
9 fizičkih lica za 1.241 grlo ovaca što iznosi
6.205,00 KM
UKUPNO 7.455,00 KM

Subvencioniranje troškova uzgoja pčelinjih društava

2 obrta/PL za 160 pčelinjih društava što ukupno iznosi
960,00 KM
53 fizička lica za 4.279 pčelinjih društava što iznosi
21.395,00 KM
UKUPNO 22.355,00 KM

BILJNA PROIZVODNJA

Subvencioniranje troškova proizvodnje jagodičastog voća

3 obrta/PL za 6.025,70 kg otkupljenog jagodičastog voća što iznosi
1.084,63 KM
84 fizička lica za 157.154,83 kg otkupljenog jagodičastog voća što iznosi
18.858,58 KM
UKUPNO 19.943,21 KM

Subvencioniranje troškova plasteničke proizvodnje

4 obrta/PL za 1.319 m² površine što ukupno iznosi
1.978,50 KM
17 fizičkih lica za 12.810 m² površine što iznosi
12.810,00 KM
UKUPNO 14.788,50 KM

OSTALE SUBVENCije

Subvencioniranje dijela troškova kredita u svrhu poljoprivredne proizvodnje

6 obrta/PL za ukupan iznos kamate 16.739,15 KM što ukupno iznosi
9.206,53 KM
1 fizičko lice za za ukupan iznos kamate 1.248,42 KM što iznosi
686,63 KM
UKUPNO 9.893,16 KM

Subvencioniranje za unaprijeđenje rada udruženja koja okupljaju poljoprivredne proizvođače

4 udruženja koja okupljaju poljoprivredne proizvođače sa ukupno 463 člana
7.000,00 KM
UKUPNO 7.000,00 KM

Subvencioniranje troškova nabavke dizel goriva za potrebe jesenje pripreme poljoprivrednog zemljišta

30 obrta/PL za 181,40 ha površine što ukupno iznosi
5.442,00 KM
75 fizičkih lica za 197,30 ha površine što iznosi
5.919,00 KM
UKUPNO 11.361,00 KM

III

Odabranim Korisnicima će se doznačiti odobreni iznos novčane podrške u skladu sa zbirnim spiskovima koji su sastavni dio ove Odluke.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2149/18
Velika Kladuša, 28.09.2018. godine

Na osnovu člana 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“, broj: 90/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 7/16) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:

12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, dana 14.09.18. godine, donio je slijedeću

ODLUKU

o pokretanju postupka javne nabavke, Direktnim sporazumom, za nabavku usluge vanlinijskog prijevoza učenika JU OŠ „Fadil Bilal“ Šumatac Općina Velika Kladuša

Član 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku usluga vanlinijskog prijevoza učenika JU OŠ „Fadil Bilal“ Šumatac na relaciji „Šumatac – Šabići – Šumatac“ za školsku godinu 2018/19, od 01.10. do 31.12.2018. za period I polugodišta i od 28.01. do 05.06.2019. godine, za period II polugodišta.

Član 2.

Procijenjena vrijednost nabavke iz člana 1. na godišnjem nivou manja je od 6.000,00 KM, a sredstva za ove namjene obezbjeđuju se u Budžetu Općine Velika Kladuša.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 09-14-2364/18
Velika Kladuša, 14.09.2018. godine

Na osnovu člana 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“, broj: 90/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 7/16) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, dana 14.09.18. godine, donio je slijedeću

ODLUKU

o pokretanju postupka javne nabavke, Direktnim sporazumom, za nabavku usluge vanlinijskog prijevoza učenika JU OŠ „Fadil Bilal“ Šumatac Općina Velika Kladuša

Član 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku usluga vanlinijskog prijevoza učenika JU OŠ „Fadil Bilal“ Šumatac na relaciji „Krndija-Kudići“ za I-o polugodište školske godine 2018/19, od 01.10. do 31.12.2018. za period I polugodišta i od 28.01. do 05.06.2019. godine, za period II polugodišta.

Član 2.

Procijenjena vrijednost nabavke iz člana 1. na godišnjem nivou manja je od 6.000,00 KM, a

sredstva za ove namjene obezbjeđuju se u Budžetu Općine Velika Kladuša.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 09-14-2475/18
Velika Kladuša, 25.09.2018. godine

Na osnovu člana 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“, broj: 90/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 7/16) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, dana 14.09.18. godine, donio je slijedeću

ODLUKU

o pokretanju postupka javne nabavke, Direktnim sporazumom, za nabavku usluge vanlinijskog prijevoza učenika JU OŠ „Podzvizd“ Općina Velika Kladuša

Član 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku usluga vanlinijskog prijevoza učenika JU OŠ Podzvizd“ na relaciji „Kumarica – Centralna škola –Kumarica“ za školsku godinu 2018/19, od 01.10. do 31.12.2018. za period I polugodišta i od 28.01. do 05.06.2019. godine, za period II polugodišta.

Član 2.

Procijenjena vrijednost nabavke iz člana 1. na godišnjem nivou manja je od 6.000,00 KM, a sredstva za ove namjene obezbjeđuju se u Budžetu Općine Velika Kladuša.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 09-14-2363/18
Velika Kladuša, 14.09.2018. godine

Na osnovu člana 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“, broj: 90/14), člana 2. stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 7/16) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša

(„Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, dana 10.09.2018. godine, donio je sljedeću

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 09-14-2505/18
Velika Kladuša, 03.10.2018. godine

ODLUKU

o pokretanju postupka javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku usluga nadzora nad radovima „Rekonstrukcija, modernizacija i asfaltiranje puta Tabačko selo – Redžići“ za potrebe Općine Velika Kladuša

Član 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku usluga nadzora nad radovima „Rekonstrukcija, modernizacija i asfaltiranje puta Tabačko selo – Redžići“ za potrebe Općine Velika Kladuša.

Član 2.

Procijenjena vrijednost nabavke iz člana 1. na godišnjem nivou manja je od 6.000,00 KM, a sredstva za ove namjene obezbjeđuju se u Budžetu Općine Velika Kladuša.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 09-14-1931/18
Velika Kladuša, 10.09.2018. godine

Na osnovu člana 17. stav (1) i 18. stav (1) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, dana 03.10.2018. godine, donio je sljedeću

ODLUKU

o pokretanju postupka javne nabavke Direktnim sporazumom za dostavljanje ponuda za nabavku radova za sanaciju prostora limenih garaža za smještaj peleta za potrebe Općine Velika Kladuša

Član 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku radova za sanaciju prostora limenih garaža za smještaj peleta za potrebe Općine Velika Kladuša

Član 2.

Vrijednost nabavke iz člana 1. procjenjuje se na iznos od 5.000,00 KM bez PDV-a, a sredstva za ove namjene obezbjeđuju se u Budžetu Općine Velika Kladuša.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

Na osnovu člana 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14), člana 2. Stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“, broj: 90/14), člana 2. stav (3) Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 7/16) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, dana 23.10.2018. godine, donio je sljedeću

ODLUKU

o pokretanju postupka javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku odlivaka grba Općine Velika Kladuša za potrebe Općine Velika Kladuša

Član 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak javne nabavke Direktnim sporazumom za nabavku odlivaka grba Općine Velika Kladuša za potrebe Općine Velika Kladuša

Član 2.

Procijenjena vrijednost nabavke iz člana 1. na godišnjem nivou manja je od 6.000,00 KM, a sredstva za ove namjene obezbjeđuju se u Budžetu Općine Velika Kladuša.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 09-14-2612/18
Velika Kladuša, 23.10.2018. godine

Na osnovu člana 78. i 86. 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 i 104/16), člana 12. Zakona o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16), poglavlja III stava tačke 14. Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine F BiH“, broj: 19/05), te na osnovu člana 1. stav 3. Računovodstvenih politika za federalne budžetske korisnike i trezor („Službene novine Federacije BiH“, broj: 58/16) općinski načelnik d o n o s i

RAČUNOVODSTVENE POLITIKE ZA OPĆINSKE BUDŽETSKE KORISNIKE I TREZOR

I. Računovodstvene politike za općinske budžetske korisnike i trezor primjenjivat će općinski budžetski korisnici i općinski Trezor.

I. ZAKONSKA REGULATIVA (OSNOV)

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

- Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine F BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16);
- Budžet Općine Velika Kladuša;
- Odluka o izvršenju bužeta Općine Velika Kladuša;
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine F BiH“, broj: 83/09);
- Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine F BiH“, broj: 34/14);
- Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine F BiH“, broj: 60/14);
- Zakon o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji 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 i 11/06)
- Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH („Sl. novine F BiH“, broj: 33/16, 89/16, 9/17, 33/17 i 67/17);
- Zakon o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine F BiH“ broj: 22/16);
- 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);
- Uputstvo o blagajničkom poslovanju („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Zakon o državnoj službi u USK-a („Sl. glasnik USK-a“, broj: 14/17 i 16/17)
- Uputstvo o procesiranju transakcija po osnovu promjena stalnih sredstava, zaliha i potraživanja („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Uputstvo o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru Jedinistvenog računa trezora („Sl. novine F BiH“, broj: 94/07, 6/11 i 32/12);
- Uputstvo o otvaranju posebnih transakcijskih računa u okviru Jedinistvenog računa Trezora Unsko-Sanskog kantona („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Uputstvo o prikupljanju, evidentiranju i raspolaganju vlastitim prihodima od strane korisnika budžeta („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Sl. novine F BiH“, broj: 45/10 i 111/12);
- Uredba o naknadama troškova za službena putovanja („Sl. novine F BiH“, broj: 44/16 i 50/16);
- Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda i načina i rokova raspodjele („Sl. novine F BiH“, broj: 60/16);
- Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda i načina i rokova raspodjele („Sl. glasnik USK-a“, broj: 1/17);
- 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 USK-a („Sl. glasnik USK-a“, broj: 11/15);
- Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem („Sl. novine F BiH“, broj: 72/15 i 82/15);
- Uputstvo o procesiranju transakcija iz internih poslovnih odnosa kantonalnih budžetskih korisnika („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Procedure načina evidentiranja i plaćanja ulaznih računa („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Instrukcija o procedurama za nabavku robe ili vršenju usluga i procedurama za fakturu – račun („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Procedure rukovanja gotovim novcem („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Računovodstvene politike za federalne budžetske korisnike i trezor („Službene novine Federacije BiH“, broj 58/16)
- Računovodstvene politike za kantonalne budžetske korisnike i trezor („Sl. glasnik USK-a“, broj: 3/17);
- Uputstvo o kolanju računovodstvene dokumentacije („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Uputstvo o preknjiženju pogrešno uplaćenih prihoda od vlastite djelatnosti budžetskih korisnika („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Pravilnik o procedurama za povrat i preknjiženje više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa trezora USK-a („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza („Sl. glasnik USK-a“, broj: 20/17);
- Statut općine Velika Kladuša („Sl. glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 12/11);
- Odluka o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika u Jedinistvenom

općinskom organu uprave općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 5/13);

- Odluka o plaćama i naknadama izabраних zvaničnika, nosioca izvršne funkcije i savjetnika profesionalno angažiranih u Jedinštvonom općinskom organu uprave općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 5/13)
- Odluka o visini naknade članovima upravnih tijela subjekata čiji je osnivač Općina („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 6/10 i 9/13)
- Odluka o visini naknada koje se isplaćuju općinskim vijećnicima („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/10)
- Odluka o općinskim administrativnim taksama i tarifi općinskih administrativnih taksa („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 1/11, 6/12 i 9/13)
- Odluka o komunalnoj naknadi („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 6/11)
- Pravilnik o plaćama i naknadama uposlenika Jedinštvonog općinskog organa uprave općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 5/14, 10-II/14, 1/15 i 7/16)
- Procedure za stvaranje obaveza („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Procedure za rukovanje gotovim novcem i blagajničkom poslovanju („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Procedure o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Procedure o korištenju reprezentacije na teret Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Pravilnik o korištenju budžetske rezerve („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Procedure o uvjetima i načinu korištenja službenih automobila („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Pravilnik o internim procedurama u postupku javnih nabavki roba, usluga i radova u Općinskom organu uprave općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11)
- Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11).

II POSLOVNE KNJIGE

3. Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik o knjigovodstvu) regulirano 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, приходima i rashodima pravnih lica. Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu i predstavljaju osnov za izradu financijskih izvještaja. Poslovne knjige vode se u skladu sa načelima sistema dvojnog knjigovodstva, uvažavajući načela 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 podrazumijeva jednu Glavnu knjigu koja se vodi isključivo u općinskom Trezoru i postojanje i funkcioniranje Jedinštvonog računa 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 budžetskih klasifikacija: organizacione, ekonomske, programske, funkcionalne i fondovske/izvori sredstava.

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 Glavne knjige.

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 (modul PO),
- pomoćna knjiga za unos obaveza (modul AP),
- pomoćna knjiga za plaćanja (modul CE),
- 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 i
- 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 strane općinskog načelnika 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 („Sl. 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 ovjerena od strane rukovodioca budžetskog korisnika ili lica koje on pismeno ovlasti, a čime se ne umanjuje odgovornost rukovodioca za stvaranje obaveza, kao ni za pravilno i zakonito evidentiranje poslovnih promjena.

Urednost podrazumijeva da knjigovodstvene isprave moraju biti napisane 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 smiju se obavljati na način da dovedu u sumnju vjerodostojnost knjigovodstvene isprave.

Ispravku križanjem može vršiti ono lice koje je izdalo knjigovodstvenu ispravu 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 popravljati, 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 općinskog načelnika ili lica koje on pismeno ovlasti. Odgovorna osoba budžetskog korisnika prije potpisivanja knjigovodstvene isprave mora provjeriti pravni osnov i visinu obaveze koja iz nje proizilazi, te svojim potpisom jamči da je isto i urađeno.

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 proknjižiti u poslovnim knjigama, 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 BiH. Knjigovodstvena isprava se čuva 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 i
- svi interni akti 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 čuvaju 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 najmanje 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 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 zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova i da je istu moguće u svakom trenutku izlistati na papir i uvezati na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova.

V USKLAĐIVANJE POSLOVNIH KNJIGA I INVENTURA

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 po stanju na dan 31.12.

Za potraživanja po stanju 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 na dan 31.12., a budžetski korisnici mogu svojim aktom propisati obavezu popisa 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, plemenitih metala, potraživanja, zaliha i razgraničenja, kratkoročnih i dugoročnih obaveza i kapitala.

Pored redovnog popisa budžetski korisnici vrše popis i usklađivanje knjigovodstvenog sa

stvarnim stanjem i prilikom primopredaje dužnosti, promjena cijena proizvoda i roba, statutarne promjena i u drugim slučajevima.

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

Popisna komisija je dužna dostaviti Izvještaj o izvršenom popisu općinskom načelniku na razmatranje i odlučivanje, najkasnije 15 dana od dana isteka poslovne-fiskalne godine.

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

Usklađivanje se vrši tako što 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.

Općinski načelnik je ovlašten za donošenje navedenih Odluka, kao i utvrđivanje eventualne odgovornosti odgovornih lica.

Prema odredbi člana 46. stav 3. Zakona o budžetima u F BiH, Općinski načelnik može donijeti odluku o otpisu nenaplativih potraživanja, odnosno za budžetske korisnike/institucije njihove upravljačke strukture.

VI PROCJENJIVANJE BILANSNIH POZICIJA

7. Prema odredbama Uredbe o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Uredba o računovodstvu) i Pravilnika o knjigovodstvu, pod procjenjivanjem bilansnih pozicija podrazumijeva 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 njihovu fakturnu vrijednost uvećanu za sve troškove i izdatke koji su vezani za tu nabavku do mjesta odredišta korištenja sredstva.

Ulazna dokumenta vezana za nabavku stalne imovine prate Odluku Općinskog načelnika o nabavci koja pored ostalog treba sadržavati:

- naziv stalnog sredstva
- izvore iz kojih je sredstvo nabavljeno
- za čije je potrebe nabavljeno
- ko je zadužen za isto
- inventurni broj dodijeljen nakon stavljanja istog u upotrebu.

Pravilnikom o knjigovodstvu pod stalnom imovinom smatra se svako pojedinačno sredstvo koje u cijelosti ostaje u istom obliku duže od jedne godine.

Stalna imovina čija je pojedinačna nabavna vrijednost u trenutku nabavke niža od 1.000,00 KM opisuje 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 („Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/95), a osnovica za obračun amortizacije je nabavna vrijednost, odnosno revalorizovana vrijednost ili fer procijenjena vrijednost.

**1) konto 511111 - Izvori sredstva / konto 011900 - Ispravka vrijednosti
Knjiženje amortizacije**

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 spomenicima kulture i istorijskim spomenicima (osim ako se koriste za obavljanje djelatnosti na osnovu koje se stiču prihodi), muzejske vrijednosti i umjetnička djela, javni putevi po osnovu kojih se stiču prihodi, donji sloj kod željezničkih i drugih pruga puteva, ulica, trgova, parkova i drugih izgrađenih javnih površina, kao tuneli i 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 sredstva u upotrebu, a završava se posljednjim mjesecom u kojem se izvrši potpuni opis, kao i prilikom rashodovanja, prodaje ili na neki način otuđenjem sredstava ili amortizacionog vijeka utvrđenog u Odluci o nabavci.

Jednom otpisano sredstvo se ne može ponovo procjenjivati i stavljati 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 Bosne i Hercegovine na dan bilansa.

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

Bilansne pozicije potraživanja i obaveze priznaju se prema iznosima iz kupoprodajnih ugovora ili druge na zakonu 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 modul Glavne knjige, koji 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 primicima, podatke o potraživanjima po osnovu prodaje robe i usluga drugima i druga potraživanja, promjene po osnovu zaliha, obaveze i potraživanja po osnovu internih transakcija, prijenos sredstava sa prelaznog računa blagajne u glavnu blagajnu i potraživanja za akontacije za službeni put.

Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, sadržanih u Glavnoj knjizi provodi se prema računovodstvenim načelima modificiranog nastanka događaja (modified accrual basis).

Prihodi i primici evidentirani u izvodima banke u periodu od 01.01.-31.12., odnosno koji su uplaćeni na JRT smatraju se prihodima fiskalne godine, u skladu sa članom 76. Zakona o budžetima prema kojem se prihodi priznaju kada su mjerljivi i raspoloživi.

U skladu sa članom 58. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine sve prispjele fakture/računi do 31. januara, koje se odnose na obaveze, odnosno troškove 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 F BiH Služba za finansije je ovlaštena da uspostavi i vodi sistem glavne knjige Trezora. Glavna knjiga Trezora se sastoji iz više segmenata gdje svaki segment predstavlja knjigovodstvo jednog budžetskog korisnika.

Sistem glavne knjige trezora osigurava evidenciju svih poslovnih događaja u skladu sa kontnim planom i na nivou propisanih klasifikacija (organizaciona, funkcionalna, ekonomska, programska, fondvska/izvor sredstava), kao i izradu finansijskih izvještaja. Radi blagovremene izrade izvještaja, u toku fiskalne godine unos svih obaveza vrši se do 10. (desetog) u narednom mjesecu sa datumom glavne knjige zadnjeg dana u prethodnom mjesecu.

VIII PRIMJENA KONTNOG PLANA ZA BUDŽET I BUDŽETSKE KORISNIKE KOD

POSLOVANJA S JEDNIM RAČUNOM BUDŽETA

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 promjene u novčanim sredstvima, kratkoročnih potraživanja i razgraničenja.
- Klasa 2: evidentiranje zaliha materijala i proizvoda, sitnog inventara na zalihima 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, odnosno Općine Velika Kladuša.
- Klasa 8: evidentiranje kapitalnih primitaka i izdataka od nefinancijske i finansijske imovine i zaduženja.
- Klasa 9: evidentiranje poslovnih događaja koji nemaju neposrednog uticaja 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 (nematerijalna stalna sredstva)

- Materijalna prava
- Osnivačka ulaganja i
- 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 inostranstvo

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 uloženi sredstava u banke i druge 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 i putem donacija. Budžetski korisnik koji planira nabavku mora imati u svom budžetu planiran odgovarajući iznos izdataka na glavnoj kategoriji 820000 – Kapitalni 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, u skladu sa članom 114. i članom 115. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05) Općinski načelnik odnosno ovlašteno lice budžetskog korisnika.

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

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

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

12. Ovlašteno lice budžetskog korisnika, na osnovu odluke i provedenih procedura iz Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, izdaje dobavljaču narudžbenicu.

Po prijemu fakture vrši se kontrola i ovjeravanje iste na način propisan Pravilnikom o knjigovodstvu i Procedurama o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura općine Velika Kladuša.

Knjiženje fakture vrši se u modulu AP, tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto (zavisno od vrste nabavljenog stalnog sredstva) iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni 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 modulu Glavne knjige, tako što će zadužiti odgovarajući analitički konto iz glavne 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.

1) 820000 – Kapitalni izdaci / 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze**Evidentiranje obaveze****2) 011600 - Stalna sredstva u pripremi / 511111 – Izvori stalnih sredstava****Knjiženje investicije u toku****3) 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze / 111111 – žiro račun****Plaćanje obaveze****4) 011000 – Stalna sredstva / 011600 - Stalna sredstva u pripremi****Knjiženje aktivacije sredstva (stavljanja u upotrebu)**

Stalna sredstva u obliku stvari i prava nabavljena iz donacija knjiže se u Modulu 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 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava.

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

1) 011600 - Stalna sredstva u pripremi / 511111 - Izvori stalnih sredstava**Za primljenu donaciju**

3. Knjiženje stalnih materijalnih 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.

Kad 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 - Kapitalni izdaci, u korist konta glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze. Istovremeno, za vrijednost izgrađenog objekta po situaciji (privremena ili konačna) u modulu Glavne knjige zadužuje se odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011600 – Sredstva u pripremi, a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava.

- 1) **820000 - kapitalni izdaci / 310000 – kratkoročne obaveze**

Nastali izdaci sredstva u izgradnji

- 2) **011600 – sredstva u pripremi / 511111 – Izvori stalnih sredstva**

Za vrijednost izgrađenog objekta

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.

- 1) **131112 – Avansi / 391293 – obaveze za avanse**

Za dati avans

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.

- 1) **820000 – kapitalni izdaci / 310000 – dobavljači**

Za prijem I privremene situacije

Ukoliko je prethodno izvršeno avansno plaćanje po privremenoj situaciji, obavezno se vrši uparivanje datog avansa sa tom fakturam - 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.

- 1) **310000 – kratkoročne obaveze / 131112 – Avansi**

Za knjiženje prijema I privremene situacije

Za plaćene avanse, a koji nisu upareni sa fakturam – situacijom, to jest za koje budžetski korisnici nisu primili fakture - situacije 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 stavljanja sredstva u upotrebu. Kad 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 itd).

- 1) **011000 – Stalna sredstva / 011600 - Stalna sredstva u pripremi**

Knjiženje aktivacije sredstva (stavljanja u upotrebu)

4. Rekonstrukcija i adaptacija

14. Pojam rekonstrukcije ili adaptacije predstavlja investiciju u stalna sredstva kojima se povećava predviđeni vijek trajanja, vrši povećanje kapaciteta ili drugi uslovi. Sa stanovišta knjigovodstva rekonstrukcijom i adaptacijom povećava se vrijednost stalnog sredstva i produžava vijek trajanja.

Knjiženja su u ovom slučaju ista kao kod izgradnje objekata i nabavke stalnog sredstva.

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–Sredstva van upotrebe.

Prilikom isknjižavanja, odnosno 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.

- 1) **011700 – Sredstva van upotrebe / 0 – Stalna sredstva**

Za prenos van upotrebe

6. Nabavka putem zamjene staro za novo

16. Zamjene staro za novo je poseban vid nabavke koji se vrši isključivo na osnovu odluke. Kod ovog načina nabavke potrebno je prethodno izvršiti procjenu vrijednosti starog stalnog sredstva na osnovu ugovora sa dobavljačem, od kojeg se kupuje stalno sredstvo. Nakon toga, vrši se isknjižavanje starog i knjiženje nabavke novog stalnog sredstva.

Na osnovu donesene odluke o zamjeni, stalno sredstvo se knjigovodstveno evidentira van upotrebe, tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011700 – Sredstva van upotrebe, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011300 - Oprema, za iznos nabavne vrijednosti stalnog sredstva.

1) 011700- sredstva van upotrebe / 011300 – oprema

Knjiženje Odluke o zamjeni

Po prijemu fakture vrši se isknjižavanje sredstva koje se zamjenjuje na slijedeći način: zadužuje se odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011900 - Ispravka vrijednosti stalnih sredstava za iznos otpisane vrijednosti, zatim zadužuje se konto 511111 - Izvori stalnih sredstava za iznos neotpisane vrijednosti, a odobrava odgovarajući konto iz glavne grupe 011700 - Sredstva van upotrebe, za nabavnu vrijednost stalnog sredstva.

2) 011900 – Ispravka vrijednosti sredstava / 511111 - Izvori stalnih sredstava / 011700 - sredstva van upotrebe
knjiženje isknjižavanja starog sredstva

Budžetski korisnik vrši slijedeće knjiženje: zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 - Izdaci za iznos razlike između nabavne vrijednosti novog i procijenjene vrijednosti starog stalnog sredstva, a odobrava se konto iz glavne kategorije 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze, za isti iznos.

3) 820000 – Izdaci / 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze
knjiženje dolaska računa

U Glavnoj knjizi, budžetski korisnik odmah evidentira nabavku novog stalnog sredstva zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne grupe 011600 - Sredstva u pripremi, a odobrava konto 511111 - Izvori stalnih sredstava za nabavnu vrijednost novog stalnog sredstva.

4) 011600 - Sredstva u pripremi / 511111 - Izvori stalnih sredstava
knjiženje nabavke novog sredstva

Nakon knjiženja svih obaveza po osnovu nabavke novog stalnog sredstva, stalno sredstvo se stavlja u upotrebu, tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011300 - Oprema, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011600 – Sredstva u pripremi.

5) 011300 – Oprema / 011600 – Sredstva u pripremi
za aktiviranje novog sredstva

7. Prodaja i rashodovanje stalnih sredstava

17. Stalna sredstva se mogu prodati ili rashodovati samo na osnovu pismene odluke koju donosi Općinski načelnik.

Rashodovanje se vrši u skladu sa članom 114. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 35/05).

a) Prodaja stalnog sredstva

18. Prodaja stalnog sredstva evidentira se kod budžetskog korisnika u pomoćnoj knjizi potraživanja od kupaca, kao i u Glavnoj knjizi Trezora na osnovu rješenja uručenog kupcu. Rješenje se knjiži zaduženjem konta 131111 – Potraživanje od kupaca, a odobrenjem konta 511121 – Primici od prodaje stalnih sredstava. Nakon toga, u Glavnoj knjizi budžet 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 Budžeta, a knjiži se na teret konta 111111 – Transakcijski račun, a u korist odgovarajućeg konta iz glavne grupe 811100 - Primici od prodaje stalnih sredstava.

Budžet, po prijemu izvoda od banke, na kojem je evidentirana uplata, dužan je obavijestiti pomoćno knjigovodstvo da izvrši zatvaranje potraživanja. Na osnovu te obavijesti zatvara se potraživanje 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 - Kratkoročne tekuće obaveze.

1) 131111 – potraživanja od kupaca / 511121 – primici od prodaje stalnih sredstva

Za prodaju

2) 011900 - Ispravka vrijednosti stalnih sredstava / 511111 – Izvori stalnih sredstava / 011000 - Stalna sredstva

Za isknjižavanje stalnog sredstva

3) 111111 – Transakcijski račun / 811100 - Primici od prodaje stalnih sredstava

Za naplaćenu prodaju

4) 511121 - Primici od prodaje stalnih sredstava / 131111 – potraživanja od kupaca

Za zatvaranja potraživanja (nakon uplate na JRT)

5) 613991 – Ostale nespomenute usluge i dadžbine / 310000 - Kratkoročne obaveze

Za eventualne troškove prilikom prodaje

b) Rashodovanje stalnog sredstva

19. 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.

1) 011700 – Sredstva van upotrebe / 011000 – Stalna sredstva**Za rashodovanje sredstva**

Isknjižavanje-rashodovanje sredstava knjiženih na kontima podgrupe 011730-Sredstava stalno van upotrebe, vrši se po slijedećem postupku:

Rukovodilac budžetskog korisnika donosi rješenje o imenovanju Komisije za rashodovanje stalnog sredstva, čiji je zadatak da predloži način rashodovanja tog sredstva (uništenje, prodaja otpada, poklon). Ako rukovodilac budžetskog korisnika usvoji prijedlog, donosi odgovarajuću odluku (o uništenju, prodaji otpada, poklonu). 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 dadžbine, a u korist iz glavne kategorije 310000-Kratkoročne tekuće obaveze.

1) 613991–Ostale nespomenute usluge i dadžbine / 310000-Kratkoročne obaveze**Za eventualne troškove**

Ukoliko Komisija za rashodovanje utvrdi i predloži da se rashodovano sredstvo može prodati kao otpad i nakon provedenih procedura za prodaju, a na osnovu ispostavljene fakture kupcu za prodati otpad, knjiži se potraživanje na teret konta 131111 – Potraživanje od kupaca, a u korist konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi.

Prihodi ostvareni prodajom otpada uplaćuju se na depozitni račun Budžeta Općine, sa oznakom vrste prihoda 722791 - Ostale neplanirane uplate.

1) 131111 – Potraživanje od kupaca / 391191 – Razgraničeni ostali prihodi**Za prodaju rashodovanog sredstva****2) 111111 – tekući račun / 722791 ostale neplanirane uplate****Za naplaćenu prodaju****7. Evidentiranje štete na stalnim sredstvima i izmirenje iste**

20. Svaki budžetski korisnik dužan je osigurati stalna sredstva kod osiguravajućih društava i u svom budžetu planirati određeni iznos sredstava na rashodovnoj 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 rukovodilac budžetskog korisnika donosi odluku o knjiženju promjena na stalnim sredstvima.

Na osnovu Odluke, budžetski korisnik vrši knjiženje u Glavnoj knjizi, tako što zadužuje odgovarajući analitički konto u klasi 0, sa predznakom minus (-), a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava, sa predznakom minus (-) za iznos po odluci.

1) 0 – stalna sredstva / 511111 - Izvori stalnih sredstava**Za knjiženje promjene na sredstvima (šteta)**

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

U slučaju da budžetski korisnik sam sanira štetu dužan je postupiti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

A Primjer kada osiguravajuće društvo plaća fakturu za saniranje štete

21. 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 modulu Glavne knjige zadužiti odgovarajući analitički konto iz klase 0, a odobriti konto 511111- Izvori stalnih sredstava.

1) 0 – stalna sredstva / 511111 – izvori stalnih sredstava**Za knjiženje zapisnika o saniranoj šteti****B Primjer kada budžetski korisnik organizira saniranje štete****22. U ovom primjeru mogu se pojaviti tri slučaja:**

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

23. Za izvršenu sanaciju dobavljač budžetu ispostavlja fakturu, koja se putem modula AP unosi u glavnu knjigu, pri čemu odobrava konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze, a zadužuje konto 131331 - Potraživanja za štete od osiguravajućih društava.

Po izvršenoj uplati za nastalu štetu, u Budžetu se vrši knjiženje zaduženjem konta 111111 – Transakcijskog računa, a odobrenjem konta 131331 – Potraživanja za štete od osiguravajućih društava.

Završetkom sanacije štete budžet u modulu Glavne knjige unosi nalog kojim zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava, za iznos fakture.

- 1) **131331 - Potraživanja za štete od osig. društava / 310000 - Kratkoročne obaveze**

Za knjiženje računa

- 2) **111111 – Transakcijski račun / 131331 – Potraživanja za štete od osig. Društava**

Za naplaćenu štetu

- 3) **310000 – Kratkoročne obaveze / 111111 – Transakcijski račun**

plaćanje rn dob koji je vršio sanaciju

- 4) **0 – stalna sredstva / 511111 – Izvori stalnih sredstava**

Za povećanje vrijednosti sredstava

a Slučaj kada je iznos doznačenih sredstava manji od visine fakture

24. Budžet po prijemu fakture vrši slijedeće knjiženje: odobrava konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze za iznos fakture, a zadužuje konto 131331 – Potraživanja za štete od osiguravajućih društava, 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).

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

- 1) **131331 – Potraživanja za štete od osig. Društava / 310000 - Kratkoročne obaveze 613700 - Izdaci za tekuće održavanje**

Za knjiženje fakture

- 2) **111111 – Transakcijski račun / 131331 – Potraživanja za štete od osig. Društava**

Za naplaćenu štetu

- 3) **310000 – Kratkoročne obaveze / 111111 – Transakcijski račun**

plaćanje rn dob koji je vršio sanaciju

- 4) **0 – stalna sredstva / 511111 – Izvori stalnih sredstava**

Za povećanje vrijednosti sredstava

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

25. Budžet po prijemu fakture vrši slijedeće knjiženje: odobrava 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 – Potraživanja za štete od osiguravajućih društava za iznos procijenjene štete.

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

Po prijemu novčanih sredstava, u Budžetu se zadužuje konto 111111 - Transakcijski račun, a odobrava konto 131331 – Potraživanja 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.

- 1) **131331 – Potraživanja za štete od osig. Društava / 310000-Kratkoročne obaveze /191111 – Nefakturisani ili nenaplaćeni prihodi**

Za knjiženje potraživanja

- 2) **0 – stalna sredstva / 511111 – Izvori stalnih sredstava**

Za procjenu po zapisniku

- 3) **111111- Transakcijski račun / 131331– Potraživanja za štete od osig. Društava**

Za naplaćeno potraživanje

- 4) **191111–Nefakturisani ili nenaplaćeni prihodi / 722791–Ostale neplanirane uplate**

Za prenos na prihode više naplaćenog

REVALORIZACIJA STALNIH SREDSTAVA

26. 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 viša od 10% ili 10% i 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.

1) **0 – stalna sredstva / 511111 – Izvori stalnih sredstava 011900 – ispravka vrijednosti /**

Za knjiženje revalorizacije

AMORTIZACIJA

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

1) **511111 – izvori sredstava / 011900 - Ispravka vrijednosti**

Za knjiženje amortizacije

02 Dugoročni plasmani

28. Dugoročni plasmani po kojima se kreditiraju bilo pravna, bilo fizička lica se zasnivaju na posebnom ugovoru u kojem se ugovora 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 – Pozajmljivanja i učešća u dionicama

022000 – Dugoročni depoziti

023000 – Uložena sredstva u banke i druge finansijske organizacije

024000 – Ostali dugoročni plasmani

029000 – Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana

Dugoročni plasmani se moraju planirati u budžetu na odgovarajućoj poziciji grupe konta 820000 - Kapitalni izdaci.

Primjer knjiženja davanja dugoročne pozajmice i njenog vraćanja

29. **Služba za finansije i računovodstvo vodi popis datih zajmova i upravlja datim zajmovima.**

Na osnovu ugovora o davanju dugoročnih zajmova odgovorno lice ili organizaciona jedinica u Službi finansija i računovodstva u modulu AP unosi transakciju obaveza po tom ugovoru, knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 822000 - Izdaci za finansijsku imovinu, a u korist 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 –Transakcijski račun.

1) **822000 - Izdaci za finansijsku imovinu / 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze**

Knjiženje ugovora pozajmice

2) **310000 - Kratkoročne tekuće obaveze / 111111 –Transakcijski račun**

Zaplaćanje

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.

3) **020000 – Dugoročni plasmani / 521111 – Ostali izvori sredstava**

Knjiženje pozajmice

Služba za finansije i računovodstvo dužno je izraditi amortizacioni plan otplate. Za prispjeli anuitet (anuitete) u fiskalnoj godini, vrši se knjiženje potraživanja po anuitetu (anuitetima), zaduženjem konta 131113 – Potraživanja 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.

4) **131113 – Potraživanja za prispjele anuitete / 020000 – Dugoročni plasmani / 191114 – Razgraničene kamate**

Za prispjeli anuitet

Po izvršenoj uplati anuiteta u Trezoru se, na osnovu izvoda banke, zadužuje konto 111111 – Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000 – Primici od finansijske imovine, za iznos rate i analitički konto iz glavne grupe 721300 – Kamate primljene od pozajmica i učešća u kapitalu, za iznos kamate.

5) **111111 –Transakcijski račun / 813000 – Primici od finansijske imovine / 721300 – Kamate primljene od pozajmica**

Za naplaćeni anuitet

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 – Razgraničene kamate, za iznos kamate i zaduženjem analitičkog konta 521111 – Ostali izvori sredstava, za iznos rate.

6) **191114 – Razgraničene kamate / 131113 – Potraživanja za prispjele anuitete 521111 – Ostali izvori sredstava**

Zatvaranje potraživanja za prispjeli anuitet

03 Vrijednosni papiri

30. U grupu dugoročnih ulaganja svrstavaju se i vrijednosni papiri pribavljeni u cilju ostvarenja prihoda u periodu dužem od jedne godine. Ulaganja u dionice evidentiraju se po kupovnom kursu, tj. po trošku kupovine. Ulaganja u obveznice evidentiraju se po nominalnom kursu, a odstupanja od nominalnog kursa evidentira se preko konta 031911. Sredstva za ove namjene moraju biti

planirana u budžetu na odgovarajućoj poziciji glavne kategorije 820000- Kapitalni izdaci.

Prema kontnom planu za budžetske korisnike u okviru glavne grupe konta 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 je ulaganje stečeno u zamjenu za drugu vrstu sredstva, 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 dugoročnog ulaganja na dan bilansiranja i kada se pad vrijednosti ne smatra privremenim, vrijednost ulaganja se smanjuje za iznos tog usklađivanja.

Kupovina i prodaja vrijednosnih papira vrši se po odluci Općinskog vijeća.

Primjer kupovine dionica

31. Primjer knjiženja kupovine dionica po nominalnoj vrijednosti

Na osnovu odluke nadležnog organa o ulaganju u kupovinu dionica, u Službi finansija i računovodstvo se u modulu AP knjiže ta ulaganja, tako što zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 822400 – Izdaci za kupovinu dionica javnih preduzeća ili 822500 – Izdaci za kupovinu dionica privatnih preduzeća i učešće 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 iz banke, obaveza se zatvara knjiženjem na teret konta iz glavne kategorije 320000 - Obaveze po osnovu vrijednosnih papira, a u korist konta 111111 - Transakcijski račun.

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

- 1) 822400 – Izdaci za kupovinu dionica / 320000 - Obaveze po osnovu vrijed. Papira

Za kupovinu dionica

- 2) 320000 - Obaveze po osnovu vrijed. Papira / 111111 - Transakcijski račun

Za plaćanje dionica

- 3) 031111 – Dionice / 521111 - Ostali izvori sredstava

Za uknjižavanje dionica

Primjeri prodaje dionica

a) Prodaja dionica po kupovnoj cijeni

32. 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 Budžeta. Nakon izvršene uplate u Budžetu se zadužuje 111111 –Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813400 – Povrat od učešća u dionicama javnih preduzeća 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.

- 1) 131391 – Ostala potraživanja / 391191 – Razgraničeni ostali prihodi

Za prodate dionice

- 2) 521111 – Ostali izvori sredstava / 031111 – Dionice

Za isnjižavanje dionica

- 3) 111111 –Transakcijski račun / 813400 – Povrat od učešća u dionicama

Za naplaceno potraživanje

- 4) 391191 – Razgraničeni ostali prihodi / 131391 – Ostala potraživanja

Za zatvaranje potraživanja

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

33. Dionice ne bi trebalo prodavati po cijeni nižoj od kupovne, osim u izuzetnim slučajevima, kao što je npr. nedostatak gotovine za hitno izmirenje tekućih obaveza i sl.

Za iznos prodatih dionica, knjiženja će se izvršiti na slijedeći 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 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 u Trezoru, zaduženjem transakcijskog

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 izvršenju uplati, u Glavnoj knjizi zatvara se potraživanje zaduženjem konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi, a odobrenjem konta 131391 – Ostala potraživanja.

- 1) 131391 – Ostala potraživanja / 391191 – Razgraničeni ostali prihodi

Za prodate dionice

- 2) 521111 – Ostali izvori sredstava / 031111 – Dionice

Za isknjižavanje dionica

- 3) 111111 – Transakcijski račun / 813400 – Povrat od učešća u dionicama

Za naplaćeno potraživanje

- 4) 391191 – Razgraničeni ostali prihodi / 131391 – Ostala potraživanja

Za zatvaranje potraživanja

c) prodaja dionica po cijeni većoj od kupovne (ako je kupovna vrijednost jednaka nominalnoj)

34. 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 izvršenju uplati u Budžetu zadužuje se konto 111111 – Transakcijski račun za uplaćeni iznos, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 813400 – 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.

- 1) 131391 – Ostala potraživanja / 391191 – Razgraničeni ostali prihodi

Za prodate dionice

- 2) 521111 – Ostali izvori sredstava / 031111 – Dionice

Za isknjižavanje dionica

- 3) 111111 – Transakcijski račun / 813400 – Povrat od učešća u dionicama / 721440 – Naknade primljene iz učešća u kapitalu

Za naplaćeno potraživanje

- 4) 391191 – Razgraničeni ostali prihodi / 131391 – Ostala potraživanja

Za zatvaranje potraživanja

Nabavka i realizacija obveznica

35. Obveznice se evidentiraju po nominalnoj vrijednosti, a eventualna razlika između manje 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

36. Prema Pravilniku o knjigovodstvu na kontima glavne kategorije 090000 – Dugoročna razgraničenja evidentiraju se razgraničeni prihodi i rashodi, na rok duži od godine.

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

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

Na kontima glavne kategorije 110000 – Novčana sredstva i plemeniti metali vode se novčana sredstva na računima i u blagajni, valute i devize kao i plemeniti metali u skladu sa nazivima konta.

Na kontima glavne grupe 111100 – Transakcijski i prijelazni računi vode se novčana sredstva u okviru računa koji čine sastavni dio Jedinstvenog računa Trezora, u skladu sa Zakonom o trezoru. U ovoj grupi evidentiraju se i 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 općinskih budžetskih korisnika.

U glavnoj grupi 111300 – Blagajna, vode se gotovinska sredstva koja služe korisnicima za plaćanje gotovim novcem, u skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju i Uredbom o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem.

Visina blagajničkog maksimuma utvrđuje se u skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju prema Odluci Općinskog načelnika. Korisnici budžeta, na kraju dana u svojoj blagajni mogu imati

maksimalno gotovine do iznosa odobrenog blagajničkog maksimuma. Podizanje gotovine za potrebe blagajne vrši se u skladu sa potrebama.

Prenos sredstava sa računa JRT u blagajnu se evidentira u glavnoj knjizi nakon dobivanja izvoda od banke, tako što se odobrava konto 111111 – Transakcijski račun, a zadužuje konto 111113-01 - čekovi - Prelazni račun.

- 1) **111113-01 - Prelazni račun za ček / 111111 – Transakcijski račun**

Za knjiženje podizanja gotovine

Podignuta gotovina se evidentira kroz Glavnu knjigu i zadužuje konto 111311 - Glavna blagajna, a odobrava konto 111315 - Prelazni konto blagajne. U pomoćnoj knjizi blagajne evidentira se ulaz podigunte gotovine kao i izlaz iste. Pravljanje troškova po izlazu sredstava se knjiži na osnovu propisane dokumentacije.

- 2) **111311 - Glavna blagajna / 111113-01 - Prelazni konto**

Za unos podignute gotovine

- 3) **61.... – troškovi / 111311 - Glavna blagajna**

Za odliv gotovine i pravdanje troškova

Svako novo podizanje sredstava za blagajničko poslovanje uslovljeno je pravdanjem prethodno podignutih sredstava uz predočenje izvještaja o prometu i stanju na kontu 111311.

Za isplaćene akontacije za službeni put u Glavnoj knjizi vrši se knjiženje zaduženjem konta 131311 – Akontacija za službeni put, uz obavezan unos subanalitičkog konta po primaocu akontacije, a odobrenjem konta 111311 – Glavna blagajna.

- 4) **131311 – Akontacija za službeni put / 111311 – Glavna blagajna**

Za davanje akontacije

Pravljanje akontacije vrši se propisanom dokumentacijom o nastanku troška tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto troškova (analitička konta svih pojedinačnih stvarnih troškova) i odobrenjem konta 131311 – Akontacija za službeni put, za iznos isplaćene akontacije. Za razliku između stvarnih troškova i primljenih akontacija zadužuje se ili odobrava konto 111311 - Glavna blagajna.

- 5) **61.... – troškovi / 131311 – Akontacija za službeni put**

Za pravdanje akontacije

U glavnoj grupi 111800 – Ostala novčana i deponovana sredstva, evidentira se poravnanje za primljene prihode i izvršeno plaćanje sa Jedinstvenog računa Trezora, kao i poravnanje po izvršenom prometu gotovine.

U glavnoj kategoriji 120000 – Vrijednosni papiri knjiže se vrijednosni papiri koji su po svojoj

prirodi kratkoročni (mjenica i ček), kao i oni dugoročni papiri koje korisnik budžeta nema namjeru držati duže od godine dana. Pravilnikom o knjigovodstvu utvrđeno je 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 potraživanja sa rokom dospijanja do 12 mjeseci od: pravnih lica, fizičkih lica i ostala potraživanja. U okviru ove grupe evidentira se i ispravka vrijednosti potraživanja.

Kako je obaveza praćenja naplate potraživanja na budžetskom korisniku, to je isti dužan putem svoje pomoćne knjige potraživanja redovno i svakodnevno pratiti dospelost svakog potraživanja. Po isteku ugovorenog roka za naplatu svakog pojedinačnog potraživanja, koji ne može biti duži od šest mjeseci, korisnik budžeta je dužan poduzeti sve zakonom propisane radnje za naplatu istog, te u svojoj pomoćnoj knjizi i Glavnoj knjizi Trezora izvršiti preknjiženje tog potraživanja na sumnjiva i sporna potraživanja zaduženjem konta 131351 - Sumnjiva i sporna potraživanja, a odobrenjem konta u okviru glavne kategorije 130000 – Kratkoročna potraživanja.

Prilikom popisa potraživanja, koje se obavezno vrši na kraju godine sa stanjem na dan 31.12, popisna komisija daje prijedlog o otpisu sumnjivog i spornog potraživanja. Odluku o otpisu nenaplativih potraživanja donosi Općinski načelnik, a za budžetske korisnike Odluku donosi njihova upravljačka struktura. Uz prijedlog odluke 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.

U glavnoj kategoriji 140000 – Kratkoročni plasmani, vode se kratkoročni plasmani koji se sastoje od kredita datih pravnim i fizičkim licima, zaposlenicima, ostali kratkoročni krediti, kao i sumnjiva i sporna potraživanja po istima, ostali kratkoročni plasmani i njihova ispravka vrijednosti.

Obavezno je u budžetu planirati iznos sredstava koja će se plasirati na kontima glavne kategorije 820000 – Kapitalni 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

38. Knjiženje datog kredita ili plasmana vrši se tako što se za visinu odobrenog kredita ili plasmana po ugovoru zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 822000 – Izdaci za finansijsku imovinu, a odobrava konto 311191 - Ostale obaveze. Po izvršenoj isplati kredita, odnosno prijenosu sredstava na račun primaoca zatvara se obaveza

knjiženjem na teret konta 311191 – Ostale obaveze, u korist konta 111111- Transakcijski 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.

- 1) **822000 – Izdaci za finansijsku imovinu / 311191 - Ostale obaveze**

Knjiženje datog kredita

- 2) **311191 – Ostale obaveze / 111111 - Transakcijski račun**

Prenos sredstava

- 3) **141000 – Kratkoročni plasmani / 511122- Raspored viška prihoda**

Dati kredit

Knjiženje uplata anuiteta kod vraćanja kredita i plasmana

39. Za ukupan iznos primljenog anuiteta u Trezoru zadužuje se transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000– Primici od finansijske imovine, za iznos rate i odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 721300–Kamate i dividende primljene od pozajmica i učešća u kapitalu, za iznos kamate.

- 1) **111111 – transakcijski račun / 813000 – Primici od finansijske imovine / 721300 – Kamate i dividende**

Za primljeni anuitet

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.

- 2) **511122–Raspored viška prihoda / 141000–Kratkoročni plasmani**

Knjiženje primljenog anuiteta

Transakcije davanja kredita i plasmana i transakcije povrata anuiteta vrše se preko transakcijskog računa Trezora.

Na kontima glavne kategorije 160000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama evidentiraju se interna potraživanja između budžetskih korisnika.

Na nivou Općine na kontima ove glavne kategorije evidentiraju se obračunski odnosi sa povezanim budžetskim jedinicama koji su proistekli iz internih poslovnih odnosa. Vrijednosno i po vrstama, stanja iskazana na kontima glavne kategorije 160000 - Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama, kod jednog budžetskog korisnika kao 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.

Procedure vezane za transakcije iz internih poslovnih odnosa regulirane su posebnim Uputstvom o procesiranju transakcija iz internih poslovnih odnosa kantonalnih budžetskih korisnika.

Budući da se obaveze i potraživanja po istom osnovu knjiže kod dva budžetska korisnika, a zatvaranje tih internih odnosa se vrši u Trezoru, 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

40. Na kontima kratkoročnih razgraničenja evidentiraju se:

- unaprijed obračunati, a nenaplaćeni prihodi
- unaprijed plaćeni rashodi

Knjiženja 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.

Primjer: ako je budžetski korisnik sklopio ugovor o zakupu poslovnog prostora na godinu dana i u cijelosti izmirio ugovoreni iznos, u toku obračunskog perioda knjiženje se vrši na slijedeći način:

- za iznos koji će evidentirati kao trošak do kraja obračunskog perioda tereti se konto 613611 – Unajmljivanja prostora ili 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.

- 1) **613611 – Unajmljivanja prostora ili zgrada / 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze**

191219 – Ostali razgraničeni rashodi

Za knjiženje ugovora o zakupu

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

- 2) **311000 – Kratkoročne tekuće obaveze / 111111 - Transakcijski račun**

Za plaćanje po ugovoru o zakupu

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.

3) 613611 – Unajmljivanje prostora ili zgrada / 191219 - Ostali razgraničeni rashodi

Za knjiženje pripadajućeg dijela troškova-rashoda

KLASA 2 - ZALIHE

41. U klasi 2 – Zalihe, evidentiraju se zalihe materijala i proizvoda sa pripadajućom razlikom u cijeni i porezom na dodanu vrijednost na materijal i proizvode ukoliko su predmet prodaje, sitni inventar na zalihama i sitni inventar u upotrebi i auto-gume na zalihama.

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 daljnju prodaju.

KNJIŽENJE PROMJENA ZALIHA

Nabavka materijala i sitnog inventara

42. Nabavka materijala i sitnog inventara evidentira se putem dva modula za knjiženje i to:

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

**1) 6... - troškovni konto / 311000–
Kratkoročne tekuće obaveze**

Za nabavljeni materijal

- 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.

**2) klasa 2 – zalihe / 211911-Ispravka
vrijednosti materijala**

Za knjiženje nabavke materijala

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

3) 211911-Ispravka vrijednosti materijala / klasa 2 – zalihe (k-to sitnog inv u upotrebi)

Za utrošak materijala u upotrebi

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

4) - klasa 2 – zalihe /

+ 221200 – sitan inventar u upotrebi

Prenos sa zalihama sitnog inventara na sitan inv. 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 rashodovanje.

Knjiženje utvrđenog viška po inventuri

43. Za iznos utvrđenog viška materijala i sitnog inventara, na osnovu zapisnika popisne komisije i odluke rukovodioca budžetskog korisnika, zadužuje se putem Glavne knjige odgovarajući analitički konto iz klase 2, a odobrava konto 211911 – Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 – Ispravka vrijednosti sitnog inventara, po prosječnim cijenama.

**1) klasa 2 – zalihe materijala / 211911–
Ispravka vrijednosti materijala**

Za knjiženje viška

Knjiženje utvrđenog manjka po inventuri

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

a) Knjiženje manjka na teret odgovornog lica

45. 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 – Potraživanja od radnika za manjkove, a u korist konta 391191 – Razgraničeni ostali prihodi.

**1) 211911 – Ispravka vrijednosti materijala /
klasa 2 – zalihe**

Za knjiženje manjka

**2) 131321 – Potraživanja od radnika za
manjkove / 391191 – Razgraničeni
prihodi**

**Za knjiženje potraživanja po osnovu
manjka**

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

Po izvršenoj uplati utvrđenog manjka na depozitni račun Budžeta, a na osnovu izvoda iz banke u Budžetu se zadužuje konto 111111 - Transakcijski račun, a odobrava konto 722791 – Ostale neplanirane uplate. Nakon izvršene uplate budžetski korisnik vrši zatvaranje potraživanja.

**3) 111111 - Transakcijski račun / 722791 –
Ostale neplanirane uplate**

Za naplaćeni manjak

**4) 391191 – Razgraničeni prihodi / 131321 –
Potraživanja od radnika za manjkove**

Za zatvaranje potraživanja po osnovu manjka

b) Knjiženje manjka na teret budžetskog korisnika

46. 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, po prosječnoj cijeni.

1) 211911–Ispravka vrijednosti materijala / klasa 2 – zalihe

Za knjiženje manjka po prosječnoj cijeni

c) Knjiženje rashodovanog materijala i sitnog inventara

47. Rashodovanje materijala i sitnog inventara (na zalihi i u upotrebi) po odluci rukovodioca korisnika budžeta vrši se tako što se za iznos, koji je utvrdila popisna komisija, zadužuje konto ispravke, a odobrava odgovarajući konto zaliha.

1) 211911–Ispravka vrijednosti materijala / klasa 2 – zalihe

Za rashodovanje manjka po Odluci

Završna knjiženja zaliha materijala

48. Kod završnih knjiženja na kraju godine, nakon izvršenog popisa, za iznos salda zaliha materijala potrebno je izvršiti ispravku rashoda materijala i sitnog inventara, zaduženjem konta 191311 – Ispravka zaliha na kraju godine, a odobrenjem konta 613491 – Ispravka za zalihe na kraju godine, čime se evidentira ispravka troškova za neutrošene zalihe materijala.

1) 191311– Ispravka zaliha na kraju godine /613491–Ispravka za zalihe na kraju godine

Za ispravku troškova za neutrošene zalihe materijala (storno kta 613491)

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

3) 613491– Ispravka za zalihe na kraju godine / 191311– Ispravka zaliha

Za prenos pripadajućih troškova

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

KLASA 3 – KRATKOROČNE OBAVEZE I RAZGRANIČENJA

49. Kratkoročne obaveze su obaveze sa rokom dospjeća kraćim od jedne godine.

Prema Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, 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 slijedeće 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 i
- 390000 – Kratkoročna razgraničenja.
- 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze

50. 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 budžetske rezerve
- 311900 – Ostale kratkoročne obaveze.
- 320000 – Obaveze po osnovu vrijednosnih papira

51. U potkategoriji 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

52. U potkategoriji 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi evidentiraju se primljeni finansijski i robni krediti sa rokom vraćanja do jedne godine, kao i dospjele obaveze po anuitetima dugoročnih kredita. 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 modulu Glavne knjige, za ukupan iznos tog kredita zaduži Transakcijski račun, a odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 810000 – Kapitalni 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.

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

- 1) **111111 - Transakcijski račun / 810000 – Kapitalni primici**

Za primljeni kredit

- 2) **511120 – Izvori novčanih sredstava / 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi**

Za knjiženje obaveze po kreditu

Po dospijecu obaveze za plaćanje (bilo da se radi o plaćanju anuiteta ili ukupnog duga) vrši se plaćanje od strane Budžeta i knjiženje anuiteta koji se knjiži tako što se za iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci, za iznos kamate, zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 616000 – Izdaci za kamate, a za ukupan iznos anuiteta odobri analitičko konto iz glavne kategorije 310000 – kratkoročne tekuće obaveze.

Plaćanjem te obaveze od strane Trezora i dobivanja izvoda od banke zatvara se konto glavne kategorije 31000 kratkoročne tekuće obaveze.

- 3) **820000 – Kapitalni izdaci / 310000 – kratkoročne tekuće obaveze**

616000 – Izdaci za kamate/

Za knjiženje dospjelih obaveza po kreditu

- 4) **310000 – kratkoročne tekuće obaveze / 111111 Transakcijski račun**

Za plaćanje dospjelih obaveza po kreditu

Nakon toga se putem Glavne knjige u Budžetu 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.

- 5) **331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi / 511120 – Izvori novčanih sredstava**

Za smanjenje obaveze po kredit

Za iznos otplate primljenog kredita, u budžetu Općine mora se planirati iznos na odgovarajućim pozicijama glavne kategorije 820000 – Kapitalni 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 kursnih razlika 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.

- 1) **511120 – Izvori novčanih sredstava / 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi**

Za knjiženje kursnih razlika – negativne

Unos obaveze 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 – kapitalni izdaci, za iznos glavnice, odgovarajućeg konta glavne potkategorije 616000 – Izdaci za kamate za iznos kamata i konto 613831 – Izdaci za negativne kursne razlike, za iznos kursne razlike.

- 2) **820000 – Kapitalni izdaci za iznos glavnice / 310000 – kratkoročne tekuće obaveze 616000 – Izdaci za kamate / 613831 – Izdaci za negativne kursne razlike /**

Za knjiženje obaveze po anuitetu

Po izvršenom plaćanju u Trezoru a na osnovu izvoda banke zatvara se konto glavne kategorije 310000 – kratkoročne tekuće obaveze.

- 3) **310000 – kratkoročne tekuće obaveze / 111111 Transakcijski račun**

Za plaćanje dospjelih obaveza po kreditu

Nakon toga se putem Glavne knjige u Budžetu 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 odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

- 4) **331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi / 511120 – Izvori novčanih sredstava**

Za smanjenje obaveza po kreditu

Kod pozitivnih kursnih razlika, prije unosa obaveze 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.

- 1) **331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi / 191211 – Razgraničene kursne razlike**

Za smanjenje kreditne obaveze po kreditu od kursnih razlika

Na kraju godine, prije zaključnih knjiženja, Sektor za upravljanje dugom ispostavlja nalog za knjiženje kojim vrši prijenos salda konta 191211 – Razgraničene kursne razlike na odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

- 2) **191211 – Razgraničene kursne razlike / 511120 – Izvori novčanih sredstava**

Za uknjižavanje pozitivnih kursnih razlika

340000 – Obaveze prema radnicima

53. Obaveze prema radnicima su po svojoj prirodi kratkoročne. Pod ovim obavezama se podrazumijevaju obaveze po osnovu plaća i naknada plaća kao i sve obaveze prema radnicima koje nemaju karakter plaća.

360000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama

54. Konta u ovoj kategoriji moraju odgovarati kontima na kojima je evidentirano potraživanje iz internih poslovnih odnosa.

Budući da se obaveze i potraživanja po istom osnovu knjiže kod dva budžetska korisnika, a zatvaranje tih internih odnosa se vrši u trezoru, korisnici budžeta su obavezni da interne fakture knjiže i međusobno usklađuju u roku od osam dana od dana ispostavljanja, odnosno prijema fakture.

390000 – Kratkoročna razgraničenja

55. Na kontima glavne kategorije 390000 – Kratkoročna razgraničenja, vode se unaprijed naplaćeni prihodi po svim osnovama i obračunati neplaćeni, odnosno nedospjeli rashodi po svim osnovama ako se razgraničavaju na rok do godine dana.

U skladu sa Upustom 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. Knjiženje se vrši u modulu glavne knjige odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta glavne grupe 391100 – Razgraničeni prihodi, uz obavezan unos koda projekta i izvora sredstava/fond i odobrenjem odgovarajućeg konta grupe 7, sa predzankom minus (-), uz obavezan unos koda projekta.

Razgraničene prihode korisnici budžeta u narednoj fiskalnoj godini preknjižavaju sa kontu vremenskih razgraničenja na odgovarajući konto grupe 7 u skladu sa Upustom 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 („Službene novine FBiH“, broj: 44/17).

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

56. Na kontima klase 4 evidentiraju se obaveze koje dospijevaju u roku dužem od jedne godine. U skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu, kao dugoročne obaveze knjigovodstveno se iskazuju i one obaveze čiji je rok kraći od jedne godine, a izvorno su formirane sa ugovorenim 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 - Kapitalni izdaci i odgovarajući iznos za obračunate kamate na odgovarajućoj poziciji troškova.

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

Služba za finansije i računovodstvo za upravljane dugom sačinjava amortizacioni plan, koji obavezno sadrži podatke o kreditoru, ukupnom iznosu duga, eventualnom grace periodu, iznos rate i kamate.

Knjiženje dugoročnih kredita

57. Primljeni dugoročni kredit knjiži se na osnovu izvoda banke zaduženjem 111111 - Transakcijskog računa, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 810000 - Kapitalni primici. Istovremeno se u Glavnoj knjizi Budžeta 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.

1) 111111 – transakcijski račun / 810000 - Kapitalni primici**Za primljeni kredit****2) 511120 – Izvori novčanih sredstava / 410000 – Dugoročni krediti i zajmovi****Za evidentiranje obaveze po kreditu****Knjiženje otplate anuiteta po dugoročnom kreditu**

58. Na osnovu podataka iz amortizacionog plana, Služba za finansije i računovodstvo koja prati

dugoročni kredit i o istom vodi pomoćnu knjigu, sastavlja nalog za plaćanje anuiteta, kojim se u budžetu vrši plaćanje a knjiženjem zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci, za iznos rate i zadužuje odgovarajući analitički konto iz potkategorije 616000 - Izdaci za kamate, za iznos kamate, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 111111 - Transakcijski račun.

Nakon izvršenog plaćanja, u Glavnoj knjizi se evidentira otplatu glavnice, tako što zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 - Dugoročni kredit i zajmovi, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava.

Obaveza Sektora za upravljanje dugom je da prati dugoročne kredite kumulativno i subanalitički po kreditoru.

- 1) **820000 – Kapitalni izdaci / 111111 - Transakcijski račun, 616000 - Izdaci za kamate /**

Za evidenciju naloga za plaćanje rate kredita

- 2) **410000 - Dugoročni kredit i zajmovi / 511120 – Izvori novčanih sredstava**

Za knjiženje smanjenja obaveze po kreditu

49. – Dugoročna razgraničenja

59. Polazeći od obaveze primjene modificiranog akrealnog načela, po kojem se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u periodu na koji se odnose, dugoročno se mogu razgraničavati samo plaćeni troškovi koji se odnose na period duži od jedne godine.

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

KLASA 5 – IZVORI STALNIH SREDSTAVA

60. Prema Pravilniku o knjigovodstvu, pod izvorima stalnih 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 Velika Kladuša, stavljena na trajno raspolaganje, te
- 520000 – Ostali izvori sredstava, ulozi i drugi.

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

- izvori stalnih sredstava (konto 511111), kao njihova povećanja po osnovu izgradnje, rekonstrukcije, kupovine ili sticanja na drugi način, odnosno smanjenja

po osnovu njihovog otpisa (ispravke vrijednosti), rashodovanja, prodaje ili drugih otuđenja,

- izvori novčanih sredstava (konta 511121 do 511129), u vidu primitaka od prodaje stalnih sredstava, rasporeda viška prihoda, primljenih transfera i donacija 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 glavnoj grupi 510000 – Izvori stalnih sredstava vode i analitička konta novčanog i naturalnog dijela stalnih sredstava.

Na kontu 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 posebna kategorija izvora koja se formira ili putem obaveznih izdvajanja po zakonu (zakonske rezerve) ili slobodno, na način i u iznosima utvrđenim internim aktima i odlukama Općine Velika Kladuša.
- neraspoređeni višak prihoda, odnosno rashoda (konto 591111).

Knjiženja u okviru klase 5 sadržana su i objašnjena u okviru onih primjera koji su navedeni za kapitalne primitke i izdatke (izgradnja, nabavka, otpis, rashodovanje i prodaja stalnih sredstava, donacije i zaduživanja za kapitalne izdatke, dugoročni plasmani i drugo), kao i kod primjera utvrđivanja, evidentiranja i raspoređivanja razlike prihoda i rashoda.

KLASA 6 – RASHODI

61. Na osnovu Zakona o Trezoru, Zakona o računovodstvu i Uredbe o računovodstvu, rashodi se priznaju i računovodstveno evidentiraju u momentu stvaranja, tj. u periodu na koji se odnose, bez obzira kada će obaveze po tim rashodima biti izmirene.

Obaveza budžetskih korisnika je da se prilikom stvaranja obaveza, odnosno rashoda, pridržavaju odobrenog operativnog budžeta, a obaveza Trezora je da u skladu sa zakonskim prioritetima i raspoloživim novčanim sredstvima na Jedinstvenom računu Trezora izmiri te obaveze.

Sve prispjele fakture-računi 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 slijedeće glavne kategorije:

- 610000 – Tekući rashodi i

- 680000 – Rashodi iz internih odnosa i
- 690000 – raspored rashoda.

61 – Tekući izdaci

62. Prema vrstama i potkategorijama Kontnog plana tekući rashodi obuhvaćaju:

- 611000 – Plaće i naknade troškova zaposlenih
- 612000 – Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi
- 613000 – Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge
- 614000 – Tekući transferi i drugi tekući rashodi
- 615000 – Kapitalni transferi
- 616000 – Izdaci za kamate.

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

63. 611100, 611200 i 612000 – Bruto plaće i naknade plaća, naknade troškova zaposlenih i doprinosi poslodavca i ostali doprinosi

Trezor vrši centralizovani obračun i isplatu plaća. Centralizovani obračun plaće predstavlja pomoćnu knjigu u okviru informacionog sistema Trezora. Organizaciona podjela poslova utvrđena je između budžetskih korisnika i Službe za finansije i trezor. Sredstva za isplatu plaća i naknada plaća planiraju se na kontima glavne grupe 611100 – bruto plate i naknade plata.

- 1) **611100 – bruto plate i naknade plata / 341... – obaveze prema zaposlenima**

Za knjiženje plate

Prilikom obračuna i isplate plaća i naknada plaća, kao i bolovanja preko 42 dana tereti se konto 611100 – bruto plaće i naknade plaća.

Za isplatu neto plaća i naknada plaća, bankama se prenosi ukupan iznos dotacije po obavezi za predmetni trošak. Istovremeno se bankama dostavljaju spiskovi u pisanoj i elektronskoj formi, sa svim podacima o pojedinačnim plaćama, naknadama plaća i dodatnim primanjima.

Isplatu plaća vrši trezor, dok knjiženje plaćenih obaveza za Općinu se vrši se u glavnoj knjizi Budžeta dok se plaćene obaveze Budžetskih korisnika knjiže zaduženjem konta 111822 – konto za poravnanje plaćanja, te se korisnicima dostavi obavijest o izmirenim obavezama i isti u svojim modulima knjiže smanjenje obaveza prema zaposlenima.

- 2) **341... – obaveze prema zaposlenima / 111111 – transakcijski račun, 111822 – konto za poravnanje plaćanja**

Za isplatu plata

Budžetski korisnici su obavezni podnijeti pismeni zahtjev kantonalnom zavodu zdravstvenog

osiguranja za refundiranje naknada bolovanja preko 42 dana.

Na osnovu prihvaćenog i 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 analitički konto klase 6..... sa predznakom minus (-), uz obavezan unos organizacionog koda budžetskog korisnika.

- 1) **131391 - Ostala potraživanja / - 611113 - Naknade za bolovanja preko 42 dana**

Za knjiženje bolovanja

U navedenom zahtjevu budžetski korisnik navest će depozitni račun Budžeta na koji treba izvršiti refundiranje.

Nakon što Zavod zdravstvenog osiguranja izvrši refundiranje uplatom na depozitni račun Budžeta i po dobijanju izvoda iz banke kojim se potvrđuje ta transakcija, u Budžetu se vrši zatvaranje potraživanja.

- 2) **111111 – transakcijski račun / 131391 - Ostala potraživanja**

Za naplaćenu refundaciju

Knjiženje obustave iz plaća zaposlenika, po osnovu prekoračenja troškova telefona (fiksni i mobilni) vrši se zaduženjem konta 613311 – Izdaci za telefon, odnosno konta 613313 – izdaci za mobilni telefon, sa predzankom minus (-) i zaduženjem konta 111111 - Transakcijski račun.

- 1) **613322 – Izdaci telefonskih i poštanskih usluga / 111111 - Transakcijski račun**

Za naplaćeno prekoračenje

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

- 1) **111111 - Transakcijski račun / 722721 – Uplate za prekoračenje troškova**

Za knjiženje naplaćenog prekoračenja u narednoj godini

Obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa vrši se u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Sl.novine FBiH“, broj: 45/10 i 111/12), Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti USK-a („Sl.glasnik USK-a“, broj: 11/15) i kolektivnim ugovorima. Navedenim propisima utvrđena su, ne samo prava na naknade i isplate po raznim osnovama, nego i ograničenja u pogledu visine tih naknada.

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, sitni inventar i usluge

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

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

Kako je Analitički kontni plan sastavni dio Pravilnika o knjigovodstvu, to je svaki budžetski korisnik obavezan pridržavati se odredaba koje nalažu posebno evidentiranje navedenih rashoda.

613100 - Knjiženje troškova službenog puta

65. Svi troškovi vezani za službena putovanja kako u zemlji tako i u inostranstvu evidentiraju se na odgovarajućim analitičkim kontima iz glavne grupe 613100 - Putni troškovi.

Troškovi službenih putovanja obuhvaćaju:

- troškove prijevoza na službenom putovanju (javnim prijevoznim sredstvima ili ličnim automobilom),
- troškove smještaja na službenom putovanju i
- troškove dnevnica za vrijeme službenog putovanja.

Postupak odobravanja službenih putovanja, isplata akontacija i obračun putnih troškova utvrđuje se Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja i Odlukom o visini dnevnica za službena putovanja, kao i drugim propisima kojima se određuje visina dnevnica, kategorija smještaja, vrsta prijevoza i dr., te aktom kojeg donosi i putnim nalogima koje potpisuje odgovorna osoba budžetskog korisnika, za Općinskog načelnika potpisnik je Predsjedavajući Općinskog vijeća, dok je potpisnik za uposlenike Općine Općinski načelnik a za budžetske korisnike potpisnik je odgovorna osoba budžetskog korisnika.

Za korištenje ličnog automobila u službene svrhe rukovodilac budžetskog korisnika mora dati odobrenje 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.

Troškovi goriva prilikom korištenja vlastitog automobila, bez obzira što se pravdaju računom, ne priznaju se kao troškovi službenog puta, pošto je u okviru propisanog procenta za naknadu uračunat i ovaj trošak.

Korištenje službenog 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 knjiže na odgovarajući analitički konto iz glavne grupe

613500 – Izdaci za usluge prijevoza i goriva. 613200 - 613900 - Materijalni troškovi i ugovorene i druge posebne usluge

66. Na glavnim grupama konta od 613200 - Izdaci za energiju do 613900 - Ugovorene i druge posebne usluge, evidentiraju se i knjiže svi materijalni troškovi po principu modificiranog nastanka događaja.

U okviru grupe 613300 – izdaci za komunikaciju i komunikacijske usluge na kontu 613324 - izdaci za usluge održavanja čistoće javne higijene (po programu ZKP) - knjiže se troškovi usluga za čišćenje grada po programu zajedničke komunalne potrošnje koji su definisani planom i programom zajedničke komunalne potrošnje koji je u skladu sa Odlukom o izvršenju budžeta, na primjer: Čišćenje javnih površina (ljetni period) u pravilu traje od 15.03. do 15.11. tekuće godine i podrazumijeva ručno i mašinsko čišćenje javnih površina, a to su: gradski trotoari, trgovi, javna stepeništa i ulice, 1 – 2 m od ivičnjaka. Površine iz ovog Programa čiste se mašinski ili ručno, a čišćenje se sastoji od sakupljanja:

- uobičajenog uličnog smeća (kutije od cigareta, opušci, tiketi i drugo),
- atmosferska zagađenja (pepeo, čađ, prašina iz industrijskih dimnjaka, domaćinstava i motornih vozila),
- sitni materijal od oštećenog gornjeg sloja kolovoza,
- sezonskog smeća (lišće, pijesak, prašina, grančice, sitni kamen i agregati, jer se ovi otpaci javljaju u jesenskom i zimskom periodu).

U okviru grupe 613700 – izdaci za tekuće održavanje:

- na kontu 613710 i 613720 – materijal za popravke i održavanje i usluge popravka i održavanja - knjiže se troškovi tekućeg održavanja, kojima se u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardom ne povećava buduća ekonomska korist te se time ne priznaje u knjigovodstvenu vrijednost stavki nekretnina, postrojenja i opreme. Kao na primjer: zamjena unuštinskih vrata, zamjena zavjesa, krečenje prostorija, zamjena 1 ili 2 radijatora, zamjena itisona....

Ovi troškovi su rashod kako nastaju i direktno utječu na financijski rezultat na kraju perioda. Troškovi redovnog održavanja su prvenstveno troškovi rada i potrošnog materijala, a mogu uključivati i troškove sitnih rezervnih dijelova i njihova svrha je „trošak popravke i održavanja“ stvaki nekretnina, postrojenja i opreme.

- na kontu 613724 -001 – održavanje lokalnih puteva (ljetno) - knjiže se troškovi održavanja lokalnih puteva koji su definisani Planom i programom redovnog održavanja lokalnih i nekategorisanih cesta koji je u skladu sa Odlukom o izvršenju budžeta. Redovno održavanje čini skup mjera i radnji koje se obavljaju tokom većeg dijela ili cijele godine na cestama uključujući sve objekte i instalacije sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i sigurnosti odvijanja saobraćaja na njima.

Troškovi održavanja lokalnih puteva obuhvataju: popravak kolovoza, trupa ceste, potpornih i obloženih zidova, uklanjanje odronjenog materijala i čišćenje kolovoza i objekata za odvodnju, održavanje bankina, bermi i kosina nasipa, usjeka i zasjeka, izrada i postavljanje horizontalne i vertikalne signalizacije, svejetlosno sigurnosnih uređaja, zamjena, popravka i uklanjanje oštećene i nepotrebne saobraćajne signalizacije i opreme ceste, košenje trave i održavanje zelenih površina i zasada u cestovnom pojasu, manji zahvati na saniranju klizišta i odrona, manji zahvati na ugrađivanju ivičnjaka i izradi pješačkih staza, manji zahvati na obnavljanju, zamjeni i ojačanju dotrajalih kolovoza, manji zahvati na ojačanju i zamjeni propusta, potpornih i obloženih zidova i zaštita čeličnih konstrukcija od korozijeobavljanje i drugih poslova kojima seosigurava stalan, nesmetan i siguran saobraćaj.

- na kontu 613724 – 002 – održavanje lokalnih puteva (zimsko održavanje) - knjiže se troškovi održavanja lokalnih i nekategorisanih cesta. Radi provedbe zimske službe, odnosno zimskog održavanja upravitelji cesta izrađuju Operativni program održavanja lokalnih i nekategorisanih cesta u zimskom periodu, a koji je u skladu sa Odlukom o izvršenju budžeta. Zimsko održavanje je sastavio dio redovnog održavanja lokalnih i nekategorisanih cesta, a koji se obavljaju tokom zimskog perioda, odnosno od 15.11-15.03. a s ciljem održavanja prohodnosti lokalnih i nekategorisanih cesta i sigurnog odvijanja saobraćaja kao što je npr. obezbjeđenje i uskladištenje industrijske soli i abrazivnog materijala, čišćenje snijega i leda sa kolovoza i posipanje kolnika sa ciljem sprečavanje poledice i slično, obavljanje poslova na pripremi cesta za zimski period, kao i druge aktivnosti koje čine dio ukupnih priprema za zimsku službu.

- Na kontu 613724 – 003 – održavanje javnih saobraćajnih površina (Program ZKP) – knjiže se troškovi izvedenih radova po planu i programu zajedničke komunalne potrošnje za tekuću godinu a u skladu sa Odlukom o budžetu, na primjer: Proljetno i jesenje grabljenje zelenih i drugih površina, Košenje gradskog parka, parka Meeting Point, te Spomen park Zuhdije Žalića u Polju, uz grabljenje i odvoz trave, Košenje zelenih površina ispred zgrada, Čišćenje i oblikovanje žive ograde, utovar i odvoz odrezanih grančica, Podizanje novih cvjetnih nasada sa sezonskim cvijećem, Zalijevanje cvjetnih nasada, ruža i travnjaka...
- Na kontu 613724 – 004 održavanje grada u zimskom periodu (program ZKP –a) - knjiže se troškovi izvedenih radova po planu i programu zajedničke komunalne potrošnje za tekuću godinu a u skladu sa Odlukom o budžetu. Održavanje grada u zimskom periodu podrazumijeva aktivnosti koje se vrše tokom cijelog zimskog perioda, na način da trotoari, pješačke staze, trgovci, prilazi javnim ustanovama, stepeništa i druge javne površine koje se koriste za pješački saobraćaj u svakom momentu prohodni, te se nastavljaju istim kontinuitetom u slučaju produženja zimske sezone, a sve u sklopu ugovorene cijene.

U skladu sa Programom poslovi koji se obavljaju su: kombinovano (mašinsko i ručno) čišćenje snijega sa trotoara, pješačkih staza, prilaza javnim ustanovama, stepeništa i drugih javnih površina neophodnih za saobraćaj, kontinuirano dok traju padavine, po prestanku padavina vršiti skupljanje i odvoz snijega po prioritetima, površinsko čišćenje slivnika i rešetki, skidanje snijega i uklanjanje polomljenih grana sa nasada i drveća na dijelovima putnog zemljišta, trotoarima i parkovima, raskopavanje leda i uklanjanje istog, skupljanje abrazivnog materijala sa utovarom i odvozom sa svih javnih površina po prestanku zimske službe, kao i u toku zimske službe, kad se za istim ukaže potreba i ostali poslovi vezani za održavanje grada u zimskom periodu.

614000- Tekući transferi i drugi tekući rashodi

67. Tekući transferi i drugi tekući rashodi obuhvaćaju slijedeće potkategorije konta:

- 614100 - Tekući transferi drugim nivoima vlasti,
- 614200 - Tekući transferi pojedincima,
- 614300 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama,
- 614400 - Subvencije javnim preduzećima,
- 614500 - Subvencije privatnim preduzećima i poduzetnicima,
- 614600 - Subvencije finansijskim institucijama,
- 614700 - Tekući transferi u inostranstvo,

- 614800 - Drugi tekući rashodi

Pod tekućim transferima podrazumijevaju se sva izvršena nepovratna davanja za tekuće svrhe, tj. ona nepovratna davanja koja nisu data u svrhu nabavke kapitalne imovine. Kategorija konta 614000 je u analitičkom kontnom planu razrađena prema primaocima kojima se daju transferi za tekuće svrhe. 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 da se kod davaoca transfera kao tekući transferi iskazuju i svi oni transferi čija namjena nije unaprijed definirana, a da je pravo korisnika takvih transfera da sami određuju namjene u koje će ih iskoristiti.

Izdaci za tekuće transfere se planiraju u budžetu po određenim namjenama, a definiraju se Odlukom o izvršenju budžeta za odgovarajuću fiskalnu godinu. Izvršavanje transfera se vrši u skladu sa aktima nadležne Službe, Odlukom rukovodioca i/ili Programom i Zaključkom općinskog načelnika. Sa potkategorije konta 614800 – Drugi tekući rashodi, vrše se povrati više ili uplaćenih prihoda iz prethodnih godina po osnovu rješenja o povratu, kao i po osnovu redovnih presuda i sudskih izvršnih rješenja.

Pod subvencijama se podrazumijevaju 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 nazivom i to regresi, kompenzacije, premije, poticaji i dr. Njihova najčešća namjena je: smanjivanje cijene za konačnog korisnika, stimulisanje proizvodnje, zaštita standarda stanovništva i dr.

68. Na potkategoriji 614100 - Tekući transferi drugim nivoima vlasti – knjiže se tekući grantovi prema primaocima kako je definisano kontnim planom za budžet i budžetske korisnike i planom Budžeta općine Velika Kladuša, kao naprimjer grant za mjesne zajednice, unapređenje rada mjesnih zajednica, Općinska izborna komisija.

- 1) **614000 - Tekući transferi i drugi tekući rashodi / 391200 – razgraničeni rashodi Zaduženje po Zaključku o isplati, računu i sl. a u skladu sa budžetom**
- 2) **391200 / 111111 – žiro račun Za izmirenje obaveza**

69. Na potkategoriji 614200 - Tekući transferi pojedincima – knjiže se tekući grantovi pojedincima kako je definisano planom Budžeta Općine Velika Kladuša a u skladu sa kontnim planom za budžet i budžetske korisnike.

Na kontu 614241- transfer za posebne namjene – elementarne nepogode knjiže se rashodi koji se odnose na tekuće izdatke čija svrha je

preventivno djelovanje i provođenje mjera sprječavanja i ublažavanja nastanka prirodnih i drugih nesreća (pročišćavanje riječnih korita, uklanjanje odronule zemlje i niskog raslinja i sl.).

70. Na kontu 614300 - Tekući transferi neprofitnim organizacijama - knjiže se tekući grantovi pojedincima kako je definisano planom Budžeta Općine Velika Kladuša, u skladu sa kontnim planom za budžet i budžetske korisnike, a koriste se prema Odluci o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša.

71. Na kontu 614400 - Subvencije javnim preduzećima – knjiže se nepovratna davanja javnim preduzećima koja su planirana u Budžetu Općine Velika Kladuša, a koriste se u skladu sa Odlukom o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša.

615000 – Kapitalni transferi

68. 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 transfera se podrazumijeva da je kapitalna namjena datog transfera unaprijed poznata (utvrđena, planirana), tj. da je unaprijed poznato da će sredstva transfera kod primaoca biti korištena isključivo za kapitalne namjene. Nepovratna davanja čija svrha nije unaprijed definirana i poznata, smatraju se tekućim, a ne kapitalnim transferima.

Kategorija konta 615000 u analitičkom kontnom planu razrađena je prema primaocima kojima se daju kapitalni transferi.

- 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 inozemstvo.

Kapitalni transferi se planiraju u budžetu prema primaocima kapitalnih transfera. Realizacija kapitalnih transfera se vrši u skladu sa aktima nadležnih Službi, odlukom rukovodioca i/ili Zaključkom općinskog načelnika.

- 1) **615000 - Kapitalni transferi / 391200 – razgraničeni rashodi Zaduženje po Zaključku o isplati, računu i sl. a u skladu sa budžetom**
- 2) **391200 / 111111 – žiro račun Za izmirenje obaveza**

689000 – Rashodi od internih transakcija

69. U okviru ove potkategorije knjiže se rashodi nastali iz internih poslovnih odnosa između općinskih budžetskih korisnika, a obaveze iz internih transakcija se evidentira na kontu 361319 – Obaveze prema internim dobavljačima.

Procesiranje transakcija iz internih poslovnih odnosa reguliše se posebnim Uputstvom o procesiranju transakcija iz internih poslovnih odnosa kantonalnih budžetskih korisnika USK-a („Sl.glasnik USK-a“, broj: 20/17).

690000 – Raspored rashoda

70. Konta glavne kategorije 690000 - Raspored rashoda služe isključivo za zaključna 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

71. U skladu sa odredbama Zakona o Trezoru, Zakona o računovodstvu, 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, uplaćuju na Jedinstveni račun trezora.

Odredbe Uredbe o računovodstvu i Pravilnika o knjigovodstvu kod evidentiranja prihoda obavezuju na primjenu principa modificiranog akrualnog sistema, po kojem se prihodi priznaju 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. To znači da se naplaćeni prihodi sa 31.12. tekuće godine i evidentirani kao takvi na transakcijskom računu budžeta mogu koristiti za izmirenje obaveza nastalih do 31.12. tekuće godine, koje se evidentiraju do 31. januara naredne godine sa datumom Glavne knjige 31.12. Višak prihoda nakon izmirenja prenesenih obaveza iz prethodne godine se planira u budžetu za određene namjene, a definiraju se Zakonom o izvršenju budžeta za tekuću godinu odnosno Odlukom o izvršenju budžeta.

Prema Zakonu o budžetima 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 slijedeće osnovne kategorije:

710000 – Prihodi od poreza koji se razvrstavaju na potkategorije:

- 711000 – Porezi na dobit pojedinaca i preduzeća
- 712000 – Doprinosi za socijalnu zaštitu
- 713000 – Porezi na plaću i radnu snagu (zaostale uplate poreza)
- 714000 – Porez na imovinu
- 715000 – Domaći porezi na dobra i usluge (zaostale obaveze na osnovu poreza na promet dobara i usluga)
- 716000 – Porez na dohodak
- 717000 – Prihod od indirektnih poreza
- 719000 – Ostali porezi.

720000 – Neporezni prihodi koji se razvrstavaju na potkategorije:

- 721000 - Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih kursnih razlika
- 722000 - Naknade i takse i prihodi od pružanja javnih usluga
- 723000 - Novčane kazne (neporezne prirode)

730000 - Tekući transferi (transferi i donacije) koje se razvrstavaju na potkategorije:

- 731000 – Primljeni tekući transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija
- 732000 – Primljeni tekući transferi od ostalih nivoa vlasti
- 733000 – Donacije

740000 – Kapitalni transferi (transferi i donacije) koje se razvrstavaju na potkategorije:

- 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 od internih transakcija**

789000 – Prihodi od internih transakcija

790000 – Raspored prihoda**71 – Prihodi od poreza**

72. Zakonom o pripadnosti javnih prihoda propisana je pripadnost prihoda pojedinim nivoima vlasti u nadležnosti Federaciji Bosne i Hercegovine. Zakonom o pripadnosti javnih prihoda USK-a i finansiranju USK-a („Sl.glasnik USK-a“, broj: 3/97, 4/06 i 11/06) propisana je pripadnost prihoda pojedinim nivoima vlasti u nadležnosti Unsko-

sanskog kantona. Ova kategorija konta ima vrlo široku lepezu prihoda jer su u okviru ovih konta obuhvaćeni prihodi na svim nivoima vlasti u Federaciji BiH. Razlog tome je i činjenica da je 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 računovodstvo. Sve uplate po osnovu javnih prihoda se vrše na depozitni račun Općine. Ugovorenim procedurama sa bankama utvrđen je način prikupljanja i evidentiranja javnih prihoda i rasporeda istih.

72 – Neporezni prihodi

73. 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 van budžetskih fondova na teritoriji F BiH uplaćuju se na depozitni račun općine, s tim da se odmah po uplati vrši preknjiženje na odgovarajućim analitičkim kontima u okviru grupe 811100 – primici od privatizacije. Ovo se vrši iz razloga što prihodi po osnovu privatizacije imaju tretman primitaka, a i planiranje sredstava po ovom osnovu vrši se u okviru grupe 811100.

Budžetski korisnici koji u okviru svoje djelatnosti ostvaruju javne prihode, u skladu sa zakonskim propisima, dužni su vršiti kontrolu i sravnjenje prihoda korisnika kroz Izvještaj iz pomoćne knjige – modula AP - Pregled i pretraživanje "BiH prihodi Budžeta Federacije BiH i poduzimati aktivnosti u cilju blagovremene naplate javnih prihoda.

73 – Tekući transferi (transferi i donacije)

74. Tekuće 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 donacija razlikuje se i njihovo knjigovodstveno evidentiranje.

Tekući transferi (transferi i donacije) za budžetske korisnike se knjiže po korisniku na odgovarajućem analitičkom kontu glavne kategorije 730000 – 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 podračuna u okviru jedinstvenog računa trezora i Zakonom o izvršenju budžeta.

Prema odredbama Pravilnika o knjigovodstvu primljene novčane donacije knjiže se izvan strukture prihoda, tj. evidentiraju se u korist klase 5. - Izvori sredstava, a na teret klase 0 - Stalna sredstva, s tim da se vrijednost koja će biti knjigovodstveno evidentirana utvrđuje na osnovu procjene komisije koju odredi ovlašteni predstavnik budžeta.

74 – Kapitalni transferi

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

78 - Prihodi od internih transakcija

76. Pravilnikom o knjigovodstvu propisano je da se u ovoj glavnoj kategoriji evidentiraju prihodi od internih transakcija proistekli iz internih poslovnih odnosa na odgovarajućem analitičkom kontu 789111 – Prihodi od internih transakcija.

79 – Raspored prihoda

77. 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 prijenosom na konto 591111 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

KLASA 8. KAPITALNI PRIMICI I IZDACI

78. U klasi 8 evidentiraju se novčani primici i izdaci koji se evidentiraju u okviru dvije 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, nabavku stalnih sredstava, pozajmljivanje, učešće u kapitalu i otplate dugova.

Na kontima potkategorije 821000 – izdaci za nabavku stalnih sredstava – knjiže se izdaci za nabavku stalnih sredstava definisani kontnim planom za budžet i budžetske korisnike a u skladu sa planom Budžeta općine Velika Kladuša. Na ovim kontima se knjiže nabavke koje su u direktnoj vezi sa klasom 0 kontnog plana i koji u konačnici povećavaju stanje općinskih sredstava i izvora sredstava kao što su: kupovina zemljišta, opreme, zgrada, prevozne opreme.

Pored kupovine stalna sredstva se mogu steći izgradnjom, zamjenom i sl. Povećanje vrijednosti stalnih sredstava knjiži se i

rekonstrukcijom odnosno investicionim ulaganjem u isto kao na primjer polaganje asvalta na određenom putnom pravcu, polaganje betona na riječnim koritima (regulacija), zamjena vanjske stolarije zgrade, zamjena fasade, izgradnja skloništa, i sl.

Pod rekonstrukcijom cesta se podrazumijevaju radovi na dijelu postojeće ceste kojima se mijenja njena osnovna karakteristika sa ciljem povećanja kapaciteta ceste i nivoa usluga.

Pod sanacijom (rehabilitacijom) cesta podrazumijevaju se radovi kojima se poboljšava sigurnost učesnika u saobraćaju i održavanje projektovanog stanja cesta.

Poslovi građenje i rekonstruisanja javnih cesta obuhvataju:

- Građevinsko i drugo projektovanje sa istražnim radovima,
- Projektovanje opreme, pratećih objekata, saobraćajne signalizacije i drugo projektovanje,
- Stručnu ocjenu studija i projekata sa sistematskim i nezavisnim ocjenjivanjem parametara sigurnosti,
- Otkup zemljišta i objekata,
- Premještanje komunalne i druge infrastrukture,
- Pribavljanje urbanističke saglasnosti i odobrenja za građenje nadležnog organa,
- Ustupanje radova građenja,
- Organizaciju stručnog nadzora i kontrole ugrađenih materijala i izvedenih radova,
- Organizaciju tehničkog pregleda i primopredaju javne ceste i objekata na korištenje i održavanje.

Pomenuti izdaci u prethodnom stavu koji se odnose na rekonstrukciju i izgradnju cesta mogu se pojaviti u svim drugim kapitalni projektima koji su u skladu sa kontim planom i odlukom o budžetu planirani na klasi 8.

Svi kapitalni projekti kojima je nosilac budžet općine Velika Kladuša se vode kao investicija u toku i provode kroz poslovne knjige općine do okončanja projekta. Nakon završetka investicije Odlukom općinskog načelnika stalno sredstvo se prenosi korisniku uz obavezu uknjižavanja kod primaoca.

Na kontima potkategorije 822000 – izdaci za finansijsku imovinu - knjiže se izdaci za finansijsku imovinu definisatu kontnim planom za budžet i budžetske korisnike a u skladu sa planom Budžeta općine Velika Kladuša. Na ovim kontima se knjiže pozajmljivanja drugim nivoima vlasti, pojedincima, neporofitnim organizacijama, javnim poduzećima, kupovina dionica...

Na kontima potkategorije 823000 – izdaci za otplatu dugova - knjiže se izdaci za otplatu dugova definisatu kontnim planom za budžet i budžetske korisnike a u skladu sa planom Budžeta općine Velika Kladuša, u konkretnom slučaju otplata kredita.

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

79. 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 uslovne 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.

1) 911000 – vanbilansna evidencija potraživanja / 950000 - vanbilansna evidencija obaveze

Knjiženje evidencije na klasi 9

2) 950000 - vanbilansna evidencija obaveze / 911000 – vanbilansna evidencija potraživanja

Knjiženje smanjenja obaveza na klasi 9

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

80. Danom stupanja na snagu ovih Računovodstvenih politika prestaju da važe računovodstvene politike za općinske budžetske korisnike i trezor broj: 05-14-4594/11 od 27.12.2011. godine.

81. Ove Računovodstvene politike stupaju na snagu od 01.01.2017. godine a imaju se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl. Ling. s. r.

Broj: 05-14-2655/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), na prijedlog Službe za finansije i računovodstvo, Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

U P U T S T V O o elektronskom načinu plaćanja

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim Uputstvom reguliše se elektronski način plaćanja naloga, osobe zadužene za unos i obradu

naloga, kolanje dokumentacije između osoba zaduženih za elektronsko plaćanje i budžetskih korisnika, potrebne saglasnosti i potpisi kojim se odobrava elektronsko plaćanje, printanje elektronskih naloga i dostavljanje trezoru na knjiženje, kontrola odnosno verifikacija elektronskih naloga sa Jedinistvenog računa trezora i ostalih računa (podračuna) otvorenih u okviru JRT-a u Općini Velika Kladuša.

II. PRIMJENA ELEKTRONSKOG NAČINA PLAĆANJA

2. U Općinskom organu uprave plaćanje svih obaveza budžeta provodi se isključivo putem elektronskog naloga za plaćanje.

3. U izuzetnim slučajevima kada iz objektivnih razloga ne postoji mogućnost povezivanja na internet plaćanje se može izvršiti i putem pisanih naloga.

III. OSOBE ZADUŽENE ZA UNOS I OBRADU NALOGA

4. Viši referent za obračun plaća (blagajnik) provodi unos i obradu elektronskih naloga za plaćanje.

5. U slučaju odsustva blagajnika, obradu i unos naloga vrši drugo lice iz Službe za finansije i računovodstvo kojeg odredi Općinski načelnik.

6. Kontrolu i verifikaciju elektronskih naloga provodi potpisnik naloga odnosno Općinski načelnik ili lice koje on odredi svojim aktom.

IV. KOLANJE DOKUMENTACIJE ZA PLAĆANJE

7. Budžetski korisnici zahtjev za plaćanje dostavljaju Službi za finansije i računovodstvo na obrascu br. 2 - Unos faktura propisan Uputstvom o izvršavanju budžeta sa jedinstvenog računa trezora ("Službene novine F BiH", broj: 34/16).

8. Nakon provjere formalne i suštinske ispravnosti zahtjeva, Šef službe za finansije i računovodstvo dostavlja zahtjev odnosno specifikaciju za plaćanje višem referent za obračun plaća (blagajnik).

9. Blagajnik prikuplja zahtjeve za plaćanje svih budžetskih korisnika tokom radne sedmice i sastavlja specifikaciju (pregled) obaveza za plaćanje za svakog budžetskog korisnika.

10. Plaćanje obaveza ostalih budžetskih korisnika (JU Centar za socijalni rad, JU Centar za kulturu i obrazovanje, Općinsko pravobranilaštvo) se vrši sa JRT, izuzetak su naknade koje se isplaćuju na teret Budžeta USK-a koje se nakon dolaska sredstava isplaćuju sa namjenskog podračuna.

11. Specifikacija (pregled) obaveza obavezno sadrži: naziv dobavljača kojem se vrši plaćanje, broj

računa/ugovora/rješenja iz kojeg proizlazi osnov za plaćanje, iznos svake pojedinačne transakcije, kao i iznos ukupne obaveze za plaćanje na dan kad se vrši plaćanje.

12. Specifikaciju (pregled) obaveza u lijevom uglu potpisuje osoba koja je podatke unijela, tj. Blagajnik, a neposredno ispod blagajnika svoj potpis stavlja Šef službe ili lice koje Općinski načelnik ovlasti a zaduženo je da vrši kontrolu unosa pregleda obaveza. Na desnoj strani pregleda svoj potpis i pečat stavlja Općinski načelnik koji plaćanje odobrava.

13. Specifikacija (pregled) obaveza se printa u (tri) 3 primjerka, gdje jedan primjerak, nakon potpisa i ovjere od strane lica iz prethodne tačke, zadržava Općinski načelnik, a preostala dva primjerka se dostavljaju Službi za finansije i računovodstvo za potrebe blagajnika i knjigovođe.

14. Plaćanje obaveza putem elektronskog naloga vrši se jednom tokom radne sedmice. Izuzetno, u slučaju potrebe, plaćanje se može izvršiti i mimo dana utvrđenog za plaćanje, uz odobrenje Općinskog načelnika.

V. PRINTANJE ELEKTRONSKIH NALOGA I DOSTAVLJANJE TREZORU NA KNJIŽENJE

15. Blagajnik je obavezan nakon uspješno provedenog plaćanja, te nakon što isti bude obrađen od strane banke, nalog isprintati i dostaviti trezoru odnosno osobi zaduženoj za knjiženje.

16. Pored obaveze printanja naloga, blagajnik je obavezan, u slučaju plaćanja obaveza ostalim budžetskim korisnicima (JU Centar za socijalni rad i JU Centar za kulturu), isprintati nalog koji se dostavlja budžetskom korisniku zajedno sa obaviješću o plaćanju dok stručni savjetnik za računovodstvo ili šef službe izvod namjenskog podračuna prosljeđuju elektronski na e-mail računovodstvu budžetskog korisnika.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

17. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od mjeseca aprila 2017. godine i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2654/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 21. stav 1. i 2. Zakona o trezoru u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/16.) i članom 3. Uredbe o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem

(„Službene novine FBiH“, broj: 72/15 i 82/15),
Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

U P U T S T V O **o blagajničkom poslovanju**

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim Uputstvom reguliše se blagajničko poslovanje, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, kontrola blagajničkog poslovanja, kao i način isplate gotovine sa Jedinstvenog računa trezora u Općini Velika Kladuša.

II. EVIDENTIRANJE BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA

2. Ukupan promet gotovinskih novčanih sredstava se evidentira u KM-blagajni.

3. Evidentiranje prometa u blagajnički dnevnik vrši se na osnovu:

- naloga za naplatu,
- naloga za isplatu i
- blagajničkog dnevnika.

III. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

4. Blagajnik je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.

5. Gotovinska novčana sredstva se drže u kasi blagajne kojom rukuje blagajnik.

IV. NAPLATE I ISPLATE U BLAGAJNI

6. Budžetski korisnik – Općinski organ uprave vrši podizanje gotovine putem čeka. Sve uplate i isplate evidentiraju se u blagajničkom dnevniku i u Glavnoj knjizi Trezora.

7. Putem blagajne vrše se sljedeće transakcije:

- isplate akontacija putnih troškova i dnevnica za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu,
- povrat akontacija putnih troškova i dnevnica za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu,
- isplata po obračunu putnih naloga,
- plaćanje dobara i usluga poslovnom subjektu, ako njegov pojedinačni iznos ne prelazi 100,00 KM,
- isplate po drugim osnovama za namjene propisane u skladu sa članom 3. Uredbe o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine FBiH“, broj: 72/15 i 82/15).

8. Naplate i isplate koje se evidentiraju u blagajničkom dnevniku mogu se vršiti samo na osnovu prethodno izdatog ovjerenog dokumenta

(ček, račun, nalog za službeni put ili drugi relevantan dokument).

9. Nalog za isplatu i uplatu u blagajni mora biti potpisan od strane blagajnika, likvidatora i primaoca.

10. Blagajnički dnevnik sa dokumentacijom o isplati i naplati u blagajni mora biti potpisan od strane blagajnika i likvidatora blagajne.

11. Svaki dokument u vezi sa gotovinskom isplatom i naplatom mora biti numerisan i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

12. Blagajna se vodi i zaključuje svakodnevno, ukoliko ima promjena (uplata i isplata) tog dana. Utvrđivanje stvarnog stanja blagajne vrši se na kraju svakog radnog dana ukoliko je bilo promjene u blagajni.

13. Primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplati i isplatama, prosljeđuje se na knjiženje u Glavnoj knjizi trezora isti dan, a najkasnije naredni dan.

V. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE KOD BUDŽETSKIH KORISNIKA

14. Budžetski korisnici, za svoje potrebe, mogu organizovati blagajničko poslovanje u skladu sa ovim Uputstvom.

15. Budžetski korisnici iz tačke 14. obavezni su donijeti Pravilnik o blagajničkom poslovanju, na koji mišljenje daje Služba za finansije i računovodstvo, a saglasnost Općinski načelnik.

VI. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

16. Odluku o visini blagajničkog maksimuma donosi svaki budžetski korisnik na početku godine.

17. Blagajnički maksimum za Općinski organ uprave utvrđuje se u visini od 3.000,00 KM.

18. Bužetski korisnici mogu imati i veći blagajnički maksimum od 3.000,00 KM uz prethodnu saglasnost Službe za finansije i računovodstvo. Samo u izuzetnim slučajevima, na pismeni zahtjev budžetskog korisnika, uz prethodnu saglasnost Službe za finansije i računovodstvo, može se privremeno povećati blagajnički maksimum i izvršiti vanredna isplata, pod uslovom da za to postoje raspoloživa sredstva u budžetu, kao i raspoloživa novčana sredstva na Jedinstvenom računu trezora.

19. Odlukom iz tačke 16. imenuju se ovlaštena lica koja mogu raspolagati gotovinom, lica za podizanje čeka na iznos blagajničkog maksimuma kao i lica koja vrše plog gotovine na depozitni račun budžeta općine.

20. Odluku iz tačke 19. za organ uprave Općine Velika Kladuša donosi Općinski načelnik, a za budžetskog korisnika Odluku donosi Rukovodilac tog budžetskog korisnika.

21. Odluka iz tačke 19. donosi se na početku kalendarske godine, a ista se dostavlja poslovnoj banci, kod koje je otvoren račun sa kojeg se podiže gotovina.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

22. Danom stupanja na snagu ovog Uputstva prestaju važiti Procedure za rukovanje gotovim novcem i blagajničkom poslovanju („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11).

23. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2647/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 19. Zakona o trezoru u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi

U P U T S T V O

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

I. OPĆE ODREDBE

1. Ovim Uputstvom uređuje se način otvaranja posebnih namjenskih transakcijskih računa, način planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru Jedinstvenog računa trezora (u daljnjem tekstu: JRT), kao i način plaćanja transakcija s ovih podračuna, putem Glavne knjige trezora.

2. Odredbe ovog Uputstva odnose se na budžetske korisnike budžeta Općine Velika Kladuša (u daljnjem tekstu: budžetski korisnici).

II. OTVARANJE POSEBNIH NAMJENSKIH TRANSAKCIJSKIH RAČUNA- PODRAČUNA

3. Posebni namjenski transakcijski računi kao podračuni u okviru JRT mogu biti otvoreni na osnovu akta Općinskog načelnika i na osnovu pismenog zahtjeva budžetskog korisnika.

4. Akt Općinskog načelnika mora biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“ i služi kao osnov Službi za finansije i računovodstvo za

sklapanje ugovora o otvaranju podračuna u poslovnim bankama.

5. Na zahtjev budžetskog korisnika Služba za finansije i računovodstvo će otvoriti podračun (za donacije). Uz zahtjev, budžetski korisnik je dužan podnijeti kompletnu odgovarajuću dokumentaciju (ugovor, sporazum, memorandum i sl.) o finansiranju tog projekta sa donatorom. Priložena dokumentacija dostavlja se Službi za finansije i računovodstvo u jednom primjerku i ista mora biti napisana na jednom od službenih jezika Bosne i Hercegovine.

6. Općinski načelnik zaključuje ugovor s bankom o otvaranju podračuna u okviru JRT. Ugovorom se reguliše obaveza banke da dostavlja izvode budžetskom korisniku, u čije ime je otvoren podračun (za potrebe praćenja transakcija i planiranja, odnosno podnošenja zahtjeva za odobrenje sredstava u operativnom budžetu) i Službi za finansije i računovodstvo – organizacijska jedinica za trezor.

7. Ugovor iz točke 6. ovog Uputstva potpisuje Općinski načelnik u ime budžetskog korisnika. Služba za finansije i računovodstvo – organizacijska jedinica za trezor vrši pripremne radnje koje se sastoje u zaprimanju zahtjeva, provjeri zakonitosti i opravdanosti otvaranja podračuna, pripremi ugovora s bankama i druge radnje na osnovu kojih daje prijedlog Općinskom načelniku za otvaranje podračuna.

8. Služba za finansije i računovodstvo – organizacijska jedinica za trezor će izvršiti unos otvorenih podračuna u bazu podataka dobavljača i voditi evidenciju o otvorenim podračunima.

9. Na pismeni zahtjev budžetskog korisnika, Služba za finansije i računovodstvo podnosi nalog banci za zatvaranje podračuna.

III. PLANIRANJE NAMJENSKIH SREDSTAVA

10. Budžetski korisnici, kojima je Služba za finansije i računovodstvo otvorila podračun, u skladu sa tačkom 3. Ovoga Uputstva, dužni su u svom budžetu planirati prihode i rashode, odnosno primitke i izdatke za podračune, svake godine za narednu fiskalnu godinu, s tim da ukupni rashodi (izdaci) moraju biti jednaki ukupnim prihodima (primitcima) koji se odnose na jednu fiskalnu godinu.

11. Plan prihoda i rashoda za podračun je sastavni dio ukupnog godišnjeg budžeta budžetskog korisnika. Budžetski korisnici dostavljaju Službu za finansije i računovodstvo – organizacijska jedinica za budžet ukupan godišnji budžet, koji sadrži i odvojeno budžet za podračun.

12. Budžetski korisnici koji ostvare neplanirani prihod (prihod od donacija) u tekućoj fiskalnoj godini, obavezni su podnijeti pismeni zahtjev i dokaz o izvršenoj uplati donacije (izvod banke) Službi za finansije i računovodstvo - organizacijska jedinica za budžet za povećanje njihovog plana, odnosno uključivanje sredstava po osnovi donacija u tekući

budžet kako bi ista bila raspoloživa, u skladu sa odredbama Odluke o izvršavanju budžeta Općine.

IV. NAČIN PRIKUPLJANJA I EVIDENTIRANJA UPLAĆENIH NAMJENSKIH SREDSTAVA

13. Prihodi po osnovi namjenskih sredstava uplaćuju se na depozitni račun budžeta Općine koji je sastavni dio Jedinstvenog računa trezora, u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriju Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 33/16 i 89/16).

14. Neplanirane donacije u budžetu Općine uplaćuju se na depozitni račun budžeta Općine sa oznakom vrste prihoda:

- 722 751 - Primljene namjenske donacije neplanirane u budžetu,

Planirane donacije u budžetu Općine uplaćuju se na depozitni račun budžeta Općine sa oznakom vrste prihoda:

- 733111 - Donacije od domaćih fizičkih lica
- 733112 - Donacije od domaćih pravnih lica
- 733121 - Donacije od stranih fizičkih lica
- 733122 – Donacije od stranih pravnih lica.

15. Elementi naloga za uplatu donacije su:

- Naziv i adresa uplatioca (donatora)
- Svrha uplate: Donacija za (Naziv budžetskog korisnika i naziv projekta),
- Primalac: Služba za finansije i računovodstvo Općine
- Račun pošiljaoca: Transakcijski račun uplatioca
- Račun primaoca: Depozitni račun budžeta Općine
- Iznos donacije u KM
- Identifikacijski broj uplatioca
- Vrsta prihoda: Vrsta prihoda iz tačke 14. ovog Uputstva
- Općina : Šifra općine u kojoj je sjedište uplatioca
- Poziv na broj: Broj posebnog namjenskog transakcijskog računa koji dodjeljuje banka na zahtjev Službe za finansije računovodstvo.

16. Ovlašteno lice budžetskog korisnika dužno je pismeno upoznati uplatioca, donatora o tačnom sadržaju naloga za uplatu donacije.

17. Prilikom knjiženja izvoda depozitnog računa budžeta Općine u Trezoru obavezno je, uz podatak o prihodovnom kontu, unijeti kod (oznaku) projekta po nazivu podračuna.

V NAČIN RASPOLAGANJA NAMJENSKIM SREDSTVIMA

18. Budžetski korisnici kojima su otvoreni podračuni unose transakcije rashoda-izdataka, putem modula AP, uz obvezan unos „izvora sredstava/fond“ i koda (oznake) projekta po nazivu podračuna.

Za namjensko trošenje sredstava sa podračuna odgovoran je rukovodilac budžetskog korisnika.

19. Služba za finansije i računovodstvo - organizacijska jedinica za trezor, unosom posebne grupe za plaćanje otvorene za svaki podračun posebno, odmah vrši plaćanje svih obaveza, s obzirom da je svaki rashod-izdatak pokriven primljenim i u Glavnoj knjizi trezora evidentiranim novčanim sredstvima.

20. Naloge za plaćanje obaveza sa podračuna, potpisivat će potpisnici određeni donesenom odlukom Općinskog načelnika.

21. Budžetski korisnici kojima su otvoreni podračuni, obavezni su izrađivati periodične i godišnje izvještaje o namjenskom utrošku sredstava i dostavljati ih Službi za finansije i računovodstvo - organizacijska jedinica za budžet.

22. Za preostali iznos neiskorištenih sredstava na podračunima (razliku prihoda i rashoda) na kraju fiskalne godine, a prije izrade godišnjeg obračuna, Služba za finansije i računovodstvo – organizacijska jedinica za trezor na osnovu zahtjeva budžetskog korisnika, vrši povrat (prijenos) sredstava na JRT budžeta.

23. Namjenski prihodi iz prethodne godine, koji nisu planirani u budžetu, se na zahtjev budžetskog korisnika, Odlukom Općinskog načelnika, stavljaju budžetskom korisniku na raspolaganje, odobravanjem povećanja prihoda i rashoda u tekućem budžetu.

24. Kamate po osnovu depozita na podračunima pripisuju se svakom podračunu kojem pripadaju i iste se evidentiraju kao prihod u Glavnoj knjizi trezora uz obavezan unos koda (oznake) projekta po nazivu podračuna.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

25. Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku općine Velika Kladuša".

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2648/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi

P R A V I L N I K o korištenju bankovne kartice

Član 1.

Ovim Pravilnikom reguliše se postupak korištenja bankovne platne kartice u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Velika Kladuša, vođenje evidencije o upotrebi finansijskih sredstava na kartici, definisanje limita (ograničenja)

raspoloživih sredstava na bankovnoj kartici, kao i druga pitanja u vezi sa korištenjem bankovne kartice.

Član 2.

Pravo na korištenje bankovne kartice za službene potrebe ima jedino Općinski načelnik općine Velika Kladuša.

Pod službenim potrebama u smislu prethodnog stava podrazumijeva se: plaćanje – kotizacija za seminare, plaćanje putarine, vinjete, raznih taksi, goriva, prijevoza i smještaja u mjestu boravka, kao i drugi troškovi nastali na službenom putu u skladu sa Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine F BiH“, broj: 44/16 i 50/16), te plaćanje troškova reprezentacije nastalih tokom boravka na službenom putu u skladu sa Procedurama o korištenju reprezentacije na teret općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11).

Član 3.

Općinski načelnik sklapa ugovor o korištenju bankovne kartice sa bankovnom institucijom i to na osnovu prethodno provedenog postupka javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.

Član 4.

Prilikom svake upotrebe bankovne platne kartice, korisnik kartice je dužan da račune i drugu dokumentaciju (slip o korištenju kartice izdat na prodajnom mjestu, fiskalni račun i faktura) kojom pravda upotrebu finansijskih sredstava dostavi Službi za finansije i računovodstvo radi knjiženja nakon povratka sa službenog puta najkasnije u roku od 5 (pet) radnih dana od dana kada je službeno putovanje završeno.

Član 5.

Općinski načelnik svojim potpisom ovjerava sve račune i drugu dokumentaciju koja se odnosi na upotrebu bankovne kartice.

Za sve račune i drugu dokumentaciju koja se ne može prihvatiti kao plaćanje bankovnom karticom u smislu ovog pravilnika izvršit će se obustava iznosa troškova iz obračunate dnevnice za službeni put ili plaće korisnika kartice.

Član 6.

Maksimalni iznos sredstava koja se mjesečno mogu prenijeti sa Jedinstvenog računa trezora (JRT) na zaseban podračun otvoren u okviru JRT-a trezora namijenjen za pokriće potrošnje bankovnom karticom iznosi 5.000,00 KM (pethiljada konvertibilnih maraka).

Član 7.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom primjenjuju se odredbe zakonskih propisa.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljeno u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2651/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), i Poglavlja III Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine F BiH“, broj: 19/05), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

P R A V I L N I K

o korištenju tekuće budžetske rezerve

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se kriteriji za korištenje sredstava tekuće rezerve u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Velika Kladuša (u daljem tekstu: **Općina**).

Član 2.

Sredstva tekuće budžetske rezerve, planirana u budžetu, koriste se za nepredviđene namjene za koje u budžetu nisu planirana sredstva ili za namjene za koje se tokom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva i to za:

1. obezbjeđenje nedostajućih sredstava za finansiranje redovne djelatnosti budžetskih korisnika
2. pomoć fizičkim licima lošeg materijalnog stanja za:
 - liječenje
 - školovanje
 - poboljšanje materijalne situacije.
3. neprofitnim udruženjima s područja općine radi sufinansiranja određenih projektnih aktivnosti
4. ostale namjene u skladu sa Zakonom.

Član 3.

Sredstva tekuće budžetske rezerve za obezbjeđenje nedostajućih sredstava za finansiranje redovne djelatnosti budžetskih korisnika mogu se koristiti do 5% sredstava planiranih Odlukom o budžetu tog budžetskog korisnika.

Budžetski korisnik za korištenje sredstava iz stava 1. ovog člana podnosi zahtjev sa pratećom dokumentacijom Općinskom načelniku koji svojim zaključkom odobrava upotrebu sredstava tekuće rezerve.

Član 4.

Sredstva tekuće budžetske rezerve za pomoć fizičkim licima lošeg materijalnog stanja mogu se koristiti u slijedećim netto iznosima, i to za:

- liječenje u visini najviše do 5.000,00 KM
- školovanje u visini najviše do 2.000,00 KM
- poboljšanje materijalne situacije najviše do 2.000,00 KM.

Za korištenje sredstava iz stava 1. ovog člana, zahtjev sa potrebom dokumentacijom se podnosi Općinskom načelniku koji svojim

zaključkom odobrava upotrebu sredstava tekuće rezerve.

Potrebnu dokumentaciju iz stava 2. ovog člana pored dokaza da je lice lošeg materijalnog stanja te ne može pokriti troškove čine:

-medicinska dokumentacija o potrebi daljeg liječenja (u slučaju pomoći za liječenje)

-dokaz da lice ispunjava uslove za upis u školu (u slučaju pomoći za školovanje).

Član 5.

Korisnicima sredstava tekuće budžetske rezerve iz člana 4. ovog Pravilnika mogu se odobriti sredstva jednom u toku fiskalne godine do iznosa predviđenog ovim Pravilnikom.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Općinski načelnik može odobriti korištenje sredstava tekuće budžetske rezerve za liječenje malignih bolesti po zahtjevu korisnika kojim su obrazloženi razlozi za ponovnu dodjelu sredstava.

Član 6.

Sredstva tekuće budžetske rezerve za sufinansiranje određenih projektnih aktivnosti isplaćuju se neprofitnim udruženjima koja djeluju na području općine Velika Kladuša.

Za korištenje sredstava iz stava 1. ovog člana, zahtjev sa potrebnom dokumentacijom se podnosi Općinskom načelniku koji svojim zaključkom odobrava upotrebu sredstava tekuće rezerve.

Član 7.

Odobrena sredstva iz budžetske rezerve isplaćuju se budžetskim korisnicima i neprofitnim udruženjima na transakcijski račun, a fizičkim licima na tekući račun otvoren kod banke.

Isplate fizičkim licima podliježu plaćanju odgovarajućih poreza i doprinosa u skladu sa Zakonom.

Član 8.

Korisnici sredstava tekuće budžetske rezerve su obavezni nakon utroška odobrenih sredstava dostaviti izvještaj o utrošku dodijeljenih sredstava Općinskom načelniku. Uz pisani izvještaj prilažu se kopije računa i druga dokumentacija kojom se dokazuje namjenska upotreba dodijeljenih sredstava.

Ukoliko korisnik sredstava tekuće budžetske rezerve ne opravda odobreni utrošak sredstava tokom jedne fiskalne godine, gubi pravo dodjele sredstava rezerve u idućoj fiskalnoj godini.

Član 9.

O korištenju sredstava iz budžetske rezerve svaka tri mjeseca izvještava se Općinsko vijeće. Vijeće se upoznaje ko je koristio sredstva budžetske rezerve, za koje namjene i koji iznos korištenih sredstava. Izvještaj iz stava prvog ovog člana jeste sastavni dio Izvještaja o izvršenju budžeta.

Član 10.

Na sve što nije regulisano ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe važećih zakonskih propisa.

Član 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Velika Kladuša“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o korištenju budžetske rezerve („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 4/11).

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2653/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 2. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 60/14) i glave III 15. Smjernica za uspostavljanje i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine FBiH“, broj: 19/05), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

P R A V I L N I K O MATERIJALNOM POSLOVANJU OPĆINSKOG ORGANA UPRAVE VELIKA KLADUŠA

Član 1.

Pravilnikom o materijalnom poslovanju Općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša (u daljem tekstu: Pravilnik), propisuje se način vrednovanja, rukovanja i evidentiranja stalnih sredstava, sitnog inventara i ostalog materijala na zalihama Općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša.

Član 2.

Pod materijalnim poslovanjem podrazumijeva se obavljanje poslova prijema robe od dobavljača u priručno skladište, izdavanje robe iz priručnog skladišta, prijem opreme i sitnog inventara od dobavljača i zaduživanje korisnika opreme i sitnog inventara, premještanje opreme i sitnog inventara u Službama Općine.

Član 3.

Poslove iz člana 2. ovog Pravilnika obavljaju zaposlenici u čijem opisu radnih mjesta je prijem, distribucija robe, vođenje evidencije stalnih sredstava i vođenje brige o opremi.

Član 4.

Stalna sredstva, sitan inventar i ostali potrošni materijal vrednuju se po trošku nabavke. Trošak nabavke, odnosno nabavnu vrijednost stalnih sredstava čini fakturna vrijednost, carine i porezi, troškovi prevoza, utovara, istovara i ostali troškovi do dovođenja sredstava na zalihe.

Član 5.

Nabavka stalnih sredstava i ostalih roba vrši se prema procedurama propisanim Zakonom o

javnim nabavkama BiH te internim aktima Općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša.

Član 6.

Prijem stalnih sredstava, sitnog inventara i materijala u depo ili drugi odgovarajući prostor vrši ekonom na osnovu validne dokumentacije (prijemnica, otpremnica, tovarni list i slično).

Količinsko stanje i kvalitet isporučenih sredstava i materijala provjerava ekonom Službe za stručne i zajedničke poslove Općinskog organa uprave Velika Kladuša. Na osnovu ulaznog dokumenta koji prati materijal, ekonom vodi knjigu depoa po vrsti, količini i cijeni.

Knjiga depoa kao evidencija nabavljenog materijala treba da sadrži: redni broj, opis, broj dokumenta, količinu, ulaz i izlaz, stanje, cijenu i ukupnu vrijednost nabavljenog materijala.

Član 7.

Prilikom prijema robe, opreme i sitnog inventara od dobavljača zaposlenik u skladištu (ekonom) ne zadržava istu, nego odmah, uz potpis primaoca računarske opreme zaduzuje korisnika opreme (IT administrator) ili za opremu koja nije računarska zaduzuje drugo lice za čije potrebe je nabavka izvršena.

Zaposlenik (IT administrator) vodi evidenciju o nazivu zadužene računarske opreme i sitnog inventara, zaduženom licu za predmetnu opremu, kao i mjestu korištenja iste i na nju stavlja inventurni broj, potom podatke dostavlja Službi za finansije i računovodstvo za unos u aplikaciju.

Za svu drugu opremu (koja nije računarska) ekonom je obavezan voditi evidenciju o nazivu zadužene opreme i sitnog inventara, zaduženom licu za predmetnu opremu, kao i mjestu korištenja te nakon predaje iste staviti inventurni broj te dostaviti podatke o tome Službi za finansije i računovodstvo radi unosa u aplikaciju.

Član 8.

Provjeru kvaliteta i kvantiteta robe, sitnog inventara i opreme obavlja zaposlenik (ekonom) zajedno sa osobom koja je naručila opremu i potpisuje otpremnicu.

Član 9.

Ukoliko zaposlenik prilikom prijema robe i opreme uoči određene nedostatke, odmah, na licu mjesta, sačinjava zapisnik o reklamaciji i ne vrši prijem takve robe i opreme nego je uz saglasnost neposrednog rukovodioca, vraća dobavljaču.

Ukoliko zaposlenik nakon prijema robe i opreme uoči određene nedostatke, koji se nisu mogli uočiti prilikom kvalitativnog i kvantitativnog prijema robe, opreme i sitnog inventara (skrivena mana), dužan je odmah izvijestiti neposrednog rukovodioca i uložiti pisanu reklamaciju dobavljaču.

U slučaju da dobavljač ne prihvati uloženu reklamaciju, pokreće se zakonom propisan postupak.

Član 10.

Stalna sredstva čine sva sredstva čiji je vijek trajanja duži od jedne godine, a vrijednost u trenutku nabavke veća od 250,00 KM.

Stalno sredstvo čija je nabavna vrijednost u trenutku nabavke niža od 1.000,00 KM otpisuje se jednokratno.

Nakon prijema opreme i dobivanja informacija od nadležne službe, stalna sredstva se uvode u knjigu stalnih sredstava koja se vodi u Službi za finansije i računovodstvo Općine Velika Kladuša.

U knjigu stalnih sredstava se unose: redni broj, broj računa, datum računa, dobavljač, naziv imovine, jedinica mjere, količina, cijena, nabavna vrijednost, stopa otpisa i početak otpisa. Ukoliko se sredstvo otpisuje ili rashoduje potrebno je donijeti odluku o otpisu ili rashodovanju te istu unijeti u u aplikaciju.

Član 11.

Sitan inventar se uvodi u knjigu sitnog inventara na način kao i stalna sredstva.

Nabavljeno sredstvo čija je nabavna vrijednost u trenutku nabavke veća od 10,00 KM a niža od 250,00 KM bez obzira na vijek trajanja, svrstava se u sitan inventar.

Knjiga sitnog inventara se vodi u Službi za finansije i računovodstvo Općine Velika Kladuša.

Knjige iz člana 10. i 11. mogu se voditi ručno ili na računaru.

Član 12.

Izdavanje materijala vrši se na osnovu mjesečnih trebovanja - zahtjeva koje potpisuje ovlaštena osoba nadležne službe. Materijal nabavljen za potrebe Općine se odmah stavlja u upotrebu.

O svakom izdavanju materijala ovlaštena osoba izdaje izdatnicu - izlaz materijala, koja mora biti potpisana od strane izdavatelja i primatelja materijala.

Izdatnica se radi u tri primjerka. Jedan primjerak se dostavlja Službi za finansije i računovodstvo Općine Velika Kladuša, jedan ostaje ekonomu, a jedan primjerak se daje primatelju materijala.

Član 13.

Na kraju obračunskog perioda vrši se komisijski popis materijala o čemu se sačinjava zapisnik i daje prijedlog mjera za likvidaciju eventualno utvrđenog manjka ili viška, ili prijedlog za rashodovanje.

Popis materijala iz prethodnog stava može se vršiti po potrebi i tokom godine.

Član 14.

Ukoliko se desi da određena računarska oprema prestane sa radom IT administrator je obavezan da sačini Zapisnik o istom, u kojem će kratko konstatovati da se oprema ne može popraviti, lice kod koga se predmeta oprema nalazi, inventurni broj, preporuku da li se ista može prodati ili ju je neophodno „baciti“ u otpad.

Nakon prijema zapiinika iz prethodnog stava Služba za finansije i računovodstvo priprema odluku o rashodovanju i isknižavanju iste koju potpisuje općinski načelnik.

Ukoliko se vrši prodaja neispravne opreme Zapisnik iz stava 1. se dostavlja rukovodiocu Službe za stručne i zajedničke poslove radi donošenja

odgovarajućih odluka i provođenja postupka prodaje.

Član 15.

Popis stalnih sredstava i sitnog inventara se vrši najmanje jednom godišnje, a obavezno na kraju godine, čime se vrši usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem.

Otpis stalnih sredstava se vrši linearnom metodom otpisa, primjenom godišnjih stopa iz nomenklature stalnih sredstava („Službene novine F BiH“, broj: 2/95). Osnovica za otpis stalne imovine je nabavna, odnosno revalorizovana vrijednost imovine ili procijenjena vrijednost imovine.

Otpis sitnog inventara se vrši jednokratno, metodom 100% otpisa.

Član 16.

Bliže odredbe o knjigovodstvenom evidentiranju imovine, zaliha, potraživanja i obaveza date su u računovodstvenim politikama za federalne budžetske korisnike, računovodstvenim politikama za kantonalne budžetske korisnike i trezor i računovodstvenim politikama za Općinske budžetske korisnike i trezor općine Velika Kladuša.

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku općine Velika Kladuša.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2652/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa odredbama Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine FBiH“, broj: 44/16 i 52/16) i Poglavlja III Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine F BiH“, broj: 19/05), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

P R A V I L N I K

o naknadama troškova za službena putovanja

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se vrste i visine naknada za službeno putovanje kao i postupak ostvarivanja tih naknada u Jedinstvenom općinskom organu uprave općine Velika Kladuša (u daljem tekstu: **Općina**).

Član 2.

Državni službenici, namještenici i izabrani zvaničnici (u daljem tekstu: uposlenici) u općini Velika Kladuša, imaju pravo na naknade troškova koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem u inostranstvo i na području Federacije, odnosno Bosne i Hercegovine, koji se ostvaruju prema odredbama ovog Pravilnika.

II. POJAM VRSTE I VISINE NAKNADE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

1. POJAM SLUŽBENOG PUTOVANJA

Član 3.

Pod službenim putovanjem u smislu ovog Pravilnika, smatra se putovanje na području Federacije, odnosno Bosne i Hercegovine, kao i putovanje u inostranstvo, na koje se uposlenik upućuje da izvrši određeni službeni zadatak (**posao**). Pod službenim putovanjem na području Federacije, odnosno Bosne i Hercegovine, smatra se ono putovanje koje se vrši van područja Unsko - sanskog Kantona, a putovanje u inostranstvo podrazumjeva putovanje u stranu državu.

2. VRSTA NAKNADA ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

Član 4.

Naknade za službeno putovanje obuhvataju naknadu za smještaj, ishranu i prijevozne i druge troškove predviđene ovim Pravilnikom.

3. NAKNADA ZA ISHRANU (DNEVNICA)

Član 5.

Pod dnevnicom u smislu ovog Pravilnika, podrazumjeva se naknada troškova za ishranu na službenom putovanju.

Dnevnice za službeno putovanje u zemlji utvrđuju se u visini definisanoj Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja u F BiH.

Član 6.

Visinu dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo za svaku stranu državu pojedinačno utvrđuje Vlada Federacije posebnim rješenjem koje donosi na usaglašen prijedlog Federalnog ministra finansija i Federalnog ministra privrede.

Član 7.

Jedna dnevnicu obračunava se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju.

Za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati obračunava se jedna dnevnicu, a za službeno putovanje koje traje 8 do 12 sati pola dnevnice.

Ako je na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, odnosno tri obroka, pripadajuća dnevnicu se umanjuje za 30%.

Dnevnice i naknada za topli obrok međusobno se isključuju.

Uposlenik je dužan u izvještaju o obavljenom službenom putovanju navesti da li je i u kojoj mjeri je istom bila osigurana ishrana.

Član 8.

Dnevnice za službena putovanja u inostranstvo i dnevnice za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine obračunavaju se od vremena polaska na službeno putovanje do vremena povratka sa službenog putovanja, primjenjujući visinu dnevnice propisanu za državu u koju je uposlenik upućen na službeni put.

U slučaju da je uposlenik istovremeno upućen na službeni put u dvije ili više država, zbir dnevnicama za svaku državu utvrđuje se proporcionalno učešću trajanja službenog puta u toj državi sa ukupnim trajanjem službenog putovanja.

Za službena putovanja iz stava 2. ovog člana uposlenik je dužan u Izvještaju s obavljenog službenog puta evidentirati trajanje službenog putovanja koje se odnosi na svaku državu u koju je upućen, gdje se kao vrijeme polaska na službeno putovanje za drugu i svaku narednu državu uzima vrijeme kada je započelo putovanje iz države gdje je prethodno završen dio službenog putovanja.

4. NAKNADA ZA SMJEŠTAJ (NOĆENJE)

Član 9.

Naknada za noćenje obračunava se u visini priloženog plaćenog hotelskog računa, osim hotela „De Lux“ kategorije.

Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se on ne koristi, pripadajuća dnevnicama se uvećava za 70% i to samo u slučaju da uposlenik nema mjesto prebivališta ili boravišta udaljeno manje od 30 km od mjesta u koje je upućen na službeni put. Pod pripadajućom dnevnicom u smislu odredbe 2. ovog člana, podrazumjeva se dnevnicama iz člana 5., odnosno člana 6. ovog Pravilnika.

5. NAKNADA ZA TROŠKOVE PRIJEVOZA

Član 10.

Naknade za troškove prijevoza na službenom putovanju, obračunava se u visini stvarno plaćene karte uz priloženi račun za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema odobrenom putnom nalogu.

Uposleniku koji za potrebe službenog putovanja koristi putnički automobil u ličnom vlasništvu, pripada naknada u visini 15% cijene litre benzina BMB 95 na teritoriji Bosne i Hercegovine, po pređenom kilometru na odobroj relaciji.

Isplata naknade iz stava 1. ovog člana predstavlja naknadu troškova za gorivo i amortizaciju automobila i ista ne isključuje troškove nastale po osnovu plaćene cestarine, putarine, mostarine, naknade za korištenje tunela, parkinga i drugih troškova nastalih u vezi sa prijevozom na službenom putovanju.

Kod obračuna naknade za korištenje ličnog putničkog automobila isti se vrši na način da se obračuna najkraća udaljenost koju zaposlenik mora prijeći prijevoznim sredstvom, a koja se može utvrditi (izmjeriti) na geografskoj karti namijenjenoj vozačima i ona je mjerodavna prilikom određivanja stvarne udaljenosti službenog putovanja.

Upotrebu putničkog automobila u ličnom vlasništvu uposlenika odobrava Općinski načelnik posebnom odlukom.

6. OSTALE VRSTE NAKNADA

Član 11.

Pod ostalim naknadama za izdatke koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem u inostranstvo podrazumjevu se izdaci koji nastanu u svrhu obavljanja službenog putovanja.

Izdaci iz stava 1., ovog člana obračunavaju se prema priloženom računu.

7. NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE I OBRAČUN PUTNIH TROŠKOVA

Član 12.

Svako službeno putovanje u inostranstvo i u zemlji vrši se na osnovu potpisanog naloga za službeno putovanje.

Putni nalog za službeno putovanje obavezno sadrži: broj putnog naloga, datum izdavanja, pravni osnov, ime i prezime lica iz člana 1., koje se upućuje na službeno putovanje, poziciju, mjesto u koje uposlenik putuje, svrha putovanja, vrijeme trajanja putovanja, visina odobrenih troškova za noćenja, podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje, potpis ovlaštenog lica i pečat.

Nalog za službeno putovanje uposlenika u općini Velika Kladuša potpisuje Općinski načelnik, a u njegovoj odsutnosti lice koje on ovlasti.

Nalog za službeno putovanje Općinskog načelnika potpisuje Predsjedavajući Općinskog vijeća, dok nalog za službeno putovanje Predsjedavajućeg Općinskog vijeća potpisuje općinski načelnik.

Član 13.

Na osnovu naloga za službeno putovanje može se isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova za predviđeno službeno putovanje i to isključivo u nacionalnoj valuti Bosne i Hercegovine.

Član 14.

Nalog za službeno putovanje ne može se izdati uposleniku općine koji ranije obavljeno putovanje nije opravdao u roku iz člana 15. stav 1. ovog Pravilnika.

Uposlenik općine koji nije opravdao putni nalog dužan je vratiti akontaciju u cjelosti.

U slučaju da uposlenik općine nije u roku iz stava 1 člana 15. ovog pravilnika opravdao putni nalog, ili nije u skladu sa stavom 2. ovog člana, vratio akontaciju, naplata tih troškova vrši se po postupku koji je Zakonom predviđen za naknadu materijalne štete.

Član 15.

Uposlenik općine je dužan u roku od pet radnih dana od dana kada je službeno putovanje završeno podnijeti Izvještaj sa obavljenog službenog puta, zajedno sa putnim nalogom i dokazima o iznosima plaćenim za sve troškove koji se pravdaju. Izvještaj sa obavljenog službenog putovanja obavezno sadrži: ime i prezime lica iz člana 1., poziciju, broj i datum putnog naloga kojim je odobreno službeno putovanje, datum i vrijeme polaska na službeni put, datum i vrijeme povratka sa službenog putovanja, datum i vrijeme početka

službenog zadatka (posla), kojeg je obavio za svaku državu u koju je upućen, datum i vrijeme završenog službenog zadatka (posla) kojeg je obavio za svaku državu u koju je upućen, kratak opis posla koji obavio na službenom putu, izjavu da li je bila osigurana ishrana na službenom putu (tri obroka), te specifikaciju nastalih troškova, koja sadrži: naziv, vrstu i iznos troškova nastalih u svrhu službenog putovanja za koje se prilažu računi.

Izveštaj sa obavljenog službenog putovanja, uključujući nastale troškove iz stava (2) ovog člana odobrava Općinski načelnik, odnosno državni službenik kojeg Općinski načelnik ovlasti posebnim pismenim rješenjem.

Izveštaj sa obavljenog službenog putovanja, uključujući nastale troškove iz stava (2) ovog člana Općinskom načelniku odobrava predsjedavajući Općinskog vijeća.

Član 16.

Odredbe ovog Pravilnika shodno se primjenjuju i na uposlene u javnim ustanovama i institucijama kojima se sredstva za materijalne troškove osiguravaju u Budžetu općine Velika Kladuša (JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša, JU Centar za kulturu i obrazovanje i Općinsko pravobranilaštvo).

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2644/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 2. Zakona o trezoru u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16) i člana 43. Statuta općine Velika Kladuša „Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:12/11, Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

P R A V I L N I K

o načinu uspostavljanja i održavanja sistema Jedinstvenog računa trezora (JRT)

I Osnovne odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se uspostavljanje i održavanje sistema Jedinstvenog Računa Trezora (u daljem tekstu: JRT), odnosno način otvaranja, vođenja, korištenja i zatvaranja svih računa koji ulaze u sistem JRT-a, kao i postupak evidentiranja naplaćenih javnih prihoda koji pripadaju Budžetu općine Velika Kladuša.

Član 2.

- (1) JRT je sistem bankovnih računa budžeta putem kojeg se izvršavaju uplate prihoda i primitaka, isplate rashoda i izdataka i

evidentiraju u sistemu Glavne knjige trezora. Sistemom JRT se centralizira kontrola nad svim javnim prihodima u službama za finansije koje pripadaju Budžetu općine Velika Kladuša.

- (2) JRT se sastoji od depozitnog računa otvorenog u poslovnoj banci, jednog ili više transakcijskih računa od kojih je jedan glavni račun sa kojeg se izvršavaju nalozi za plaćanje u skladu sa Zakonom o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine Federacije BiH", broj: 48/15 i 79/15), računa za investiranje, posebnog računa za upravljanje razvojnim sredstvima kao i posebnih računa za upravljanje dugom i međunarodnim ugovorima i, po potrebi, transakcijskih računa za gotovinu.
- (3) Služba za finansije i računovodstvo je ovlaštena da otvori podračune u okviru JRT za prikupljanje namjenskih prihoda, primitaka i donacija.

Član 3.

- (1) Svi računi koji ulaze u sistem JRT-a otvaraju se na osnovu zaključenog ugovora sa bankama koje posluju na području Općine, i to na osnovu prethodno provedenog postupka javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH.
- (2) Služba za finansije i računovodstvo je obavezna da, u zavisnosti od vrste računa, pripremi eventualno potrebnu tendersku dokumentaciju neophodnu za provođenje postupka za odabir najpovoljnije banke za vođenje računa u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, te da neposredno učestvuje i u provođenju postupka.

Član 4.

- (1) Općinski načelnik, svojom odlukom, na prijedlog Šefa službe za finansije i računovodstvo Općine Velika Kladuša, imenuje lica ovlaštena za potpisivanje naloga za prenos sredstava na svim računima koje, u ime Općine, otvara Služba za finansije i računovodstvo.
- (2) Svi nalozi za prenos sredstava se potpisuju od strane ovlaštenih lica i ovjeravaju pečatom općine Velika Kladuša.

Član 5.

Služba za finansije i računovodstvo zatvara sve račune u bankama za kojima, iz opravdanih razloga, ne postoji dalja potreba za vođenjem i korištenjem.

II. Način otvaranja i vođenja depozitnog računa

Član 6.

Depozitni račun je račun otvoren u jednoj banci na koji se prikupljaju i polažu svi javni

prihodi koji pripadaju budžetu Općine Velika Kladuša.

Član 7.

Ugovorom o otvaranju i vođenju depozitnog računa zaključenim između Općinskog načelnika i banke utvrđuju se međusobne obaveze, a posebno obaveze banke u pogledu:

- a) načina i rokova za dostavljanje podataka o dnevnim uplatama na depozitni račun (tzv. RAS-file);
- b) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda depozitnog računa;
- c) forme i sadržaja dnevnog izvoda depozitnog računa;
- d) načina dostavljanja pregleda vraćenih naloga i izvršenih povrata i
- e) načina postupanja banke po zahtjevima Trezora.

Član 8.

Na depozitnom računu vrši se dnevno prikupljanje javnih prihoda. Na kraju radnog dana, vrši se pražnjenje sredstava sa depozitnog računa u korist određenog transakcijskog računa ili računa za investiranje novčanih sredstava.

Član 9.

Svi prihodi koji pripadaju budžetu Općine Velika Kladuša moraju biti položeni na depozitni račun za prikupljanje javnih prihoda i na odgovarajuće vrste prihoda u skladu sa Uputstvom o uplati javnih prihoda na depozitni račun Općine Velika Kladuša.

Član 10.

Sa depozitnog računa, nalogom Službe za finansije i računovodstvo, može se izvršiti povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda na osnovu pravovaljanog rješenja o povratu sredstava izdatog od strane Općinskog načelnika u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 11.

U slučaju da na depozitnom računu na odgovarajućoj vrsti prihoda nema sredstava u dovoljnom iznosu da se izvrši povrat sredstava po rješenju, i to u periodu dužem od 15 dana, potreban iznos za povrat se namiruje iz tekućeg priliva korisnika prihoda, uz prethodnu saglasnost Službe za finansije i računovodstvo.

III. Postupak i način evidentiranja prihoda općine Velika Kladuša

Član 12.

Služba za finansije i računovodstvo je dužna da vodi evidenciju o svim naplaćenim приходima po vrstama prihoda i ona je sastavni dio Glavne knjige trezora.

Član 13.

- (1) Služba za finansije je obavezna da razmotri svaki zahtjev za dostavljanje podataka iz evidencije o naplaćenim приходima u pisanoj ili elektronskoj formi.
- (2) Odobrenje za dostavljanje podataka iz evidencije o naplaćenim приходima daje rukovodilac Službe za finansije i računovodstvo.

IV. Način otvaranja i vođenja računa za investiranje

Član 14.

- (1) Služba za finansije i računovodstvo otvara samo jedan račun za investiranje sredstava u jednoj od poslovnih banaka na području Općine ili u Centralnoj banci Bosne i Hercegovine.
- (2) U banci u kojoj se otvara i vodi račun za investiranje sredstava ne može se otvoriti niti jedan drugi račun za potrebe Službe za finansije i računovodstvo.
- (3) Investiranje sredstava vrši se u skladu sa Zakonom o investiranju javnih sredstava (Službene novine FBiH, broj: 77/04, 48/08).

V Način otvaranja i vođenja transakcijskih računa

Član 15.

Služba za finansije i računovodstvo može otvoriti jedan ili više transakcijskih računa u jednoj ili više banaka koje posluju na području Općine i sa njih se isključivo vrše plaćanja obaveza budžetskih korisnika.

Član 16.

- (1) Sa transakcijskih računa se neće isplatiti nijedan izdatak koji nije odobren budžetom Općine i za koji ne postoji vjerodostojna i, na osnovu zakonskih propisa, potrebna dokumentacija.
- (2) Specifikacije - preglede sa pojedinačno iskazanim izdacima za plaćanje odobrava i potpisuje rukovodilac Općinskog organa uprave – Općinski načelnik.

Član 17.

Ugovorom o otvaranju i vođenju transakcijskog računa zaključenim između Općinskog načelnika i banke se utvrđuju međusobne obaveze, a posebno obaveze banke u pogledu:

- a) primjene tarife za izvršene bankarske usluge;
- b) načina i rokova za prijem naloga za prenos - plaćanje;
- c) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda transakcijskog računa;
- d) forme i sadržaja dnevnog izvoda transakcijskog računa;

- e) načina dostavljanja pregleda neizvršenih naloga za plaćanje
- f) mogućnost uspostavljanja elektronskog plaćanja i korištenje drugih instrumenata plaćanja i obezbjeđenja plaćanja.

VI. Način otvaranja i vođenja podračuna u okviru JRT/ računa posebnih namjena

Član 18.

- (1) Posebni namjenski transakcijski računi kao podračuni u okviru JRT mogu biti otvoreni na osnovu Odluke Općinskog načelnika, na prijedlog Službe za finansije i računovodstvo i pismenog zahtjeva budžetskog korisnika. Odluka se objavljuje u Službenom glasniku općine Velika Kladuša.
- (2) Budžetski korisnik dužan je podnijeti kompletnu odgovarajuću dokumentaciju (ugovor, sporazum, memorandum i sl.) na osnovu koje se zahtjeva otvaranje namjenskog transakcijskog računa.
- (3) Služba za finansije i računovodstvo razmatra sve zahtjeve budžetskih korisnika za otvaranjem računa posebnih namjena, utvrđuje njihovu opravdanost, daje saglasnost na njihovo odobravanje, odnosno odbijanje, priprema ugovor s bankom i druge radnje na osnovu kojih daje prijedlog Općinskom načelniku za otvaranje podračuna.
- (4) Svrha otvaranja ovih računa je izdvajanje sredstava koja potiču iz posebnih izvora i čija je namjena posebno određena.

Član 19.

Općinski načelnik zaključuje ugovor s bankom o otvaranju podračuna u okviru JRT.

Ugovorom se reguliraju međusobne obaveze, a posebno obaveze banke u pogledu:

- a) primjene tarife za izvršene bankarske usluge;
- b) načina i rokova za prijem naloga za prenos-plaćanje;
- c) načina i rokova za dostavljanje dnevnih izvoda namjenskog računa;
- d) forme i sadržaja dnevnog izvoda namjenskog računa;
- e) načina dostavljanja pregleda neizvršenih naloga za plaćanje i
- f) mogućnost uspostavljanja elektronskog plaćanja.

Član 20.

Prihodi iz posebnih izvora koji se usmjeravaju na račune posebnih namjena se prikupljaju na depozitnom računu Općine i na

račune posebnih namjena dolaze transferom sa depozitnog računa.

Član 21.

- (1) Trezor zatvara račune posebnih namjena na zahtjev budžetskog korisnika i kada prestaje svrha njegovog vođenja i korištenja.
- (2) Neurošena sredstva sa računa posebnih namjena se prenose na kraju fiskalne godine, a prije izrade godišnjeg obračuna tako što Služba za finansije i računovodstvo, na osnovu zahtjeva korisnika budžeta, vrši preknjiženja (prenos) sredstava na vremenska razgraničenja.
- (3) Razgraničeni namjenski prihodi iz prethodne godine, koji nisu planirani u budžetu, se na zahtjev budžetskog korisnika, Odlukom Općinskog načelnika, stavljaju korisniku budžeta na raspolaganje, odobravanjem povećanja prihoda i rashoda u tekućem budžetu, ukoliko nije drugačije određeno ugovorom ili drugim dokumentom davaoca sredstava.

VII. Zatvaranje računa

Član 22.

- (1) Zakonom o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj : 26/16), propisano je da se svi javni prihodi Federacije, kantona, općina, gradova i fondova, uključujući i vlastite prihode moraju uplaćivati na JRT (depozitni račun).
- (2) Sva prikupljena novčana sredstva sa depozitnog računa se na kraju dana prenose na transakcijske ili namjenske račune koji su u okviru JRT.
- (3) Budžetski korisnici su dužni zatvoriti sve račune kod banaka kod kojih su ih do sada imali i sva salda računa prenijeti na depozitni račun općine Velika Kladuša.

VIII. Završne odredbe

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.01.2017. godine i biti će objavljen u « Službenom glasniku Općine Velika Kladuša ».

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2646/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 26. Zakona o trezoru FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, člana 43. Statuta općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Odluke o organizaciji i djelokrugu rada

Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Velika Kladuša ("Službeni glasnik općine Velika Kladuša, broj: 5/13), i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave općine Velika Kladuša ("Službeni glasnik općine Velika Kladuša, broj: 4/14, 8/14, 4/15, 12a/15, 4/16, 6/16, 7/16 i 8/16), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

PRAVILNIK
o kretanju finansijske dokumentacije između
Službe za finansije i računovodstvo i ostalih
budžetskih korisnika

I

Ovim Pravilnikom regulišu se obaveze budžetskih korisnika i Službe za finansije i računovodstvo o kretanju finansijske dokumentacije unutar Općine Velika Kladuša.

II

Finansijska dokumentacija obuhvata ukupnu dokumentaciju koja se odnosi na prihode, primitke, rashode i izdatke Općine Velika Kladuša.

Dokumentaciju prihoda i primitaka čine izlazne fakture, rješenja i ugovori i sporazumi,

Dokumentaciju rashoda i izdataka čine narudžbe, ulazne fakture, ugovori, situacije, rješenja, zaključci i sporazumi.

III

Obaveza svih budžetskih korisnika je da svu finansijsku dokumentaciju - prihod u roku od 7 dana od dana pravosnažnosti ili izdavanja, dostave Službi za finansije i računovodstvo putem glavnog protokola ili lično.

IV

Sva dokumentacija koja se odnosi na prihode mora sadržati sve obavezne elemente u skladu sa korištenjem i Instrukcijom o procedurama o uplati prihoda, u suprotnom Općinska služba će istu vratiti na doradu.

V

Služba za finansije i računovodstvo ispravno dostavljenu dokumentaciju provodi u sistemu trezorskog poslovanja, tj. stvara obaveze u računovodstvenoj evidenciji za uplatu prihoda.

VI

Općinska služba za finansije i računovodstvo obavezna je na zahtjev službi Općinskog organa uprave odnosno Općinskog načelnika sačiniti izvještaj o stvorenim obavezama i dostaviti službi i Općinskom načelniku.

VII

Sve službe Općinskog organa uprave i budžetski korisnici su obavezni prije zaključenja ugovora ili izdavanja narudžbe za istu zatražiti pismenu saglasnost koja podrazumijeva rezervaciju sredstava u budžetu za predmetnu nabavku robe, usluga ili radova.

VIII

Po dobijanju pismene saglasnosti od strane Službe za finansije i računovodstvo nadležna služba ili budžetski korisnik zaključuje ugovor ili izdaje narudžbu, a jedan primjerak putem protokola dostavlja Službi za finansije za finansije i računovodstvo.

IX

U slučaju otkazivanja narudžbe ili nezaključivanja ugovora, nadležna služba ili budžetski korisnik je dužan pismeno obavijestiti Službu za finansije i računovodstvo. Služba za finansije i računovodstvo će na osnovu tog obavještenja otpustiti rezervaciju.

X

Služba za stručne i zajedničke poslove je dužna po prijemu fakture ili situacije istu odmah prihvatiti svojim potpisom o realizaciji predmetne aktivnosti i istu sa svim relevantnim elementima putem protokola dostaviti Službi za finansije i računovodstvo na realizaciju.

XI

Služba za finansije i računovodstvo ispravnu fakturu ili situaciju ubacuje u sistem trezora i uparuje sa narudžbom ili ugovorom i istu pušta na realizaciju.

XII

Po završenoj realizaciji fakture ili situacije Služba za finansije i računovodstvo na zahtjev nadležne službe dostavlja izvještaj o izvršenoj realizaciji.

XIII

Budžetski korisnici su obavezni uz dostavljenu dokumentaciju uvijek sačiniti i propratni akt u kome će navesti bliže pojedinosti vezane za predmetnu dokumentaciju.

Uz zahtjev za plaćanje od strane budžetskih korisnika mora biti dostavljen popunjen obrazac br. 2 – Unos faktura propisan Uputstvom o izvršavanju budžeta sa jedinstvenog računa trezora ("Službene novine F BiH", broj: 34/16).

XIV

Po istom principu Službi za finansije i računovodstvo dostavlja se i ostala finansijska dokumenta, poput rješenja, sporazuma, ugovora, itd.

XV

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen u "Službenom glasniku općine Velika Kladuša".

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2649/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u vezi sa članom 2., tačka e) i članom 13., stav 1. Zakona o trezoru u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/16), Uredbe o

računovodstvu budžeta u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 34/14), Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 60/14) i Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 69/14 i 14/15), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

P R A V I L N I K

o uspostavljanju i vođenju Glavne knjige trezora Općine Velika Kladuša

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom definiše se uspostavljanje i vođenje sistema Glavne knjige trezora u Općini Velika Kladuša.

Član 2.

Glavna knjiga trezora je sistemska evidencija transakcija i poslovnih aktivnosti, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, te stanja imovine, obaveza, potraživanja i izvora sredstava, koje su u skladu sa budžetom nastale tokom fiskalne godine, odnosno do određenog datuma, koja pruža informacije o transakcijama i poslovnim događajima u skladu sa propisanim kontnim planom i na nivou propisanih budžetskih klasifikacija.

II. USPOSTAVLJANJE I VOĐENJE

Član 3.

(1) Trezorski način poslovanja sa javnim sredstvima podrazumijeva uspostavljanje jedne Glavne knjige trezora koja se vodi isključivo u okviru Službe za finansije i računovodstvo Općine Velika Kladuša.

(2) Glavna knjiga trezora sa Jedinstvenim računom trezora predstavlja osnovni sistem upravljanja javnim sredstvima općine Velika Kladuša.

Član 4.

(1) Sistem Glavne knjige trezora obuhvata sve prihode i primitke, rashode i izdatke, izmjene aktive, pasive i promjene izvora sredstava.

(2) Sve finansijske transakcije koje se odnose na budžet i finansijski plan evidentiraju se u Glavnoj knjizi trezora, uključujući i transakcije koje se odnose na dugove i programe finansirane iz vanjske ili domaće pomoći.

Član 5.

(1) Služba za finansije i računovodstvo i budžetski korisnici vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu konta iz propisanog Analitičkog kontnog plana za budžet i budžetske korisnike u FBiH. Standardna budžetska klasifikacija sadrži: organizacionu, funkcionalnu, ekonomsku i fondovsku klasifikaciju.

(2) Služba za finansije i računovodstvo je nadležna za uspostavljanje i vođenje sistema Glavne knjige trezora i neophodne sisteme pomoćnih knjiga za sve budžetske korisnike na nivou Općine Velika Kladuša prema modifikovanom akrualnom principu obračunavanja po kojem se prihodi priznaju kada su

mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u periodu na koji se odnose.

III. POSLOVNE KNJIGE I NJIGOVDSTVENE ISPRAVE

Član 6.

(1) Poslovne knjige vode se za fiskalnu godinu i otvaraju se na početku fiskalne godine ili danom osnivanja budžetskog korisnika.

(2) Služba za finansije i računovodstvo i budžetski korisnici dužni su usaglasiti stanje između pomoćnih knjiga i Glavne knjige trezora, prije sastavljanja periodičnih i godišnjih finansijskih izvještaja.

Član 7.

Služba za finansije i računovodstvo i budžetski korisnici dužni su prije zaključivanja poslovne godine izvršiti procjenjivanje bilansnih pozicija, revalorizaciju ako je inflacija na godišnjem nivou, mjerena rastom cijena, viša od 10% ili 10% više kumulativno od zadnje promjene vrijednosti sredstava, te usklađivanje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu sa njihovim stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom).

Član 8.

(1) Služba za finansije i računovodstvo i budžetski korisnici na kraju fiskalne godine poslovne knjige usklađuju, zaključuju i povezuju, a dnevnik i glavnu knjigu potpisuje ovlašteni predstavnik budžetskog korisnika ili lice koje on ovlasti.

(2) Poslovne knjige koje se obrađuju elektronskim putem, nakon što ih zaključuje, budžetski korisnici su obavezni štampati, uvezati i potpisati.

(3) Glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova, te da se ista prema potrebi može odštampati.

Član 9.

(1) Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj finansijskoj promjeni, odnosno transakciji u Glavnoj knjizi trezora i kod budžetskog korisnika, potpisana od strane ovlaštenih lica za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave.

(2) Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazati vrstu, obim i karakter poslovne promjene.

Član 10.

(1) Ovlašteni predstavnik budžeta, odnosno budžetskog korisnika ili lice na koje je prenešeno ovlaštenja svojim potpisom na knjigovodstvenoj ispravi garantuje da je isprava istinita i da pokazuje finansijsku promjenu u budžetu ili kod budžetskog korisnika.

(2) Budžetski korisnici su odgovorni za tačnost knjigovodstvene isprave na osnovu koje su podaci dostavljeni Službi za finansije i računovodstvo i uneseni u pomoćne knjige a zatim i u Glavnu knjigu trezora.

(3) Budžetski korisnici koji su povezani (on-line) sa Trezorom odgovorni su za tačnost unesenih podataka u pomoćne i Glavnu knjigu trezora.

(4) Služba za finansije i računovodstvo je odgovorna za ispravnost unosa podataka iz dostavljenih knjigovodstvenih isprava u pomoćne knjige i Glavnu knjigu trezora.

Član 11.

(1) Lica koja sačinjavaju interne knjigovodstvene isprave i lica koja primaju eksterne knjigovodstvene isprave dužne su knjigovodstvene isprave i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom poslovnim promjenom odmah po izradi i odmah nakon potpisa dostaviti računovodstvu, a najkasnije u roku od tri dana.

(2) Lica koja vode poslovne knjige, nakon kontrole istinitosti i tačnosti svake pojedine vrste knjigovodstvene isprave, dužna su knjigovodstvene isprave proknjižiti u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema.

Član 12.

(1) Budžetski korisnici i Služba za finansije i računovodstvo vode pomoćne knjige za unos podataka u trezorski sistem i pomoćne knjige koje vode budžetski korisnici propisane Pravilnikom o knjigovodstvu u FBiH.

(2) Budžetski korisnici i Služba za finansije i računovodstvo dužni su čuvati knjigovodstvene isprave u izvornom materijalnom obliku ili u elektronskom zapisu ili na mikrofilmu, a rokovi za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga propisani su Pravilnikom o knjigovodstvu u FBiH.

IV. RAČUNOVODSTVENA I INTERNA KONTROLA

Član 13.

(1) Općinski načelnik i rukovodioci budžetskih korisnika odgovorni su za računovodstvo, internu kontrolu i nadzor nad poslovnim transakcijama.

(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 isplata, uključujući i potrošačke jedinice koje spadaju u njihovu nadležnost.

Član 14.

Budžetski korisnici, u skladu s važećim propisima u Federaciji BiH, čuvaju računovodstvene evidencije i dokumentaciju koja se odnosi na ugovorene obaveze, narudžbenice, fakture, ovlaštenja za plaćanja i druge evidencije o finansijskim transakcijama i događajima.

V. FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE I PODNOŠENJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Član 15.

(1) Služba za finansije i računovodstvo i budžetski korisnici su dužni izrađivati i podnositi finansijske izvještaje kvartalno i godišnje u skladu sa članom 3. Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH.

(2) Finansijski izvještaji moraju pružiti tačan, istinit i pouzdan pregled prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanja imovine, obaveza i izvora sredstava.

Član 16.

(1) Finansijski izvještaji izrađuju se i dostavljaju u obrascima i sadržaju propisanom Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u FBiH.

(2) Godišnji finansijski izvještaji moraju biti ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe, potpisani od strane ovlaštenog predstavnika budžetskog korisnika i ovjereni pečatom budžetskog korisnika – podnosioca.

Član 17.

(1) Za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja budžeta Služba za finansije i računovodstvo i budžetski korisnici obavezni su sastavljati periodične finansijske izvještaje o budžetom predviđenim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima.

(2) Služba za finansije i računovodstvo može, za potrebe dodatnih analiza i izvještavanja prema Općinskom načelniku, Općinskom vijeću i vanjskim korisnicima, od budžetskih korisnika zahtijevati dodatne izvještaje i obrazloženja.

Član 18.

(1) Budžetski korisnici dužni su dostaviti popunjene obrasce kvartalnih izvještaja Službi za finansije i računovodstvo u roku od 20 (dvadeset) dana po isteku obračunskog perioda na koji se odnose, a za period od 1. januara do 31. decembra do 28. februara tekuće godine.

(2) Budžetski korisnici dužni su dostaviti godišnji izvještaj, na propisanim obrascima, Službi za finansije i računovodstvo i Finansijsko-informatičkoj agenciji (FIA) u 2 (dva) primjerka, od čega jedan primjerak za potrebe Federalnog zavoda za statistiku do 28. februara tekuće godine za prethodnu godinu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovom Pravilnikom, a tiču se sistema Glavne knjige trezora, primjenjivat će se odredbe važećih zakona i podzakonskih akata FBiH.

Član 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.01.2017. godine i biti će objavljen u "Službenom glasniku općine Velika Kladuša".

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl. Ing. s. r.

Broj: 02-14-2645/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 26. Zakona o trezoru FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, člana 43. Statuta općine Velika Kladuša

(„Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Odluke o organizaciji i djelokrugu rada Jedinственog općinskog organa uprave općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša, broj: 5/13), i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinственog općinskog organa uprave općine Velika Kladuša („Službeni glasnik općine Velika Kladuša, broj: 4/14, 8/14, 4/15, 12a/15, 4/16, 6/16, 7/16 i 8/16), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i

P R A V I L N I K
o kretanju financijske dokumentacije
u okviru Službe za finansije i računovodstvo

I

Ovim Pravilnikom uređuje se kretanje financijske dokumentacije, kao i prava i obaveze u postupanju sa istom službenika i namještenika Općinske službe za finansije.

II

Sva financijska dokumentacija u Službu za finansije i računovodstvo prima se putem centralnog protokola. Primljenu dokumentaciju namještenik zadužen za opšte poslove zavodi u knjigu primljene pošte Službe za finansije i računovodstvo (koja može biti organizovana i elektronski).

III

Zavedena financijska dokumentacija u okviru redovne pošte Službe za finansije i računovodstvo namještenik zadužen za opće poslove dostavlja šefu službe za finansije i računovodstvo na signiranje.

IV

Šef službe prispjelu dokumentaciju za Općinski trezor signira savjetniku za računovodstvo, čiji je zadatak da izvrši kontrolu formalno pravnu i suštinsku svih prispjelih dokumenata.

V

Stručni savjetnik za računovodstvo ispravnu dokumentaciju dostavlja stručnim saradnicima za kontrolu i upravljanje modulima prihoda i rashoda u okviru trezorskog sistema na daljnju obradu.

VI

Stručni saradnici su dužni da u okviru svojih ovlaštenja u trezorskom sistemu poduzmu slijedeće radnje na dokumentaciji:

- da utvrde fleks polje za prihode, odnosno rashode na bazi izvornih dokumentata budžetskih korisnika, narudžba, fakture, ugovora, situacije itd.
- da u trezorskom sistemu izvrše provjeru dobavljača i kupca te da za nove ažuriraju neophodne podatke, naziv, ID broj, PDV broj, transakcijski račun itd.
- pored navedenog viši stručni saradnici su obavezni da prate i kontrolišu dalje kretanje promjene na osnovu obrađene dokumentacije u trezorskom sistemu.

VII

Stručni saradnici obrađenu dokumentaciju dostavljaju višim referentima - knjigovođama koji istu obrađuju na osnovu već određenih fleks polja.

Financijski knjigovođa za rashode u skladu sa svojim ovlaštenjima:

- unosi narudžbenice i ugovore,
- vrši rezerviranje sredstava i pokreće u sistemu budžetsku kontrolu
- unosi fakture i situacije, uparuje iste sa narudžbama i ugovorima
- dostavlja dokumentaciju višem referentu – blagajniku na plaćanje.

Viši referent – knjigovođa budžeta za prihode:

- priprema izlazne fakture na osnovu određenog flek polja
- unosi izlazne fakture, rješenja, ugovore i druga akta u trezorski sistem
- kreira potraživanja od kupca

VIII

Viši referent – blagajnik dobivenu dokumentaciju od viših referenata financijskih knjigovođa obrađuje i zajedno sa kreiranim nalogom za plaćanje dostavlja potpisnicima na potpis, to jest odobrenje plaćanja.

IX

Po odobrenom plaćanju viši referent - blagajnik uz ostale radnje u skladu sa svojim ovlaštenjima definisanim u Pravilniku zavodi svu dokumentaciju u knjigu ulaznih, izlaznih i ostalih dokumenata.

X

Viši referent -blagajnik pušta elektronski nalog za plaćanje i isti sutradan sravnjava sa izvodom prispjelim od banke.

XI

Dokumentacija za blagajnu ima identičan put kao i svaka druga narudžba, ugovor, faktura ili situacija itd. samo što umjesto naloga za plaćanje referent blagajnik kreira gotovinski ček. Dokumentacija za gotovinske isplate takođe se zavodi i odlaže zajedno sa ostalim izlaznim i ulaznim fakturama.

XII

Putem protokola kao i sva ostala financijska dokumentacija Općinskoj službi za finansije i računovodstvo dostavlja se i usvojeni budžet od strane Općinskog vijeća, kao i sve izmjene i dopune budžeta u toku godine.

XIII

Po istoj protokolarnoj proceduri budžet se dostavlja stručnom saradniku za budžet koji u skladu sa svojim ovlaštenjima postupa dalje sa budžetskim dokumentom. Zadatak stručnog saradnika za budžet u trezorskom procesu je unos usvojenog budžeta u trezorski sistem.

XIV

Nakon unosa budžeta u trezorski sistem dokument budžeta stručni saradnik zadržava isti u svojoj tekućoj arhivi.

XV

Sva dokumentacija kojom raspolaže trezor arhivira se u skladu sa propisima po isteku svake budžetske godine, ovu aktivnost provode Služba za finansije i računovodstvo i Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.

XVI

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2650/18
Velika Kladuša, 25.10.2018. godine

Na osnovu člana 95. stav 3. Zakona o državnoj službi Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 14/17), člana 43. stav 1. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa državne službe u Unsko-sanskom kantonu ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 22/17) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi:

PRAVILNIK

**o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji
Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine
Velika Kladuša**

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Jedinstvenog općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 4/14, 8/14, 4/15, 12a/15, 4/16, 6/16, 7/16, 8/16, 6/17, 5/18 i 6/18), u članu 24. iza pozicije radnog mjesta Stručni saradnik za lokalnu samoupravu i javnu upravu dodaje se nova pozicija koja glasi :

Stručni saradnik za informaciono-komunikacione tehnologije

Opis poslova:

- 1) izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema sa prijedlogom novih informatičkih i tehničkih rješenja,
- 2) vrši analizu postojećeg stanja informacionih sistema,
- 3) izrađuje metodologije i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje baze podataka, vrši analizu tih podataka i njihovo publiciranje,
- 4) priprema i poduzima odgovarajuće mjere, radnje i postupke u kreiranju i organizovanju provođenja sigurnosnih mjera, mrežne politike i bezbjednosti u informacionom sistemu,

- 5) izrađuje godišnje, polugodišnje i mjesečne planove i izvještaje o radu,
- 6) obavlja i druge poslove iz nadležnosti službe po nalogu neposrednog rukovodioca i pomoćnika načelnika,
- 7) Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu odjela i pomoćniku načelnika.

Uslovi za obavljanje poslova:

- 1) Diploma visokog obrazovanja- VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje (180 ECTS bodova) ili diploma drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja informatičkog smjera,
- 2) Položen stručni ispit
- 3) Najmanje 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja VSS

Vrsta poslova: osnovna djelatnosti

Grupa poslova: studijsko-analitički, stručno-operativni i informaciono dokumentacioni

Složenost poslova: složeni

Status izvršioca: državni službenik

Pozicija radnog mjesta: stručni saradnik

Broj izvršilaca: jedan (1)

Osnovni propisi koji se koriste pri obavljanju poslova radnog mjesta:

- 1) Zakon o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu,
- 2) Zakon o principima lokalne samouprave FBiH,
- 3) Zakon o upravnom postupku,
- 4) Zakon o elektronskom, pravnom, i poslovnom prometu u BiH;
- 5) Zakon o zaštiti ličnih podataka u BiH;
- 6) Zakon o elektronskom potpisu u BiH;
- 7) Pravilnik o načinu pristupa evidencijama i razmjene podataka u BiH;
- 8) Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu Federacije BiH;
- 9) Drugi zakoni i propisi koji se koriste u obavljanju poslova ovog radnog mjesta.

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-05-2297/18
Velika Kladuša, 05.09.2018. godine

Na osnovu člana 11. Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede iz Budžeta Općine Velika Kladuša za 2017. godinu, broj: 02-14-2149/18 od 15.08.2018. godine i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine

Velika Kladuša", br. 12/11), Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede iz Budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom vrše se izmjene i dopune Pravilnika o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede iz Budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu, broj: 02-14-2149/18 od 15.08.2018. godine („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša”, br. 13/17) u skladu sa članom 11. istog a nakon izvršene obrade i analize pristiglih zahtjeva za ostvarivanje prava na novčanu podršku po okončanom Javnom pozivu za ostvarivanje prava na novčanu podršku u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji za 2018. godinu broj: 02-14-2149-1/18 od 17.08.2018. godine.

Član 2.

U poglavlju **IV OSTALE SUBVENCIJE** u članu 6. pod **IV.2. Subvencioniranje za unaprijeđenje rada udruženja koja okupljaju poljoprivredne proizvođače** mijenja se iznos „10.000,00 KM“ u iznos „7.000,00 KM“, pod **IV.3. Subvencioniranje troškova nabavke dizel goriva za potrebe jesenje pripreme poljoprivrednog zemljišta** mijenja se iznos „20,00 KM/ha“ u iznos „30,00 KM/ha“ te se dodaje slijedeće:

„IV.4. Subvencioniranje projekta „Dehelmintizacija mliječnih goveda u 2018. godini na području općine Velika Kladuša“

Za potrebe sigurnije i kvalitetnije proizvodnje svježeg sirovog mlijeka, Općina Velika Kladuša subvencionira provođenje projekta „Dehelmintizacija mliječnih goveda u 2018. godini na području općine Velika Kladuša“ u cilju preventivnog liječenja parazitoza kod mliječnih grla i visokosteonih junica. Projektom bi bila obuhvaćena sva mliječna grla na području općine Velika Kladuša bez obzira bili u sistemu otkupa ili ne. Ovaj vid preventivnog liječenja provodit će Javno poduzeće „Veterinarska stanica“ d.o.o. Velika Kladuša. Visina novčane podrške za preventivno liječenje parazitoza iznosi **15.000,00 KM** a doznačit će se javnom poduzeću po osnovu ugovora koji će se potpisati sa javnim poduzećem. Javno poduzeće se obavezuje da nakon završenog liječenja sačini Izvješaj o utrošku sredstava do 31.12.2018. godine.

Član 3.

Ostali dijelovi Pravilnika ostaju nepromijenjeni.

Član 4.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2149/18
Velika Kladuša, 15.08.2018. godine

Na osnovu člana 24. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša”, br. 15/17) i člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša”, br. 12/11), Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

o vrstama, kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za razvoj poljoprivrede iz Budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se uslovi koje moraju ispunjavati pravna lica, obrtnici i fizička lica (u daljem tekstu: kandidati) da bi ostvarili pravo na novčane podrške u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji za 2018. godinu (u daljem tekstu: novčane podrške), uređuju se postupci za njihovo ostvarivanje, načini isplate, plan raspodjele i potrebna dokumentacija.

Član 2.

Za poticaj primarne poljoprivredne proizvodnje na način kako je to regulisano ovim pravilnikom, koristiti će se sredstva iz Budžeta Općine Velika Kladuša, pozicija „Grant za razvoj poljoprivrede“ ekonomski kod 614311-001.

Član 3.

Opći kriteriji za odabir kandidata su slijedeći:

- da je upisan u Registar poljoprivrednih gazdinstava i Registar klijenata,
- da je primarna poljoprivredna proizvodnja ostvarena na području općine Velika Kladuša,
- da nema dospjelih a neizmirenih obaveza prema Općini Velika Kladuša,
- da je izvršeno ažuriranje podataka za postojeće klijente do 31. marta 2018. godine odnosno da su novoregistrovana poljoprivredna gazdinstva upisana u Registar PG do 31. maja 2018. godine.

II ANIMALNA PROIZVODNJA

Član 4.

II.1. Subvencioniranje troškova proizvodnje kravljeg mlijeka

Pravo na novčanu podršku ostvaruju kandidati koji proizvode svježe kravlje mlijeko te sudjeluju u lancu otkupa mlijeka na komercijalnoj osnovi. Podrška iznosi **40,00 KM** po mliječnom grlu za pravna lica i obrtnike dok za fizička lica iznosi **25,00 KM** po mliječnom grlu. Da bi ostvarili pravo na podršku, kandidati podnose zahtjev Službi za

privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilažu slijedeći dokumenti:

- a) kopija potvrde o provedenim obaveznim mjerama zdravstvene zaštite životinja
- b) kopija pasoša goveda (mliječno grlo) na ime vlasnika, obrta ili pravnog lica.

II.2. Subvencioniranje troškova ovčarske proizvodnje

Pravo na novčanu podršku ostvaruju kandidati koji se bave ovčarskom proizvodnjom. Novčana podrška za subvencioniranje troškova ovčarske proizvodnje iznosi **5,00 KM** po rasplodnom grlu za pravna lica, obrtnike i fizička lica. Da bi ostvarili pravo na podršku, kandidati podnose zahtjev Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilažu slijedeći dokumenti:

- a) kopija potvrde o provedenim obaveznim mjerama zdravstvene zaštite životinja za rasplodna grla i
- b) kopija Zapisnika USS Poljoprivrednog zavoda USK o utvrđenom broju rasplodnih grla (ZAP).

II.3. Subvencioniranje troškova uzgoja pčelinjih društava

Pravo na novčanu podršku ostvaruju kandidati koji se bave pčelarstvom. Novčana podrška za subvencioniranje troškova uzgoja pčelinjih društava iznosi **6,00 KM** po pčelinjem društvu za pravna lica i obrtnike dok za fizička lica iznosi **5,00 KM** po pčelinjem društvu. Da bi ostvarili pravo na podršku, kandidati podnose zahtjev Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilažu slijedeći dokumenti:

- a) potvrda općinskog udruženja pčelara u kojem je korisnik učlanjen, da materijalno i krivično stoji iza podataka o broju aktivnih pčelinjih društava u vlasništvu korisnika i da se korisnik nalazi na popisu članstva udruženja u 2018. godini i
- b) kopija potvrde o provedenim obaveznim mjerama zdravstvene zaštite životinja.

III BILJNA PROIZVODNJA

Član 5.

III.1. Subvencioniranje troškova proizvodnje jagodičastog voća

Pravo na novčanu podršku ostvaruju kandidati koji se bave proizvodnjom jagodičastog voća. Ova proizvodnja će se subvencionirati prema otkupljenoj količini jagodičastog voća u maksimalnom iznosu do **20.000,00 KM**, raspoređenih prema dokazanoj otkupljenoj količini s tim da će iznos subvencije za pravna lica i obrtnike iznositi 50% više u odnosu na subvenciju za fizička lica. Da bi ostvarili pravo na podršku, kandidati

podnose zahtjev Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilaže kopija slijedećeg dokaznog dokumenta:

- a) pravno lice dostavlja fakturu sa fiskalnim računom, obrtnici dostavljaju fakturu ili fiskalni račun i fizičko lice dostavlja otkupni blok (potvrdu) otkupljivača za prodati proizvod.

III.2. Subvencioniranje troškova plasteničke proizvodnje

Pravo na novčanu podršku ostvaruju kandidati sa područja Općine Velika Kladuša koji se bave plasteničkom proizvodnjom u iznosu od **1,50 KM/m²** površine plastenika evidentirane u Registru poljoprivrednih gazdinstava za pravna lica i obrtnike dok za fizička lica iznosi **1,00 KM/m²** površine plastenika. Da bi ostvarili pravo na podršku, kandidati podnose zahtjev Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilaže slijedeći dokument:

- a) lista korištenja zemljišta iz Registra poljoprivrednih gazdinstava.

IV OSTALE SUBVENCije

Član 6.

IV.1. Subvencioniranje dijela troškova kredita u svrhu poljoprivredne proizvodnje

Pravo na novčanu podršku ostvaruju kandidati koji su realizirali kredite u komercijalnim bankama ili mikrokreditnim fondacijama u svrhu poljoprivredne proizvodnje. Subvencionira se redovna kamata plaćena/obračunata u toku 2018. godine onim poljoprivrednim gospodarstvima koja imaju sklopljen ili u tekućoj godini sklope ugovor o kreditu s poslovnim bankama sa ciljem unapređenja, modernizacije i povećanja obima svih vidova poljoprivredne proizvodnje i ostalih usluga i djelatnosti vezanih uz poljoprivredu. Ukupna visina subvencije po ovom osnovu iznosi **10.000,00 KM** koja će se raspodijeliti po potencijalnim kandidatima u visini maksimalno do 70% plaćene/obračunate kamate za 2018. godinu. Da bi ostvarili pravo na podršku, kandidati podnose zahtjev Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilažu slijedeći dokumenti:

- a) kopija Ugovora o kreditu iz kojeg se vidi namjena kredita
- b) plan otplate kredita
- c) potvrda od banke o visini plaćene/obračunate kamate u toku 2018. godine.

IV.2. Subvencioniranje za unaprijeđenje rada udruženja koja okupljaju poljoprivredne proizvođače

Pravo na novčanu podršku ostvaruju udruženja koja okupljaju poljoprivredne proizvođače radi zajedničkog nastupanja na tržištu i zaštite prava poljoprivrednih proizvođača a koja su registrovana na području općine Velika Kladuša. Subvencija za ovaj vid podrške poljoprivrednim proizvođačima ukupno iznosi **10.000,00 KM** a raspodijeliće se na udruženja koja podnesu zahtjev Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilažu slijedeći dokumenti:

- a) kopija Rješenja o registraciji Udruženja
- b) popis članstva udruženja u 2018. godini
- c) izvještaj sa posljednje održane Skupštine udruženja
- d) kopija završnog godišnjeg finansijskog izvještaja organizacije za prethodnu godinu (dokument Bilans stanja i Bilans uspjeha), koji je ovjeren od strane nadležne agencije za finansijsko poslovanje i licenciranog i ovlaštenog knjigovođe.

Na udruženja se ne odnose opći kriteriji iz člana 3. ovog pravilnika.

IV.3. Subvencioniranje troškova nabavke dizel goriva za potrebe jesenje pripreme poljoprivrednog zemljišta

Pravo na novčanu podršku ostvaruju kandidati koji se bave biljnom krmnom proizvodnjom koju su prijavili u Registru poljoprivrednih gazdinstava za 2018. godinu u iznosu od **20,00 KM/ha** površine za pravna lica, obrtnike i fizička lica koji obrađuju najmanje 1 ha površine poljoprivrednog zemljišta. Da bi ostvarili pravo na podršku, kandidati podnose zahtjev Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Općine Velika Kladuša. Uz zahtjev se prilaže slijedeći dokument:

- a) lista korištenja zemljišta iz Registra poljoprivrednih gazdinstava.

Za odobrenu novčanu podršku za nabavku dizel goriva, korisnici su dužni nakon nabavke goriva dostaviti u Službu za privredu i upravljanje integriranim razvojem kopiju fiskalnog računa za pravljanje utroška sredstava.

Član 7.

Provjera statusa pravnog lica, obrtnika i pravnog lica u Registru poljoprivrednih gazdinstava i Registru klijenata kao i utvrđivanje eventualnih obaveza, odnosno dugovanja prema Općini Velika Kladuša će se vršiti po službenoj dužnosti.

Član 8.

Za raspodjelu sredstava definisanih ovim pravilnikom objavit će se Javni poziv koji će biti otvoren do 14. septembra 2018. godine a biće

objavljen na Oglasnoj ploči i službenoj internet stranici Općine Velika Kladuša. Javnim pozivom će detaljnije biti definisan zahtjev za prijavu na Javni poziv sa popisom potrebne dokumentacije.

Član 9.

Nakon obrade pristiglih zahtjeva i sačinjenih spiskova potencijalnih korisnika sredstava, Služba za privredu i upravljanje integriranim razvojem izradit će prijedlog odluke o visini odobrenih sredstava kojom Općinski načelnik odobrava isplatu. Potpisana Odluka sa pratećim spiskovima prosljedit će se Službi za finansije i računovodstvo radi isplate.

Član 10.

Za realizaciju ovog pravilnika zadužuju se Služba za privredu i upravljanje integriranim razvojem i Služba za finansije i računovodstvo Općine Velika Kladuša, koje će nakon završene realizacije sačiniti konačnu informaciju o namjenskom korištenju sredstava.

Član 11.

Ukoliko nakon obrade pristiglih zahtjeva i sačinjenih spiskova potencijalnih korisnika sredstava premaši se iznos planiranih sredstava ili ostane neiskorišten dio sredstava planiranih ovim pravilnikom i Grantom za razvoj poljoprivrede predviđen Budžetom Općine Velika Kladuša za 2018. godinu isti će se prerasporediti u skladu sa izmjenama i dopunama ovog pravilnika.

Član 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2149/18
Velika Kladuša, 27.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi

R J E Š E N J E

o imenovanju članova za koordinaciju aktivnosti na implementaciji projekta „Informacioni sistem sa web portalom poslovnih zona u Federaciji BiH“

Član 1.

Imenuju se odgovorne osobe za koordinaciju aktivnosti na implementaciji projekta „Informacioni sistem sa web portalom poslovnih zona u Federaciji BiH“ u slijedećem sastavu:

1. Ismet Hušidić, mag.oec, coordinator Službe za privredu i upravljanje integriranim razvojem i
2. Refik Tabaković, dipl.ing.poljoprivrede, savjetnik Općinskog načelnika

Član 2.

Imenovani će sudjelovati u edukacijama o korištenju informacijskog sistema registra poslovnih zona Federacije BiH, te voditi proces inicijalnog unosa podataka o poslovnim zonama koje se nalaze na prostoru Općine velika Kladuša.

Član 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja a ima objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 06-05-1190/18
Velika Kladuša, 10.09.2018. godine

Na osnovu člana 23. stav 1. tačka 7. Zakona o platama i naknadama u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 45/10 i 111/12), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 7. stav 1. tačka 3. Odluke o plaćama i naknadama državnih službenika i namještenika u Jedinственном općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 5/13) i člana 6. stav 1. tačka 3. Pravilnika o plaćama i naknadama uposlenika Jedinственного općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 5/14), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi:

RJEŠENJE

o odobrenju stimulacije

I

Tahirović Azri, raspoređenoj na radno mjesto stručnog savjetnika za upravno rješavanje u Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Jedinственного općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša odobrava se obračun i isplata stimulacije u iznosu od 20% na osnovu plate radnog mjesta službenika za građanska stanja i pristup informacijama za period od 01.09.2018. godine pa sve dok traju razlozi za to.

II

Za izvršenje ovog Rješenja zadužuje se Služba za finansije i računovodstvo Jedinственного općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

Obrazloženje

Tahirović Azra, raspoređena na radno mjesto stručnog savjetnika za upravno rješavanje u Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem Jedinственного općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša, osim poslova iz opisa

djelokruga radnog mjesta na koje je raspoređena privremeno, po ovlaštenjima Općinskog načelnika, obavlja radne zadatke iz opisa radnog mjesta službenika za građanska stanja i pristup informacijama u Službi za opću upravu i društvene djelatnosti a koje radno mjesto je trenutno upražnjeno.

Zbog izuzetnog povećanja obima poslova po osnovu izvršavanju tekućih radnih zadataka iz djelokruga radnog mjesta službenika za građanska stanja i pristupa informacijama koje je obavljala po ovlaštenjuima Općinskog načelnika, kao izvršavanje poslova iz opisa radnog mjesta na koje je raspoređena u Službi za privredu i upravljanje integriranim razvojem u skladu sa članom 6. stav 1. tačka 3. Pravilnika o plaćama i naknadama uposlenika Jedinственного općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša, te u skladu sa članom 25. stav 2. Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu, Općinski načelnik je odobrio obračun i isplatu naknadena ime privremenog obavljanja poslova za navedeni mjesec.

Na osnovu svega navedenog odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe F BiH u roku od 8 (osam) dana od dana prijeme istog. Žalba se predaje putem ovog Organa, neposredno u pisanom obliku, ili usmeno na zapisnik ili se šalje preporučeno poštom.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-34-254/18
Velika Kladuša, 26.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša donio je

RJEŠENJE

o imenovanju Organizacionog odbora za organizaciju manifestacije „KLADUŠKI DANI POLJOPRIVREDE 2018“

I

Organizaciju završnog dijela tradicionalne manifestacije „KLADUŠKI DANI POLJOPRIVREDE 2018“ koja će se održati **08.09.2018. godine**, provest će Organizacioni odbor od 13 članova.

II

U Organizacioni odbor imenuju se:

1. Refik Tabaković, predsjednik
2. Zuhdija Kajtezović
3. Sanela Dervić - Mujakić
4. Sabina Mehadžić – Bašić
5. Hilmija Smlatić
6. Sebila Dervić - Melkić
7. Aziz Keserović
8. Nisvet Mujanović
9. Zuhdija Rizvić

10. Samir Zehinović
11. Šerif Hušidić
12. Abdulah Mehurović
13. Anel Šahinović

III

Na prvoj sjednici Odbora iz člana II ovog rješenja predsjednik Organizacionog odbora definisat će pojedinačna zaduženja svakog člana Odbora.

IV

Po završetku manifestacije Organizacioni odbor će podnijeti izvještaj o provedenim aktivnostima.

V

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić,dipl.ing.s.r.

Broj: 02-05-2150/18
Velika Kladuša, 14.08.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša donio je

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za ocjenjivanje izložbenih grla stoke na manifestaciji „KLADUŠKI DANI POLJOPRIVREDE 2018“

I

U završnom dijelu tradicionalne manifestacije „KLADUŠKI DANI POLJOPRIVREDE 2018“ koja će se održati 8.9.2018. godine u mjestu **Poljice - Vrnograč** sa početkom u 11:00 sati, ocjenjivanje i proglašenje najboljih grla stoke obaviti će Komisija za ocjenjivanje izložbenih grla stoke.

II

U Komisiju za ocjenjivanje izložbenih grla stoke imenuju se:

1. Fikret Dizdarević– predsjednik,
2. Ismet Ramović – član,
3. Sead Bećirović – član.

III

Zadatak Komisije je da izvrši stručno ocjenjivanje svih izložbenih grla stoke te da proglasi najbolja grla po predviđenim kategorijama.

IV

Po završetku rada, Komisija će izvijestiti Organizacioni odbor o provedenom ocjenjivanju na samoj manifestaciji.

V

Ovo rješenje će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić,dipl.ing.s.r.

Broj: 02-05-2150/18
Velika Kladuša, 03.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa tačkom 3. Odluke o Programu utroška dijela sredstava, Grant – Izdaci za raseljena lica iz Budžeta Unsko-sanskog kantona, broj: 03-017-968/2017 od 18.05.2017. godine, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi

ZAKLJUČAK O ISPLATI SREDSTAVA ZA TROŠKOVE KIRIJE

1. **Fazlić Damiru** iz Velike Kladuše, korisniku sredstava za troškove kirije po osnovu Zaključka Vlade USK-a, broj: 03-017-536/2011, odobrava se isplata sredstava s budžetskog koda 614233 – Izdaci za raseljena lica, alternativni i nužni smještaj, doznake iz USK-a, u iznosu od **200,00 KM** (slovima: dvijestotine konvertibilnih maraka).
2. Dobijena sredstva korisnik će koristiti isključivo u svrhu rješavanja svog stambenog smještaja, o čemu će korisnik potpisati pismenu izjavu.
3. Iznos od 200,00 KM odnosi se na period od jedan mjesec, što je u skladu sa Uputstvom o cijeni mjesečnog smještaja osoba i porodica koje imaju pravo na alternativni smještaj, broj: 09/4-14-11831-1/02 od 11.09.2002. godine.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić,dipl.ing.s.r.

Broj: 07-14-2617/18
Velika Kladuša, 15.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa tačkom 3. Odluke o Programu utroška dijela sredstava, Grant – Izdaci za raseljena lica iz Budžeta Unsko-sanskog kantona, broj: 03-017-968/2017 od 18.05.2017. godine, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi

ZAKLJUČAK O ISPLATI SREDSTAVA ZA TROŠKOVE KIRIJE

1. **Gredelj Hasanu** iz Velike Kladuše, korisniku sredstava za troškove kirije po osnovu Zaključka Vlade USK-a, broj: 03-017-536/2011, odobrava se isplata sredstava s budžetskog koda 614233 – Izdaci za raseljena lica, alternativni i nužni smještaj, doznake iz USK-a, u iznosu od

300,00 KM (slovima: tristotine konvertibilnih maraka).

2. Dobijena sredstva korisnik će koristiti isključivo u svrhu rješavanja svog stambenog smještaja, o čemu će korisnik potpisati pismenu izjavu.
3. Iznos od 300,00 KM odnosi se na period od dva mjeseca, što je u skladu sa Uputstvom o cijeni mjesečnog smještaja osoba i porodica koje imaju pravo na alternativni smještaj, broj: 09/4-14-11831-1/02 od 11.09.2002. godine.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 07-14-2615/18
Velika Kladuša, 15.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa tačkom 3. Odluke o Programu utroška dijela sredstava, Grant – Izdaci za raseljena lica iz Budžeta Unsko-sanskog kantona, broj: 03-017-968/2017 od 18.05.2017. godine, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi

ZAKLJUČAK O ISPLATI SREDSTAVA ZA TROŠKOVE KIRIJE

1. **Kuduzović Senadu** iz Velike Kladuše, korisniku sredstava za troškove kirije po osnovu statusa povratnika, odobrava se isplata sredstava s budžetskog koda 614233 – Izdaci za raseljena lica, alternativni i nužni smještaj, doznake iz USK-a, u iznosu od **200,00 KM** (slovima: dvijestotine konvertibilnih maraka).
2. Dobijena sredstva korisnik će koristiti isključivo u svrhu rješavanja svog stambenog smještaja, o čemu će korisnik potpisati pismenu izjavu.
3. Iznos od 200,00 KM odnosi se na period od jedan mjesec, što je u skladu sa Uputstvom o cijeni mjesečnog smještaja osoba i porodica koje imaju pravo na alternativni smještaj, broj: 09/4-14-11831-1/02 od 11.09.2002. godine.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 07-14-2617/18
Velika Kladuša, 15.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa tačkom 3. Odluke o Programu utroška dijela sredstava, Grant

– Izdaci za raseljena lica iz Budžeta Unsko-sanskog kantona, broj: 03-017-968/2017 od 18.05.2017. godine, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi

ZAKLJUČAK O ISPLATI SREDSTAVA ZA TROŠKOVE KIRIJE

1. **Mukeljić Munibu** iz Velike Kladuše, korisniku sredstava za troškove kirije po osnovu statusa raseljene osobe, odobrava se isplata sredstava s budžetskog koda 614233 – Izdaci za raseljena lica, alternativni i nužni smještaj, doznake iz USK-a, u iznosu od **300,00 KM** (slovima: tristotine konvertibilnih maraka).
2. Dobijena sredstva korisnik će koristiti isključivo u svrhu rješavanja svog stambenog smještaja, o čemu će korisnik potpisati pismenu izjavu.
3. Iznos od 300,00 KM odnosi se na period od dva mjeseca, što je u skladu sa Uputstvom o cijeni mjesečnog smještaja osoba i porodica koje imaju pravo na alternativni smještaj, broj: 09/4-14-11831-1/02 od 11.09.2002. godine.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 07-14-2614/18
Velika Kladuša, 15.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa tačkom 3. Odluke o Programu utroška dijela sredstava, Grant – Izdaci za raseljena lica iz Budžeta Unsko-sanskog kantona, broj: 03-017-968/2017 od 18.05.2017. godine, Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi

ZAKLJUČAK O ISPLATI SREDSTAVA ZA TROŠKOVE KIRIJE

1. **Topalović Mini** iz Velike Kladuše, korisniku sredstava za troškove kirije po osnovu Zaključka Vlade USK-a, broj: 03-017-536/2011, odobrava se isplata sredstava s budžetskog koda 614233 – Izdaci za raseljena lica, alternativni i nužni smještaj, doznake iz USK-a, u iznosu od **200,00 KM** (slovima: dvijestotine konvertibilnih maraka).
2. Dobijena sredstva korisnik će koristiti isključivo u svrhu rješavanja svog stambenog smještaja, o čemu će korisnik potpisati pismenu izjavu.
3. Iznos od 200,00 KM odnosi se na period od jedan mjesec, što je u skladu sa Uputstvom o cijeni mjesečnog smještaja osoba i porodica koje imaju pravo na alternativni

smještaj, broj: 09/4-14-11831-1/02 od 11.09.2002. godine.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 07-14-2613/18
Velika Kladuša, 15.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11) i člana 13. Pravila o sadržaju i odvijanju završnog dijela manifestacije „KLADUŠKI DANI POLJOPRIVREDE“ („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 7/2005), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša donio je

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se gotovinska isplata – dnevnice i troškovi za prevoz učesnicima te žiralna isplata dobitnicima nagrada iz granta „**Dani poljoprivrede**“ Budžeta za 2018. godinu, kod 614311-005, povodom organizacije završnog dijela manifestacije „KLADUŠKI DANI POLJOPRIVREDE 2018“.

II

Porez i doprinosi na dodatna primanja dobitnika nagrada padaju na teret isplatioca.

III

O izvršenju ovog zaključka staraće se Služba za finansije i računovodstvo Općinskog organa Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj zaključak stupa na snagu danom potpisivanja, a objaviće se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-05-2150-13/18
Velika Kladuša, 03.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša donio je

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se isplata novčane naknade iz granta „**Dani poljoprivrede**“ Budžeta za 2018. godinu, kod 614311-005, članovima Komisije za ocjenjivanje izložbenih grla stoke na manifestaciji „KLADUŠKI DANI POLJOPRIVREDE 2018“ u sastavu:

- Fikret Dizdarević-predsjednik, **100,00 KM**,
- Ismet Ramović - član, **100,00 KM** i
- Sead Bećirović- član, **100,00 KM**.

II

Porez na dohodak na dobiveni iznos i ostale obaveze obračunat će se na teret isplatioca.

O izvršenju ovog zaključka staraće se Služba za finansije i računovodstvo Općinskog organa Općine Velika Kladuša.

III

Članu Komisije Ismetu Ramoviću iz Bihaca isplatiće se iznos od **50,00 KM** na ime putnih troškova i dnevnice.

IV

Komisija je imenovana Rješenjem Općinskog načelnika broj: 02-05-2150-12/18 od dana 3.9.2018. godine. Zadatak Komisije je bio da izvrši stručno ocjenjivanje svih izložbenih eksponata stoke te da proglasi najbolja grla po kategorijama što je i uspješno okončano na dan 8.9.2018. godine.

V

Ovaj zaključak stupa na snagu danom potpisivanja, a objaviće se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-05-2150-18/18
Velika Kladuša, 10.09.2018. godine

Na osnovu člana 14. Pravilnika o platama i naknadama uposlenika u Jedinostvenom općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 5/14, 10-II/14, 1/15 i 7/16), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o visini iznosa naknade za ishranu tokom rada (topli obrok) za mjesec august 2018. godine

Član 1.

Ovim Zaključkom utvrđuje se visina naknade za ishranu tokom rada (topli obrok) za mjesec august 2018. godine pa na dalje, odnosno ova visina toplog obroka vrijedi dok se ne objavi naredni podatak o prosječnoj isplaćenju mjesečnoj neto plaći zaposlenih u F BiH.

Član 2.

Na osnovu tačke 1. Saopćenja o prosječnoj isplaćenju mjesečnoj neto plaći zaposlenih u F BiH za juni 2018. godine („Službene novine F BiH“, broj: 65/18 od 17.08.2018. godine) utvrđena je prosječna isplaćena mjesečna neto plaća po zaposlenom ostvarena u F BiH u iznosu od 881,00 KM.

Utvrđuje se visina naknade za ishranu tokom rada od 1% - u iznosu od 8,81 KM (slovima:

osamkonvertibilnihmaraka i 81/100), (881,00 x 1% = 8,81 KM).

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2256/18
Velika Kladuša, 31.08.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 28. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 821213 – **Izgradnja pomoćnih objekata - garaža** u iznosu od **16.291,08 KM** (slovima: šesnaesthiljadadvijestinedevdesetjedna konvertibilna marka i osam feninga) za plaćanje V privremene situacije po ugovoru o izvođenju radova izgradnje pomoćnih objekata garaža i parking mjesta, broj: 09-14-2993/17 od 16.01.2018. godine, izvođaču radova JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljenog računa, broj: 3972 od 15.08.2018. godine doznačiti na žiro-račun izvođača radova **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: 3385102226935226.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2255/18
Velika Kladuša, 31.08.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-023 – Grant za kulturne i sportske manifestacije – (4 kladuška doba)** u iznosu od **123,18 KM** (slovima: stotinudvadesettri konvertibilne marke i osamnaest feninga) **Bekanović Dini iz Male Kladuše** za nastup DJ MR Dee Dee u toku manifestacije „Kladuško ljeto 2018“, što je u skladu sa ugovorom o djelu, broj: 02-14-2242/18 od 29.07.2018. godine.

II

Odobrena sredstva u iznosu od **100,00 KM** (slovima: jedinstotina konvertibilnih maraka) će se doznačiti, na žiro-račun Bekanović Dine, otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385102534562966**, a razlika do odobrenog iznosa će se uplatiti na odgovarajuće račune poreza i doprinosa.

III

Obavezuje se Organizacioni odbor da nakon utroška odobrenih sredstava i okončanja manifestacije „Kladuško ljeto“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2305/18
Velika Kladuša, 06.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-015 – Grant za Općinske sportske igre** u iznosu od **93,60 KM** (slovima: devedesettri konvertibilne marke i šezdeset feninga) za troškove izrade majica sa štamptom za Općinske sportske igre u 2018. godini.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa broj: 0359 od 13.08.2018. godine doznačiti na žiro-račun dobavljača „**Tampeldo**“ doo Velika Kladuša otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **1980011010003759**.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da Organizacionom odboru općinskih sportskih igara nakon uplate troškova iz člana I dostavi primjerak uplatnice radi sastavljanja izvještaja prema Općinskom vijeću.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2253/18
Velika Kladuša, 31.08.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n o s i:

Z A K L J U Č A K**o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-015 – Grant za Općinske sportske igre** u iznosu od **1.600,00 KM** (slovima: jednahiljadasetstotina konvertibilnih maraka) za troškove zakupa sportske dvorane radi organizacije Općinskih sportskih igara u 2018. godini.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa broj: 3852 od 30.07.2018. godine doznačiti na žiro-račun dobavljača **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385102226935226**.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da Organizacionom odboru općinskih sportskih igara nakon uplate troškova iz člana I dostavi primjerak uplatnice radi sastavljanja izvještaja prema Općinskom vijeću.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2303/18
Velika Kladuša, 06.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika

Kladuša“, broj: 12/11), člana 25. i 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K**o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614411-004 – Grant za JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša** u iznosu od **260.000,00 KM** (slovima: dvijestotinešezdesethiljada konvertibilnih maraka) za finansiranje proširenja proizvodnje i uvođenja novih djelatnosti, po osnovu zahtjeva javnog preduzeća, broj: 0147-01/2018 od 06.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385102226935226**.

III

Obavezuje se korisnik granta, **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša** da nakon realizacije i utroška odobrenih sredstava, dostavi Izvještaj o utrošku sredstava Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2373/18
Velika Kladuša, 18.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K**o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821619 – Regulacija rijeke Grabarske** u iznosu od **157.076,47 KM** (slovima: stotinupedesetsedamhiljadasedamdesetšest konvertibilnih maraka i četrdesetsedam feninga) za plaćanje I privremene situaciju po ugovoru o izvođenju radova regulacije rijeke Grabarska, faza

II, broj: 09-14-136/17 od 28.02.2017. godine, izvođaču radova „Elektrometal“ doo Cazin.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljenog računa, broj: 14/18 od 05.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun izvođača radova „Elektrometal“ doo Cazin otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: 1982012010024771.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2361/18
Velika Kladuša, 17.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 24. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 614311-007 – **Grant za Sportski savez** u iznosu od **40.000,00 KM** (slovima: četrdesethiljada konvertibilnih maraka) za finansiranje rada Sportskog saveza prema usvojenom finansijskom planu i programu rada za 2018. godinu, dostavljenim uz zahtjev za isplatu sredstava, broj: 39/18 od 17.05.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun Sportskog saveza općine Velika Kladuša otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: 338-510-2200-408-539.

III

Obavezuje se rukovodstvo Sportskog saveza općine Velika Kladuša da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izveštaj o utrošku sredstava Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2304/18
Velika Kladuša, 06.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 25., a u vezi sa članom 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 614411-001 – **Grant za JP Veterinarska stanica Velika Kladuša** u iznosu od **10.000,00 KM** (slovima: desetihiljada konvertibilnih maraka) za sufinansiranje provedbe obaveznih mjera zdravstvene zaštite muznih goveda na području općine Velika Kladuša, po osnovu Ugovora, broj: 06-14-2229/18 od 17.08.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun JP Veterinarska stanica Velika Kladuša otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: 3385102200190774.

III

Obavezuje se korisnik granta, JP Veterinarska stanica Velika Kladuša da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izveštaj o utrošku sredstava Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2302/18
Velika Kladuša, 06.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 25., a u vezi sa članom 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 614411-002 – **Grant za JP Veterinarska stanica Velika Kladuša** u iznosu od **15.000,00 KM** (slovima: petnaestihiljada konvertibilnih maraka) za sufinansiranje projekta „Poboljšanje genetskog potencijala goveda na području općine Velika Kladuša“, po osnovu

Ugovora, broj: 06-14-2230/18 od 17.08.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun JP Veterinarska stanica Velika Kladuša otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385102200190774**.

III

Obavezuje se korisnik granta, JP Veterinarska stanica Velika Kladuša da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku sredstava Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2301/18
Velika Kladuša, 06.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa odredbama Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821211-001 – Izgradnja zgrade za socijalne kategorije, CEB II projekat** u iznosu od **2.205,80 KM** (slovima: dvijehiljadedvijestotinepet konvertibilnih maraka i osamdeset feninga), za uplatu naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta u nepoljoprivredne svrhe za izgradnju objekta kolektivnog stanovanja (projekat CEB II), po zahtjevu Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva USK-a, broj: 08-24-9420-UP-1/18 od 30.08.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na depozitni račun Budžeta Unsko-sanskog kantona otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3380002210005877**, vrsta prihoda: **722422**, poziv na broj: **0000000000**.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da nakon uplate troškova iz člana I jedan primjerak uplatnice dostavi nadležnoj službi (Služba za građenje, komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša).

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2300/18
Velika Kladuša, 05.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa odredbama Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **613962 – Zatezne kamate i troškovi spora** u iznosu od **2.733,58 KM** (slovima: dvijehiljadestotinatridesettri konvertibilne marke i pedesetosam feninga) **Mujić Zemini** iz Velike Kladuše po pravosnažnoj presudi Općinskog suda u Bosanskoj Krupi, broj: 18 0 P 018806 12 P od 05.05.2014. godine dosuđenoj za troškove parničnog postupka.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun Mujić Zemine iz Velike Kladuše otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385102500108178**, partija: **45170126000**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2990/18
Velika Kladuša, 06.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa odredbama Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **613991-002 – Izrada projektne dokumentacije i usluge nadzora nad projektima** u iznosu od **3.381,30 KM** (slovima: trihiljadetrizotineosamdesetjedna konvertibilna marka i trideset feninga) za plaćanje 50% avansa po ugovoru o izradi idejnog, glavnog projekta i vršenje nadzora nad izvođenjem radova po projektom zadatku (snimak izvedenog stanja garaža, idejni i glavni projekat Azila II i nadzor nad izvođenjem

radova), broj: 09-14-2038/18 od 09.08.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljene fakture, broj: MAL-1-18-2018 od 03.09.2018. godine doznačiti na žiro račun izvršioca usluge **Projektni biro „S.E.N.S.S.A“ doo Velika Kladuša**, broj: **1610000167600006** otvoren kod Raiffeisen bank dd Sarajevo.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2328/18
Velika Kladuša, 11.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa odredbama Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK o isplati sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **613991-002 – Izrada projektne dokumentacije i usluge nadzora nad projektima** u iznosu od **3.480,75 KM** (slovima: trihiljadečetiristotineosamdeset konvertibilnih maraka i sedamdesetpet feninga) za plaćanje 50% avansa po ugovoru o izradi idejnog i glavnog projekta objekta Doma MZ Polje i elaborata garaža sa procjenom tržišne vrijednosti, broj: 09-14-2039/18 od 09.08.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljene fakture, broj: MAL-1-19-2018 od 03.09.2018. godine doznačiti na žiro račun izvršioca usluge **Projektni biro „S.E.N.S.S.A“ doo Velika Kladuša**, broj: **1610000167600006** otvoren kod Raiffeisen bank dd Sarajevo.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2329/18
Velika Kladuša, 11.09.2018. godine

Na osnovu člana 49. stav 2. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik F BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta općine Velika Kladuša „Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:12/11, a u skladu sa članom 10. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu, Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e

ZAKLJUČAK O RASPOREDU NEPLANIRANIH PRIHODA

I

Novčana sredstva uplaćena na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša u 2018. godini, od strane građana Mjesne zajednice Šumatac u iznosu od 15.000,00 KM (slovima: petnaesthiljada konvertibilnih maraka) rasporediti na budžetskog korisnika Jedinstveni općinski organ uprave za finansiranje izgradnje puta „Muratov lug – kriva bukva“ u MZ Šumatac.

II

Za iznos uplaćenih novčanih sredstava iz člana I ovog Zaključka izvršit će se povećanje na prihodovnoj strani budžeta za 2018. godinu na način da se će se otvoriti nova stavka i to:

- ekonomski kod 742213 – Primitveni kapitalni transferi od pojedinaca – MZ Šumatac – finansiranje izgradnje puta „Muratov lug – kriva bukva“.

Za iznos uplaćenih sredstava iz člana I ovog zaključka izvršit će se povećanje na rashodovnoj stani na način da će se povećati stavka u okviru budžetskog korisnika Jedinstveni općinski organ uprave i to:

- ekonomski kod 821612 – finansiranje investicionog održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta, gradskih ulica i nerazvrstanih cesta.

III

O izvršenju ovog zaključka starat će se Služba za finansije i računovodstvo.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2257/18
Velika Kladuša, 31.08.2018. godine

Na osnovu člana 49. stav 2. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik F BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta općine Velika Kladuša „Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:12/11, a u skladu sa članom 10. Odluke o izvršavanju budžeta općine

Velika Kladuša za 2018. godinu, Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e

Z A K L J U Č A K **O RASPOREDU NEPLANIRANIH PRIHODA**

I

Novčana sredstva uplaćena na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša u 2018. godini, od strane građana Mjesne zajednice Mala Kladuša u iznosu od 93.250,00 KM (slovima: devedesettrihiljedevijestotinedeset konvertibilnih maraka) rasporediti na budžetskog korisnika Jedinствeni općinski organ uprave za finansiranje izgradnje puta „Čejvani - sikirica“ u MZ Mala Kladuša.

II

Za iznos uplaćenih novčanih sredstava iz člana I ovog Zaključka izvršit će se povećanje na prihodovnoj strani budžeta za 2018. godinu na način da se će se otvoriti nova stavka i to:

- ekonomski kod 742213 – Primljeni kapitalni transferi od pojedinaca – MZ Mala Kladuša – finansiranje izgradnje puta „Čejvani - sikirica“.

Za iznos uplaćenih sredstava iz člana I ovog zaključka izvršit će se povećanje na rashodovnoj stani na način da će se povećati stavka u okviru budžetskog korisnika Jedinствeni općinski organ uprave i to:

- ekonomski kod 821612 – finansiranje investicionog održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta, gradskih ulica i nerazvrstanih cesta.

III

O izvršenju ovog zaključka starat će se Služba a finansije i računovodstvo.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2258/18
Velika Kladuša, 31.08.2018. godine

Na osnovu člana 49. stav 2. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik F BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta općine Velika Kladuša „Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:12/11, a u skladu sa članom 10. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu, Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e

Z A K L J U Č A K **O RASPOREDU NEPLANIRANIH PRIHODA**

I

Novčana sredstva uplaćena na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša u 2018. godini,

od strane građana Mjesne zajednice Podzvizd u iznosu od 50.000,00 KM (slovima: pedesethljada konvertibilnih maraka) rasporediti na budžetskog korisnika Jedinствeni općinski organ uprave za finansiranje izgradnje puta „Bečića brdo – Orčeva luka“ u MZ Podzvizd.

II

Za iznos uplaćenih novčanih sredstava iz člana I ovog Zaključka izvršit će se povećanje na prihodovnoj strani budžeta za 2018. godinu na način da se će se otvoriti nova stavka i to:

- ekonomski kod 742213 – Primljeni kapitalni transferi od pojedinaca – MZ Podzvizd – finansiranje izgradnje puta „Bečića brdo – Orčeva luka“.

Za iznos uplaćenih sredstava iz člana I ovog zaključka izvršit će se povećanje na rashodovnoj stani na način da će se povećati stavka u okviru budžetskog korisnika Jedinствeni općinski organ uprave i to:

- ekonomski kod 821612 – finansiranje investicionog održavanja, zaštite, rekonstrukcije i izgradnje lokalnih cesta, gradskih ulica i nerazvrstanih cesta.

III

O izvršenju ovog zaključka starat će se Služba a finansije i računovodstvo.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2259/18
Velika Kladuša, 31.08.2018. godine

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Sl. glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

Z A K L J U Č A K **o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine** **Velika Kladuša za 2018. godinu**

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu u iznosu od **2.079,77 KM** (slovima: dvijehiljadesedamdesetdevet konvertibilnih maraka i sedamdesetsedam feninga) **Obrtničkoj komori Unsko-sanskog kantona** za sufinansiranje troškova zakupa prostora izlagačima iz Velike Kladuše na sajmu „EKO BIS 2018“ po osnovu Zahtjeva broj: 30/18 od 03.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa, broj: 101/18-S od 03.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun Obrtničke komore USK-a, broj: 102022000054332 otvoren kod Union banke dd Sarajevo.

III

Obavezuje se Obrtnička komora USK-a da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2327/18
Velika Kladuša, 10.09.2018. godine

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Sl. glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu u iznosu od **1.231,86 KM** (slovima: **jednahiljadstotinetridesetjedna konvertibilna marka i osamdesetšest feninga**) **Hozdić Arifi** iz Velike Kladuše, Vejićinac bb, za sufinansiranje troškova izmještanja stuba električne energije po osnovu zahtjeva od 03.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva u iznosu od **1.000,00 KM** (slovima: **jednahiljada konvertibilnih maraka**) će se doznačiti, na osnovu zahtjeva iz člana I, na žiro-račun Hozdić Arife, otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **338 510 25 0397 4695, partija: 4529264001**, a razlika do odobrenog iznosa će se uplatiti na odgovarajuće račune poreza i doprinosa.

III

Obavezuje se Hozdić Arifa da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-1520/18
Velika Kladuša, 10.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 24. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK

o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa **ekonomskog koda 614311 – 005 – grant za kulturne i sportske manifestacije – Dani poljoprivrede** - u iznosu od **2.658,24 KM** (slovima: **dvijehiljadeststotinapedesetosam konvertibilnih maraka i dvadesetčetiri feninga**), za usluge prevoza i postavljanja štandova, postavljanje plakata i sl. radi realizacije manifestacije „Dani poljoprivrede“, prema ispostavljenom računu izvršioca usluge **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša**, broj: 4599 od 10.09.2018. godine.

II

Sredstva odobrena članom I doznačit će se na žiro račun izvršioca usluge **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša**, broj: **3385102226935226** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2382/18
Velika Kladuša, 19.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 24. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK

o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa **ekonomskog koda 614311 – 005 – grant za kulturne i sportske manifestacije – Dani poljoprivrede** - u iznosu od **351,00 KM** (slovima: **tristotinepedesetjedna konvertibilna marka**), za usluge dezinfekcije transportnih vozila i izložbenog prostora životinja za Kladuške dane poljoprivrede

2018. godine, prema ispostavljenom računu, broj: 153 od 12.09.2018. godine izvršioca usluge **JP „Veterinarska stanica“ doo Velika Kladuša**.

II

Sredstva odobrena članom I doznačit će se na žiro račun izvršioca usluge **JP „Veterinarska stanica“ doo Velika Kladuša**, broj: **3385102200190774** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2383/18
Velika Kladuša, 19.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 24. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK

o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-005 – grant za kulturne i sportske manifestacije – Dani poljoprivrede** - u iznosu od **27,00 KM** (slovima: dvadesetsedam konvertibilnih maraka), za isporuku flaširane vode za Kladuške dane poljoprivrede 2018. godine, prema ispostavljenom računu, broj: 894/18 od 10.09.2018. godine dobavljača „**Sudo - luka**“ doo Velika Kladuša.

II

Sredstva odobrena članom I doznačit će se na žiro račun dobavljača „**Sudo - luka**“ doo Velika Kladuša, broj: **338-510-22000-445-95** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2457/18
Velika Kladuša, 27.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“,

broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-023 – Grant za kulturne i sportske manifestacije – (4 kladuška doba)** u iznosu od **1.231,86 KM** (slovima: jedanahtjadadvijestotinetridesetjedna konvertibilna marka i osamdesetšest feninga) **Handukić Arslanu iz Bihaća** za nastup grupe **The babe Barbarella bend** u toku manifestacije „Kladuška jesen 2018“, što je u skladu sa ugovorom o djelu, broj: 02-14-2494/18 od 28.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva u iznosu od **1.000,00 KM** (slovima: jedanahtjada konvertibilnih maraka) će se doznačiti, na žiro-račun **Handukić Arslana iz Bihaća**, otvoren kod Sparkasse bank dd Sarajevo, broj: **199-457-60103492-48** a razlika do odobrenog iznosa će se uplatiti na odgovarajuće račune poreza i doprinosa.

III

Obavezuje se Organizacioni odbor da nakon utroška odobrenih sredstava i okončanja manifestacije „Kladuška jesen“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2533/18
Velika Kladuša, 10.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-023 – Grant za kulturne i sportske manifestacije – (4 kladuška doba)** u iznosu od **794,81 KM** (slovima: sedamstotinadevedesetčetiri konvertibilne marke i osamdesetjedan fening), što je 30 % ukupne naknade za nastup na kazališnoj predstavi „**Alisa u zemlji**

čudesu" i Makovih uličnih zabavljača na manifestaciji „Kladuška jesen 2018“, u skladu sa Ugovorom broj: 02-14-2486/18 od 26.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva iz člana I su se u skladu sa odredbama Ugovora, a na osnovu prodajnog tečaja UniCredit banke, doznačila na žiro-račun izvršioca usluge „Mak teatar show“ doo iz Zagreba, broj: IBAN: HR2724840081106294757, SWIFT: RZBHR2X otvoren kod Raiffeisen bank d.d. Zagreb.

III

Obavezuje se Organizacioni odbor da nakon utroška odobrenih sredstava i okončanja manifestacije „Kladuška jesen“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2534/18
Velika Kladuša, 10.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-023 – Grant za kulturne i sportske manifestacije – (4 kladuška doba)** u iznosu od **288,20 KM** (slovima: dvijestotineosamdesetosam konvertibilnih maraka i dvadeset feninga) za isporuku sendviča članovima kulturno-umjetničkih društava – učesnicima programa „Kladuško ljeto 2018“.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa broj: 738/18 od 21.07.2018. godine i 783/18 od 04.08.2018. godine doznačiti na žiro-račun dobavljača „Sudo-luka“ doo Velika Kladuša otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **338-510-22-000-445-95**.

III

Obavezuje se Organizacioni odbor da nakon utroška odobrenih sredstava i okončanja manifestacije „Kladuško ljeto“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2459/18
Velika Kladuša, 27.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 30. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821513 – Ulaganja u tuđa stalna sredstva, izgradnja azila za životinje** u iznosu od **2.296,01 KM** (slovima: dvijehiljadedvijestotinedvedesetšest konvertibilnih maraka i jedan fenig) za uplatu naknade za uređenje građevinskog zemljišta za izgradnju prihvatilišta za pse (azil) u Trnovima, po osnovu rješenja Općinskog načelnika, broj: 03-23/2-1638/18 od 24.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša, broj: **3380002211423047** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, vrsta prihoda: **722433**, poziv na broj: 0000000000.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da nadležnoj službi nakon uplate naknade iz člana I dostavi primjerak uplatnice kako bi ista provodila dalje aktivnosti na realizaciji projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2548/18
Velika Kladuša, 12.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 30. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika
Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821513 – Ulaganja u tuđa stalna sredstva, izgradnja azila za životinje** u iznosu od **1.231,43 KM** (slovima: jednahiljadadvijestotine tridesetjedna konvertibilna marka i četrdesettri feninga) za uplatu naknade za pogodnost građevinskog zemljišta (renta) za izgradnju prihvatilišta za pse (azil) u Trnovima, po osnovu rješenja Općinskog načelnika, broj: 03-23/2-1638/18 od 24.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša, broj: **3380002211423047** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, vrsta prihoda: **722435**, poziv na broj: 0000000001.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da nadležnoj službi nakon uplate naknade iz člana I dostavi primjerak uplatnice kako bi ista provodila dalje aktivnosti na realizaciji projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2547/18
Velika Kladuša, 12.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 28. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

ZAKLJUČAK
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika
Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821213 – Izgradnja pomoćnih objekata - garaža** u iznosu od **58,50 KM** (slovima: pedesetosam konvertibilnih maraka i pedeset feninga) za plaćanje naknade za elektroenergetsku saglasnost za novoizgrađene garaže u ul. Maršala Tita i Tone Hrovata, po zahtjevu nadležne službe, broj: 03-23/2-1603/17 od 19.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljenog računa, broj: 200480902 od 12.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun JP Elektroprivreda BiH, Podružnica „Elektrodistribucija“ Bihac otvoren kod Sparkasse bank dd Sarajevo, broj: **1994990039913673**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2438/18
Velika Kladuša, 25.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 28. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika
Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821213 – Izgradnja pomoćnih objekata - garaža** u iznosu od **49.363,84 KM** (slovima: četrdesetdevethiljadatristotinešezdesettri konvertibilne marke i osamdesetčetiri feninga) za plaćanje OKONČANE situacije po ugovoru o izvođenju radova izgradnje pomoćnih objekata garaža i parking mjesta, broj: 09-14-2993/17 od 16.01.2018. godine, izvođaču radova JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljenog računa, broj: 4659 od 19.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun izvođača radova **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385102226935226**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2454/18
Velika Kladuša, 27.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“,

broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **613991-007 – Sredstva za obilježavanje manifestacije dana Općine** u iznosu od **1.001,84 KM** (slovima: jednahiljadajedna konvertibilna marka i osamdesetčetiri feninga) za isporuku sendviča i pića učesnicima turnira organiziranih u povodu obilježavanja manifestacije 23. februar, dan Općine Velika Kladuša, po osnovu ispostavljenog računa, broj: 188/18 od 05.03.2018. godine dobavljača „Sudo-luka“ doo Velika Kladuša.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa iz člana I ovog Zaključka doznačiti na žiro-račun dobavljača „Sudo-luka“ doo Velika Kladuša otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **198-001-10100110-34**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2456/18
Velika Kladuša, 27.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa odredbama Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **613991-001 – Ostale nepomenute usluge i dadžbine** u iznosu od **1.048,20 KM** (slovima: jedanihjadčetdesetosam konvertibilnih maraka i dvadeset feninga) na ime održavanja zajedničkih dijelova i uređaja zgrada u 2018. godini za sedam stanova u vlasništvu Općine Velika Kladuša.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu rješenja o utvrđenoj obavezi plaćanja naknade ispostavljenih od Upravitelja, broj: 1110/17, 1111/17, 1112/17, 1113/17, 1114/17, 1115/17 i 1116/17 doznačiti na žiro-račun Upravitelja „AM & KANDI“ doo Velika

Kladuša otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **1980013040002396**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2436/18
Velika Kladuša, 25.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-013 – Grant za NK „Mladost“** u iznosu od **5.000,00 KM** (slovima: petihljada konvertibilnih maraka) za finansiranje rada NK Mladost.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun nogometnog kluba „Mladost“ otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **1980011050001903**.

III

Obavezuje se rukovodstvo nogometnog kluba Mladost da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku sredstava Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2458/18
Velika Kladuša, 27.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 25., a u vezi sa članom 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614411-003 – Grant za JP Radio stanica Velika Kladuša** u iznosu od **6.666,66 KM** (slovima: šeststotinašeststotinašezdesetšest konvertibilnih maraka i šezdesetšest feninga) za finansiranje rada JP Radio stanica Velika Kladuša za mjesec septembar 2018. godine, a prema Sporazumu o isplati subvencije javnom preduzeću broj: 02-14-998/2018 od 10.04.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun JP Radio stanica Velika Kladuša otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **1980011010004632**.

III

Obavezuje se korisnik granta, JP Radio stanica Velika Kladuša da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku sredstava Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2446/18
Velika Kladuša, 26.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 30. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K**o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821513 – Ulaganja u tuđa stalna sredstva, izgradnja objekata mjesnim zajednicama** u iznosu od **23.928,25 KM** (slovima: dvadesettrihljadedevetstotinadvadesetosam konvertibilnih maraka i dvadesetpet feninga) za plaćanje okončane situacije po Ugovoru o izvođenju radova sanacije prostorija mjesne zajednice Šumatac i matičnog ureda, broj: 09-14-1510/18 od 05.07.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa, broj: 15 od 19.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun izvođača radova „A.B.E - GRADNJA“ obrt, Polje bb otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **1980011020050146**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-1513/18
Velika Kladuša, 05.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 30. stav 2. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K**o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821513 – Ulaganja u tuđa stalna sredstva, izgradnja objekata mjesnim zajednicama** u iznosu od **585,00 KM** (slovima: petstotinaosamdesetpet konvertibilnih maraka) za plaćanje usluge nadzora nad izvođenjem radova sanacije prostorija mjesne zajednice Šumatac i matičnog ureda, broj: 09-14-1510/18 od 05.07.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa, broj: MAL – 1-24-2018 od 21.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun izvršioca usluge „S.E.N.S.S.A“ doo Velika Kladuša otvoren kod Raiffeisen bank dd Sarajevo, broj: **1610000167600006**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2514/18
Velika Kladuša, 05.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 30. stav 2. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K**o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa

ekonomskog koda **821513 – Ulaganja u tuđa stalna sredstva, izgradnja objekata mjesnim zajednicama u iznosu od 1.199,44 KM** (slovima: *jednahiljadastotinudevedesetdevet konvertibilnih maraka i četrdesetčetiri feninga*) za uplatu naknade za uređenje građevinskog zemljišta za izgradnju poslovnog objekta mjesne zajednice Polje, po osnovu rješenja Općinskog načelnika, broj: 03-23/2-1727/18 od 20.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša, broj: **3380002211423047** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, vrsta prihoda: **722433**, poziv na broj: 0000000000.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da nadležnoj službi nakon uplate naknade iz člana I dostavi primjerak uplatnice kako bi ista provodila dalje aktivnosti na realizaciji projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl. ling. s. r.

Broj: 02-14-2545/18
Velika Kladuša, 12.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 30. stav 2. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, *d o n i o j e*:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821513 – Ulaganja u tuđa stalna sredstva, izgradnja objekata mjesnim zajednicama u iznosu od 509,55 KM** (slovima: *petstotinadevet konvertibilnih maraka i pedesetpet feninga*) za uplatu naknade za pogodnost građevinskog zemljišta (renta) za izgradnju poslovnog objekta mjesne zajednice Polje, po osnovu rješenja Općinskog načelnika, broj: 03-23/2-1727/18 od 19.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša, broj: **3380002211423047** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, vrsta prihoda: **722435**, poziv na broj: 0000000001.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da nadležnoj službi nakon uplate naknade iz člana I dostavi primjerak uplatnice kako bi ista provodila dalje aktivnosti na realizaciji projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl. ling. s. r.

Broj: 02-14-2544/18
Velika Kladuša, 12.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 30. stav 2. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, *d o n i o j e*:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **821513 – Ulaganja u tuđa stalna sredstva, izgradnja objekata mjesnim zajednicama u iznosu od 1.048,18 KM** (slovima: *jednahiljadačetredesetosam konvertibilnih maraka i osamnaest feninga*) za uplatu naknade za izgradnju i održavanje javnih skloništa prilikom izgradnje poslovnog objekta mjesne zajednice Polje, po osnovu rješenja Općinskog načelnika, broj: 03-23/2-1727/18 od 19.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na depozitni račun budžeta općine Velika Kladuša, broj: **3380002211423047** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, vrsta prihoda: **722442**, poziv na broj: 0000000000.

III

Obavezuje se Služba za finansije i računovodstvo da nadležnoj službi nakon uplate naknade iz člana I dostavi primjerak uplatnice kako bi ista provodila dalje aktivnosti na realizaciji projekta.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl. ling. s. r.

Broj: 02-14-2546/18
Velika Kladuša, 12.10.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 21. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K **o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu**

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **613991-004 – Rušenje bespravno izgrađenih objekata** u iznosu od **7.780,24 KM** (slovima: **sedamhiljadasedamstotinaosamdeset konvertibilnih maraka i dvadesetčetiri feninga**) za rušenje terase Caffe bar Oskar i vraćanje u prvobitno stanje, po Zaključku o dozvoli izvršenja Komunalno-vodnog inspektora, broj: 10-23/6-4024-1/18 od 26.06.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa broj: 4648 od 19.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun izvršioca usluge **JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša** otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385102226935226**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2455/18
Velika Kladuša, 27.09.2018. godine

Na osnovu člana 49. stav 2. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik F BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), tačke 18. Uputstva 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 („Službene novine F BiH“, broj: 44/17), člana 43. Statuta općine Velika Kladuša „Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:12/11, a u skladu sa članom 10. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu „Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj:15/17, Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

Z A K L J U Č A K

I

Razgraničeni namjenskih prihodi koji nisu planirani u budžetu općine Velika Kladuša za 2018.

godinu a vode se na namjenskom podračunu JRT pod nazivom „Rekonstrukcija starih gradova“ u iznosu od 20.000,00 KM (slovima: dvadesethiljada konvertibilnih maraka) se stavljaju na raspolaganje budžetskom korisniku Jedinstveni općinski organ uprave općine Velika Kladuša u 2018. godini.

II

Za iznos novčanih sredstava iz člana I ovog Zaključka izvršit će se povećanje na prihodovnoj strani budžeta za 2018. godinu na način da se će se otvoriti nova stavka i to:

- ekonomski kod 732121 – primljeni namjenski transferi za kulturu – održavanje starih gradova.

Za iznos uplaćenih sredstava iz člana I ovog zaključka izvršit će se povećanje na rashodovnoj stani na način da će se otvoriti nova stavka u okviru budžetskog korisnika Jedinstveni općinski organ uprave i to:

- ekonomski kod 614121 – Transfer za kulturu – održavanje starih gradova.

III

O izvršenju ovog zaključka starat će se Služba za finansije i računovodstvo.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2386/18
Velika Kladuša, 14.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K **o davanju ovlaštenja**

I

Zemiri Duraković, uposleniku JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša daje se ovlaštenje da sa izdvojenog podračuna u okviru JRT budžeta općine Velika Kladuša pod nazivom podračun JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša, broj: 3385102226943277 preuzima gotovinu bez ograničenja.

II

Uposlenik iz člana I ovog zaključka ovlašten je za preuzimanje gotovine sa podračuna JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša na osnovu uredno ispostavljenog i prezentiranog naloga koji je potpisan od strane ovlaštenog potpisnika Općinskog načelnika općine Velika Kladuša.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2387/18
Velika Kladuša, 14.09.2018. godine

Na osnovu člana 14. Pravilnika o platama i naknadama uposlenika u Jedinstvenom općinskom organu uprave Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 5/14, 10-II/14, 1/15 i 7/16), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K

o visini iznosa naknade za ishranu tokom rada (topli obrok) za mjesec septembar 2018. godine

Član 1.

Ovim Zaključkom utvrđuje se visina naknade za ishranu tokom rada (topli obrok) za mjesec august 2018. godine pa na dalje, odnosno ova visina toplog obroka vrijedi dok se ne objavi naredni podatak o prosječnoj isplaćenju mjesečnoj neto plaći zaposlenih u F BiH.

Član 2.

Na osnovu tačke 1. Saopćenja o prosječnoj isplaćenju mjesečnoj neto plaći zaposlenih u F BiH za juni 2018. godine („Službene novine F BiH“, broj: 74/18 od 19.09.2018. godine) utvrđena je prosječna isplaćena mjesečna neto plaća po zaposlenom ostvarena u F BiH u iznosu od 891,00 KM.

Utvrdjuje se visina naknade za ishranu tokom rada od 1% - u iznosu od 8,91 KM (slovima: osamkonvertibilnihmaraka i 91/100), (891,00 x 1% = 8,91 KM).

Član 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2461/18
Velika Kladuša, 28.09.2018. godine

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 21. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 614311-001 –Grant za razvoj poljoprivredeu iznosu od 15.000,00 KM (slovima: petnaesthiljadakonvertibilnih maraka) za finansiranje projekta „Dehelmintizacija mliječnih

goveđa u 2018. godini na području Općine Velika Kladuša“ po Ugovoru, broj: 02-14-2149-3/18, od 28.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun JP „Veterinarska stanica“ doo Velika Kladuša otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: 3385102200190774.

III

Obavezuje se JP „Veterinarska stanica“ doo Velika Kladuša da nakon utroška odobrenih sredstava, a u skladu sa članom 3. Ugovora o subvencioniranju projekta „Dehelmintizacija mliječnih goveđa u 2018. godini na području Općine Velika Kladuša“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2627/18
Velika Kladuša, 24.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o izvršenju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

Z A K L J U Č A K

o isplati sredstava iz Budžeta Općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godine sa ekonomskog koda 614124 – Transfer za izbore (Općinska izborna komisija) - u iznosu od 93,60 KM (slovima: devedesettri konvertibilnemarka i šezdesetfeninga) za finansiranje tekućih troškova održavanja računarske opreme.

II

Odobrena sredstva će se, na osnovu računa broj: 1316/18 od 29.08.2018. godine doznačiti na žiro-račun dobavljača „Prodata“ doo Velika Kladuša, broj: 3385102226672938 otvoren kod UniCredit banke dd Mostar poslovnica Velika Kladuša.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2384/18
Velika Kladuša, 12.09.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl.glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o izvršenju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK
o isplati sredstava iz Budžeta Općine
Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godine sa ekonomskog koda **614124 – Transfer za izbore (Općinska izborna komisija)** - u iznosu od **91,91 KM** (slovima: devedesetjednakonvertibilnamaraka i devedesetjedanfening) za finansiranje tekućih troškova administrativnog materijala.

II

Odobrena sredstva će se, na osnovu računa broj: 18-300-002969/18 od 26.06.2018. godine doznačiti na žiro-račun dobavljača „Defier“ doo Sarajevo, broj: **199-049-00067460-091** otvoren kod Sparkasse bank dd Sarajevo.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2586/18
Velika Kladuša, 09.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl.glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o izvršenju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK
o isplati sredstava iz Budžeta Općine
Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godine sa ekonomskog koda **614124 – Transfer za izbore (Općinska izborna komisija)** - u iznosu od **374,40 KM** (slovima: tristotinesedamdesetčetiri konvertibilne marke i četrdesetfeninga) za finansiranje tekućih troškova štampanja administrativnog materijala.

II

Odobrena sredstva će se, na osnovu računa broj: 443/18 od 01.10.2018. godine doznačiti na žiro-račun dobavljača „Tampeldo“ doo Velika Kladuša, broj: **198-00-1101-000-3759** otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2605/18
Velika Kladuša, 17.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl.glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 24. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK
o isplati sredstava iz Budžeta Općine
Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311 - 009 – grant za sufinansiranje razvojnih projekata EU (projekat Kesten)** - u iznosu od **59.554,60 KM** (slovima: pedesetdevethiljadpetstotina pedesetčetirkonvertibilnemarka i 60/100) za troškove Izrade elaborata identifikacije kestenovih šuma pri realizaciji projekta Kesten što je ostatak obaveze po Ugovoru broj: 09-14-886/18 od 30.05.2018. godine o uslugama „Izrade elaborata identifikacije kestenovih šuma i šumskih zemljišta, GIS baze podataka i kartografskog prikaza“ na području općine Velika Kladuša.

II

Odobrena sredstva će se, na osnovu računa broj: 01-1118-000011 od 03.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun dobavljača „Wald-projekt“ doo Bosanska Krupa otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **338 530 2200 562 371**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2385/18
Velika Kladuša, 13.09.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl.glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa Odlukom o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik općine Velika Kladuša, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK
o isplati sredstava iz Budžeta Općine
Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godine sa ekonomskog koda 821619 – regulacija rijeke Grabarske - u iznosu od 9.933,30 KM (slovima: devethiljadadevetstotinatridesettrikonvertibilnemarka i 30/100) po okončanoj situaciji broj 2/17 od 26.12.2017. godine za finansiranje izvršenih radova „Regulacija rijeke Grabarske I faza, zemljani radovi od profila P1 do profila P8“ lot I na terenu Općine Velika Kladuša a u skladu sa Ugovorom broj: 09-14-2967/15 lot I od 30.12.2015. godine

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro račun izvođača radova „Ikan – commerc“ doo Velika Kladuša, broj: 1610350044270066 koji se vodi kod Raiffeisen bank dd Sarajevo, poslovnica Velika Kladuša.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2437/18
Velika Kladuša, 25.09.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 24. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik Općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK**o isplati novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 614311 – 005 – grant za kulturne i sportske manifestacije – Dani poljoprivrede - u iznosu od 715,46 KM (slovima: sedamstotinapetnaest konvertibilnih maraka i četrdesetšest feninga), za usluge izrade plakata, diploma, naljepnica za potrebe manifestacije „Kladuški dani poljoprivrede“, prema ispostavljenom računu, broj: 0442/18 od 01.10.2018. godine izvršioca usluge „Tampeldo“ doo Velika Kladuša.

II

Sredstva odobrena članom I doznačit će se na žiro račun izvršioca usluge „Tampeldo“ doo Velika Kladuša, broj: 1980011010003759 otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2622/18
Velika Kladuša, 23.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 28. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK**o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 821213 – Izgradnja pomoćnih objekata - garaža u iznosu od 49.363,84 KM (slovima: četrdesetdevethiljadatristotinešezdesettri konvertibilne marke i osamdesetčetiri feninga) za plaćanje OKONČANE situacije po ugovoru o izvođenju radova izgradnje pomoćnih objekata garaža i parking mjesta, broj: 09-14-2993/17 od 16.01.2018. godine, izvođaču radova JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljenog računa, broj: 4659 od 19.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun izvođača radova JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: 3385102226935226.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2454/18
Velika Kladuša, 27.09.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 28. stav 3. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

ZAKLJUČAK**o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu****I**

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda 821213 – Izgradnja pomoćnih objekata - garaža u iznosu od 1.528,61 KM (slovima: jednahiljadapetstotinadvadesetosam

konvertibilnih maraka i šezdesetjedan fening) za naknadu za priključenje na niskonaponsku mrežu objekta garaža u ulici Maršala Tita u Velikoj Kladuši.

II

Odobrena sredstva će se po osnovu ispostavljenog predračuna, broj: 228259/2018 od 16.10.2018. godine doznačiti na žiro-račun javnog preduzeća **Elektroprivreda BiH, Podružnica Elektrodistribucija "Bihać"** otvoren kod Sparkasse bank dd Sarajevo, broj: **19949900339913673**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2625/18
Velika Kladuša, 23.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, **d o n i o j e:**

Z A K L J U Č A K

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-023 – Grant za kulturne i sportske manifestacije – (4 kladuška doba)** u iznosu od **1.792,70 KM** (slovima: **jednahiljadasedamstotina devedesetdviije konvertibilne marke i sedamdeset feninga**), što je prestalih 70 % ukupnih troškova za nastup na kazališnoj predstavi „Alisa u zemlji čudesa“ i Makovih uličnih zabavljača na manifestaciji „Kladuška jesen 2018“, u skladu sa Ugovorom broj: 02-14-2486/18 od 26.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva iz člana I su se u skladu sa odredbama Ugovora, a na osnovu prodajnog tečaja UniCredit banke, doznačila na žiro-račun izvršioca usluge „Mak teatar show“ doo iz Zagreba, broj: IBAN: HR2724840081106294757, SWIFT: RZBHR2X otvoren kod Raiffeisen bank d.d. Zagreb.

III

Obavezuje se Organizacioni odbor da nakon utroška odobrenih sredstava i okončanja manifestacije „Kladuška jesen“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2577/18
Velika Kladuša, 17.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, **d o n i o j e:**

Z A K L J U Č A K

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-023 – Grant za kulturne i sportske manifestacije – (4 kladuška doba)** u iznosu od **369,54 KM** (slovima: **tristotinešezdesetdevet konvertibilnih maraka i pedesetčetiri feninga**) **Osmančević Faruku iz Pećigrada** za nastup grupe Triler bend u toku manifestacije „Kladuška jesen 2018“, što je u skladu sa ugovorom o djelu, broj: 02-14-2564/18 od 01.10.2018. godine.

II

Odobrena sredstva u iznosu od **300,00 KM** (slovima: **tristotine konvertibilnih maraka**) će se doznačiti, na žiro-račun Osmančević Faruka iz Pećigrada, otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: **3385202518677271** a razlika do odobrenog iznosa će se uplatiti na odgovarajuće račune poreza i doprinosa.

III

Obavezuje se Organizacioni odbor da nakon utroška odobrenih sredstava i okončanja manifestacije „Kladuška jesen“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2585/18
Velika Kladuša, 18.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“,

broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614311-023 – Grant za kulturne i sportske manifestacije – (4 kladuška doba)** u iznosu od **477,36 KM** (slovima: četiristotinesedamdesetsedam konvertibilnih maraka i tridesetšest feninga) za izradu naljepnica i reklamne cerade za potrebe manifestacije „Kladuško ljeto 2018“, prema ispostavljenom računu, broj: 0440/18 od 01.10.2018. godine, izvršioca usluge „Tampeldo“ doo Velika Kladuša.

II

Sredstva dobrena članom I doznačit će se na žiro-račun izvršoca usluge „Tampeldo“ doo Velika Kladuša otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **1980011010003759**.

III

Obavezuje se Organizacioni odbor da nakon utroška odobrenih sredstava i okončanja manifestacije „Kladuško ljeto“ dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2621/18
Velika Kladuša, 23.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **613991-007 – Sredstva za obilježavanje manifestacije dana Općine** u iznosu od **1.001,84 KM** (slovima: jednahiljadajedna konvertibilna marka i osamdesetčetiri feninga) za isporuku sendviča i pića učesnicima turnira organiziranih u povodu obilježavanja manifestacije 23. februar, dan Općine Velika Kladuša, po osnovu

ispostavljenog računa, broj: 188/18 od 05.03.2018. godine dobavljača „Sudo-luka“ doo Velika Kladuša.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu računa iz člana I ovog Zaključka doznačiti na žiro-račun dobavljača „Sudo-luka“ doo Velika Kladuša otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **198-001-10100110-34**.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2456/18
Velika Kladuša, 27.09.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 25., a u vezi sa članom 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, d o n i o j e:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa ekonomskog koda **614411-003 – Grant za JP Radio stanica Velika Kladuša** u iznosu od **6.666,66 KM** (slovima: šestihiljadašeststotinašezdesetšest konvertibilnih maraka i šezdesetšest feninga) za finansiranje rada JP Radio stanica Velika Kladuša za mjesec oktobar 2018. godine, a prema Sporazumu o isplati subvencije javnom preduzeću broj: 02-14-998/2018 od 10.04.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun JP Radio stanica Velika Kladuša otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša, broj: **1980011010004632**.

III

Obavezuje se korisnik granta, JP Radio stanica Velika Kladuša da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku sredstava Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2624/18
Velika Kladuša, 23.10.2018.

Na osnovu člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), člana 33. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu sa namjenskog podračuna JRT pod nazivom „Rekonstrukcija starih gradova“ u iznosu od 20.000,00 KM (slovima: dvadesethiljada konvertibilnih maraka) datih na raspolaganje budžetskom korisniku Jedinstveni općinski organ uprave općine Velika Kladuša Zaključkom općinskog načelnika broj: 2-14-2386/18 od 14.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se na osnovu Sporazuma o prenosu sredstava za čišćenje lokaliteta Graditeljske cjeline - utvrđeni grad Podzvizd, broj: 02-14-2372/18 od 25.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun MZ Podzvizd, broj: 3385102200226567 otvoren kod UniCredit bank dd Mostar.

III

Mjesna zajednica Podzvizd je obavezna nakon utroška doznačenih sredstava sačiniti izvještaj o namjenskom utrošku istih i dostaviti ga Općinskom načelniku općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2502/18
Velika Kladuša, 04.10.2018.

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018.

godinu u iznosu od **1.000,00 KM** (slovima: jednahiljada konvertibilnih maraka) za sufinansiranje troškova organizacije „Trofej Velike Kladuše 2018“ u Velikoj Kladuši po zahtjevu Karate kluba „Regeneracija“, broj: 33/18 od 11.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva će se doznačiti na žiro-račun Karate kluba „Regeneracija“ Velika Kladuša, broj: 1980011050002776 otvoren kod KIB banke dd Velika Kladuša.

III

Obavezuje se auto Karate kluba „Regeneracija“ Velika Kladuša da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2084/18
Velika Kladuša, 19.10.2018.

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

ZAKLJUČAK

o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu u iznosu od **300,00 KM** (slovima: tristotine konvertibilnih maraka) za troškove najma dvorane radi održavanja karate turnira („Trofej Velike Kladuša 2018“).

II

Odobrena sredstva će se na osnovu ispostavljenog računa, broj: 5192 od 28.09.2018. godine doznačiti na žiro-račun JKUP „Komunalije“ doo Velika Kladuša, broj: 3385102226935226 otvoren kod UniCredit bank dd Mostar.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-2623/18
Velika Kladuša, 22.10.2018.

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta Općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Službeni glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donio je:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine
Velika Kladuša

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu u iznosu od **650,00 KM** (slovima: šeststotinapadeset konvertibilnih maraka) **JKP „Vodovod i kanalizacija“ doo Velika Kladuša**, za usluge priključka na vodovodnu mrežu (obaveza prema građevinskom odboru) za Mujkić (Muharem) Miralima iz Kudića po osnovu akta JU Centar za socijalni rad Velika Kladuša, broj: 01-49-1355/18 od 11.10.2018. godine.

II

Sredstva odobrena članom I će se doznačiti na žiro-račun JKP „Vodovod i kanalizacija“ doo Velika Kladuša otvoren kod UniCredit bank dd Mostar, broj: 3385102202747112.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2047/18
Velika Kladuša, 22.10.2018.

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Sl. glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine
Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstava iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu u iznosu od **500,00 KM** (slovima: petstotina konvertibilnih maraka) JU Dom za starija lica Prijedor za bolničke troškove stičenika **Balić (Muharem) Mede iz Velike Kladuše**, po osnovu Zahtjeva JU centar za socijalni rad Velika Kladuša broj: 05-14-1919/18 od 22.10.2018. godine.

II

Odobrena sredstva iz člana I će se doznačiti po osnovu zahtjeva na žiro-račun JU Dom za starija lica Prijedor, broj: 5673631700064482 otvoren kod Sberbank Prijedor.

III

Obavezuje se JU Dom za starije osobe Prijedor da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi dokaze o utrošku sredstava za liječenje Balić Mede JU centar za socijalni rad Velika Kladuša čija je obaveza sačiniti Izvještaj o utrošku sredstava i dostaviti ga Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-1919/18
Velika Kladuša, 22.10.2018.

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Sl. glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

Z A K L J U Č A K
o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine
Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu u iznosu od **6.775,16 KM** (slovima: šesthiljadasedamstotinasedamdesetpet konvertibilnih maraka i šesnaest feninga) **Bašić Mirsadi** iz Bihaća, ul. ZAVNOBIH-a br. 2, za sufinansiranje troškova liječenja po osnovu zahtjeva od 18.09.2018. godine.

II

Odobrena sredstva u iznosu od **5.500,00 KM** (slovima: pethhiljadapetstotina konvertibilnih maraka) će se doznačiti, na osnovu zahtjeva iz člana I, na žiro-račun Bašić Mirsade, otvoren kod Raiffeisen bank dd Sarajevo, broj: 161000000000011, partija: 09-35-11345-6, a razlika do odobrenog iznosa će se uplatiti na odgovarajuće račune poreza i doprinosa.

III

Obavezuje se Bašić Mirsada da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izvještaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 02-14-1742/18
Velika Kladuša, 18.09.2018. godine

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 43. Statuta Općine Velika Kladuša („Sl. glasnik Općine Velika Kladuša“, broj: 12/11), a u skladu sa članom 18. Odluke o izvršavanju budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu („Sl. glasnik općine Velika Kladuša“, broj: 15/17), Općinski načelnik općine Velika Kladuša, donosi:

Z A K L J U Č A K

o isplati sredstava iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu

I

Odobrava se isplata novčanih sredstva iz Rezerve budžeta općine Velika Kladuša za 2018. godinu u iznosu od **615,93 KM** (slovima: šeststotinapetnaest konvertibilnih maraka i devedesetri feninga) Fazlić Zlatku iz Velike Kladuše, Glavica bb za sufinansiranje troškova liječenja po osnovu zahtjeva od 11.10.2018. godine.

II

Odobrena sredstva u iznosu od **500,00 KM** (slovima: petstotina konvertibilnih maraka) će se doznačiti, na osnovu zahtjeva iz člana I, na žiro-račun Fazlić Zlatka otvoren kod KIB banke dd velika Kladuša broj: 198000000000038, **partija: 1456007204**, a razlika do odobrenog iznosa će se uplatiti na odgovarajuće račune poreza i doprinosa.

III

Obavezuje se Fazlić Zlatko da nakon utroška odobrenih sredstava dostavi Izveštaj o utrošku istih Općinskom načelniku Općine Velika Kladuša.

IV

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Velika Kladuša“.

OPĆINA VELIKA KLADUŠA
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK
Fikret Abdić, dipl.ing.s.r.

Broj: 05-14-2034/18
Velika Kladuša, 15.10.2018. godine

S A D R Ž A J

OPĆINSKI NAČELNIK

1.	<i>Odluka o visini odobrenih sredstava iz tekućeg granta budžeta</i>	1
2.	<i>Odluke o pokretanju postupka javne nabavke Direktnim sporazumom.....</i>	2-3
3.	<i>Računovodstvene politike za općinske budžetske korisnike i trezor.....</i>	3
4.	<i>Upustvo o elektronskom načinu plaćanja.....</i>	31
5.	<i>Upustvo o blagajničkom poslovanju</i>	33
6.	<i>Upustvo o otvaranju posebnih transakcijskih računa</i>	34
7.	<i>Pravilnik o korištenju bankovne kartice</i>	35
8.	<i>Pravilnik o korištenju tekuće budžetske rezerve</i>	36
9.	<i>Pravilnik o materijalnom poslovanju Općinskog organa uprave Općine Velika Kladuša.....</i>	37
10.	<i>Pravilnik o naknadama troškova za službena putovanja.....</i>	39
11.	<i>Pravilnik o načinu uspostavljanja i održavanja sistema Jedinstvenog računa trezora.....</i>	41
12.	<i>Pravilnik o kretanju fin. Dokumentacije između Službe finansija i ostalih budžetskih korisnika.....</i>	44
13.	<i>Pravilnik o uspostavljanju i vođenju Glavne knjige trezora Općine Velika Kladuša.....</i>	45
14.	<i>Pravilnik o kretanju finansijske dokumentacije u okviru Službe finansija.....</i>	47
15.	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Općinskog organa uprave.....</i>	48
16.	<i>Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima i načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za poljoprivredu iz budžeta</i>	49
17.	<i>Pravilnik o načinu raspodjele novčanih sredstava iz Granta za poljoprivredu iz budžeta</i>	49
18.	<i>Rješenje o imenovanju članova aktivnosti za projekat "Inf. sistem sa web portalom poslovnih zona BiH".</i>	51
19.	<i>Rješenje o odobrenju stimulacije za Tahirović Azru.....</i>	52
20.	<i>Rješenje o imenovanju org. Odbora za manifestaciju „Kladuški dani poljoprivrede 2018“.....</i>	52
21.	<i>Rješenje o imenovanju Komisije za ocjenjivanje izložbenih grla stoke na manifestaciji „KDP 2018“.....</i>	53
22.	<i>Zaključak o isplati sredstava za troškove kirije.....</i>	53-54
23.	<i>Zaključci o isplati sredstava iz budžeta Općine Velika Kladuša.....</i>	55-77

