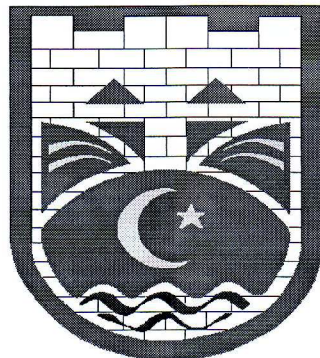


**Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA SAPNA**

**S A P N A**



# **Službeni glasnik Općine Sapna**

**Godina: XXI  
Datum izdavanja:  
28.11.2019. godine**

**Broj: 5 / 2019.**

# S A D R Ž A J

## I. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Zaključak o usvajanju Nacrta Budžeta općine Sapna za 2020.godinu.
2. Zaključak o usvajanju Odluke o izvršenju Budžeta općine Sapna za 2020.godinu.
3. Odluka o usvajanju Izvještaja o izvršenju Budžeta općine Sapna za period od 01.01. do 30.09.2019.godine.
4. Odluku o nazivima ulica i mostova na području općine Sapna.
5. Zaključak o usvajanju Nacrta Odluke o nazivama ulica i mostova na području općine Sapna.
6. Odluka o postupku za ostvarivanje prava na obavezno zdravstveno osiguranje osoba koje su u stanju socijalne potrebe.
7. Odluka o dodjeli podsticaja za obrazovanje u školskoj 2019/2020.godini.
8. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu.
9. Odluka o produženju perioda korištenja teretnog motornog vozila.
10. Odluka o produženju perioda dodjele tržnice-pijace Javnom komunalnom preduzeću "Sapna" d.o.o. Sapna.
11. Odluka o izgradnji kanalizacionog kolektora sanitarno fekalnih voda za naselje Han, Kolonija, Džakići, Selimovići II, Fatići, Rizvanovići i Brđaci, općina Sapna.
12. Zaključak o usvajanju Informacije o dokumentu okvirnog Budžeta općine Sapna za 2020. do 2022.godine.
13. Zaključak o usvajanju Informacije o socijalnom statusu korisnika boračko-invalidske zaštite za 2018.godinu.
14. Zaključak o usvajanju Informacije o upisu učenika u I razred JU OŠ Sapna i JU MSŠ Sapna u školskoj 2019/2020.godini.
15. Zaključak o usvajanju Informacije o uspjehu učenika i postignutim rezultatima u JU OŠ Sapna u školskoj 2018/2019.godini.
16. Zaključak o usvajanju Informacije o uspjehu učenika i postignutim rezultatima u JU MSŠ Sapna u školskoj 2018/2019.godini.
17. Zaključak o usvajanju Informacije o broju korisnika zdravstvene zaštite i načinima osiguranja na području općine Sapna za 2018.godinu.
18. Zaključak o usvajanju Informacije o stanju nezaposlenosti i zapošljavanju na području općine Sapna sa posebnim osvrtom na pitanje socijalne i zdravstvene zaštite nezaposlenih.
19. Zaključak o usvajanju Informacije o stanju povratnika, izbjeglih i raseljenih lica na prostoru općine Sapna.
20. Zaključak o usvajanju Informacije o stanju zaštite od požara.
21. Zaključak kojim se traži od nadležni ministarstava da hidrante i protivpožarne aparate dovedu u ispravno stanje.
22. Zaključak o usvajanju Informacije o planu jesenje sjetve.
23. Zaključak o usvajanju Informacije o zdravstvenom stanju stoke na području općine Sapna za 2018.godinu.
24. zaključak kojim Općinsko vijeće traži da se riješi pitanje održavanja tjelesnog i zdravstvenog odgoja.
25. Zaključak kojim Općinsko vijeće usvaja inicijativu za rušenje stare i dotrajale barake.

## **II. AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Rješenje o imenovanju Komisije za ispitivanje stanja objekta/građevine.
2. Računovodstvene politike za budžetske korisnike i trezor općine Sapna.

## **III. OSTALI OPĆINSKI AKTI**

1. Odluka o izboru stručnih lica za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina na području općine Sapna.
2. Pravilnik o organizaciji i radu Komisije za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava.
3. Registar Budžetskih korisnika općine Sapna za 2020.godinu.

**„SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE SAPNA“**

Uređuje: Ljubinka Bodirola – sekretar Općinskog vijeća

Broj: 5 /2019.

Datum: 28.11.2019.godine

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Nacrt Budžetu Općine Sapna za 2020.godinu, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Nacrt Budžeta Općine Sapna za 2020.godinu i upućuje se na Javnu raspravu svim MZ-a, javnim ustanovama, institucijama, udruženjima građana, boračkim udruženjima i budžetskim korisnicima i to putem javnog obavještenja, a da se materijal stavi na web stranicu općine Sapna.

### II.

Zadužuje se Služba za privredu, budžet i finansije da sprovede Javnu i Centralnu raspravu u roku od 20 dana.

### III.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-1/19  
Datum, 14.11.2018.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 14.11. 2019.godine, razmatrajući Nacrt Odluke o izvršenju Budžetu Općine Sapna za 2020.godinu, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Nacrt Odluke o izvršenju Budžeta Općine Sapna za 2020.godinu i upućuje se na Javnu raspravu zajedno sa Nacrtom Budžeta općine Sapna za 2020.godinu, svim MZ-a, javnim ustanovama, institucijama, udruženjima građana, boračkim udruženjima i budžetskim korisnicima i to putem javnog obavještenja, a da se materijal stavi na web stranicu općine Sapna.

### II.

Zadužuje se Služba za privredu, budžet i finansije da sprovede Javnu i Centralnu raspravu u roku od 20 dana.

### III.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-2/19  
Datum, 14.11.2018.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 92. Zakona o Budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 102/13, 09/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/06 i 51/09), člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“, broj: 6/07, 8/09 i 3/12), i člana 27. Odluke o izvršavanju budžeta općine Sapna za 2019. godinu ("Službeni glasnik općine Sapna", broj: 7/18), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 14.11.2019. godine, donosi:

**O D L U K U**  
**o usvajanju Izvještaja o izvršenju Budžeta općine Sapna za period od 01.01.2019. do 30.09.2019. godine**

**Član 1.**

Usvaja se Izvještaj o Izvršenju budžeta općine Sapna za period od 01.01.2019. do 30.09.2019. godine.

**Član 2.**

Sastavni dio ove odluke je Izvještaj o izvršenju budžeta općine Sapna.

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-3/19  
Datum, 14.11.2018.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu članova 92. Zakona o Budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 9/15, 102/15, 104/16 i 5/18), člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“ broj: 6/07, 8/09 i 3/12) i člana 27. Odluke o izvršenju budžeta općine Sapna za 2019. godinu („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 7/18) Općinsko vijeće Sapna, na sjednici održanoj dana 14.11.2019. godine, donosi

**IZVJEŠTAJ**  
**O IZVRŠENJU BUDŽETA OPĆINE SAPNA**  
**ZA PERIOD OD 01.01.2019. DO 30.09.2019. GODINE**

**I OPĆI DIO**

Član 1.

OPIS	Ostvareno za III kvartal 2018.	BUDŽET 2019. god.	Plan za III kvartal 2019.	Ostvareno za III kvartal 2019.
<b>1. PRIHODI (1.1.+1.2+1.3+1.4)</b>	<b>2.717.242,87</b>	<b>3.569.859,81</b>	<b>2.677.394,86</b>	<b>2.590.477,24</b>
<b>1.1. PRIHODI OD POREZA (1.1.1. do 1.1.5.)</b>	<b>1.194.565,46</b>	<b>1.693.200,00</b>	<b>1.269.900,00</b>	<b>1.319.928,86</b>
1.1.1. Porez na dobit	2.724,82	3.200,00	2.400,00	1.698,00
1.1.2. Porez na dohodak	199.666,06	303.300,00	227.475,00	238.741,96
1.1.3. Prihodi od indirektnih poreza	932.496,02	1.288.250,00	966.187,50	1.003.744,15
1.1.4. Porez na imovinu	59.677,46	98.350,00	73.762,50	75.545,71
1.1.5. Porez na plaće	1,10	100,00	75,00	199,04
1.1.6. Zaostali porezi	0,00	0,00	0,00	2.270,10
<b>1.2. NEPOREZNI PRIHODI</b>	<b>338.261,87</b>	<b>458.233,00</b>	<b>343.674,75</b>	<b>344.275,54</b>
<b>1.3. TEKUĆI TRANSFERI (TRANSFERI I DONACIJE)</b>	<b>1.174.415,54</b>	<b>1.402.934,87</b>	<b>1.052.201,15</b>	<b>867.238,68</b>
<b>1.4. KAPITALNI GRANTOVI</b>	<b>10.000,00</b>	<b>15.491,94</b>	<b>11.618,96</b>	<b>56.764,06</b>
<b>2. RASHODI (2.1.+2.2.)</b>	<b>1.446.529,20</b>	<b>2.259.027,70</b>	<b>1.694.270,78</b>	<b>1.500.776,14</b>
<b>2.1. RASHODI</b>	<b>1.442.253,55</b>	<b>2.239.027,70</b>	<b>1.679.270,78</b>	<b>1.490.308,89</b>
<b>2.2. TEKUĆA REZERVA</b>	<b>4.275,65</b>	<b>20.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>10.467,25</b>
<b>3. TEKUĆA BILANSA (1.-2.)</b>	<b>1.270.713,67</b>	<b>1.310.832,11</b>	<b>983.124,08</b>	<b>1.089.701,10</b>
<b>4. KAPITALNI PRIMICI</b>	<b>0,00</b>	<b>375.644,40</b>	<b>281.733,30</b>	<b>108.672,00</b>
<b>5. KAPITALNI IZDACI</b>	<b>822.106,06</b>	<b>1.533.376,51</b>	<b>1.150.032,38</b>	<b>578.727,62</b>
<b>6. NETO NABAVKA NEFINANSIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA(4.-5.)</b>	<b>-822.106,06</b>	<b>-1.157.732,11</b>	<b>-868.299,08</b>	<b>-470.055,62</b>
<b>7. UKUPAN DEFICIT/SUFICIT (3.+6.)</b>	<b>448.607,61</b>	<b>153.100,00</b>	<b>114.825,00</b>	<b>619.645,48</b>
<b>8. PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA (8.1.+8.2.+8.3.)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8.1. PRIMICI OD FINANSIJSKE IMOVINE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8.2. PRIMICI OD DUGOROČNOG ZADUŽIVANJA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>8.3. PRIMICI OD KRATKOROČNOG ZADUŽIVANJA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>9. IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU I OTPLATU DUGOVA (9.1.+9.2.)</b>	<b>59.349,01</b>	<b>153.100,00</b>	<b>114.825,00</b>	<b>87.670,77</b>
<b>9.1. IZDACI ZA FINANSIJSKU IMOVINU</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>9.2. IZDACI ZA OTPLATU DUGOVA</b>	<b>59.349,01</b>	<b>153.100,00</b>	<b>114.825,00</b>	<b>87.670,77</b>
<b>10. NETO FINANSIRANJE (8.-9.)</b>	<b>-59.349,01</b>	<b>-153.100,00</b>	<b>-114.825,00</b>	<b>-87.670,77</b>
<b>11. UKUPAN FINANSIJSKI REZULTAT (7.+10.)</b>	<b>389.258,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>531.974,71</b>
<b>12. SREDSTVA IZ TAČKE 11. KORISTIT ĆE SE ZA POKRIĆE DIJELA AKUMULIRANOG DEFICITA (OBAVEZA)NASTALOG U PRETHODNIM GODINAMA I ZA FINANSIRANJE PROJEKATA</b>	<b>389.258,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>531.974,71</b>

Član 2.

A PRIHODI

Glavna Kategorija	OPIS	Ostvareno za III kvartal 2018.	BUDŽET 2019. godina	Plan za III kvartal 2019.	Ostvareno za III kvartal 2019.
1	2	3	4	5	6
71	PRIHODI OD POREZA	1.194.565,46	1.693.200,00	1.269.900,00	1.319.928,86
72	NEPORESKI PRIHODI	338.261,87	458.233,00	343.674,75	344.275,54
73	TEKUĆI TRANSFERI (TRANSFERI I DONACIJE)	1.174.415,54	1.402.934,87	1.052.201,15	867.238,68
74	KAPITALNI GRANTOVI	10.000,00	15.491,94	11.618,96	56.764,06
75	ZAOSTALI PRIHODI	0,00	0,00	0,00	2.270,10
	<b>PRIHODI BUDŽETA (71+72+73+74 +75)</b>	<b>2.717.242,87</b>	<b>3.569.859,81</b>	<b>2.677.394,86</b>	<b>2.590.477,24</b>
I	PRIMICI	0,00	375.644,40	281.733,30	108.672,00
	<b>UKUPAN BUDŽET (I + II)</b>	<b>2.717.242,87</b>	<b>3.945.504,21</b>	<b>2.959.128,16</b>	<b>2.699.149,24</b>

Fond	Ekonom. kod	OPIS	Ostvareno za III kvartal 2018. g.	BUDŽET za 2019. g.	Plan za III kvartal 2019.	Ostvareno za III kvartal 2019.
1	2	3	4	5	6	7
		<b>DIREKTNII POREZI</b>	<b>262.069,44</b>	<b>404.950,00</b>	<b>303.712,50</b>	<b>316.184,71</b>
	<b>711000</b>	<b>POREZ ZAOSTALI NA PLATU</b>	<b>2.724,82</b>	<b>3.200,00</b>	<b>2.400,00</b>	<b>1.698,00</b>
		Porez na dobit od privrednih i profesionalnih djelatnosti	0,00	50,00	37,50	0,00
0111	711111	Porez od dobiti iz poljoprivrednih djelatnosti	2.684,82	3.000,00	2.250,00	1.698,00
0111	711112	Porez na osnovu autorskih prava	20,00	100,00	75,00	0,00
0111	711113	Porez na ukupan prihod fizičkih lica	20,00	50,00	37,50	0,00
	<b>713000</b>	<b>POREZ NA PLAĆU I RADNU SNAGU</b>	<b>1,10</b>	<b>100,00</b>	<b>75,00</b>	<b>199,04</b>
		Porezi na plate i druga lična primanja (zaostale uplate poreza)	1,10	50,00	37,50	199,04
0111	713111	Porez na dodatna primanja (zaostale uplate poreza)	0,00	50,00	37,50	0,00
	<b>714000</b>	<b>POREZ NA IMOVINU</b>	<b>59.677,46</b>	<b>98.350,00</b>	<b>73.762,50</b>	<b>75.545,71</b>
0111	714111	Porez na imovinu od fizičkih lica	8.430,91	13.000,00	9.750,00	7.859,96
0111	714112	Porez na imovinu od pravnih lica	375,30	800,00	600,00	958,55
0111	714113	Porez na imovinu za motorna vozila	26.359,00	34.500,00	25.875,00	25.640,00
0111	714121	Porez na nasleđe i darove	3.206,00	9.000,00	6.750,00	15.850,80
0111	714131	Porez na promet nepokretnosti-fizička lica	21.306,25	40.000,00	30.000,00	25.236,40
0111	714132	Porez na promet nepokretnosti-pravna lica	0,00	1.050,00	787,50	0,00
	<b>716000</b>	<b>POREZ NA DOHODAK</b>	<b>199.666,06</b>	<b>303.300,00</b>	<b>227.475,00</b>	<b>238.741,96</b>
0111	716111	Prihod od poreza na dohodak fizičkih lica od nesamostalne djelatnosti (Plate)	128.227,78	191.000,00	143.250,00	160.141,26
0111	716112	Prihod od poreza na dohodak fizičkih lica od samostalne djelatnosti (Paušali i dnevnic)	9.651,24	20.000,00	15.000,00	8.923,91
0111	716113	Prihod od poreza na dohodak fizičkih lica od imovine i imovinskih prava	1.304,00	2.100,00	1.575,00	1.399,12
0111	716115	Prihod od poreza na dohodak fizičkih lica na dobitak od nagradnih igara i igara na sreću	21.040,33	40.500,00	30.375,00	32.006,36
0111	716116	Prihod od poreza na dohodak od drugih samostalnih djelatnosti iz člana 12. stav 4. Zakona o porezu na dohodak	24.039,63	35.000,00	26.250,00	21.775,28
0111	716117	Prihod od poreza na dohodak po konačnom obračunu	15.403,08	14.700,00	11.025,00	14.496,03
		<b>INDIREKTNII POREZI</b>	<b>932.496,02</b>	<b>1.288.250,00</b>	<b>966.187,50</b>	<b>1.003.744,15</b>
	<b>717000</b>	<b>PRIHODI OD INDIREKTNIIH POREZA SA JEDINSTVENOG RAČUNA</b>	<b>932.496,02</b>	<b>1.288.250,00</b>	<b>966.187,50</b>	<b>1.003.744,15</b>
0111	717114	Prihodi od indirektnih poreza na ime finansiranja auto cesta u F BiH	16.716,70	29.900,00	22.425,00	19.154,70
0332	717131	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju direkciji cesta	52.456,00	74.000,00	55.500,00	56.547,50
0111	717141	Prihodi od indirektnih poreza koji pripadaju jedinicama lokalne	863.323,32	1.184.350,00	888.262,50	928.041,95
	<b>720000</b>	<b>NEPORESKI PRIHODI</b>	<b>338.261,87</b>	<b>458.233,00</b>	<b>343.674,75</b>	<b>344.275,54</b>
	<b>721000</b>	<b>PRIHODI OD RENTI I ZAKUPA</b>	<b>23.485,48</b>	<b>30.333,00</b>	<b>22.749,75</b>	<b>67.794,92</b>
0111	721111	Prihodi od dividende i udjela u profitu u javnim preduzećima	0,00	2.000,00	1.500,00	0,00



0111	721112	Prihod od davanja prava na eksploataciju prirodnih resursa	3.149,48	0,00	0,00	6.483,48
0111	721121	Prihodi od zemljišne rente SPO CEB II	0,00	4.000,00	3.000,00	60.825,44
0111	721227	Prihod od zakupa zemljišta lovište	336,00	333,00	249,75	486,00
0111	721231	Ostali prihodi od imovine	20.000,00	24.000,00	18.000,00	0,00
	<b>722000</b>	<b>NAKNADA I TAKSE</b>	<b>312.231,39</b>	<b>422.500,00</b>	<b>316.875,00</b>	<b>274.474,62</b>
0111	722131	Općinske administrativne takse	89.395,24	120.000,00	90.000,00	75.690,70
0111	722321	Općinske komunalne takse	52.900,78	95.000,00	71.250,00	55.451,93
0111	722321	Općinske takse za rad na pijaci	6.170,00	10.000,00	7.500,00	4.770,00
0111	722322	Općinske komunalne naknade za istaknutu firmu	422,00	1.500,00	1.125,00	222,00
0111	722442	Naknada za izgradnju i održavanje javnih skloništa, SPO CEB II	0,00	600,00	450,00	0,00
0111	722431	Općinske komunalne naknade	4.076,50	6.000,00	4.500,00	2.670,00
0111	722433	Naknada za uređenje građevinskog zemljišta	0,00	1.000,00	750,00	0,00
0111	722434	Naknada za korištenje građevinskog zemljišta	12.916,10	14.000,00	10.500,00	15.318,05
0111	722437	Naknada za postupak legalizacije javnih površina i građevina	3.675,00	7.000,00	5.250,00	4.196,40
0331	722437	Naknada za priključak na vodovod	9.240,00	7.000,00	5.250,00	17.920,00
0111	722443	Naknada za korištenje hidro akumulacija	10.900,36	14.000,00	10.500,00	10.571,35
0111	722474	Naknada za eksploataciju državne šume	16.459,42	22.000,00	16.500,00	15.264,83
0111	722515	Naknada za korištenje podataka premjera i katastra	3.675,80	5.000,00	3.750,00	3.177,67
0111	722516	Naknada za vršenje usluga iz oblasti premjera i katastra	25.530,00	34.000,00	25.500,00	25.342,00
0332	722531	Naknada za upotrebu cesta od vozila pravnih lica	7.208,70	10.000,00	7.500,00	7.748,60
0332	722532	Naknada za upotrebu cesta od vozila građana	37.218,65	55.000,00	41.250,00	24.317,59
0211	722581	Naknada na platu od prirodnih i drugih nesreća	10.090,61	12.400,00	9.300,00	9.862,56
0211	722582	Naknada na dodatna primanja od prirodnih nesreća	746,12	1.000,00	750,00	591,58
0311	722631	Prihod od pružanja usluga građana- Sredstva MZ Međeđa od zakupa	2.250,00	3.000,00	2.250,00	500,00
0111	722761	Sredstva refundacije za bolovanje iz prethodne godine	5.634,11	1.000,00	750,00	839,36
0111	722791	Ostali ne planirani prihodi (povrat PDV-a)	13.722,00	3.000,00	2.250,00	20,00
	<b>723000</b>	<b>NOVČANE KAZNE</b>	<b>2.545,00</b>	<b>5.400,00</b>	<b>4.050,00</b>	<b>2.006,00</b>
0111	723131	Novčana kazna po općinskim propisima	555,00	1.500,00	1.125,00	0,00
0111	723132	Ostale novčane kazne	0,00	0,00	0,00	25,00
0111	723133	Novčane kazne za prekršaj koji je registriran u registru novčanih kazni	240,00	500,00	375,00	320,00
0111	723139	Ostali prihodi	1.750,00	3.400,00	2.550,00	1.661,00
		<b>TEKUĆI TRANSFERI</b>	<b>1.081.257,75</b>	<b>1.222.179,49</b>	<b>916.634,62</b>	<b>747.669,64</b>
	731121	Primljen tekući transfer od međunarodnih organizacija	0,00	0,00	0,00	4.500,00
0611	732111	Primljeni tekući transfer od državnog ministarstva za ljudska prava i izbjeglice - kuće za Rome	0,00	100.000,00	75.000,00	0,00
0411	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva raseljenih lica -volonteri	4.800,00	15.000,00	11.250,00	0,00
0444	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva boraca invalida - Centralno spomen obilježje	0,00	5.000,00	3.750,00	0,00
0412	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva raseljenih lica -sportska dvorana	150.000,00	0,00	0,00	0,00
0444	732112	Primljeni tekući transfer od Federalno ministarstva raseljenih lica -sadnice Nezuk	7.000,00	0,00	0,00	0,00
0444	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva raseljenih lica - Centralno spomen obilježje	10.000,00	0,00	0,00	0,00
0444	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva za raseljena lica put Kobilići-Međeđa-Ravne Gore	0,00	50.000,00	37.500,00	13.107,53
0417	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva prostornog uređenja - Sportska dvorana	40.000,00	0,00	0,00	0,00

0444	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva prostornog uređenja - Utopljavanje zgrade MZ Međeđa	0,00	50.000,00	37.500,00	0,00
0417	732112	Primljeni tekući transfer od Federalnog ministarstva prostornog uređenja za asfaltiranje puta u MZ Nezuk, od raskrnicne za Zaseok do ambulante u Nezuku	0,00	20.000,00	15.000,00	0,00
0419	732114	Primljeni tekući tranfer od Ministarstva poljoprivrede TK-sanacija vodovoda za naselje Vitinica i dio naselja Goduš	0,00	0,00	0,00	39.083,27
0417	732114	Primljeni tekući transfer od ministarstva prostornog uređenja TK-Javna rasvjeta Vitinica	21.000,00	30.000,00	22.500,00	0,00
0444	732114	Primljeni tekući transfer od ministarstva privrede TK za unapređenje javne rasvjete na području općine Sapna JPP	0,00	10.000,00	7.500,00	10.000,00
0415	732114	Primljeni tekući transfer od Ministarstva za rad, socijalnu politiku i povratak TK - put Kobilići - Međeđa	0,00	40.000,00	30.000,00	0,00
0314	732114	Primljeni tekući transfer Ministarstva prostornog uređenja TK - Topifikacija zgrade MZ Zaseok	13.000,00	0,00	0,00	0,00
0415	732114	Primljeni tekući transfer od Ministarstva za rad, socijalnu politiku i povratak za put Baljkovica	4.500,00	0,00	0,00	0,00
0341	732114	Primljeni tekući transferi za korisnike BIZ-a	108.197,93	150.000,00	112.500,00	116.823,47
0444	732114	Primljeni tekući transfer od Ministarstva za rad, socijalnu politiku i povratak TK - troškovi dženaze	0,00	2.000,00	1.500,00	1.410,00
0241	732114	Primljeni tekući transfer od kantonalne uprave civilne zaštite Tuzla klizište Nezuk	41.696,17	11.303,83	8.477,87	0,00
0418	732114	Primljeni tekući tranfer od Ministarstva poljoprivrede TK-Regulacija Barnog potoka	105.238,58	0,00	0,00	0,00
0444	732114	Primljeni tekući tranfer od Ministarstva poljoprivrede TK-Izvođenje hidrogeoloških istražnih radova za potrebe zahvatanja podzemnih voda	77.594,40	0,00	0,00	0,00
0444	732114	Primljeni tekući transfer od Ministarstva poljoprivrede TK-Dogradnja taložnika i filtera u cilju otklanjanja mutnoće za naselje Vitinica	0,00	28.452,05	21.339,04	19.978,85
0444	732114	Primljeni tekući tranfer od Ministarstva poljoprivrede TK-Izgradnja kanalizacionog kolektora u MZ Žuje-Šarci, dionica Elektrodistribucija-naselje Šarci L=1490m	0,00	91.500,00	68.625,00	37.250,00
0444	732114	Primljeni tekući tranfer od Ministarstva poljoprivrede TK-Izgradnja kanalizacionog kolektora u MZ Žuje-Šarci, dionica benzinska pumpa-Elektrodistribucija L=1055 m	0,00	14.663,39	10.997,54	34.390,23
0419	732114	Primljeni tekući tranfer od Ministarstva poljoprivrede TK-Izgradnja rezervoara V=100m3 u MZ Kovačevići	0,00	1.604,05	1.203,04	1.604,00
0444	732114	Primljeni tekući tranfer od Ministarstva poljoprivrede TK za izgradnju Eksploatacionog bunara EBS-1 na lokalitetu Skenderuša u MZ Sapna	0,00	143.117,50	107.338,13	0,00
351	732114	Primljeni tekući transfer od Ministarstva za boračka pitanja TK-Centralno spomen obilježje	40.000,00	30.000,00	22.500,00	40.000,00
0444	732114	Primljeni tekući transfer od Direkcije cesta TK-Put Gaj	74.221,70	0,00	0,00	0,00
0444	732114	Primljeni tekući transfer od Direkcije cesta TK za most na Planu u MZ Goduš	10.000,00	0,00	0,00	0,00
0422	732114	Primljeni tekući transfer od Vlade TK za pomoć nerazvijenim općinama	330.000,00	220.000,00	165.000,00	220.000,00
0444	732114	Primitak od Ministarstva za rad, socijalnu politiku i povratak TK za put Žuje-Šarci	44.008,97	44.008,97	33.006,73	43.992,59
0444	732114	Primljeni tekući transfer od Ministarstva prostornog uređenja TK - Uređenje pješačke šetnice i zelenih površina u centralnom dijelu općine Sapna	0,00	139.529,70	104.647,28	139.529,70
0444	732114	Primljeni tekući transfer od Ministarstva prostornog uređenja TK - Uvođenje energetski efikasne javne rasvjete u Kovačevićima	0,00	26.000,00	19.500,00	26.000,00

<b>733000</b>		<b>DONACIJE</b>	<b>93.157,79</b>	<b>180.755,38</b>	<b>135.566,54</b>	<b>119.569,04</b>
0316	733111	Donacije od fizičkih lica	0,00	0,00	0,00	300,00
0316	733112	Sredstva građana MZ Kovačevići, struja, ispitivanje vode za mjesni vodovod, asfaltiranje puta, uvođenje energetski efikasne javne rasvjete	9.970,08	22.383,82	16.787,87	20.544,90
0311	733112	Sredstva od građana MZ Međeđa nakon prelaska na trezor	6.422,78	10.344,00	7.758,00	0,00
0313	733112	Sredstva građana MZ Vitinica za sufinansiranje projekata	12.432,91	10.000,00	7.500,00	0,00
0315	733112	Sredstva od građana MZ Kraljevići za asfaltiranje puta ka mezarju	3.592,57	31.772,50	23.829,38	27.710,50
0317	733112	Sredstva građana MZ Sapna za put Gaj i spomen obilježje	41.197,46	8.489,00	6.366,75	0,00
0322	733112	Sredstva od građana MZ Baljkovica	1,87	2,00	1,50	300,00
0318	733112	Sredstva od građana MZ Goduš za asfaltiranje puta	17.487,30	38.400,00	28.800,00	31.903,58
0325	733112	Sredstva od građana MZ Skakovica	22,40	23,00	17,25	0,00
0314	733112	Sredstva od građana MZ Zaseok	9,33	54.303,06	40.727,30	38.810,06
0324	733112	Sredstva od građana MZ Rastošnica	264,22	195,00	146,25	0,00
0319	733112	Sredstva od građana MZ Žuje-Šarci	559,52	560,00	420,00	0,00
0321	733112	Sredstva od građana MZ Nezuk	23,87	3.609,00	2.706,75	0,00
0323	733112	Sredstva od građana MZ Kobilići	446,91	447,00	335,25	0,00
0326	733112	Sredstva od građana MZ D.Zaseok	226,57	227,00	170,25	0,00
0326	733112	Donacija za Centralno spomen obilježje u Sapni	500,00	0,00	0,00	0,00
<b>KAPITALNI PRIMITCI</b>			<b>10.000,00</b>	<b>15.491,94</b>	<b>11.618,96</b>	<b>56.764,06</b>
0416	742212	Primitak od JKP "Šume TK"-put Gaj	0,00	15.491,94	11.618,96	56.764,06
0351	742114	Primitak od TK-za spomen obilježje	10.000,00	0,00	0,00	0,00
111	811111	Primitak od prodaje zemljišta	0,00	138.953,88	104.215,41	0,00
0111	811112	Primitak od prodaje poslovnih prostora	0,00	236.690,52	177.517,89	108.672,00
0351	777779	Uplata obaveza od naknada za puteve i cijene naftnih derivata	0,00	0,00	0,00	2.270,10

## II POSEBNI DIO

### Član. 3

Izdaci iz budžeta u iznosu od 2.167.174,53 KM raspoređuju se po korisnicima u posebnom dijelu Budžeta, kao u donjim tabelama.

## B RASPORED RASHODA PO RAZDJELU

Razdio	OPIS	Ostvareno za III kvartal 2018.	BUDŽET 2019. godina	Plan za III kvartal 2019.	Ostvareno za III kvartal 2019.
1	2	3	4	5	6
10	OPĆINSKO VIJEĆE	123.237,93	140.400,00	105.300,00	100.338,20
20	OPĆA UPRAVA	859.683,53	1.280.710,50	960.532,88	922.469,00
20	POTPORA	250.448,95	471.467,21	353.600,41	259.657,39
20	UGOVORENE USLUGE	120.202,13	190.757,99	143.068,49	91.016,57
20	KAPITALNI PROJEKTI	810.057,16	1.518.376,51	1.138.782,38	577.340,37
20	NABAVKA OPREME	12.048,90	15.000,00	11.250,00	1.387,25
20	BUDŽETSKA REZERVA	4.275,65	20.000,00	15.000,00	10.467,25
20	TROŠKOVI ZA VOLONTERE	6.270,00	17.000,00	12.750,00	5.044,00
20	OTPLATA KREDITA-ZAJMA	59.349,01	153.100,00	114.825,00	87.670,77
30	CENTAR ZA SOCIJALNI RAD	82.411,01	138.692,00	104.019,00	111.783,73
<b>UKUPNO</b>		<b>2.327.984,27</b>	<b>3.945.504,21</b>	<b>2.959.128,16</b>	<b>2.167.174,53</b>

**B RASPORED RASHODA PO VRSTI**

	OPIS	Ostvareno za III kvartal 2018.g.	BUDŽET 2019. godina	Plan za III kvartal 2019.	Ostvareno za III kvartal 2019.
1	2	3	4	5	6
1.	Bruto plaće u općoj upravi	660.972,63	883.800,00	662.850,00	667.213,56
2.	Bruto plaće zaposlenih u Centru za SR	65.603,81	104.840,00	78.630,00	90.217,79
<b>1+2 = 3.</b>	<b>Bruto plaće</b>	<b>726.576,44</b>	<b>988.640,00</b>	<b>741.480,00</b>	<b>757.431,35</b>
4.	Naknade zaposlenim u općoj upravi	83.753,77	137.820,00	103.365,00	96.993,15
5.	Naknade zaposlenim u Centru za SR.	7.416,40	11.020,00	8.265,00	9.794,96
<b>4+5=6</b>	<b>Naknade zaposlenim</b>	<b>91.170,17</b>	<b>148.840,00</b>	<b>111.630,00</b>	<b>106.788,11</b>
7.	Materijalni toškovi O. vijeća	1.758,78	7.100,00	5.325,00	2.309,50
8.	Materijalni toškovi opće uprave	84.384,93	195.784,00	146.838,00	119.611,31
9.	Materijalni toškovi Centra za SR.	5.084,97	17.090,00	12.817,50	7.464,75
10.	Materijalni troškovi Mjesnih zajednica	10.675,41	31.017,50	23.263,13	16.831,29
<b>7+8+9+10=11</b>	<b>Ukupno materijalni troškovi</b>	<b>101.904,09</b>	<b>250.991,50</b>	<b>188.243,63</b>	<b>146.216,85</b>
12.	Naknade vijećnicima O. vijeća	75.785,10	99.500,00	74.625,00	79.864,14
13.	Naknade članovima štaba civilne zaštite	197,10	3.324,00	2.493,00	0,00
14.	Naknade članovima upravnog odbora Centra za socijalni rad	4.305,83	5.742,00	4.306,50	4.306,23
15.	Naknade članovima komisija za tehnički prijem, ostale komisije	6.430,72	8.132,00	6.099,00	7.133,56
16.	Naknade članovima za vjenčanja	221,73	984,00	738,00	1.713,60
17.	Naknade sekretarima MZ	7.671,94	16.249,00	12.186,75	9.181,39
18.	Troškovi za volontere	6.270,00	17.000,00	12.750,00	5.044,00
19.	Kamata na uzeti kredit	5.375,30	3.600,00	2.700,00	2.951,16
20.	Otplata kredita-zajma	59.349,01	153.100,00	114.825,00	87.670,77
	<b>UKUPNO (3+6+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20 = I )</b>	<b>1.085.257,43</b>	<b>1.696.102,50</b>	<b>1.272.076,88</b>	<b>1.208.301,16</b>
21.	Transferi političkim strankama, koalicijama i nezavisnim vijećnicima	0,00	3.800,00	2.850,00	0,00
22.	Obilježavanje značajnih datuma	15.014,05	15.000,00	11.250,00	10.664,56
23.	Ugovorene usluge	120.202,13	190.757,99	143.068,49	91.016,57
24.	Potpore	250.448,95	471.467,21	353.600,41	259.657,46
25.	Kapitalni projekti	810.057,16	1.518.376,51	1.138.782,38	577.340,37
26.	Nabavka opreme	12.048,90	15.000,00	11.250,00	1.387,25
27.	Izborna komisija	30.680,00	15.000,00	11.250,00	7.500,00
28.	Budžetska rezerva	4.275,65	20.000,00	15.000,00	10.467,25
	<b>UKUPNO (21+22+23+24+25+26+27+28 = II)</b>	<b>1.242.726,84</b>	<b>2.249.401,71</b>	<b>1.687.051,28</b>	<b>958.873,37</b>
<b>I + II</b>	<b>UKUPNO : I + II</b>	<b>2.327.984,27</b>	<b>3.945.504,21</b>	<b>2.959.128,16</b>	<b>2.167.174,53</b>

**B RASPORED RASHODA PO KORISNICIMA**

Fond	Budžetska pozicija	Funkc. kod	Ekonomski kod	OPIS	Ostvareno za III kvartal 2018.g.	BUDŽET 2019. godina	Plan za III kvartal 2019.	Ostvareno za III kvartal 2019.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	101			<b>OPĆINSKO VIJEĆE</b>	<b>123.237,93</b>	<b>140.400,00</b>	<b>105.300,00</b>	<b>100.338,20</b>
	0101000			<b>Naknade općinskim vijećnicima</b>	<b>75.785,10</b>	<b>99.500,00</b>	<b>74.625,00</b>	<b>79.864,14</b>
0111	0101001	0111	613975	Naknade vijećnicima paušal	61.590,70	80.000,00	60.000,00	64.376,45
0111	0101001	0111	613974	Naknade vijećnicima dnevnice za komisije (spoljni saradnici)	221,70	1.000,00	750,00	720,00
0111	0101001	0111	613980	<b>Porezi i doprinosi na naknade (paušale i dnevnice)</b>	<b>13.972,70</b>	<b>18.500,00</b>	<b>13.875,00</b>	<b>14.767,69</b>
0111	0101001	0111	613986	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	2.851,45	3.800,00	2.850,00	3.013,94
0111	0101001	0111	613987	Doprinosi za PIO	4.277,63	5.700,00	4.275,00	4.520,72
0111	0101001	0111	613988	Porez na dohodak	6.843,62	9.000,00	6.750,00	7.233,03
			613000	<b>Materijalni troškovi</b>	<b>1.758,78</b>	<b>7.100,00</b>	<b>5.325,00</b>	<b>2.309,50</b>
0111	0101001	0111	613115	Troškovi dnevnica u zemlji	0,00	500,00	375,00	0,00
0111	0101001	0111	613411	Izdaci za obrasce i papir	107,16	800,00	600,00	330,01
0111	0101001	0111	613412	Kompjuterski materijal	154,24	500,00	375,00	422,28
0111	0101001	0111	613416	Sitan inventar	0,00	300,00	225,00	0,00
0111	0101001	0111	613512	Gorivo za prevoz	1.068,31	1.500,00	1.125,00	1.198,67
0111	0101001	0111	613914	Usluge reprezentacije	21,00	1.500,00	1.125,00	33,10
0111	0101001	0111	613983	Posebna naknada 0,5%	308,07	500,00	375,00	325,44
0111	0101001	0111	613991	Ostale nespomenute usluge i dadžbine	100,00	1.500,00	1.125,00	0,00
				<b>Transferi parlamentarnim političkim strankama</b>	<b>0,00</b>	<b>3.800,00</b>	<b>2.850,00</b>	<b>0,00</b>
0111	0101001	0111	614323	Transferi parlamentarnim političkim strankama	0,00	3.800,00	2.850,00	0,00











1091	301001	1091	614239	Troškovi dženaze-JU Centar za socijalni rad	0,00	2.000,00	1.500,00	1.410,00
0111	0204003	1091	614319	Potpota vjerskim zajednicama	2.300,00	5.000,00	3.750,00	4.074,00
0111	0204004	0181	614324	Potpota organizaciji RVI	3.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
0111	0204004	0181	614324	Potpota organizaciji ODB	3.000,00	4.000,00	3.000,00	3.000,00
0111	0204004	0181	614324	Potpota organizacijama PPB i ŠP	3.399,00	4.000,00	3.000,00	3.300,00
0111	0204005	0181	614324	Udruženje osoba sa cerebralnom paralizom i drugim onesposobljenjima Sapna-UOCP	750,00	1.000,00	750,00	750,00
0111	0204006	181	614324	Centar za autizam	300,00	0,00	0,00	0,00
0111	0204007	0181	614324	Udruženje mladih "Korak" Sapna	5.000,00	10.000,00	7.500,00	7.000,00
0111	0204008	0181	614324	Ostala udruženja	2.720,00	3.000,00	2.250,00	1.800,00
0111	0204009	0181	614324	Organizacija Crvenog krsta	8.000,00	10.000,00	7.500,00	8.000,00
0111	0204010	0181	614311	Izgradnja centralnog spomen obilježja II faza	44.542,26	51.684,71	38.763,53	51.684,71
0111	0204010	181	614311	Izgradnja centralnog spomen obilježja III faza	0,00	55.000,00	41.250,00	0,00
0111	0204010	0181	614311	Izrada spomen obilježja (spomen soba Goduš i ostalih)	21.426,82	6.000,00	4.500,00	0,00
111/312/ 316/317	0203100	0181	614311	Spomen obilježja po zahtjevima MZ	0,00	8.239,50	6.179,63	8.942,02
0111	0204011	0811	614311	Potpota sportu	12.000,00	20.000,00	15.000,00	19.139,00
0111	0204012	0821	614121	Potpota kulturi	0,00	3.000,00	2.250,00	0,00
0111	0204012	0821	614121	BZK "Preporod" Sapna	3.000,00	5.000,00	3.750,00	5.000,00
0111	0204013	0942	614234	Stipendije	11.040,00	10.400,00	7.800,00	2.880,00
0111	0204013	0942	614234	Stipendije za nadarene studente i učenike generacije srednje i osnovne škole	800,00	1.600,00	1.200,00	0,00
0111	0204014	1041	614239	Podsticaj rađanja djece	5.700,00	10.000,00	7.500,00	9.350,00
0111	0204013	0911	613976	Dotatna primanja (za predškolsko obrazovanje)	4.927,40	7.000,00	5.250,00	6.159,25
0111	0204015	0761	614175	Potpota zdravstvu	0,00	4.000,00	3.000,00	0,00
0111	0204012	0821	614311	Manifestacija "Dani jabuke i pekmeza"	1.000,00	2.000,00	1.500,00	1.000,00
0111	204016	111	614311	Sufinansiranje projekta iz lokalnog akcionog plana za djecu i mlade	0,00	10.000,00	7.500,00	0,00
0421	203006	421	614411	Subvencije javnim preduzećima	0,00	10.000,00	7.500,00	0,00
0111	0205001	0111	614417	Subvencija u oblasti zaštite životinja (vakcinacija)	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
0111	204018	0561	615311	Ograđivanje mezarja u D.Zaseoku	1.830,00	0,00	0,00	0,00
311/313 316	0203100	0181	615311	Sufinansiranje projekata MZ	239,00	18.743,00	14.057,25	0,00
				<b>KAPITALNI IZDACI</b>	<b>810.057,16</b>	<b>1.518.376,51</b>	<b>1.138.782,38</b>	<b>577.340,37</b>
0111	202002	0811	821211	Projekat stambenog zbrinjavanja Roma u općini Sapna	0,00	100.000,00	75.000,00	0,00
0111	0205001	0111	821614	Sportska dvorana	258.557,33	7.000,00	5.250,00	0,00
0421	0203002	0455	821611	Izvođenje hidrogeoloških istraživanja za potrebe zahvatanja podzemnih voda	109.827,90	0,00	0,00	0,00
0418	0203002	0455	821611	Regulacija Barnog potoka u naselju MZ Kraljevići	105.238,58	0,00	0,00	0,00
0444	0203002	0455	821611	Dogradnja postojećeg taložnika i filtera u cilju otklanjanja mutnoće za naselje Vitinica	0,00	45.308,44	33.981,33	37.700,14
0444	0203002	0455	821611	Izgradnja rezeorvara V=100m3 u MZ Kovačevići	33.255,15	1.604,05	1.203,04	1.604,00
0444	0203002	0455	821611	Izgradnja kanalizacionog kolektora u MZ Žuje-Šarci, dionica Elektrodistribucija-naselje Šarci L=1490m	0,00	91.500,00	68.625,00	72.416,06
0444	0203002	0455	821611	Izgradnja kanalizacionog kolektora u MZ Žuje-Šarci, dionica benzinska pumpa-Elektrodistribucija L=1055m	49.930,50	14.663,39	10.997,54	0,00
0444	0203002	0455	821611	Izgradnja eksploatacionog bunara EBS-1 na lokalitetu Skenderuša u MZ Sapna	0,00	143.117,50	107.338,13	0,00
0111	0202001	0621	821611	Pretvorba zemljišta i priključak el.energije za sportsko rekreativni centar u MZ Sapna i ostalim MZ-ama	0,00	20.000,00	15.000,00	7.643,03
0444	0203002	0455	821611	Naknada za eksproprijaciju zemljišta i troškovi postupka eksproprijacije	0,00	44.000,00	33.000,00	7.160,00
0417	0203002	0621	821611	Unapređenje ulične rasvjete na području općine Sapna-JPP	0,00	10.000,00	7.500,00	0,00
111/332/ 331	0202002	0621	821619	Nadzor nad projektima	17519,83	45.000,00	33.750,00	10.532,29
111/332/ 331	0203002	0621	821619	Izrada i revizija projekata i elaborata	31630,53	55.000,00	41.250,00	26.501,00
0111	0202002	0621	821611	Izrada i revizija projekata, elaborata i odluka	0,00	38.200,00	28.650,00	0,00
0417	0202002	0621	821611	Javna rasvjeta Vitinica i druge rasvjete	1.528,61	30.000,00	22.500,00	0,00

				Uvođenje energetski efikasne i ekološke javne rasvjete u MZ Kovačevići	0,00	33.603,92	25.202,94	0,00
0417	0202003	0621	821611					
0111	0202002	0621	821211	Projekat izgradnje SPO CEB II	13.209,30	10.000,00	7.500,00	0,00
0621	0203002	0621	821611	Putevi MZ Vitinica, MZ Jusići i Selimovići (obaveze iz ranijih godina)	59.505,03	0,00	0,00	0,00
0621	0203002	0621	821611	Po sudskom rješenju klišite Nezuk (obaveze iz predhodnih godina)	3.240,00	0,00	0,00	0,00
0111	0202002	0621	821211	RSP Podprojekat BiH 6-izgradnja objekta kolektivnog stanovanja	0,00	6.000,00	4.500,00	0,00
0414	0202002	0461	821211	Rekonstrukcija puta u MZ Kraljevići ka mezarju	0,00	67.710,50	50.782,88	0,00
0444	0202002	0461	821612	Rekonstrukcija puta Kobilići-Međeđa-Ravne Gore	0,00	98.997,04	74.247,78	98.997,04
111/416/317	0202002	0461	821612	Asfaltiranje puta u MZ Sapna - naselje Gaj	0,00	15.491,94	11.618,96	0,00
0111	0202002	0461	821612	Asfaltiranje puta u MZ Goduš	0,00	75.000,00	56.250,00	0,00
111/415	0202002	0461	821612	Put Baljkovica	6.799,88	0,00	0,00	0,00
0111	0203002	0461	821612	Lokalni put Nezuk-Dugi Dio	8.948,93	0,00	0,00	0,00
0111	0203002	0461	821612	Asfaltiranje puta u MZ Sapna - naselje Gaj	11.849,27	0,00	0,00	60.407,33
0111	0202002	0461	821612	Rekonstrukcija puta Žuje-Šarci	44.131,05	43.992,59	32.994,44	43.992,59
0111	0202002	0461	821612	Sanacija lokalnih puteva na području općine Sapna	30.195,88	61.853,66	46.390,25	53.107,25
0111	0202002	0181	821614	Zacjvljenje puta Zaseok - Nezuk i asfaltiranje puta 100m	0,00	27.246,16	20.434,62	0,00
0111	0202002	0621	821612	Asfaltiranje puta u Zaseoku, dionica od raskršća groblja do zgrade MZ zaseok u dužini 70m	0,00	10.000,00	7.500,00	0,00
0111	0202002	0181	821612	Rekonstrukcija puta za Nezuk od raskrsnice za skretanje za Zaseok do ambulante u Nezuku	0,00	40.000,00	30.000,00	0,00
0111	0204002	0181	821619	Rekonstrukcija objekta Mekteba u MZ Donji Zaseok	0,00	1.500,00	1.125,00	0,00
0111/0314	0202002	0181	821614	Utopljanje zgrade MZ Međeđa	0,00	81.296,44	60.972,33	0,00
0111	0202002	0181	821614	Rekonstrukcija prostorija Centra za socijalni rad	6.976,76	0,00	0,00	0,00
0111/0314	0204104	0181	821614	Utopljanje objekta MZ Zaseok	17.712,63	0,00	0,00	0,00
111,00	0204104	0181	821614	Rekonstrukcija objekta MZ Zaseok	0,00	15.000,00	11.250,00	0,00
0317	0204110	0181	821619	Sufinansiranje izgradnje sportsko rekreativnog centra u MZ Sapna	0,00	124.067,90	93.050,93	124.067,90
0111	0202002	0111	821619	Uređenje pješačke šetnice i zelenih površina u centralnom dijelu općine Sapna	0,00	161.222,98	120.917,24	33.211,74
			<b>821300</b>	<b>NABAVKA OPREME</b>	<b>12.048,90</b>	<b>15.000,00</b>	<b>11.250,00</b>	<b>1.387,25</b>
0111	0101001	0111	821311	Nabavka opreme za Općinsko vijeće	0,00	2.000,00	1.500,00	363,50
0111	0202001	0111	821311	Nabavke opreme za rad	510,00	2.000,00	1.500,00	1.023,75
0111	0205001	0111	821311	Nabavka opreme (sto, stolice i kosačica)	1.447,65	5.000,00	3.750,00	0,00
0111	203001	111	821513	Program FUK	3.106,35	0,00	0,00	0,00
0111	0205001	0111	821311	Opremanje strukture civilne zaštite (budžet)	0,00	2.000,00	1.500,00	0,00
0211	0205002	0111	821311	Opremanje strukture civilne zaštite (sredstva od posebne naknade)	0,00	4.000,00	3.000,00	0,00
0111	205001	0111	821513	Nabavka softvera	6.984,90	0,00	0,00	0,00
0111	0203007	0171	823331	<b>Povrat kredita</b>	<b>59.349,01</b>	<b>83.000,00</b>	<b>62.250,00</b>	<b>61.772,00</b>
0111	0203007	0171	823511	<b>Povrat kredita po osnovu izdatih garancija-Regionalna deponija</b>	<b>0,00</b>	<b>53.200,00</b>	<b>39.900,00</b>	<b>25.898,77</b>
0111	0203007	0171	823511	<b>Povrat kredita po osnovu izdatih garancija-JKP SAPNA</b>	<b>0,00</b>	<b>16.900,00</b>	<b>12.675,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>UGOVORENE USLUGE</b>	<b>120.202,13</b>	<b>190.757,99</b>	<b>143.068,49</b>	<b>91.016,57</b>
0332	0202004	0181	613211	Troškovi javne rasvjete i održavanje	9495,45	16.000,00	12.000,00	13.195,79
0332	0202005	0811	613724	Održavanje stadiona	3.556,80	7.000,00	5.250,00	3.592,70
0332	202005	0811	613721	Održavanje sportske dvorane	2.674,56	8.000,00	6.000,00	0,00
0332	0202006	0461	613724	Finansiranje programa zimskog održavanja lokalnih i nekategorisanih puteva i dr.javnih površina u zimskom periodu	0,00	43.000,00	32.250,00	23.505,40
0332	0202006	0461	613724	Finansiranje programa za obavljanje komunalne djelatnosti-zajednička komunalna potrošnja	35.101,49	17.000,00	12.750,00	20.920,06
0111	0202006	0461	613724	Ostala komunalna infrastruktura i ostali putevi-posipni materijal i dr.	10.416,31	15.000,00	11.250,00	6.178,00
0111	0202001	0111	613915	Saglasnosti, stručna mišljenja i drugi izvodi	1.320,50	2.000,00	1.500,00	1.803,95
0111	0202001	0111	613915	Usluge gruntovnice	748,00	1.000,00	750,00	801,00

0111	0202001	0111	613915	Katastarski operator: Usaglašavanje katastarskog stanja sa stvarnim stanjem	0,00	20.699,49	15.524,62	2.241,98
0111	0202001	0111	613915	Upis prava vlasništva nad imovinom Općine	1.450,80	1.000,00	750,00	0,00
0111	0202001	0111	613991	Taksa za korištenje GPS uređaja	1.000,00	1.000,00	750,00	1.000,00
0111	0205001	0111	613991	Zaštita od požara (budžet)	669,15	9.600,00	7.200,00	29,50
0211	0205002	0111	613991	Zaštita od požara (sredstva od posebne naknade)	0,00	1.400,00	1.050,00	125,10
0111	0205001	0111	613991	Elementarne nepogode (budžet)	1.359,73	6.400,00	4.800,00	5.942,31
0211	0205002	0111	613991	Elementarne nepogode (sredstva od posebne neknađe)	65,52	5.600,00	4.200,00	4.322,66
0111/0241	0205003	0111	613991	Klizište Nezuk	41.696,17	15.658,50	11.743,88	7.232,12
0111	0205001	0561	613991	Deminiranje (budžet)	0,00	5.000,00	3.750,00	126,00
0211	0205002	0561	613991	Deminiranje (Sredstva od posebne naknade)	0,00	1.400,00	1.050,00	0,00
0111	0205001	0111	613934	Usluge tehničke podrške i obnova licenci	8.719,43	14.000,00	10.500,00	0,00
0111	202001	111	615311	Priključak struje-svlačionica stadion	958,23	0,00	0,00	0,00
0111	202001	621	615311	Rekonstrukcija prostorija Crvenog križa	969,99	0,00	0,00	0,00
0111	0201002	0111	613900	<b>BUDŽETSKA REZERVA</b>	<b>4.275,65</b>	<b>20.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>10.467,25</b>
0111/0411	2040160	0941	613973	Volonteri	6.270,00	17.000,00	12.750,00	5.044,00
				<b>UKUPNO</b>	<b>2.327.984,27</b>	<b>3.945.504,21</b>	<b>2.959.128,16</b>	<b>2.167.174,53</b>

## B RASPORED RASHODA PO EKONOMSKOM KODU

Red. broj	Glavna grupa	OPIS	Ostvareno za III kvartal 2018.g.	BUDŽET za 2019. g.	Plan za III kvartal 2019.	Ostvareno za III kvartalu 2019.
1	2	3	4	5	6	7
1		<b>Rashodi po ekonomskim kategorijama (2+26+30)</b>	<b>2.327.984,27</b>	<b>3.945.504,21</b>	<b>2.959.128,16</b>	<b>2.167.174,53</b>
2	610000	<b>TEKUĆI RASHODI (3+6+7+17+25)</b>	<b>1.446.529,20</b>	<b>2.259.027,70</b>	<b>1.694.270,78</b>	<b>1.500.776,14</b>
3	611000	<b>Plaće i naknade (4+5)</b>	<b>748.886,11</b>	<b>1.043.650,00</b>	<b>782.737,50</b>	<b>790.593,00</b>
4	611100	Bruto plate i naknade	657.715,94	894.810,00	671.107,50	683.800,00
5	611200	Naknade troškova zaposlenih	91.170,17	148.840,00	111.630,00	106.793,00
6	612000	<b>Doprinosi iz plate</b>	<b>68.860,50</b>	<b>93.830,00</b>	<b>70.372,50</b>	<b>71.758,00</b>
7	613000	<b>Izdaci za materijal i usluge (8+9+10+11+12+13+14+15+16)</b>	<b>345.277,52</b>	<b>627.680,49</b>	<b>470.760,37</b>	<b>367.351,71</b>
8	613100	Putni troškovi	2.197,20	4.850,00	3.637,50	1.977,40
9	613200	Izdaci za energiju	21.401,66	34.300,00	25.725,00	25.498,74
10	613300	Izdaci za komunalne usluge	12.907,37	18.640,00	13.980,00	13.566,29
11	613400	Nabavka materijala	9.359,56	21.500,00	16.125,00	12.167,49
12	613500	Izdaci za usluge prevoza i goriva	11.868,10	17.350,00	13.012,50	13.518,15
13	613600	Zakup prostora	0,00	0,00	0,00	0,00
14	613700	Izdaci za tekuće održavanje	57.966,19	110.807,00	83.105,25	62.937,55
15	613800	Platni promet i osiguranje vozila	5.394,16	6.750,00	5.062,50	5.258,03
16	613900	Ugovorene i druge posebne usluge	224.183,28	413.483,49	310.112,62	232.428,06
17	614000	<b>TEKUĆI I KAPITALNI GRANTOVI (18+19+20+21+22+23+24)</b>	<b>278.129,77</b>	<b>490.267,21</b>	<b>367.700,41</b>	<b>268.122,27</b>
18	614100	Grantovi drugim nivoima vlasti	33.680,00	28.000,00	21.000,00	12.920,00
19	614200	Grantovi pojedincima	130.014,47	213.800,00	160.350,00	128.297,47
20	614300	Grantovi neprofitnim organizacijama	107.438,08	197.724,21	148.293,16	118.605,00
21	614400	Subvencija, podsticaj razvoja poljoprivrede	3.000,00	15.000,00	11.250,00	4.604,80
22	614500	Subvencije javnim preduzećima	0,00	10.000,00	7.500,00	3.000,00
23	614800	Izvršenje sudskih presuda	0,00	7.000,00	5.250,00	695,00
24	615300	Sufinansiranje projekata	3.997,22	18.743,00	14.057,25	0,00
25	616300	<b>Kamata na uzeti zajam</b>	<b>5.375,30</b>	<b>3.600,00</b>	<b>2.700,00</b>	<b>2.951,16</b>
26		<b>KAPITALNI IZDACI ( 27+28)</b>	<b>822.106,06</b>	<b>1.533.376,51</b>	<b>1.150.032,38</b>	<b>578.727,62</b>
27	821300	Nabavka opreme	12.048,90	15.000,00	11.250,00	1.387,25
28	820000	Kapitalni izdaci	810.057,16	1.518.376,51	1.138.782,38	577.340,37
29		<b>VIŠAK PRIHODA NAD RASHODIMA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
30	820000	<b>OTPLATA PRIMLJENOG ZAJMA</b>	<b>59.349,01</b>	<b>153.100,00</b>	<b>114.825,00</b>	<b>87.670,77</b>
31	823300	Otplata primljenog zajma	59.349,01	153.100,00	114.825,00	87.670,77
32		<b>RASHODI I FINANSIRANJE</b>	<b>2.327.984,27</b>	<b>3.945.504,21</b>	<b>2.959.128,16</b>	<b>2.167.174,53</b>

**KLASIFIKACIJA RASHODA I IZDATAKA PO FUNKCIONALNOJ KLASIFIKACIJI**

R. br.	Funk. kod	OPIS	Ostvareno III kvartal 2018.g.	BUDŽET za 2019.godinu	Plan za III kvartal	Ostvareno za III kvartal
1	2	3	4	5	6	7
1		<b>Ukupni rashodi (zbir funkcija - 2+11+17+24+34+41+48+55+62+71)</b>	<b>2.327.984,27</b>	<b>3.945.504,21</b>	<b>2.959.128,16</b>	<b>2.167.174,53</b>
2	01	<b>Opšte javne usluge (3+.....+10)</b>	<b>1.270.286,03</b>	<b>2.021.777,20</b>	<b>1.516.332,90</b>	<b>1.333.034,93</b>
3	011	Izvršni i zakonodavni organi, finansijski i fiskalni poslovi, spoljni poslovi	955.782,82	1.422.743,49	1.067.057,62	1.004.636
4	012	Strana ekonomska pomoć	0,00	0,00	0,00	0,00
5	013	Opće usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
6	014	Osnovno istraživanje	0,00	0,00	0,00	0,00
7	015	liR Opće javne usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
8	016	Opće javne usluge n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
9	017	Transakcije vezane za javni dug	64.724,31	156.700,00	117.525,00	90.623,00
10	018	Transferi opšteg karaktera između različitih nivoa vlasti	249.778,90	442.333,71	331.750,28	237.775,93
11	02	<b>Obrana (12+.....+16)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
12	021	Vojna obrana	0,00	0,00	0,00	0,00
13	022	Civilna obrana	0,00	0,00	0,00	0,00
14	023	Inostrana vojna pomoć	0,00	0,00	0,00	0,00
15	024	liR Obrana	0,00	0,00	0,00	0,00
16	025	Obrana n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
17	03	<b>Javni red i sigurnost (18+.....+23)</b>	<b>669,15</b>	<b>17.000,00</b>	<b>12.750,00</b>	<b>154,60</b>
18	031	Policijske usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
19	032	Usluge protivpožarne zaštite	669,15	17.000,00	12.750,00	154,60
20	033	Sudovi	0,00	0,00	0,00	0,00
21	034	Zatvori	0,00	0,00	0,00	0,00
22	035	liR Javni red i sigurnost	0,00	0,00	0,00	0,00
23	036	Javni red i sigurnost n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
24	04	<b>Ekonomski poslovi (25+.....+33)</b>	<b>526.612,60</b>	<b>646.511,38</b>	<b>484.883,54</b>	<b>425.435,00</b>
25	041	Opći ekonomski, komercijalni i poslovi po pitanju rada	0,00	0,00	0,00	0,00
26	042	Poljoprivreda, šumarstvo, lov i ribolov	3.000,00	10.000,00	7.500,00	3.000,00
27	043	Gorivo i energija	700,00	4.000,00	3.000,00	0,00
28	044	Rudarstvo, proizvodnja i izgradnja	0,00	0,00	0,00	0,00
29	045	Transport	298.252,13	136.219,49	102.164,62	118.880,00
30	046	Komunikacije	224.660,47	496.291,89	372.218,92	303.555,00
31	047	Ostale industrije	0,00	0,00	0,00	0,00
32	048	liR Ekonomski poslovi	0,00	0,00	0,00	0,00
33	049	Ekonomski poslovi n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
34	05	<b>Zaštita životne sredine (35+.....+40)</b>	<b>50.748,92</b>	<b>37.458,50</b>	<b>28.093,88</b>	<b>20.611,00</b>
35	051	Upravljanje otpadom	2.557,50	3.400,00	2.550,00	2.988,00
36	052	Upravljanje otpadnim vodama	0,00	0,00	0,00	0,00
37	053	Smanjenje zagađenosti	0,00	0,00	0,00	0,00
38	054	Zaštita raznovrsnosti flore i faune i zaštita krajolika	0,00	0,00	0,00	0,00
39	055	liR Zaštita životne sredine	0,00	0,00	0,00	0,00
40	056	Zaštita životne sredine n. k.	48.191,42	34.058,50	25.543,88	17.623,00
41	06	<b>Stambeni i zajednički poslovi (42+.....+47)</b>	<b>74.353,71</b>	<b>939.365,13</b>	<b>704.523,85</b>	<b>213.509,00</b>
42	061	Stambeni razvoj	0,00	100.000,00	75.000,00	0,00
43	062	Razvoj zajednice	64.858,26	585.787,32	439.340,49	201.956,00
44	063	Vodosnabdijevanje	0,00	203.973,89	152.980,42	0,00
45	064	Ulična rasvjeta	9.495,45	49.603,92	37.202,94	11.553,00
46	065	liR Stambeni i zajednički poslovi	0,00	0,00	0,00	0,00
47	066	Stambeni i zajednički poslovi n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
48	07	<b>Zdravstvo (49+.....+54)</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>
49	071	Medicinski proizvodi, uređaji i oprema	0,00	0,00	0,00	0,00
50	072	Vanbolničke usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
51	073	Bolničke usluge	0,00	0,00	0,00	0,00
52	074	Usluge zdravstvene zaštite	0,00	0,00	0,00	0,00
53	075	liR Zdravstvo	0,00	0,00	0,00	0,00
54	076	Zdravstvo n. k.	0,00	4.000,00	3.000,00	0,00

55	08	<b>Rekreacija, kultura i religija (56+....+61)</b>	<b>283.088,69</b>	<b>58.500,00</b>	<b>43.875,00</b>	<b>32.806,00</b>
56	081	Usluge sporta i rekreacije	276.788,69	42.000,00	31.500,00	22.732,00
57	082	Usluge kulture	4.000,00	10.000,00	7.500,00	6.000,00
58	083	Usluge emitovanja i izdavaštva	0,00	0,00	0,00	0,00
59	084	Religijske i druge zajedničke usluge	2.300,00	6.500,00	4.875,00	4.074,00
60	085	liR Rekreacija, kultura i religija	0,00	0,00	0,00	0,00
61	086	Rekreacija, kultura i religija n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
62	09	<b>Obrazovanje (63+.....+70)</b>	<b>23.037,40</b>	<b>64.000,00</b>	<b>48.000,00</b>	<b>14.083,25</b>
63	091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	4.927,40	7.000,00	5.250,00	6.159,25
64	092	Srednje obrazovanje	0,00	28.000,00	21.000,00	0,00
65	093	Obrazovanje poslije srednje škole koje nije visoko obrazovanje	0,00	0,00	0,00	0,00
66	094	Visoko obrazovanje	18.110,00	29.000,00	21.750,00	7.924,00
67	095	Obrazovanje koje nije definisano nivoom	0,00	0,00	0,00	0,00
68	096	Pomoćne usluge obrazovanju	0,00	0,00	0,00	0,00
69	097	liR Obrazovanje	0,00	0,00	0,00	0,00
70	098	Obrazovanje n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
71	10	<b>Socijalna zaštita (72+.....+80)</b>	<b>99.187,77</b>	<b>156.892,00</b>	<b>117.669,00</b>	<b>127.540,75</b>
72	101	Bolest i hendikepiranost	0,00	0,00	0,00	0,00
73	102	Starost	0,00	0,00	0,00	0,00
74	103	Nasljednici	0,00	0,00	0,00	0,00
75	104	Porodica i djeca	5.700,00	10.000,00	7.500,00	9.350,00
76	105	Nezaposlenost	4.100,00	5.000,00	3.750,00	12.948,00
77	106	Stanovanje	0,00	0,00	0,00	0,00
78	107	Socijalno isključenje n. k.	0,00	0,00	0,00	0,00
79	108	liR Socijalna zaštita	0,00	0,00	0,00	0,00
80	109	Socijalna zaštita n. k.	89.387,77	141.892,00	106.419,00	105.242,75

## NACRT

Općinsko vijeće, na osnovu člana 22. Statuta Općine Sapna (Službeni glasnik Općine Sapna, broj 6/07, 8/09 i 3/12) i člana 5. stav 1. Odluke o načelima, kriterijima i postupku za određivanje naziva ulica i mostova na području općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/15), na sjednici održanoj dana 14.11.2019. godine donijelo je

### ODLUKU o nazivima ulica i mostova na području općine Sapna

#### Član 1.

Ovom Odlukom određuju se nazivi ulica u naseljima na području općine Sapna, kako slijedi:

#### Baljkovica

1. **"Begovska ulica"** - Ulica koja počinje od teritorije mjesne zajednice Nezuk (od livada zvanih Velike njive), prolazi kroz centar naselja Baljkovica i završava se kod pašnjaka Herin tor. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulicu;
2. **„Ulica 9. maja“** - Ulica koja počinje od raskrsnice „Begovske ulice“ kod Šehidske česme i ide do **Ismetove kuće**, lijevo kreće prema starom mektebu i završava kod **Ibrahimove kuće**. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulicu;
3. **"Ulica poginulih boraca Armije Republike Bosne i Hercegovine"** - Ulica koja počinje od raskršća „Begovske ulice“ kod Fahrudinove garaže i ide do Hazimove kuće. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulicu;
4. **"Ulica Baljkovačkog puta"**- Ulica koja počinje od pašnjaka Herin tor (završetak Begovske ulice) i ide u pravcu Zvornika, a završava se na entitetskoj granici. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulicu;
5. **"Ulica Brđanskog puta"** - Ulica koja počinje od ulice Baljkovački puta lijevo od pašnjaka Herin tor (kuća Drage Tijanića) i ide do starog pravoslavnog groblja. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulicu;

## Donji Zaseok

1. „**Ulica Prvog maja**“ - Ulica koja počinje od glavnog puta kod mosta – kuće Salkić Safeta Murata i ide do kuće Omerović (Šefko) Zijada. Ova ulica se proteže kroz naselje Vrla Strana. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
2. „**Ulica Muharema Mujića**“ - Ulica koja počinje od raskrsnice magistralnog puta Sapna Zvornik pravcem prema Nezuku, a završava se kod kuće Musić (Pašaga) Muhameda čija kuća ne pripada ovoj ulici. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulicu;
3. „**Ulica Paraća**“ - Ulica koja počinje od lokalnog puta prema Nezuku od kuće Rizvanović (Ramo) Hazima sa lijeve strane i ide do kuće Ibrahimović (Huso) Himze sa desne strane koja pripada ovoj ulici. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
4. „**Ulica Hamzalije Sinanovića**“ - Ulica koja počinje od lokalnog puta u podružnici Zecovi desno od kuće Pargan (Redžo) Avdije i ide do kuće Biberović (Đulaga) Avdulaha. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
5. „**Ulica Musića**“ - Ulica koja počinje od kuće Musić (Pašaga) Muhameda – desno pa do kuće Musić (Bibo) Enesa – lijevo. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
6. „**Ulica Omera Biberovića**“ - Ulica koja počinje od skretanja puta za podružnicu Musiće ide kroz podružnicu Biberoviće i završava sa kućom Biberović (Suljo) Rahman. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
7. „**Nezučki most**“ - Most na rijeci Sapni u ovom naselju nosit će ovaj naziv.

## Goduš

1. „**Ulica Zijada Omerovića**“ - Ulica koja prolazi kroz naselje „Duga Njiva“;
2. „**Ulica Refika Omerovića**“ - Ulica koja prolazi kroz naselje „Mahala“;
3. „**Ulica Planskih boraca**“ - Ulica koja prolazi kroz naselje „Plan“;
4. „**Ulica 17. oktobra**“ - Ulica koja prolazi kroz naselje „Rijevine“;
5. „**Ulica Omerkuša**“ - Ulica koja prolazi kroz naselje „D. Mahalu“.

## Kovačevići

1. „**Ulica 22. marta**“ - Ulica koja prolazi kroz Mahalu pa do zgrade MZ Kovačevići. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;

2. „**Ulica branilaca Kovačevića**“ - Ulica koja počinje od naselja Krstac pored Ćazimove kuće i sve do zgrade mjesne zajednice. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
3. „**Ulica Prve kovačevljanske čete**“ - Ulica koja počinje od naselja Krstac i sve do džamije. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
4. „**Ulica Zelenak**“ - Ulica koja počinje od kuće Suvada Hamzića kuće i sve do nekadašnje javne česme. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
5. „**Ulica Orašje**“ - Ulica koja počinje od spomen-obilježja i sve do kuće Ismeta Kahrimanovića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
6. „**Ulica izviđačka**“ - Ulica koja počinje od zgrade MZ Kovačevići i sve do Zabrnice kao i od zgrade MZ Kovačevići prema Kiseljaku. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;

### **Međeđa**

1. „**Ulica Dekići**“ - Ulica koja počinje od raskrnice puta Međeđa – Sapna, a prva kuća u ovoj ulici sa desne strane je kuća Ibri (Sulejman) Hamidovića, a prva kuća sa lijeve strane koja pripada ovoj ulici je kuća Rasima (Alija) Dedić. Nakon cca 300 metra nailazi se na raskrnicu čiji i desni i lijevi krak pripadaju ovoj ulici, a ulica se završava iza kuće Slakana (Fatije) Muharemović. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
2. „**Ulica Bešići**“ - Ulica koja počinje od raskrnice puta Međeđa – Sapna gdje je na desnoj strani prva kuća iz ove ulice Alije (Smajl) Rahmanović, a sa lijeve strane Mehmed (Ibrahim) Mešić i završava se iza kuće Zikreta (Mahmut) Rahmanovića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
3. „**Ulica Durakovići**“ - Ulica koja počinje od raskrnice puta Međeđa – Sapna sa desne strane prva kuća u ovoj ulici je kuća Mehmeda (Osman) Hodžića a sa lijeve strane Nihada (Ahmo) Hodžića i završava se iza kuće Smaje (Hasib) Dedića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;



4. „**Ulica Grabovice**“ - Ulica koja počinje od raskrnicе puta Međeđa – Sapna, a prva kuća na desnoj strani koja pripada ovoj ulici je kuća Izudina (Ibre) Rizvanovića, a na lijevoj strani Naze Mujdić i završava iza kuće Aldina i Adila (Mensur) Ahmetovića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
5. „**Džamijska ulica**“ - Ulica koja počinje od priključka puta prema džamiji na put Međeđa-Sapna (Ulica 17 zlatnih) i obuhvata ogranke ove ulice lijevo i desno čija je prva kuća na desnom kraku Mustafe (Alija) Muharemovića pa sve do kraja ovog kraka ulice. Lijevi krak ove ulice obuhvata sve kuće na ovom kraku počev od kuće Ibrahima (Mustafa) Muharemović na lijevoj strani i Saliha (Osman) Muharemovića na desnoj strani. Objekat džamije i spomen obilježja pripadaju ovoj ulici. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
6. „**Ulica Munjača**“ - Ulica koja se prostire uz regionalni put Sapna - Kalesija i obuhvata sve kuće i objekte koji pripadaju katastarskoj općini Međeđa, a kreće od potoka Pošajtovac do raskrnicе Mramorovi, skretanje za Međeđu (Ulica kapetana Senada). Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
7. „**Ulica Put spasa**“ - Ulica koja Počinje od raskrnicе puta Međeđa – Sapna, skretanja za Nezuk. Ova Ulica sa lijeve strane počinje od kuće Senada (Sefer) Muharemovića, a sa desne strane kuća Avdulaha (Avdo) Osmića i ide do katastarske općine Nezuk, do lokacije Svrakuša. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
8. „**Ulica 17 zlatnih**“ - Ulica koja počinje od raskrnicе puta za Dekiće i Bešiće i prostire se do Ravnih gora. Prva kuća sa lijeve strane, koja pripada ovoj ulici, je kuća Enesa (Husein) Dautovića, a sa desne strane stara kuća Asima (Alija) Dedić dok je zadnja kuća u ovoj ulici kuća Dževada (Bajro) Muharemovića. Ovoj ulici pripadaju svi objekti krakova za lokalitete Jasenova ravan, Mandra, Drumić, Lijehe kao i kuće Mirze i Šefika (Mustafa) Ahmetović te kuće Ahmetović (Avdulaha) Mirsada, Sabita i Alije. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
9. „**Ulica kapetana Senada**“ - Ulica koja počinje od raskrnicе puta za Dekiće i Bešiće i prostire se do raskrnicе - priključka na regionalni put Kalesija – Sapna. Prva kuća u ovoj ulici sa desne strane je kuća-prodavnica Huseina (Smajl) Ibraševića, a sa lijeve strane kuća Omera (Sulejman) Hamidovića. Ovoj ulici pripadaju kuće na kraku do kuće Avde (Ramo) Dedića, kao i sve kuće sa desne i lijeve strane strane ove ulice do kuća koje pripadaju Ulici Dekići i Ulici Durakovići koje pripadaju tim ulicama. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;

10. „**Most Fatušina voda**“ - Iznad izvorišta Fatušina voda je most koji će nositi ovaj naziv.

### Nezuk

1. „**Ulica branilaca Nezuka**“ - Ulica koja počinje na početku mezarja u Potkućini i sve do izlaza iz mjesne zajednice Nezuk . Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
2. „**Ulica kapetana Hajre**“ - Ulica koja počinje od spomen-obilježja Hajrudinu Mešiću i sve do raskrsnice sa „Ulicom branilaca Nezuka“. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
3. „**Ulica Horkići**“ - Ulica koja počinje od raskrsnice sa „Ulicom branilaca Nezuka“ i završava se na kraju naselja Horkići. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
4. „**Ulica Potkućina I**“ - Ulica koja počinje od raskrsnice sa „Ulicom branilaca Nezuka“ koja obuhvata lijevi krak naselja i završava se kod kuće Amera Mehmedovića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
5. „**Ulica Potkućina II**“ - Ulica koja počinje od raskrsnice sa „Ulicom branilaca Nezuka“ koja obuhvata desni krak naselja i završava se kod kuće Osmana Husejnovića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
6. „**Ulica Trešnjik**“ - Ulica koja počinje od kuće Bećira Mujića i sve do uključenja iste u „Ulicu branilaca Nezuka“. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
7. „**Ulica Marša mira**“ - Ulica koja počinje sa početkom Novog naselja - kućice i sve do raskrsnice sa „Ulicom branilaca Nezuka“. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;

## Rastošnica

1. „**Ulica Rastošnica**“ - Ulica koja počinje od prevoja na Godušu kroz centar naselja i sve do kuće Blagoja Stankića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
2. „**Ulica Vasiljevići**“ - Ulica koja počinje od regionalnog puta i kuće Slavka Vasiljevića i sve do kuće Miloša Vasiljevića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
3. „**Ulica Čaira**“ - Ulica koja počinje od regionalnog puta i kuće Milana Matića i sve do kuće Pere Perića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
4. „**Ulica Bajići**“ - Ulica koja počinje od regionalnog puta i kuće Drage Zeljića i sve do kuće Tadije Lazića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
5. „**Ulica Čaklova I**“ - Ulica koja počinje od regionalnog puta i kuće Živojina Jovanovića i sve do kuće Milana Kostića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
6. „**Ulica Čaklova II**“ - Ulica koja počinje od regionalnog puta i kuće Nade Josipović i sve do kuće Mijata Mijatovića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
7. „**Ulica Obršine**“ - Ulica koja počinje od regionalnog puta i kuće Blagoja Stankića i sve do puta Skakovica – Priboj. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
8. „**Ulica Zavid**“ - Ulica koja počinje od regionalnog puta i kuće Momčila Petrovića i sve do puta Goduš – Skakovica. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;

## Skakovica

1. „**Ulica Tomići**“ - Ulica koja počinje od „Ulice Zavida“ i sve do „Ulice Skakovica“. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
2. „**Ulica Skakovica**“ - Ulica koja počinje završetkom „Ulice Tomići“ i sve do „Ulice Rožanj“. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
3. „**Ulica Rožanj**“ - Ulica koja počinje završetkom „Ulice Skakovica“ i sve do planine Jelica. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
4. „**Ulica Sandići**“ - Ulica koja počinje završetkom „Ulice Skakovica“ i ide do „Ulice Prelovina“. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
5. „**Ulica Romane**“ - Ulica koja počinje završetkom „Ulice Sandići“ i sve do „Ulice Prelovina“, obuhvata naselje sa lijeve i desne strane lokalnog puta i završava se kod groblja „Prelijepa“. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
6. „**Ulica Lipak**“ - Ulica koja počinje završetkom „Ulice Prelovina“ i ide do naselja Obršine u MZ Rastošnica. Ova ulica obuhvata i lokalni put kroz naselje Lipak i obuhvata sve objekte koji se nalaze u njoj. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
7. „**Ulica Prelovine**“ - Ulica koja počinje završetkom „Ulice Romane“ i ide do „Ulice Lipak“. Ova ulica obuhvata i lokalni put kroz naselje Prelovine i obuhvata sve objekte koji se nalaze u njoj. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;

## Zaseok

1. **Ulica Lipa;**
2. **Ulica Serdari;**
3. **Ulica Noćići;**
4. **Ulica Brdo;**

5. **Ulica Husejnovići;**
6. **Ulica Doljani;**
7. **Ulica Hološti;**
8. **Ulica Poljana;**
9. **Ulica Hanići;**
10. **Ulica Novo naselje;**

11. „**Ulica oslobodilaca Zaseoka**“ - Ulica koja počinje od puta Zaseok – Nezuk i sve do Ulice Lipa.

### Žuje – Šarci

1. „**Ulica Muratović Dauta**“ - Ulica koja počinje od mosta do **Agine garaže** odnosno magistralni put do skretanja za naselje Lučice. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
2. „**Ulica Avdić Rifeta**“ - Ulica koja počinje od **Agine garaže** do seoskog mezarja u Žujama, kojoj pripada i naselje Kardaši. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
3. „**Ulica Mehić Fehima**“ - Ulica koja počinje od seoskog mezarja u Žujama i ide do džamije. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
4. „**Ulica Alić Mustafe Muće**“ - Ulica koja počinje od Džmije, a završava se kod spomen-obilježja poginulim borcima u Šarcima. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
5. „**Ulica Jukić Šerifa**“ - Ulica koja počinje od spomen-obilježja poginulim borcima i ide do seoskog bunara u Šarcima. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
6. „**Ulica Alić Džeme**“ - Ulica koja počinje od garaže Mirsada Alića i ide do kuće Zenuna Alića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
7. „**Ulica Donji potok**“ - Ulica koja počinje od skretanja kod kuće Kemala Alića, a završava se kod kuće Sulje Jukića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
8. „**Ulica Lučice**“ - Ulica koja počinje od Mosta (kuća Nihada mustafića) koja obuhvata dionicu starog puta do kuće Alije Alića. Ulica će obuhvatiti i sve pristupne, nekategorisane putove i sokake koji nisu obuhvaćeni nekim drugim prijedlogom iz ovoga akta, a koji svojim izlazom, odnosno ulazom vežu za ovu ulice;
9. „**Most Druge čete Trećeg bataljona**“ - Most na rijeci Rožanjki.

## **Član 2.**

Način obilježavanja naziva ulice i označavanje objekata brojevima izvršit će se u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovom odlukom.

## **Član 3.**

Postavljanje tabli sa nazivima ulica i mostova i brojevima zgrada i kuća obavljat će pravno lice, koje će biti izabrano putem Javnog oglasa u skladu sa važećim Zakonom o javnim nabavkama.

## **Član 4.**

Za provođenje ove odluke nadležna je Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove.

## **Član 5.**

Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove osnovat će Registar naziva ulica i mostova i vodiće službenu evidenciju o nazivima ulica i mostova.

## **Član 6.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-4/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Nacrt Odluke o nazivima ulica i mostova na području općine Sapna, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Nacrt Odluke o nazivima ulica i mostova na području općine Sapna i upućuje se u javnu raspravu u trajanju od 20 dana u Mjesne zajednice Baljkovica, D.Zaseok, Goduš, Kovačevići, Međeđa, Nezuk, Rastošnica, Skakovica, Zaseok i Žuje-Šarci.

Traži se od Mjesne zajednice Baljkovica da u nazivima svih ulica čiji početak i završetak ulice počinje od stambene jedinice vlasnika doda pored njegovog imena i prezime.

Od Mjesne zajednice Goduš i Zaseok, traži se da u svojim nazivima ulica postupe u skladu sa članom 8.stav 3. Odluke Općinskog vijeća o načelima, kriterijima i postupku za određivanje naziva ulica i mostova na području općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“, broj 6/15), te da odrede granične tačke, početak i kraj ulica.

### II.

Zadužuje se Stručni tim da zajedno sa predsjednikom i Vijećem MZ provede javnu raspravu i po zaključenju javne rasprave, sačini izvještaj o provedenoj javnoj raspravi, te utvrdi prijedlog Odluke i isti dostavi Općinskom načelniku.

### III.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-4/1/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Općinsko vijeće Sapna, na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 22. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12) i člana 7. stav 1.tačka 12. Odluke o utvrđivanju osnovica, stopa i načina obračunavanja i uplate doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje na području Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 1/10, 9/12, 4/14, 16/14, 7/15, 17/15 i 5/16), na sjednici održanoj 14.11.2019. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o postupku za ostvarivanje prava na obavezno zdravstveno osiguranje osoba koje su u stanju socijalne potrebe**

#### **I - Opće odredbe**

##### **I**

Ovom Odlukom utvrđuju se korisnici prava na uplatu doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje, kriteriji na osnovu kojih korisnici mogu ostvariti ovo pravo kao i postupak za ostvarivanje navedenog prava.

#### **II - Korisnici prava na uplatu doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje**

##### **II**

Korisnici prava na uplatu doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje su osobe koje imaju stalno prebivalište na području općine Sapna i nalaze se u stanju socijalne potrebe, a pravo na zdravstveno osiguranje ne mogu ostvariti po bilo kojem drugom osnovu.

#### **III - Postupak za ostvarivanje prava na uplatu doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje**

##### **III**

- (1) Pravo na obavezno zdravstveno osiguranje utvrđuje se u postupku kod JU Centar za socijalni rad Sapna.
- (2) Postupak za ostvarivanje prava na uplatu doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti od strane Centra za socijalni rad Sapna.
- (3) Ukoliko je stranka maloljetna, u njeno ime zahtjev podnosi roditelj, staratelj ili usvojitelj.

##### **IV**

- (1) Uz zahtjev iz tačke III ove Odluke stranka je dužna priložiti dokaze o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava na uplatu doprinosa za zdravstveno osiguranje kako slijedi :
  - a) Obrazac PBA 3- dokaz o prebivalištu na području općine Sapna, ukoliko se zahtjev podnosi za malodobnu osobu uz njen Obrazac PBA 3, potrebno je dostaviti i Obrazac PBA 3 za roditelje, staratelje ili usvojitelje, kopiju lične karte za roditelje, Izvod iz matične knjige rođenih, zdravstvene legitimacije;
  - b) Ukoliko je podnosilac zahtjeva na evidenciji Službe za zapošljavanje potrebno je dostaviti Uvjerenje u kome će biti naveden razlog zbog koga je podnosilac zahtjeva izgubio pravo na obavezno zdravstveno osiguranje kao nezaposleno lice.



- c) Uvjerenje mjesno nadležne poslovnice Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona da podnositelj zahtjeva nije zdravstveno osiguran po drugom osnovu;
- d) Uvjerenje nadležne Porezne uprave da osoba nije zaposlena i da nema zdravstveno osiguranje te da nema ranijeg duga po osnovu neuplaćenog doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje u periodu od 6 mjeseci prije izdavanja uvjerenja.
- e) Uvjerenje nadležne službe za boračko-invalidsku zaštitu da podnositelj zahtjeva ne koristi zdravstveno osiguranje putem Ministarstva za boračka pitanja
- f) Po potrebi i drugi dokazi

(2) Dokumentacija iz stava 1. dostavlja se u originalu ili ovjerenj fotografiji i ne smije biti starija od 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva.

#### V

- (1) Postupak za ostvarivanje prava po osnovu ove Odluke u prvom stepenu provodi JU Centar za socijalni rad Sapna u skladu sa odredbama Zakona o upravnom postupku i drugim važećim propisima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Pravo na obavezno zdravstveno osiguranje utvrđeno Rješenjem JU Centar za socijalni rad Sapna, trajat će dok postoje zakonom propisani uslovi za korištenje priznatog prava, a kontrolu korištenja istog vršit će JU Centar za socijalni rad Sapna najmanje jednom godišnje.
- (3) Protiv prvostepenih upravnih akata JU Centar za socijalni rad Sapna donijetih u skladu sa ovom Odlukom, nezadovoljna stranka može izjaviti žalbu u roku od osam dana Komisiji za društveni nadzor i odlučivanje u drugom stepenu općine Sapna.

#### VI

Prijavu, odjavu, i obračun sredstava za zdravstveno osiguranje neosiguranih lica po ovoj Odluci vršit će JU Centar za socijalni rad Sapna na mjesečnom nivou.

Uplatu sredstava po ovom osnovu, a nakon pravosnažnosti rješenja JU Centar za socijalni rad Sapna vršit će Služba za privredu, budžet i finansije općine Sapna.

#### VII

Sredstva za realizaciju ove Odluke obezbjeđuju se u budžetu općine Sapna.

#### VIII

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku općine Sapna, a primjenjivat će se od 1.1.2020.godine.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-5/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Općinsko vijeće, na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 6/07,8/09 i 3/12), na sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o dodjeli podsticaja za obrazovanje u školskoj 2019./2020. godini**

**I**

Odobrava se dodjela podsticaja za obrazovanje iz budžeta općine Sapna za 2019. godinu, za svu djecu upisanu prvi put u 1. razred Mješovite srednje škole Sapna u školskoj 2019./2020. godini.

**II**

Sredstva iz tačke I ove Odluke isplatiće se u pojedinačnim iznosima od po 400 KM na tekuće račune učenika, a prema dostavljenom spisku JU MSŠ Sapna.

**III**

Način i postupak raspodjele sredstava iz tačke I ove Odluke utvrdiće odlukom Općinski načelnik.

**IV**

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

**V**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-6/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Općinsko vijeće Sapna na osnovu člana 8. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09) i člana 22. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 6/07, 9/08 i 3/12), na sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, donosi

**O D L U K U**  
**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu**

**Član 1.**

U Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 1/12 i 5/15), u članu 47. stav 2. u prvom redu riječi „najviše jedne godine“ brišu se a umjesto njih dodaju se riječi „najviše tri godine“.

U istom članu stav 3. mijenja se i sada glasi: „Za javne površine čije se privremeno zauzimanje ne odobri putem javnog nadmetanja-licitacije na period od najviše tri godine, bit će provedeno ponovno javno nadmetanje-licitacija.“

**Član 2.**

U ostalom dijelu, Odluka o komunalnom redu („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 1/12 i 5/15), ostaje nepromijenjena.

**Član 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Općine Sapna.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-7/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Općinsko vijeće općine Sapna, na osnovu člana 22. stav 1. tačka 6., a u skladu sa članom 9. stav 1. tačka 10. i 11. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), na sjednici održanoj dana 14.11.2019. godine donosi

**ODLUKU**  
**o produženju perioda korištenja teretnog motornog vozila**

**Član 1.**

Period na koji je odobreno korištenje teretnog motornog vozila utvrđen članom 3. stav 1. Odluke o davanju na korištenje teretnog motornog vozila („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 3/16) produžava se za još 3 (tri) godine.

**Član 2.**

Po isteku roka iz člana 1. ove odluke, režim korištenja teretnog motornog vozila iz člana 2. Odluke o davanju na korištenje teretnog motornog vozila („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 3/16) uredit će se novom odlukom.

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Sapna.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-8/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Općinsko vijeće općine Sapna, na osnovu članova 6. i 8. Zakona o komunalnim djelatnostima ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj 11/05, 7/07, 8/12 i 14/13) i člana 22. Statuta općine Sapna ("Službeni glasnik općine Sapna", broj 6/07, 8/09 i 3/12), na sjednici održanoj dana 14.11.2019. godine donosi

**ODLUKU**  
**o produženju perioda dodjele tržnice-pijace Javnom komunalnom preduzeću „Sapna“**  
**d.o.o. Sapna**

**Član 1.**

Period na koji je dodjeljena tržnica-pijaca Javnom komunalnom preduzeću „Sapna“ d.o.o. Sapna na upravljanje, održavanje, korištenje i pružanje usluga utvrđen članom 7. Odluke o dodjeli tržnice-pijace Javnom komunalnom preduzeću „Sapna“ d.o.o. Sapna ("Službeni glasnik općine Sapna", broj 3/16) produžava se za još 3 (tri) godine.

**Član 2.**

Po isteku roka iz člana 1. ove odluke, dodjela tržnice-pijace na daljnje upravljanje, održavanje, korištenje i pružanje usluga uredit će se novom odlukom.

**Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Sapna.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-9/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Općinsko vijeće općine Sapna, na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 49/06 i 51/09), članova 15. i 16. Zakona o vodama („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 11/08), člana 25. stav 2. Odluke o odvodnji i prečišćavanju otpadnih voda („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj 4/17) i člana 22. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj 6/07, 8/09 i 3/12), na sjednici održanoj dana 14.11. 2019. godine donijelo je

## **O D L U K U**

**o izgradnji kanalizacionog kolektora sanitarno fekalnih voda za naselja Han, Kolonija, Džakić, Selimovići II, Fatići, Rizvanovići i Brđaci, općina Sapna**

### **Član 1.**

U Mjesnoj zajednici Vitinica, općina Sapna, u naseljima Han, Kolonija, Džakić, Selimovići II, Fatići, Rizvanovići i Brđaci radi adekvatnog rješavanja odvodnje otpadnih voda izgradit će se kanalizacioni kolektor sanitarno-fekalnih voda.

### **Član 2.**

Investitor izgradnje kanalizacionog kolektora iz člana 1. ove odluke je Općina Sapna.

### **Član 3.**

Sredstva za izgradnju kanalizacionog kolektora u iznosu od 315.862,78 KM, obezbjeđena su putem Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede Tuzlanskog kantona iz sredstava vodnih naknada.

### **Član 4.**

Utvrđuje se da je od posebnog značaja za lokalnu zajednicu izgradnja kanalizacionog kolektora u Mjesnoj zajednici Vitinica, općina Sapna, u naseljima Han, Kolonija, Džakić, Selimovići II, Fatići, Rizvanovići i Brđaci, na nekretninama bliže označenim u Popisu parcela od 24.06.2019. godine koji je sastavni dio ove odluke.

Sa posjednicima/vlasnicima nekretnina iz stava 1. ovog člana potrebno je riješiti imovinsko-pravne odnose odnosno zaključiti sporazume za korištenje predmetnih parcela u svrhu izgradnje kanalizacionog kolektora.

### **Član 5.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-10/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**Tuzlanski kanton**  
**Općina Sapna**  
**Služba za urbanizam, stambeno-komunalne,**  
**imovinsko-pravne i geodetske poslove**

Broj:

Datum: 24.06.2019

**Samo za internu upotrebu!**  
**POPIS PARCELA**

**Katastarska općina: VITINICA**

PL/KKU	Parcela	Naziv parcele	ZK broj	Plan	Skica	Način korištenja	Pov.(m <sup>2</sup> )	Nositelj prava	Udio	Pravo
1232	2224	MOČILO		6	0	Voćnjak 4. klase	1475	OMEROVIĆ ALIJE IBRAHIM	1/1	Posjednik
1477	2239/1	KADAVICA		6	0	Oranica/Njiva 6. klase	2427	ZAHIROVIĆ MEJRA R.POLJAKOVIĆ	1/1	Posjednik
624	2239/2	KAPAVICA		6	0	Oranica/Njiva 6. klase	1032	POLJAKOVIĆ HRUSTAN SUBINA	1/1	Posjednik
1478	2239/3	KADAVICA		6	0	Oranica/Njiva 6. klase	2427	POLJAKOVIĆ SALKE ISMET	1/1	Posjednik
* 995	2257	OKUČNICA	791/1	6	0	Voćnjak 3. klase	1492	OSMANOVIĆ MUSTAFE AHMO	1/1	Posjednik
			Zk br.476							
						Kuća i zgrada	18			
1364	2259	KUPUŠNJAK		6	0	Voćnjak 3. klase	1944	MEHMEDOVIĆ AGANA NURIJA	1/1	Posjednik
292	2283/2	MRAMORJE		6	0	Oranica/Njiva 5. klase	3305	JUNUZOVIĆ ŠABANA ADMIR	1/1	Posjednik
2220	2284	RAKIT		6	0	Voćnjak 4. klase	603	OSMANOVIĆ MUHAMED MEVLUDIN	1/1	Posjednik
						Kuća i zgrada	108			
						Dvorište	500			
871	2285/1	KUPUŠNJAK		6	0	Voćnjak 4. klase	286	OSMANOVIĆ MEHMEDA MUHAMED	1/1	Posjednik
						Dvorište	500			
						Kuća i zgrada	81			
2046	2286	BARE		6	0	Voćnjak 4. klase	2480	OSMANOVIĆ R.BEGANOVIĆ HIMZE ISMETA	1/1	Posjednik
						Kuća i zgrada	16			
931	2287	BARA		6	0	Voćnjak 4. klase	3145	SMAJLOVIĆ HILME NURIF	1/1	Posjednik
859	2289/2	BARE		6	0	Voćnjak 4. klase	961	JUNUZOVIĆ HASANA ISMET	1/1	Posjednik
2247	2299	DO		6	0	Voćnjak 4. klase	1365	JUNUZOVIĆ R.IBRAHIMOVIĆ SEVLETA	1/2	Posjednik
						JUNUZOVIĆ ZEJNILA NUKO			1/2	Posjednik
2247	2300	DO		6	0	Oranica/Njiva 5. klase	3423	JUNUZOVIĆ R.IBRAHIMOVIĆ SEVLETA	1/2	Posjednik
						JUNUZOVIĆ ZEJNILA NUKO			1/2	Posjednik
2247	2301	DO		6	0	Voćnjak 4. klase	683	JUNUZOVIĆ R.IBRAHIMOVIĆ SEVLETA	1/2	Posjednik
						JUNUZOVIĆ ZEJNILA NUKO			1/2	Posjednik
954	2474	TUK		7	0	Voćnjak 3. klase	6141	JUNUZOVIĆ AVDIJE ADEM	1/1	Posjednik
1361	2477	TRGULJICA		7	0	Voćnjak 3. klase	3346	KAHRIMANOVIĆ REFIK ISMET	1/1	Posjednik
1409	2478	TRGULJICE		7	0	Voćnjak 3. klase	3128	JUNUZOVIĆ SALKE FARUK	1/1	Posjednik
1986	3539/2	SKREDAK		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	1542	JUNUZOVIĆ MUHAREMA SAMIR	1/1	Posjednik
						Oranica/Njiva 5. klase	1861			
572	3540/1	OSREDAK		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	1470	OMEROVIĆ TAHIRA AGO	1/7	Posjednik
						Oranica/Njiva 5. klase	1630	OMEROVIĆ TAHIRA AHMO	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA FADIL	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA HUSEJIN	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA MUZIJET	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA ŠERIF	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA ZAHIR	1/7	Posjednik
572	3540/2	OSREDAK		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	1460	OMEROVIĆ TAHIRA AGO	1/7	Posjednik
						Oranica/Njiva 5. klase	1640	OMEROVIĆ TAHIRA AHMO	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA FADIL	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA HUSEJIN	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA MUZIJET	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA ŠERIF	1/7	Posjednik
								OMEROVIĆ TAHIRA ZAHIR	1/7	Posjednik
1968	3541/3	PREDČETENIŠTE		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	3053	JUNUZOVIĆ SELIMA ENES	1/1	Posjednik
						Oranica/Njiva 6. klase	3235			
65	3542	OSREDCI		1	0	Prilazni put	500	DS:PUTEVI	1/1	Posjednik
1748	3543/1	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	6660	HAMIDOVIĆ IBRAHIMA AVDUGAFAR	1/1	Posjednik
1865	3543/3	LUKE		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	2208	HAMIDOVIĆ KEMALA TOSUN	1/1	Posjednik
1866	3543/4	LUKE		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	331	HAMIDOVIĆ KEMALA MENSUR HAMIDOVIĆ KEMALA TOSUN	1/2	Posjednik

PL/KKU	Parcela	Naziv parcele	ZK broj	Plan	Skica	Način korištenja	Pov.(m <sup>2</sup> )	Nositelj prava	Udio	Pravo
1757	3544/5	IVAK		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	5096	JUNUZOVIĆ ALIJE ZEJNIL	1/1	Posjednik
1441	3544/6	IVAK		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	2123	JUNUZOVIĆ ALIJE HUSEJIN	1/1	Posjednik
934	3550/1	OBRJEŽ		7	0	Šuma 4. klase	5479	DELIĆ DŽAFERA AMIRA	1/4	Posjednik
								SELIMOVIĆ DŽAFERA MEHMED	1/4	Posjednik
								SELIMOVIĆ DŽAFERA MUHAMED	1/4	Posjednik
								SELIMOVIĆ ZEMINA Ž.DŽAFERA	1/4	Posjednik
647	3551	OSREDAK		7	0	Šuma 4. klase	1700	SALIHović ABDULAH AHMET	7/32	Posjednik
								SALIHović AHMET MALKa	21/32	Posjednik
								SALIHović ISMETA SUAD	1/16	Posjednik
								SALIHović ISMETA SUADA	1/16	Posjednik
647	3552/1	OSREDAK		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	5450	SALIHović ABDULAH AHMET	7/32	Posjednik
								SALIHović AHMET MALKa	21/32	Posjednik
								SALIHović ISMETA SUAD	1/16	Posjednik
								SALIHović ISMETA SUADA	1/16	Posjednik
1454	3553	OSREDCI		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	3880	SELIMOVIĆ MUHAREMA MUHO	1/1	Posjednik
691	3554	LUKA		7	0	Voćnjak 4. klase	840	SELIMOVIĆ AVDIJE JUSO	1/2	Posjednik
								SELIMOVIĆ MUHAREMA MUHO	1/2	Posjednik
2090	3555	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 6. klase	2100	GARIBOVIĆ DŽEMILA SAMIR	1/1	Posjednik
65	3917	SELIMOVIĆI		7	0	Prilazni put	3122	DS:PUTEVI	1/1	Posjednik
1711	3932	VITINICA		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	7960	SELIMOVIĆ SINANA SENAD	1/1	Posjednik
								3058		
1659	3933/2	VITINICA		7	0	Prilazni put	680	SELIMOVIĆ IBRIŠIMA ZUHRA	1/5	Posjednik
								SELIMOVIĆ SULEJMANA MIRSAĐ	1/5	Posjednik
								SELIMOVIĆ SULEJMANA OMER	1/5	Posjednik
								SELIMOVIĆ SULEJMANA ZIJAD	1/5	Posjednik
								SELIMOVIĆ SULJE SULEJMAN	1/5	Posjednik
1657	3933/5	VITINICA		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	1200	SELIMOVIĆ SULEJMANA ZIJAD	1/1	Posjednik
1095	3939	RJEKA		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	4226	SELIMOVIĆ ZEĆE ABDULAH	1/1	Posjednik
1716	3940/1	RIJEKA		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	2062	SELIMOVIĆE MUHAREMA EMKA	1/1	Posjednik
2132	3940/2	RIJEKA		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	2062	OMEROVIĆ ABDULAH OSMAN	1/1	Posjednik
2132	3942	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	6644	OMEROVIĆ ABDULAH OSMAN	1/1	Posjednik
682	3944/2	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	2290	SELIMOVIĆ AHME FAHRUDIN	1/3	Posjednik
								SELIMOVIĆ AHME HAJRUDIN	1/3	Posjednik
								SELIMOVIĆ AHME MEHMED	1/3	Posjednik
691	3944/3	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	2350	SELIMOVIĆ AVDIJE JUSO	1/2	Posjednik
								817 SELIMOVIĆ MUHAREMA MUHO	1/2	Posjednik
111	3948	BRIJEŽ		7	0	Šuma 4. klase	1922	GARIBOVIĆ BEGANA DŽEMO	1/2	Posjednik
								GARIBOVIĆ MUHINA SULEJMAN	1/2	Posjednik
931	3950	KORKUTNOVICA		7	0	Oranica/Njiva 6. klase	12714	SMAJLOVIĆ HILME NURIF	1/1	Posjednik
2132	3951	KORKUTNOVICA		7	0	Voćnjak 3. klase	4805	OMEROVIĆ ABDULAH OSMAN	1/1	Posjednik
2092	3964	OBRJEŽ		7	0	Šuma 4. klase	1201	BEŠIĆ RAME BEHRJA	1/1	Posjednik
1016	3965/1	OBRJEŽ		7	0	Šuma 4. klase	2504	SELIMOVIĆ MEHIN HASAN	1/1	Posjednik
1016	3965/2	OBRJEŽ		7	0	Šuma 4. klase	2249	SELIMOVIĆ MEHIN HASAN	1/1	Posjednik
1530	3966	MUŠIĆA NJIVA		7	0	Šuma 4. klase	1722	ALIĆ FERIDA FATIMA R.SMAJLOVIĆ	1/6	Posjednik
								SMAJLOVIĆ FERIDA FERMIZ	1/6	Posjednik
								SMAJLOVIĆ FERIDA MEHMED	1/6	Posjednik
								SMAJLOVIĆ FERIDA RAMIZ	1/6	Posjednik
1530	3967	MUŠIĆA NJIVA		6	0	Voćnjak 4. klase	6256	ALIĆ FERIDA FATIMA R.SMAJLOVIĆ	1/6	Posjednik
								SMAJLOVIĆ FERIDA FERMIZ	1/6	Posjednik
								SMAJLOVIĆ FERIDA MEHMED	1/2	Posjednik
								SMAJLOVIĆ FERIDA RAMIZ	1/6	Posjednik
1254	4035	STRMOGLAVAC		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	5028	SELIMOVIĆ OMERA SELIM	1/1	Posjednik
2038	4036	PRIBOJ		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	2880	HASANOVIĆ IBRAHIMA FERID	1/2	Posjednik
								9913 HASANOVIĆ IBRAHIMA MAHMUT	1/2	Posjednik
513	4042	VITINICA		7	0	Šuma 4. klase	2725	MUSTAFIĆ HALILA SABAR	1/1	Posjednik
688	4174	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	2750	SELIMOVIĆ AVDIJE JUSO	1/1	Posjednik
696	4179	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	6930	SELIMOVIĆ ŠERIFA NAFA UD.NURIJE	1/1	Posjednik
								4004		
201	4182/1	GRAHOVIŠTE		7	0	Oranica/Njiva 5. klase	4515	HRUSTIĆ ŠABAN ŠABAN	1/1	Posjednik
750	4183	LUKA		7	0	Oranica/Njiva 4. klase	1397	SPAHIĆ DŽEMILA SAFET	1/1	Posjednik
								3642		
								4340		
68	5790	MARINIČKI POTOK		6	0	Potok	3043	DS:VODE	1/1	Posjednik
68	5791	ŠETIČKA RIJEKA		7	0	Potok	5551	DS:VODE	1/1	Posjednik
65	5802	PUT		6	0	Prilazni put	23964	DS:PUTEVI	1/1	Posjednik
65	5806	KRSTAC		6	0	Prilazni put	9634	DS:PUTEVI	1/1	Posjednik
65	5808	BARA		6	0	Prilazni put	5500	DS:PUTEVI	1/1	Posjednik
68	5819	ŠETIČKA RIJEKA		7	0	Potok	2700	DS:VODE	1/1	Posjednik
UKUPNO:							261504			

\* Zapis u promjeni!

RUKOVODILAC SLUŽBE  
POMOĆNIK OPĆINSKOG NAČELNIKA

M.P.

Fehrudin Selimović, dipl.ing. građ.



Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o upisu učenika u I razred JU OŠ Sapna i JU MSŠ Sapna u školskoj 2019/2020.godinu, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o upisu učenika u I razred JU OŠ Sapna i JU MSŠ Sapna u školskoj 2019/2020.godinu.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-11/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o uspjehu učenika i postignutim rezultatima u JU OŠ Sapna u školskoj 2018/2019.godinu, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o uspjehu učenika i postignutim rezultatima u JU OŠ Sapna u školskoj 2018/2019.godinu.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-12/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o uspjehu učenika i postignutim rezultatima u JU MSŠ Sapna u školskoj 2018/2019.godinu, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o uspjehu učenika i postignutim rezultatima u JU MSŠ Sapna u školskoj 2018/2019.godinu.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-13/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o broju korisnika zdravstvene zaštite i načinima osiguranja na području općine Sapna za 2018.godinu, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

1. Usvaja se Informacija o broju korisnika zdravstvene zaštite i načinima osiguranja na području općine Sapna za 2018.godinu.
2. Traži se od obrađivača da prisustvuje sjednici Općinskog vijeća, kada se razmatra njegova informacija radi davanja odgovora na vijećnička pitanja. Ukoliko je obrađivač spriječen može poslati svoga predstavnika, odnosno šefa Poslovnice Zavoda zdravstvenog osiguranja Sapna.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-14/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o stanju nezaposlenosti i zapošljavanju na području općine Sapna sa posebnim osvrtom na pitanje socijalne i zdravstvene zaštite nezaposlenih, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o stanju nezaposlenosti i zapošljavanju na području općine Sapna sa posebnim osvrtom na pitanje socijalne i zdravstvene zaštite nezaposlenih.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-15/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o stanju povratnika, izbjeglih i raseljenih lica na prostoru općine Sapna, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o stanju povratnika, izbjeglih i raseljenih lica na prostoru općine Sapna.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-16/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o stanju zaštite od požara, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o stanju zaštite od požara.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-17/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na 20. redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o stanju zaštite od požara, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

1. Tražimo od Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona da hidrante u JU Osnovna škola Sapna dovedu u ispravno stanje.
2. Tražimo od Ministarstva unutrašnjih poslova Tuzlanskog kantona da protivpožarne aparate u Policijskoj stanici Sapna dovedu u ispravno stanje.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

### Obrazloženje

Općinsko vijeće Sapna je na 20. redovnoj sjednici razmatralo Informaciju o stanju zaštite od požara i iz informacije utvrdilo da su u JU OŠ Sapna i to u Centralnoj i Područnim OŠ neispravni hidrantni i Policijskoj stanici Sapna protivpožarni aparati nisu baždareni.

Zbog sigurnosti i bezjednosti učenika, uposlenika i građana koji borave, rade i koriste usluge navedenih ustanova, tražimo od Vas da u što kraćem roku otklonite uočene nedostatke.

Ukoliko u kratkom vremenskom periodu ne otklonite navedene nedostatke, a zbog sigurnosti učenika, uposlenika i građana bićemo prinuđeni da se obratimo nadležnim inspektorima za vatrogastvo.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-17/1/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.



Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o planu jesenje sjetve, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o planu jesenje sjetve.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-18/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Sužbeni. glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući Informacija o zdravstvenom stanju stoke na području općine Sapna za 2018.godinu, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Usvaja se Informacija o zdravstvenom stanju stoke na području općine Sapna za 2018.godinu.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-19/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući zahtjev JU Mješovita srednja škola Sapna za pomoć realizaciji nastave tjelesnog i zdravstvenog odgoja, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Općinsko vijeće Sapna traži od nadležnog Ministarstva obrazovanja i nauke TK i Vlade TK da u okviru svojih zakonskih nadležnosti riješi pitanje održavanja tjelesnog i zdravstvenog odgoja u Javnoj ustanovi Mješovita srednja škola Sapna.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

### Obrazloženje

Javna ustanova Mješovita srednja škola Sapna, obratila se Općinskom vijeću Sapna sa zahtjevom za pomoć u realizaciji nastave tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

U svome zahtjevu su naveli da ne posjeduje fiskulturnu salu za održavanje tjelesnog i zdravstvenog odgoja, te da imaju problema uslovnosti izvođenja nastave.

Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju i Pedagoškim standardima za srednje škole propisano je obavezno održavanje tjelesnog i zdravstvenog odgoja, a JU MSŠ Sapna ne posjeduje vlastitu fiskulturnu salu, učenici i nastavnici nemaju uslove za održavanje i izvođenje nastave iz predmeta tjelesnog i zdravstvenog odgoja, već istu godinama izvode vani u lošim vremenskim uslovima.

Ukoliko se navedeni problem ne riješi ili pokuša riješiti do kraja prvog polugodišta školske 2019/2020. godine, Vijeće roditelja će zbog narušavanja zdravstvenog stanja djece, zabraniti izvođenje nastave iz navedenog predmeta, a samim time učenici će biti uskraćeni zaključnom ocjenom.

Stoga Vam predlažemo da se izgradi fiskulturna sala za održavanje tjelesnog i zdravstvenog odgoja za potrebe JU MSŠ Sapna ili da se sklopi dugoročni ugovor o korištenju sportske dvorane između Javnog komunalnog preduzeća Sapna i Ministarstva obrazovanja i nauke TK koji će finansirati naknadu za korištenje.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-20/19  
Datum, 14.11. 2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Na osnovu člana 22. i 124. Statuta Općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12), te člana 100. i 107. Poslovnika Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Sapna“, broj 7/07 i 9/08), Općinsko vijeće Sapna na redovnoj sjednici održanoj dana 14.11.2019.godine, razmatrajući inicijativu vijećnika Senada Brđaka za rušenje dotrajale barake, donijelo je

## ZAKLJUČAK

### I.

Općinsko vijeće Sapna usvaja inicijativu za rušenje stare i dotrajale barake izgrađene na parceli označenoj kao k.č. broj 3058/2 zvana „Ekonomsko dvorište“, dvorište površine 267 m<sup>2</sup> upisana u PL broj 1226 KO Sapna, po novom premjeru, na kojoj je općina Sapna vlasnik sa 1/1, a kojoj po starom premjeru odgovaraju dijelovi nekretnina označenih kao k.č. broj 409/5 i 409/7 upisane u ZK izvadak broj 261 SP Kraljevići.

Traži se od Općinskog načelnika da u skladu sa zakonskim propisima i mogućnostima pripremi prijedlog Odlukao prodaji navedene nekretnine, te istu dostavi Općinskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

### II.

Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

### Obrazloženje

Općinskom vijeću Sapna obratio se vijećnik Senad Brđak sa inicijativom za rušenje stare i dotrajale barake i donošenje Odluke o prodaji nekretnine, označenoj kao k.č. broj 3058/2 zvana „Ekonomsko dvorište“-dvorište površine 267 m<sup>2</sup>, upisana u Pl. broj 1226 KO Sapna, a na kojoj je Općina Sapna vlasnik sa 1/1.

Na navedenoj parceli postavljena je drvena baraka koja godinama stoji u ruševnom stanju, a ne koristi se niti popravlja, a predstavlja opasnost i izvor zaraze za građene općine Sapna.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Sapna  
Općinsko vijeće

Broj: 02-02-1262-21/19  
Datum, 14.11.2019.godine

Predsjedavajući Općinskog vijeća  
Fedahija Ahmetović s.r.

Broj: 01-23-1197/2019  
Sapna, 17.10.2019.godine

Na osnovu člana 70. stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 35/05 i 24/13), člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 41. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna“, broj 6/07, 8/09 i 3/12) i Inicijative Kluba vijećnika SDA od 19.02.2018. godine, Općinski načelnik općine Sapna donosi

**R J E Š E N J E**  
**o imenovanju Komisije za ispitivanje stanja objekata/građevina**

**I**

Imenuje se Komisija za ispitivanje stanja objekata/građevina, u sastavu:

1. Fehrudin Selimović, predsjednik
2. Selima Ahmetović, član
3. Sejfudin Suljić, član

**II**

Zadatak komisije iz tačke I ovog rješenja je da izvrši ispitivanje stanja objekata/građevina i to objekata/građevina koji se nalaze na parceli označenoj kao k.č. broj 3058/2 upisanoj u KO Sapna, po novom premjeru (ranije označenoj kao k.č broj 3058/2) i parceli označenoj kao k.č. broj 1640 upisanoj u KO Nezuk, po novom premjeru. Ispitivanje stanja predmetnih objekata/građevina potrebno je izvršiti u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima iz oblasti građenja i prostornog uređenja te na osnovu zakonskih i podzakonskih propisa iz oblasti sanitarne i komunalne inspekcije a s ciljem utvrđivanja mogućnosti za uklanjanje predmetnih objekata/građevina.

**III**

Komisija počinje sa radom dana 22.10.2019. godine i ima okončati sve poslove iz tačke II u roku od 15 dana od dana početka rada.

**IV**

Po jedan primjerak Zapisnika o provedenom ispitivanju i sa usvojenim zaključcima te prijedlozima i mjerama za eventualno uklanjanje objekata/građevina potrebno je dostaviti Općinskom načelniku, Općinskom vijeću i Službi za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove Općine Sapna.

**V**

Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sapna“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zudin Mahmutović s.r.

Dostaviti:

1. Imenovanim članovima 1-3,
2. U „Službeni glasnik Općine Sapna“
3. Evidenciju
4. a/a

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA SAPNA  
Općinski načelnik  
Broj:01-14-1200/19  
Datum: 21.10.2019.godine

RAČUNOVODSTVENE POLITIKE  
ZA BUDŽETSKE KORISNIKE I TREZOR OPĆINE SAPNA

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zudin Mahmutović s.r.

Na osnovu člana 13. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“; broj 83/09), tačke 1. stav 3. Računovodstvenih politika za Federalne budžetske korisnike i trezor („Službene novine Federacije BiH“ broj 58/16), člana 41. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna, broj 6/07,8/09 i 3/12), Općinski načelnik dana 21.10.2019.godine, d o n o s i:

## **RAČUNOVODSTVENE POLITIKE ZA BUDŽETSKE KORISNIKE I TREZOR OPĆINE SAPNA**

1. Računovodstvene politike se definišu kao posebna načela, osnove, pravila i praksi koje primenjuje poslovni subjekti pri sastavljanju i prezentovanju finansijskih izveštaja. Dosledna primjena usvojenih računovodstvenih politika je važna jer omogućava komparaciju finansijskih izveštaja, kao osnovnu pretpostavku za praćenje izvršenja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka u određenom periodu. Računovodstvene politike za sve budžetske korisnike, a među kojima su Općinsko vijeće, Jedinostveni općinski organ uprave (Stručna služba općinskog vijeća i općinskog načelnika, Služba za privredu, budžet i finansije, Služba civilne zaštite, Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja i Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove) i Javna ustanova Centar za socijalni rad, primjenjivaće budžetski korisnici koji se utvrđuju Odlukom o izvršenju bužeta Općine Sapna za svaku fiskalnu godinu.

### **I ZAKONSKA REGULATIVA (OSNOV)**

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

- Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18);
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 83/09);
- Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 34/14);
- Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 60/14 );
- Odluke o izvršenju budžeta općine Sapna;
- Zakon o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 22/06, 43/08, 22/09, 35/14 i 94/15 );
- Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda Budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH („Službene novine Federacije Bi H“, broj: 33/16 i 89/16);
- Zakon o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16),
- Uputstvo o izvršenju budžeta sa Jedinostvenog računa Trezora („Službene novine Federacije BiH“, broj: 34/16);
- Pravilnik o uspostavljanju i vođenju glavene knjige Trezora općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj: 4/17);
- Uputstvo o blagajničkom poslovanju („Službene novine Federacije BiH“ broj: 94/07);
- Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05);
- Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj: 7/17)
- Uputstvo o planiranju i računovodstvenom evidentiranju vanjskog duga Federacije BiH u Glavnoj knjizi Trezora („Službene novine Federacije BiH“ broj: 69/06, 78/06, 2/11 i 11/12);

Na osnovu člana 13. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“; broj 83/09), tačke 1. stav 3. Računovodstvenih politika za Federalne budžetske korisnike i trezor („Službene novine Federacije BiH“ broj 58/16), člana 41. Statuta općine Sapna („Službeni glasnik općine Sapna, broj 6/07,8/09 i 3/12), Općinski načelnik dana 21.10.2019.godine, d o n o s i:

## **RAČUNOVODSTVENE POLITIKE ZA BUDŽETSKE KORISNIKE I TREZOR OPĆINE SAPNA**

1. Računovodstvene politike se definišu kao posebna načela, osnove, pravila i praksi koje primenjuje poslovni subjekti pri sastavljanju i prezentovanju finansijskih izveštaja. Dosledna primjena usvojenih računovodstvenih politika je važna jer omogućava komparaciju finansijskih izveštaja, kao osnovnu pretpostavku za praćenje izvršenja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka u određenom periodu. Računovodstvene politike za sve budžetske korisnike, a među kojima su Općinsko vijeće, Jedinostveni općinski organ uprave (Stručna služba općinskog vijeća i općinskog načelnika, Služba za privredu, budžet i finansije, Služba civilne zaštite, Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja i Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove) i Javna ustanova Centar za socijalni rad, primjenjivaće budžetski korisnici koji se utvrđuju Odlukom o izvršenju bužeta Općine Sapna za svaku fiskalnu godinu.

### **I ZAKONSKA REGULATIVA (OSNOV)**

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

- Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16 i 5/18);
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 83/09);
- Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 34/14);
- Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 60/14 );
- Odluke o izvršenju budžeta općine Sapna;
- Zakon o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 22/06, 43/08, 22/09, 35/14 i 94/15 );
- Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda Budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH („Službene novine Federacije Bi H“, broj: 33/16 i 89/16);
- Zakon o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16),
- Uputstvo o izvršenju budžeta sa Jedinostvenog računa Trezora („Službene novine Federacije BiH“, broj: 34/16);
- Pravilnik o uspostavljanju i vođenju glavene knjige Trezora općine Sapna („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj: 4/17);
- Uputstvo o blagajničkom poslovanju („Službene novine Federacije BiH“ broj: 94/07);
- Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05);
- Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“, broj: 7/17)
- Uputstvo o planiranju i računovodstvenom evidentiranju vanjskog duga Federacije BiH u Glavnoj knjizi Trezora („Službene novine Federacije BiH“ broj: 69/06, 78/06, 2/11 i 11/12);



- Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda i načina i rokova raspodjele (Službene novine Federacije BiH“ broj: 60/16);
- Pravilnik o vrsti vlastitih prihoda i načinu i rokovima raspodjele („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj: 4/17);
- Uputstvo o korištenju prihoda ostvarenih od vlastite djelatnosti budžetskog korisnika (Službeni glasnik Općine Sapna“ broj: 4/17);
- Zakon o plaćama i naknadama organa vlasti Federacije BiH („Službene novine Federacije broj: 45/10 i 111/12);
- Pravilnik o plaćama i naknadama nosilaca izvršnih funkcija, izabраних dužnosnika, imenovanih lica, državnih službenika i namještenika u organima državne službe općine Sapna (Službeni glasnik Općine Sapna“ broj: 2/17);
- Uredba o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH“ broj: 44/16 i 50/16);
- Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće („Službene novine Federacije BiH“ broj: 63/10, 22/11, 66/11 i 51/12);
- Pravilnika o popisu imovine, obaveza i potraživanja (Službeni glasnik Općine Sapna“ broj: 1/18).

## II POSLOVNE KNJIGE

3.Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u Federaciji BiH (u daljem tekstu: Pravilnika o knjigovodstvu) regulisano je da su poslovne knjige: Glavna knjiga (knjiga prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, knjiga imovine, obaveza, potraživanja i izvora vlasništva) i pomoćne knjige.

Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i promjenama na imovini, obavezama, kapitalu, приходима i rashodima pravnih lica. Poslovne knjige se vode za poslovnu godinu i predstavljaju osnov za izradu godišnjih i polugodišnjih finansijskih izvještaja. Poslovne knjige vode se u skladu sa načelima 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 u Općini Sapna i postojanje i funkcionisanje Jedinstvenog računa Trezora. Budžetski korisnici vrše unos podataka i knjiže u pomoćnim knjigama i u Glavnoj knjizi budžetskog korisnika koja predstavlja segment Glavne knjige Trezora. Glavna knjiga Trezora je systemska knjigovodstvena evidencija finansijskih transakcija i poslovnih događaja na nivou budžetskih klasifikacija: organizacione, ekonomske, funkcionalne i fondovske. Glavnu knjigu čine konta koja predstavljaju pozicije sredstava, izvora sredstava, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka. Glavna knjiga vodi se isključivo u Trezoru za sve budžetske korisnike na nivou organa vlasti koji donosi budžet, kao i na nivou svih pojedinačnih korisnika tog budžeta. Svaki budžetski korisnik ima svoju Glavnu knjigu kao segment jedinstvene Glavne knjige, kako bi mogao izrađivati potrebne izvještaje. U Glavnu knjigu podaci se unose vrijedonosno, 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);
- pomoćna knjiga potraživanja (modul AR);
- pomoćna knjiga za plaće;
- modul Glavne knjige budžetskog korisnika kao pomoćna knjiga za Glavnu knjigu trezora.

**b) Pomoćne knjige propisane Pravilnikom o knjigovodstvu su:**

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

Sadržaj i način vođenja pomoćnih knjiga propisan je Pravilnikom o knjigovodstvu.

Osim navedenih pomoćnih knjiga koje su obavezne, Budžetski korisnik vodi i druge pomoćne knjige čiji oblik i sadržaj određuju potrebe u poslovanju.

### III KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

4. Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz ili memorisani 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.

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 prepoznatljivu oznaku lica ovlaštenog za izdavanje knjigovodstvene isprave ili mora biti potpisana u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu („Službeni glasnik BiH“, broj: 91/06). Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazivati vrstu, obim i karakter poslovne promjene. Vjerodostojnom ispravom se smatra knjigovodstvena isprava na osnovu koje treće lice koje nije učestvovalo u poslovnom događaju može nedvojbeno i bez ikakvih sumnji utvrditi prirodu i obim poslovnog događaja i da je 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 prodrazumijeva 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 rukovodioca budžetskog korisnika ili lica koje on pismeno ovlasti.

Lica koja sastavljaju i 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 službeniku koji izdaje nalog za knjiženje, zatim upisuje podatak u poslovne knjige knjigovodstvenom tehnikom. Lica koja vrše unos podataka u knjigovodstvenu evidenciju dužna su isprave proknjižiti u poslovne knjige narednog dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema knjigovodstvene isprave. Prijem eksterne i interne knjigovodstvene isprave evidentira se preko knjige protokola.

#### **IV ARHIVIRANJE I ČUVANJE RAČUNOVODSTVENIH KNJIGA I KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA**

5. Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave evidentiraju se i čuvaju u skladu sa Uredbom o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine. Knjigovodstvena isprava se čuva u izvornom materijalnom obliku, na nosiocu automatizirane obrade podataka ili na drugi prikladan način.

Trajno se čuvaju:

- platne liste ili evidencije o plaćama u vezi s plaćenim doprinosima;
- kupoprodajni ugovori po kojima je izvršeno stjecanje nekretnina,;
- godišnji računovodstveni obračuni;
- finansijski izvještaji;
- konsolidirani finansijski izvještaji;
- izvještaji o izvršenoj reviziji;
- 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 5 (pet) godina. Godišnji izvještaji o poslovanju čuvaju se u originalnom obliku 11 (jedanaest) godina nakon isteka poslovne godine, dok se pomoćni obračuni čuvaju 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 od 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 magnetne trake, diskova, disketa i drugo.

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 ispisati na papir.

## **V USKLAĐIVANJE POSLOVNIH KNJIGA I VRŠENJE INVENTURE**

6.Svi budžetski korisnici su dužni, na osnovu Pravilnika o knjigovodstvu i Pravilnika o popisu imovine, obaveza i potraživanja (Službeni glasnik Općine Sapna" broj: 1/18), na kraju godine izvršiti usklađivanje podataka iz pomoćne knjige sa podacima u Glavnoj knjizi. Prije popisa i prije sastavljanja godišnjeg obračuna vrši se obavezno usaglašavanje potraživanja i obaveza po stanju na dan 31.12. Za potraživanje 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. Popis - inventarisanje se vrši obavezno jednom godišnje sa stanjem na dan 31.12., a budžetski korisnik može svojim aktom propisati obavezu inventarisanja u kraćim rokovima ili donijeti odluku o vanrednom popisivanju određenih bilansnih pozicija. Redovnim popisom se obuhvata stvarni popis stalnih sredstava u obliku stvari, prava i razgraničenja, novčanih sredstava, plemenitih metala, potraživanja, zaliha i kratkoročnih razgraničenja, kratkoročnih i dugoročnih obaveza i kapitala. Pored redovnog inventarisanja budžetski korisnici vrše inventarisanje i usklađivanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja i prilikom primopredaje dužnosti, promjena cijena proizvoda i roba, statutarnih promjena i u drugim slučajevima. Po izvršenom usklađivanju poslovnih knjiga i završenom inventarisanju budžetski korisnici obavezni su izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog 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, rashodovanja sredstava, opreme i sitnog inventara. Rukovodilac budžetskog korisnika je ovlašten za donošenje navedenih odluka kao i o utvrđivanju eventualne odgovornosti odgovornih lica. Prema članu 46. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine za nenaplativa potraživanja Općinski načelnik na obrazloženi prijedlog budžetskog korisnika može donijeti odluku o otpisu potraživanja.

## **VI PROCJENJIVANJE BILANSNIH POZICIJA**

7.Prema odredbama Uredbe o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnika o knjigovodstvu, pod procjenjivanjem bilansnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilansa: 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. Navedenim pravilnikom pod stalnom imovinom smatra se svako pojedinačno sredstvo koje u cijelosti ostaje u istom obliku duže od jedne godine i čija je vrijednost jednaka ili veća od 1.000,00 KM u trenutku nabavke. 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. 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), odnosno muzejske 6 vrijednosti i umjetnička djela, javni putevi po osnovu kojih se stiču prihodi, donji sloj kod željezničkih i drugih pruga, puteva, aerodroma, ulica, trgova, parkova i drugih izgrađenih javnih površina, kao i tuneli, mostovi. Stalna imovina u obliku udjela, dugoročnih zajmova i papira od vrijednosti, koji kotiraju, iskazuju se po principu nabavne ili niže cijene. Amortizacija se počinje obračunavati

prvog dana narednog mjeseca od stavljanja u upotrebu, a završava se posljednjim mjesecom u kojem se izvrši potpuni otpis, kao i prilikom rashodovanja, prodaje ili na neki način otuđenjem sredstava. Jednom otpisano sredstvo se ne može ponovo procjenjivati i otpisivati mada se i dalje može upotrebljavati. Domaći novac u blagajni i na računima iskazuje se u nominalnom iznosu, a strani novac po srednjem kursu Centralne banke BiH na dan bilansa. Ekvivalent gotovine (mjenice, takse, porezne markice i druge 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 prilikom unosa podataka za knjiženje pridržavati se računovodstvenih načela. Svi podaci moraju biti tačni, pouzdani, sveobuhvatni i uneseni blagovremeno po pojedinačnom iskazivanju pozicija, u skladu sa Uredbom o računovodstvu i Pravilnikom o knjigovodstvu. Budžetski korisnici vrše unos podataka i knjiženje u pomoćnim knjigama i u Glavnu knjigu Budžetskog korisnika koja predstavlja segment Glavne knjige Trezora. Nakon kontrole unesenih podataka, iz pomoćnih knjiga u Trezoru vrši se transfer i knjiženje tih podataka u Glavnu knjigu Trezora. Kako originalna dokumentacija koja je bila osnov za unos podataka i knjiženje ostaje kod budžetskog korisnika, to je isti obavezan vršiti redovnu kontrolu unesenih transakcija, dnevno, sedmično, mjesečno, zavisno od vrste transakcija i njegovih potreba, putem određenih vrsta izvještaja. Budžetski korisnik vrši nabavke stalnih sredstava i sitnog inventara u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. Plaćanje se vrši preko Jedinstvenog računa trezora. Tada se vrši knjiženje troška nabavke (konta klase 8 ako je nabavka stalnih sredstava i konta klase 6 ako je nabavka sitnog inventara) na mjesto troška gdje je i nastao trošak. U Glavnu knjigu budžetski korisnici unose podatke o promjenama na stalnim sredstvima i izvorima sredstava, o tekućim i kapitalnim izdacima i primicima, troškove isplaćene iz blagajne, te podatke o potraživanjima po osnovu prodaje robe i usluga drugima i druga potraživanja, promjene po osnovu zaliha i obaveze i potraživanja po osnovu internih transakcija. Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, sadržanih u Glavnoj knjizi budžeta provodi se prema računovodstvenim načelima modificiranog nastanka (modified accrual basis), na osnovu člana 16. Uredbe o računovodstvu. U skladu sa članom 2 tačka 31. i član 76. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine načelo modificiranog nastanka događaja znači da će se sve prispjele i u sistem unesene fakture-računi do 31. januara, a koje se odnose na obaveze, odnosno troškove, nastale u prethodnoj godini, knjižiti pod 31.12. prethodne godine, to jest kao trošak prethodne godine. Prihodi koji su evidentirani u izvodu banke pod 31.12. odnosno koji su prispjeli na jedinstveni račun Trezora pod tim datumom, smatraju se prihodima te fiskalne godine u skladu sa članom 16. Uredbe o računovodstvu prema kojem se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi. Prema Zakonu o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Služba za privredu, budžet i finansije je ovlašteno da uspostavi i vodi sistem Glavne knjige Trezora. Glavna knjiga sastoji se iz segmenata gdje svaki segment predstavlja knjigovodstvo jednog budžetskog korisnika. Sistem Glavne knjige Trezora obezbjeđuje evidenciju svih poslovnih događaja u skladu sa kontnim planom i na nivou propisanih klasifikacija (organizacijska, funkcionalna, ekonomska i fondovska). Sve ove klasifikacije su sastavni dio Pravilnika o knjigovodstvu. Organizacijska klasifikacija predstavlja kodove za budžetske korisnike, odnosno one organe uprave i institucije koji se finansiraju iz budžeta. Svaki budžetski korisnik bez obzira na visinu sredstava kojima iz budžeta pokriva svoje rashode dužan je pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa koji se odnose na budžet i trezorsko poslovanje. Funkcionalna klasifikacija služi za praćenje određenih aktivnosti u sferi javnih

prihoda po vrstama djelatnosti koje provode budžetski korisnici u svom poslovanju. Ekonomska klasifikacija omogućuje evidentiranje svih transakcija javnih prihoda budžeta i budžetskih korisnika po propisanom kontnom planu. Kontni plan je sastavni dio Pravilnika o knjigovodstvu i sastoji se od klasa, glavne kategorije, podkategorije, glavne grupe, podgrupe i analitičkih konta. Evidentiranje odobrenog budžeta u Glavnu knjigu vrši se na nivou glavne grupe, dok se evidentiranje svih transakcija vrši isključivo na nivou analitičkog konta. Pravilnik o knjigovodstvu propisuje obavezu vođenja fondovskog knjigovodstva. Međutim, kako u trezorskom načinu poslovanja budžetski korisnici vode samo pomoćne knjige i nemaju svoj vlastiti žiro-račun to se odredbe Pravilnika po ovom osnovu ne mogu primijeniti.

## **VIII PRIMJENA KONTNOG PLANA ZA BUDŽET I BUDŽETSKE KORISNIKE**

**9.** U cilju jedinstvenog evidentiranja sredstava, izvora, rashoda i izdataka, prihoda i primitaka, potraživanja, zaliha, obaveza, budžetski korisnici dužni su da primjenjuju Kontni plan. Kontni plan se sastoji od 10 klasa ( od 0 do 9).

Klasa 0 služi za evidentiranje transakcija po osnovu promjena i stanja stalnih sredstava.

U klasi 1 evidentiraju se promjene u novčanim sredstvima, kratkoročna potraživanja i razgraničenja.

Na kontima klase 2 knjiže se zalihe materijala i proizvoda, sitan inventar na zalihi i u upotrebi.

Klasa 3 služi za evidentiranje kratkoročnih obaveza i razgraničenja (do godinu dana).

U klasi 4 evidentiraju se dugoročne obaveze (preko godinu dana).

U klasi 5 evidentiraju se izvori stalnih sredstava.

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

Na klasi 7 evidentiraju se svi prihodi-tzv. vlastiti prihodi, prihod po osnovu donacija i grantova i namjenski prihodi koji se planiraju i evidentiraju i na nivou budžetskog korisnika.

Klasa 8 služi za evidentiranje kapitalnih primitaka i izdataka. Pozicije primitaka i izdataka planiraju se u budžetima i njihov saldo se na kraju godine zatvara preko konta 591111, zajedno sa kontima klase 6 i 7.

Klasa 9 služi za evidentiranje poslovnih događaja koji nemaju neposrednog uticaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve uticaje u budućnosti (vanbilansna evidencija).

### **KLASA 0 - STALNA SREDSTVA**

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

#### **010000 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. Stoga 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:

- 011310- Kancelarijska oprema
- 011320 - Prevozna oprema
- 011330- Oprema za obrazovanje i kulturu
- 011340- Elektronska i fotografska oprema
- 011350- Medicinska i laboratorijska oprema
- 011360- Strojevi, uređaji i alati
- 011370 - Fiksna oprema
- 011380- Specijalna oprema
- 011390- Ugostiteljska oprema.

#### **011400 - Ostala stalna sredstva**

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

#### **011500 – Stalna sredstva u obliku prava**

- 011510- Materijalna prava
- 011520- Osnivačka ulaganja
- 011590- Ostala stalna sredstva u obliku prava.

#### **011600 – Sredstva u pripremi**

- 011610- Građevine u izgradnji
- 011620- Oprema u pripremi.

#### **011700 – Sredstva van upotrebe**

- 011710- Sredstva privremeno van upotrebe
- 011720- Oprema van upotrebe
- 011730- Sredstva trajno van upotrebe.

#### **011900 – Ispravka vrijednosti stalnih sredstava**

- 011910- Građevinski i drugi objekti
- 011920- Oprema
- 011930- Stalna sredstva u obliku prava.

### **02 Dugoročni plasmani**

#### **021100 – Pozajmljivanje i učešće u zemlji**

- 021110- Pozajmljivanje drugim nivoima vlasti
- 021120- Pozajmljivanje pojedincima i neprofitnim organizacijama
- 021130- Pozajmljivanje javnim preduzećima
- 021140- Učešće u dionicama javnih preduzeća
- 021150- Učešće u dionicama privatnih preduzeća i zajedničkih ulaganja
- 021160- 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  
029110 - Ispravka vrijednosti dugoročnih pozajmljivanja i učešća u dionicama;  
029120- Ispravka vrijednosti dugoročnih depozita;  
029130- Ispravka vrijednosti uloženih sredstava u banke i druge finansijske organizacije.

### **03 Vrijednosni papiri**

031100 – Dionice  
031200 – Obveznice  
031300 – Ostali vrijednosni papiri  
031900 – Ispravka vrijednosti

### **090000- Dugoročna razgraničenja**

091100 – Razgraničeni prihodi  
092100 – Razgraničeni rashodi  
093100 – Ostala dugoročna razgraničenja

## **KNJIŽENJE PROMJENA STALNIH SREDSTAVA**

### **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 odgovarajući iznos izdataka na glavnoj kategoriji 820000- Kapitalni izdaci, iz razloga što će nabavka proizvesti obaveze koje se moraju izmiriti u novčanom obliku. Odluka o nabavci, prodaji, 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 BiH ("Službene novine FBiH" broj: 35/05), ovlašteno lice budžetskog korisnika. Nabavka stalnog sredstva obavezno se vrši u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH" broj: 39/14). Evidentiranje stanja i promjena stalnih sredstava u uslovima funkcionisanja Trezora vrši se i u pomoćnoj knjizi i glavnoj knjizi korisnika budžeta. Budžetski korisnik vodi pomoćnu knjigu stalnih sredstava i sitnog inventara analitički, po vrsti i mjestu troška - lokaciji na koju se organizacionu jedinicu nabavka ili donacija sredstava odnosi.

### **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 Zahtjev za nabavku (Obrazac broj: 1) u kojem će naznačiti sve potrebne podatke za unos te narudžbenice u trezorski sistem što podrazumijeva i cijenu pojedinačnih nabavki. Uz Zahtjev za nabavku (Obrazac broj 1.) budžetski korisnik je obavezan priložiti: - odluku o pokretanju javne nabavke odnosno o nabavci stalnog sredstva; - saglasnost Službe za privredu, budžet i finansije na planirana sredstva (izuzev nabavki iz vlastitih i namjenskih prihoda) - ugovor sa dobavljačem. Na osnovu zahteva se izdaje narudžbenica koju budžetski korisnik dostavlja dobavljaču. Po prijemu fakture vrši se kontrola i ovjeravanje iste na način propisan Pravilnikom o knjigovodstvu i Upustom o izvršavanju budžeta sa Jedinostvenog računa Trezora. Ovjerene fakture ili kopija uz popunjeni Obrazac broj 2.– Unos grupe faktura, koji mora biti potpisan od strane ovlaštenog lica i ovjeren pečatom Budžetskog korisnika, dostavljaju se u Službu za privredu, budžet i finansije, radi unosa podataka u sistem. Obzirom da se originalna dokumentacija u skladu sa Pravilnikom čuva kod budžetskog korisnika, to u ovom slučaju



obrazac broj 2. zamjenjuje originalnu fakturu te zbog toga mora biti potpisan od strane ovlaštenog lica i ovjeren pečatom budžetskog korisnika. Pri unosu podataka sa fakture knjiženje se vrši tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto (zavisno od vrste nabavljenog stalnog sredstva) iz glavne kategorije 820000- Kapitalni izdaci, a odobrava konto 310000 – Kratkoročne tekuće obaveze. Na osnovu podataka iz fakture budžetski korisnik dužan je izvršiti knjiženje nabavke stalnog sredstva tako što će u modulu Glavne knjige zadužiti odgovarajući analitički konto iz klase 0, a odobriti konto 511111 - Izvori stalnih sredstava. Budžetski korisnici za ovu transakciju popunjavaju Obrazac broj 3 – Grupa naloga za knjiženje, koji takođe mora biti uredno potpisan i ovjeren. Nabavljena stalna sredstva u obliku stvari i prava iz donacija knjiže se direktno na odgovarajući analitički konto iz klase 0– Stalna sredstva i odobrenjem konta 511111- Izvori 11 stalnih sredstava. Donacija se ne knjiži na kontima podkategorije 821000- Izdaci za nabavku stalnih sredstava. Evidentiranje doniranih stalnih sredstava vrši se na osnovu primljene dokumentacije od donatora ili procijenjene fer vrijednosti, s tim da procjenu vrijednosti donirane imovine vrši komisija koju odredi rukovodilac budžetskog korisnika. I u ovom slučaju se donirana sredstva preko pojedinih projekata faktura knjiži kao sredstvo budžetskog korisnika sa mjestom troška, odnosno pripadajućom lokacijom stalnih sredstava.

### **Knjiženje stalnih materijalnih sredstava u pripremi i izgradnji**

**13.** U skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu, na kontima glavne grupe 011600 - Sredstava u pripremi, evidentiraju se investicije u toku, odnosno ulaganja u nabavku stalnih sredstava, kao i dati avansi za nabavku ili izgradnju 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 konačnu situaciju zamjenjuju u knjigovodstvenom smislu faktura kao dokument za knjiženje i fiskalni račun. Izdatke nastale po ovom osnovu budžetski korisnik knjiži na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci, u korist konta pod grupe 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze. Istovremeno za vrijednost izgrađenog objekta po situaciji (privremena ili konačna) zadužuje u modulu Glavne knjige odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011600 – Sredstva u pripremi, a odobrava konto 511111 – Izvori stalnih sredstava. Ukoliko je za ulaganja u nabavku stalnih sredstava ili za njihovu izgradnju dat avans, (što mora biti regulisano ugovorom o izgradnji), tada se knjiženje tog avansa kao i njegovo uparivanje sa fakturom-situacijom vrši na način regulisan u korisničkom priručniku za unos obaveza i plaćanja (modul-AP) tako što se odobrava konto 391293-Obaveze za avans, a zadužuje konto 131112–Avans. Po prijemu privremene situacije koja zamjenjuje fakturu, ta situacija unosi se kao standardna faktura, gdje se u obavezama odobrava konto pod grupe 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze, a zadužuje odgovarajući konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci. Ukoliko je prethodno izvršeno avansno plaćanje, obavezno se vrši uparivanje datog avansa sa tom fakturom-situacijom i na taj način se softverski zatvara konto 131112 – Avans i evidentira smanjenje obaveza prema dobavljaču, knjiženjem na dugovnu stranu konta iz glavne grupe 311000- Kratkoročne tekuće obaveze za iznos datog avansa. Sve situacije, pa i konačna, unose se u sistem kao standardne fakture. Poslije unosa svake situacije kao fakture obavezno se, kod budžetskog korisnika, za iznos fakture, u modulu Glavne knjige, zadužuje odgovarajući konto iz glavne grupe 011600 – Sredstva u pripremi, a odobrava konto 511111 - Izvori stalnih sredstava. Na kontima glavne grupe 011600 – Sredstva u pripremi, evidentiraju se i svi drugi troškovi i izdaci koji nastanu i vezani su za tu nabavku (čine nabavnu vrijednost osnovnog sredstva), odnosno izgradnju do momenta završetka izgradnje. Kad je sredstvo izgrađeno odnosno nabavljeno i dovedeno do stepena potpune završenosti (poslije toga nema više ulaganja ni troškova), saldo na ovom kontu se

zatvara sa odgovarajućim kontom iz klase 0 - Stalnih sredstava u upotrebi, po vrstama stalnih sredstava (oprema, zgrade itd).

### **Rekonstrukcija i adaptacija**

**14.** Pojam rekonstrukcije ili adaptacije predstavlja investiciju u stalna sredstva kojima se povećava predviđeni vijek trajanja objekta, vrši povećanje kapaciteta, ili drugi uslovi. Sa stanovišta knjigovodstva rekonstrukcijom i adaptacijom povećava se vrijednost stalnog sredstva i produžava vijek trajanja, odnosno povećava kapacitet. Knjiženja su u ovom slučaju ista kao kod izgradnje objekata i nabavke stalnog sredstva.

### **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 prenosa 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.

### **16. Prodaja i rashodovanje stalnih sredstava**

#### **a) Prodaja stalnog sredstva**

**17.** Prodaja stalnog sredstva evidentira se kod budžetskog korisnika u pomoćnoj knjizi potraživanja od kupaca, kao i u Glavnoj knjizi Trezora, na osnovu fakture ispostavljene kupcu. Faktura se knjiži zaduženjem konta 131111 – Potraživanje od kupaca, a odobrenjem konta 511121 – Primici od prodaje stalnih sredstava. Nakon ovoga, u Glavnoj knjizi budžetski korisnik vrši isknjižavanje stalnog sredstva tako što će zadužiti 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 odobriti odgovarajući konto iz podkategorije 011000 – Stalna sredstva za iznos nabavne vrijednosti. Uplata od prodaje stalnih sredstava vrši se na transakcijski račun, a knjiži se na teret konta 111111 - Transakcijski račun, a u korist odgovarajućeg konta iz glavne grupe 811100- Primici od prodaje stalnih sredstava. Odsjek za operativu po prijemu izvoda iz banke na kojem je evidentirana ova uplata, dužan je o toj uplati obavijestiti budžetskog korisnika koji je izvršio prodaju radi zatvaranja potraživanja. Na osnovu te obavijesti budžetski korisnik zatvara potraživanje u svojoj pomoćnoj knjizi i u Glavnoj knjizi Trezora knjiženjem na teret konta 511121 – Primici od prodaje stalnih sredstava, u korist konta 131111 – Potraživanja od kupaca. Eventualni troškovi vezani za prodaju stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991–Ostale nespomenute usluge i dadžbine, u korist konta 311111- Obaveze prema dobavljačima.

#### **b) Rashodovanje stalnog sredstva**

**18.** Prilikom rashodovanja stalnog sredstva potrebno je izvršiti preknjižavanje tog sredstva iz podkategorije 011000 – Stalna sredstva na odgovarajući konto glavne grupe 011700 – Sredstva van upotrebe za nabavnu vrijednost. Isknjižavanje-rashodovanje sredstava knjiženih na kontima podgrupe 011730 - Sredstava stalno van upotrebe vrši se po slijedećem postupku: Rukovodilac budžetskog korisnika donosi odluku 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 o tome sačinjava zapisnik i taj dokument

je osnov za isknjižavanje stalnog sredstva iz knjigovodstva. Iz tog razloga Komisija je dužna jedan primjerak zapisnika dostaviti u odjeljenje računovodstva. Eventualni troškovi vezani za rashodovanje stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991–Ostale nespomenute usluge i dadžbine, u korist konta 311111 - Obaveze prema dobavljačima. 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 u korist konta 391311 –Ostala razgraničenja. Eventualno ostvareni prihodi prodajom otpada evidentiraju se u korist konta 722791- Ostale neplanirane uplate i to uplatom na depozitni račun Budžeta Tuzlanskog kantona.

### **Evidentiranje štete na stalnim sredstvima i izmirenje iste**

19. Svaki budžetski korisnik dužan je osigurati stalna sredstva kod osiguravajućih društava i da u svom budžetu planira određeni iznos sredstava na rashodovnoj strani kao trošak za ove namjene. Nastalu štetu na stalnom sredstvu bužetski korisnik je dužan prijaviti osiguravajućem društvu kod kojeg je osigurao svoja stalna sredstva. Na osnovu utvrđene visine nastale štete od strane osiguravajućeg društva vrši se knjiženje promjena na stalnim sredstvima. Knjiženje na osnovu zapisnika osiguravajućeg društva, budžetski korisnik vrši tako što u Glavnoj knjizi sa predznakom minus (-), zadužuje odgovarajući analitički konto u klasi 0, a odobrava račun 511111 – Izvori stalnih sredstava na potražnoj strani sa predznakom minus (-) za iznos po zapisniku. Budžetski korisnik se može dogovoriti sa osiguravajućim društvom da se naknada štete izvrši bilo da fakturu za saniranje nastale štete plati samo osiguravajuće društvo ili da osiguravajuće društvo uplati procijenjeni iznos štete na transakcijski račun Trezora, a da sam korisnik izabere dobavljača koji će sanirati štetu. U slučaju da budžetski korisnik sam sanira štetu dužan je postupiti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, s napomenom da se uplate, od strane osiguravajućeg društva vrše u svakom slučaju na transakcijski račun.

#### **A Primjer kada osiguravajuće društvo plaća fakturu za saniranje štete**

20. Nakon što se izvrši saniranje štete i pribavi dokaz o plaćanju potrebno je izvršiti komisijski prijem i sastaviti zapisnik o saniranju te štete. Zapisnik je dokument za knjiženje promjena tako što će budžetski korisnik za procijenjeni iznos štete u modulu Glavne knjige zadužiti odgovarajući analitički konto iz klase 0, a odobriti račun 511111- Izvori stalnih sredstava.

#### **B Primjer kada budžetski korisnik organizuje saniranje štete**

21. U situaciji kada budžetski korisnik organizuje saniranje štete obavezan je postupiti po odredbama Zakona o javnim nabavkama BiH, a knjiženje promjena vrši se na dvije lokacije: kod budžetskog korisnika i u Trezoru.

U ovom primjeru mogu se pojaviti tri slučaja:

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

22. Za izvršenu sanaciju dobavljač budžetskom korisniku ispostavlja fakturu, koju isti putem modula AP unosi u trezorski sistem, pri čemu odobrava konto obaveza prema dobavljačima, a u distribuciji zadužuje konto 131331–Potraživanja za štete od osiguravajućih društava. Po izvršenoj uplati za nastalu štetu, u Trezoru vrši se knjiženje zaduženjem konta 111111– Transakcijski račun, a odobrenjem konta 131331–Potraživanja za štete od osiguravajućih društava (uz organizacioni kod budžetskog korisnika čije se potraživanje zatvara). Završetkom sanacije štete bužetski korisnik u modulu Glavne knjige unosi nalog kojim

zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111–Izvori stalnih sredstava za iznos fakture.

#### **b) Slučaj kada je iznos doznačenih sredstava manji od visine fakture**

**23.** Budžetski korisnik po prijemu fakture vrši slijedeće knjiženje: odobrava konto 311111 - Obaveze prema dobavljačima za iznos fakture, a zadužuje konto 131331 – Potraživanja za štete od osiguravajućih društava za iznos sredstava po zapisniku i zadužuje odgovarajući konto glavne grupe 613700 - Izdaci za tekuće održavanje za razliku. Prijem novčanih sredstava za nastalu štetu knjiži se u Trezoru na način opisan pod a). Budžetski korisnik 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.

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

**24.** Budžetski korisnik po prijemu fakture vrši slijedeće knjiženje: odobrava konto 311111 - Obaveze prema dobavljačima 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 Trezoru 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.

### **REVALORIZACIJA STALNIH SREDSTAVA**

**25.** Revalorizacija se vrši na osnovu Uredbe o računovodstvu i Pravilnika 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 Zavod za statistiku Federacije BiH. Sredstva u pripremi se ne revaloriziraju. Efekti revalorizacije povećavaju izvore stalnih sredstava za razliku između rezultata revalorizacije nabavne vrijednosti i rezultata revalorizacije otpisane vrijednosti. Revalorizacija se knjiži tako što se povećava vrijednost stalnih sredstava i njihova ispravka za iznos revalorizacije, a efekti revalorizacije se evidentiraju na potražnoj strani konta 511111 – Izvori stalnih sredstava.

### **AMORTIZACIJA**

**26.** Amortizacija stalnih sredstava knjiži se odobrenjem analitičkih konta glavne grupe 011900- Ispravka vrijednosti i terećenjem izvora sredstava (klasa 5), u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu.

### **02 Dugoročni plasmani**

**27.** Dugoročni plasmani po kojima se kreditiraju pravna ili fizička lica, zasnivaju se na posebnom ugovoru u kojem se ugovara visina kredita, visina kamate, dinamika otplate i iznosi pojedinačnih anuiteta. Pod dugoročnim plasmanima se smatraju ulaganja novčanih sredstava na rok duži od 12 mjeseci i prema klasifikaciji iz kontnog plana obuhvataju: 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**

**28.** Na osnovu odluke i ugovora o davanju dugoročnih zajmova u pomoćnoj knjizi AP unosi se obaveza knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz podkategorije 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 analitičkog konta iz glavne kategorije 310000- Kratkoročne tekuće obaveze, a u korist konta 111111 – Transakcijski račun. Istovremeno sa ovom transakcijom u glavnoj knjizi Trezora se knjiži pozajmica tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 020000 – Dugoročni plasmani, a odobrava konto 521111 – Ostali izvori sredstava. Budžetski korisnik kod koga se vode pozajmice, na osnovu ugovora dužna je uraditi amortizacioni plan otplate te pozajmice i za prispjeli anuitet (anuitete) u toj fiskalnoj godini, putem naloga za knjiženje, proknjižiti potraživanja po tom anuitetu (anuitetima) zaduženjem konta 131113 – Potraživanja za prispjele anuitete po datim dugoročnim zajmovima, za iznos anuiteta, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz podkategorije 020000 – Dugoročni plasmani, za iznos rate i odobrenjem konta 191114 – Razgraničene kamate, za iznos kamate. Kada dužnik izvrši uplatu anuiteta i to na transakcijski račun, u Trezoru se na osnovu izvoda banke zadužuje konto 111111 – Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podkategorije 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. 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.

### **03 Hartije od vrijednosti**

**29.** U grupu dugoročnih ulaganja svrstavaju se i hartije od vrijednosti pribavljeni u cilju ostvarenja prihoda u periodu dužem od jedne godine. Ulaganja u dionice evidentiraju se po kupovnom kursu, tj. po trošku kupovine. 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 hartija od vrijednosti.

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 sredstava, trošak ulaganja se utvrđuje u visini fer vrijednosti ulaganja odnosno nabavljene imovine. Od troška ulaganja odbiće 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.

## Primjeri kupovine dionica

a) Primjer knjiženja kupovine dionica po nominalnoj vrijednosti

**30.** Na osnovu odluke Općinskog načelnika o ulaganju u kupovinu dionica, u Službi za privredu, budžet i finansije 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 od 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 tako što se zaduži konto 031111 - Dionice, a odobri konto 521111 - Ostali izvori sredstava.

## Primjeri prodaje dionica

a) Prodaja dionica po kupovnoj cijeni

**31.** Knjiženje prodaje vrši se u Glavnoj knjizi (obrazac broj 3) tako što se za iznos prodatih dionica zaduži konto 131391 – Ostala potraživanja, a odobri konto 391311 – Ostala razgraničenja. Istovremeno se smanjuje vrijednost dionica zaduženjem konta 521111 – Ostali izvori sredstava, a odobrenjem konta 031111 - Dionice. Kupac uplatu vrši na transakcijski račun. Nakon izvršene uplate u Trezoru zadužuje se 111111 - Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podgrupe 813400 – Povrat od učešća u dionicama javnih preduzeća ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima. Istovremeno se zatvara potraživanje knjiženjem na teret konta 391311 – Ostala razgraničenja, u korist konta 131391 - Ostala potraživanja.

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

**32.** Dionice ne bi trebalo prodavati po cijeni nižoj od 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 zadužuje konto 131391 – Ostala potraživanja za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 391311 – Ostala razgraničenja. 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 u korist odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne grupe 813400 – Povrat od učešća u dionicama javnih preduzeća ili 813500 – Povrat od učešća u dionicama privatnih preduzeća i u zajedničkim ulaganjima. Po izvršenoj uplati zatvara se potraživanje (obrazac broj 3) zaduženjem konta 391311 – Ostala razgraničenja, a odobrenjem konta 131391 – Ostala potraživanja.

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

**33.** Evidentiranje potraživanja za prodate dionice u iznosu po kome su prodate (koji je veći od kupovne vrijednosti) vrši se tako što se zadužuje konto 131391 – Ostala potraživanja za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 391311 – Ostala razgraničenja. Istovremeno se vrši knjiženje na teret 521111 – Ostali izvori sredstava, u korist 031111 – Dionice, za kupovnu vrijednost dionica. Po izvršenoj uplati u Trezoru 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 zatvara potraživanje (obrazac 3) knjiženjem na teret konta 391311 – Ostala razgraničenja, u korist konta 131391 – Ostala potraživanja.

### **Nabavka i realizacija obveznica**

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

### **Dugoročna razgraničenja**

**35.** Prema Pravilnika o knjigovodstvu na kontima glavne kategorije 090000 – Dugoročna razgraničenja evidentiraju se razgraničeni prihodi i razgraničeni rashodi na rok duži od godine. Međutim, s obzirom na obaveznu primjenu modificiranog nastanka događaja, prihodi se ne mogu dugoročno razgraničavati. Prilikom evidentiranja razgraničenja u poslovnim knjigama budžeta i budžetskih korisnika treba imati u vidu i 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**

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 efektivni i žiralni novac, valute i devize kao i plemeniti metali u skladu sa nazivima konta. Na kontima glavne grupe 111100 – Transakcijski i prelazni računi vode se žiralna sredstva u okviru računa koji čine sastavni dio Jedinog 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 budžetskih korisnika. U glavnoj grupi 111300-Blagajna vode se gotovinska sredstva koja služe korisnicima za plaćanje u gotovini u skladu sa Uputstvom o blagajničkom poslovanju u Trezoru. Visina blagajničkog maksimuma utvrđuje se Uputstvom o blagajničkom poslovanju. Korisnici budžeta na kraju radnog dana mogu imati maksimalno gotovine do iznosa odobrenog blagajničkog maksimuma. Podizanje gotovine za potrebe blagajne vrši se putem modula AP unosom zahtjeva za podizanje gotovine, tako što se odobrava konto 311151 - Obaveze prema dobavljačima - blagajna, a zadužuje konto 111315 - Prelazni račun blagajne. Kod unosa zahtjeva budžetskih korisnika kao dobavljača unosi se Trezor - za korisnike za koje Trezor vrši gotovinske isplate, a budžetski korisnici koji sami vode blagajnu banku - kod koje se vodi Jedinog račun Trezora. Podignuta gotovina se evidentira u pomoćnu knjigu blagajne i putem modula Glavna knjiga zadužuje konto 111311 - Glavna blagajna, a odobrava konto 111315 - Prelazni račun blagajne. Izlaz gotovine iz blagajne se knjiži na osnovu propisane dokumentacije u modulu Glavna knjiga, tako što se terete materijalni troškovi i akontacije za službeni put, a odobrava konto 111311 - Glavna blagajna. Svako novo podizanje sredstava za blagajničko poslovanje uslovljeno je pravdanjem prethodno podignutih sredstava. 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 – Hartije od vrijednosti knjiže se hartije od vrijednosti koje su po svojoj prirodi kratkoročne (mjenica i ček), kao i one hartije od vrijednosti koje budžetski korisnik 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 kratkoročna potraživanja sa rokom dospelja 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 korisniku bužeta, dužan je 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 6. mjeseci, korisnik budžeta je dužan preduzeti 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, popisna komisija daje prijedlog o otpisu sumnjivog i spornog potraživanja. Prilikom podnošenja zahtjeva za davanje saglasnosti za otpis potraživanja potrebno je priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se potvrđuje da su poduzete sve zakonom predviđene mjere za naplatu potraživanja, kao i prijedlog odluke Komisije o otpisu potraživanja, uz obrazloženje. Ukoliko je dužnik brisan iz sudskog registra, treba priložiti sudske dokumente koji to potvrđuju. U glavnoj kategoriji 140000 – Kratkoročni plasmani, vode se kratkoročni plasmani koji se sastoje od kredita datih pravnim i fizičkim licima, radnicima, te ostali kratkoročni krediti, kao i sumnjiva i sporna potraživanja po istima. Isto tako, u okviru ove glavne kategorije vode se i ostali kratkoročni plasmani i njihova ispravka vrijednosti. Obavezno je u budžetu planirati iznos sredstava koja će se plasirati kao kratkoročni krediti i plasmani na kontima glavne kategorije 820000 - Izdaci. Svaki kratkoročni kredit ili plasman mora se zasnivati na ugovoru u kojem će se precizirati iznos kredita, uslovi korištenja kredita i rok otplate.

### **Knjiženje kratkoročnog kredita i plasmana**

**36.** Knjiženje datog kredita ili plasmana vrši se tako što se za visinu odobrenog kredita ili plasmana po ugovoru zaduži odgovarajući analitički konto iz podkategorije 822000 – Pozajmljivanje i učešće u dionicama, a odobrava konto 311191 - Ostale obaveze. Po izvršenoj isplati kredita, odnosno prenosu 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 podkategorije 141000 – Kratkoročni plasmani za ukupan iznos glavnice, a odobrava konto 511122 - Raspored viška prihoda, za isti iznos.

### **Knjiženje uplata anuiteta kod vraćanja kredita i plasmana**

**37.** Za ukupan iznos primljenog anuiteta zadužuje se Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podkategorije 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. 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 podkategorije 141000 – Kratkoročni plasmani za isti iznos. Transakcije davanja kredita i plasmana i transakcije povrata anuiteta vrše se preko transakcijskog računa. Na kontima glavne kategorije 160000



– Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama evidentiraju se potraživanja iz finansijskih i obračunskih odnosa sa drugim povezanim budžetskim jedinicama. Na nivou Kantona na kontima ove glavne kategorije evidentiraju se obračunski odnosi sa povezanim budžetskim korisnicima 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 rada i knjiženja transakcija iz internih poslovnih odnosa regulisano je 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 i knjiži u Trezoru, korisnici budžeta su obavezni da interne fakture knjiže i međusobno usklađuju u roku od osam dana ispostavljanja odnosno prijema fakture, odluke ili rješenja.

### **Kratkoročna razgraničenja**

**38.** 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 se konto 191219 – Ostali razgraničeni rashodi, dok se za ukupan iznos obaveze po ugovoru odobrava konto 311111 – Obaveze prema dobavljačima. Plaćanje obaveza vrši se u ukupnom iznosu po ugovoru, te se knjiženje vrši zatvaranjem obaveza, odnosno zaduživanjem konta 311111 – Obaveze prema dobavljačima i odobrenjem konta 111111 – Transakcijski račun. U narednom obračunskom periodu u skladu sa dinamikom evidentiranja troška, knjiženje se vrši u Glavnoj knjizi (Obrazac broj 3) zaduženjem konta 613611–Unajmljivanje prostora ili zgrada, a odobrenjem konta 191219- Ostali razgraničeni rashodi.

### **KLASA 2 - ZALIHE**

**39.** 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, sitan inventar na zalihi i sitan inventar u upotrebi i auto-gume na zalihi. Na kontima ove klase evidentiraju se sve vrste zaliha materijala i proizvoda neovisno od toga da li je nabavljen za potrebe budžetskog korisnika ili za daljnju prodaju.

**KNJIŽENJE PROMJENA ZALIHA** a) Nabavka materijala i sitnog inventara Nabavka materijala i sitnog inventara evidentira se putem dva modula za knjiženje i to: - za 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 311111 – Obaveze prema dobavljačima. - odmah po prijemu zaliha korisnici budžeta su dužni da putem Glavne knjige evidentirati zaprimljene zalihe tako što se tereti odgovarajući analitički konto iz klase 2, a odobri konto 211911- Ispravka vrijednosti materijala ili 221911- Ispravka vrijednosti sitnog inventara. U toku godine utrošak materijala evidentira se, putem Glavne knjige, na teret ispravke vrijednosti materijala, a u korist zaliha materijala, za vrijednost utrošenog materijala. Sitan inventar, njegovo «trošenje» knjiži se tako što se isti preknjižava sa pozicije sitnog

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

#### **Knjiženje utvrđenog viška po inventuri**

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

#### **Knjiženje utvrđenog manjka po inventuri**

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

#### **Knjiženje manjka na teret odgovornog lica**

**42.** 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. Istovremeno se manjak knjiži kao potraživanje od radnika na teret konta 131321 – Potraživanja od radnika za manjkove, a u korist konta 391311 – Ostala razgraničenja. Navedene transakcije knjiže se u istom nalogu za knjiženje putem Glavne knjige. Po izvršenoj uplati utvrđenog manjka na transakcijski račun, a na osnovu izvoda banke u Trezoru zadužuje se konto 111111 – Transakcijski račun, a odobrava konto 722791 – Ostale neplanirane uplate. Nakon izvršene uplate vrši se zatvaranje potraživanja.

#### **Knjiženje manjka na teret budžetskog korisnika**

**43.** 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.

#### **Knjiženje rashodovanog materijala i sitnog inventara**

**44.** Rashodovanje materijala i sitnog inventara (i na zalihama i u upotrebi) po odluci rukovodioca budžetskog korisnika vrši se tako što se za iznos, koji je utvrdila popisna komisija, zadužuje konto ispravke, a odobrava odgovarajući konto zaliha. Završna knjiženja zaliha materijala Kod završnih knjiženja na kraju godine, nakon izvršenog popisa, za iznos salda zaliha materijala zadužuje se konto 191311 – Ispravka zaliha na kraju godine, a odobrava konto 613491 – Ispravka za zalihe na kraju godine, čime se evidentira ispravka troškova za neutrošene zalihe materijala. Budžetski korisnik svojim aktom određuje vrijednost za koju se vrši ispravka. 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. Zbog navedenog knjiženja budžetski korisnik je obavezan kod planiranja budžeta voditi računa da pravilno isplanira troškove za materijal, tako što će u svom budžetu za materijal planirati iznos troškova najmanje u visini salda računa 613491 – Ispravka za zalihe na kraju godine, s obzirom na činjenicu da prenesene zalihe odmah terete troškove.

## **KLASA 3 – KRATKOROČNE OBAVEZE I RAZGRANIČENJA**

**45.** Kratkoročne obaveze su obaveze sa rokom dospjeća kraćim od jedne godine. Prema Zakonu o budžetu, budžetski korisnici su samostalni u stvaranju obaveza do visine troškova planiranih budžetom, a odgovornost za stvaranje obaveza je na rukovodiocu budžetskog korisnika. Kratkoročne obaveze obuhvataju 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 3

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

311100 – Kratkoročne obaveze prema pravnim licima,

311200 – Kratkoročne obaveze prema fizičkim licima,

311300 – Obaveze za korištenje stalne budžetske rezerve

311900 – Ostale kratkoročne obaveze.

### **320000 – Obaveze po osnovu vrijednosnih papira**

**47.** U podkategoriji 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 podkategoriji evidentiraju se obaveze po izdatim čekovima, mjenicama, obveznicama i ostalim vrijednosnim papirima, a prema Analitičkom kontnom planu.

### **330000 – Kratkoročni krediti i zajmovi**

**48.** U podkategoriji 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 podkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi. Uplatiocu kredita budžetski korisnik mora dati podatak o uplatnom računu na koji će se izvršiti ova uplata. Po dospijeću obaveze za plaćanje (bilo da se radi o plaćanju anuiteta ili ukupnog duga) vrši se knjiženje anuiteta u AP, koji se knjiži tako što se za iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci, a odobri analitički konto iz podkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi. Za iznos kamate zadužuje se odgovarajući analitički konto iz podkategorije 616000 – Izdaci za kamate, a odobri analitički konto 311191- Ostale obaveze. Plaćanjem te obaveze od strane Trezora i po prijemu izvoda iz banke zatvara se konto iz glavne kategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi i konto 311191- Ostale obaveze. Nakon toga se putem Glavne knjige u Trezoru vrši knjiženje smanjenja obaveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate knjiži u minusu (-) na potražnoj strani odgovarajućeg analitičkog konta iz podkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 –

Izvori novčanih sredstava. Za iznos otplate primljenog kredita, u budžetu 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 BiH izvršiti obračun kursnih razlika i za utvrđene negativne kursne razlike zadužiti odgovarajući analitički konto iz podkategorije 511120 – Izvori novčanih sredstava, a odobriti odgovarajući analitički konto iz podkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi u Glavnoj knjizi, prije plaćanja. Po dospijeću obaveze za plaćanje (bilo da se radi o plaćanju anuiteta ili ukupnog duga) vrši se knjiženje anuiteta u AP, koji se knjiži tako što se za iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Kapitalni izdaci i konto 613831 – Izdaci za negativne kursne razlike, za iznos kursne razlike, a odobri analitički konto iz podkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi. Za iznos kamate zadužuje se odgovarajući analitički konto iz podkategorije 616000 – Izdaci za kamate, a odobri analitički konto 311191- Ostale obaveze. Po izvršenom plaćanju, a na osnovu izvoda banke zatvaraju se konta 331000 i 311191. Nakon toga se putem Glavne knjige u Trezoru vrši knjiženje smanjenja obaveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate i kursne razlike knjiži u minusu(-) na potražnoj strani odgovarajućeg analitičkog konta iz podkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava. Kod pozitivnih kursnih razlika, prije unosa obaveze za plaćanje anuiteta, u Glavnoj knjizi se zadužuje odgovarajući analitički konto iz podkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobrava 191211- Razgraničene kursne razlike. Na kraju godine, prije zaključnih knjiženja, ispostavlja se nalog za knjiženje kojim se vrši prenos salda konta 191211 - Razgraničene kursne razlike na odgovarajući konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava.

#### **340000 – Obaveze prema radnicima**

**49.** Obaveze prema radnicima su po svojoj prirodi kratkoročne. Pod ovim obavezama se podrazumijevaju obaveze po osnovu plaća i naknada plaća kao i sve ostale obaveze koje proizilaze iz plaća i naknada plaća.

#### **360000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama**

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

#### **390000 – Kratkotročna razgraničenja**

**51.** U skladu sa članom 33. Pravilnika o knjigovodstvu na kontima glavna kategorija 390000– Kratkotročna 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 s Uputstvom o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuni u okviru Jedinog računa trezora, neutrošena sredstva na kraju godine ( namjenska sredstva i sredstva primljena po osnovu donacije), a prije izrade godišnjeg obračuna, sa preknjižavanjem na vremenska razgraničenja. Knjiženje se vrši u modelu Glavne knjige odobravanjem odgovarajućeg analitičkog konta grupe 391100-Razgraničeni prihod, uz obavezan unos izvora sredstva/fonda i odobravanjem odgovarajućeg konta grupe 7, sa predznakom minus (-). Razgraniče prihode korisnici budžeta u narednoj fiskalnoj godini preknjižavaju sa konta vremenskih razgraničenja na odgovarajuće konto grupe 7.

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

## **KLASA 4 – DUGOROČNE OBAVEZE I RAZGRANIČENJA**

**52.** 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. Isto tako i 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 i
- 490000 – Dugoročna razgraničenja.

Za dospjelu otplatu rate kredita u fiskalnoj godini potrebno je u budžetu planirati odgovarajući iznos sredstava na kontima glavne kategorije 820000- Izdaci i odgovarajući iznos za obračunate kamate na odgovarajućoj poziciji troškova. Kod kredita dobivenih u devizama potrebno je na određenoj troškovnoj poziciji u budžetu planirati i odgovarajući iznos sredstava za eventualne negativne kursne razlike.

### **Knjiženje dugoročnih kredita:**

**53.** Primljeni dugoročni kredit knjiži se putem modula Glavne knjige tako što se na osnovu izvoda banke zaduži transakcijski račun, a odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 810000 - Primici. Istovremeno se, u istom nalogu za knjiženje, 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.

**54. Kada iz sredstava kredita kreditor direktno plaća dobavljaču obavezu za izvršene radove,** knjiženje prijema kredita se vrši tako što se u Službi za privredu, budžet i finansije u glavnoj knjizi zadužuje konto 093111- Ostala dugoročna razgraničenja i odobri konto iz glavne kategorije 410000- dugoročni krediti. Knjiženje otplate anuiteta po dugoročnom kreditu na osnovu podataka iz amortizacionog plana, u AP se vrši knjiženje anuiteta tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 – Izdaci, za iznos rate, a odobrava odgovarajući konto iz podkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi. Za iznos kamate zadužuje se odgovarajući analitički konto iz podkategorije 616000 – Izdaci za kamate, a odobri analitički konto 311191- Ostale obaveze. Plaćanje anuiteta se vrši u Trezoru i knjiži se na teret odgovarajućeg konta iz podkategorije 331000– Kratkoročni krediti i zajmovi i 311191- Ostale obaveze, a u korist konta 111111- Transakcijski račun. Nakon izvršenog plaćanja ispostavlja se nalog za knjiženje u Glavnoj knjizi (Obrazac broj 3) za evidentiranje otplate tog anuiteta tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 – Dugoročni krediti i zajmovi, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 – Izvori novčanih sredstava, odnosno 093111-Ostala dugoročna razgraničenja.

### **55.Dugoročna razgraničenja**

Polazeći od obaveze primjene modificiranog akrealnog načela, po kojem se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi, dugoročno se razgraničavaju samo obaveze koje nastanu u jednom obračunskom periodu, a troškovi će nastati i teretiti se u više obračunskih perioda. Naglašava se da se rezervisanja po osnovu rizika i obaveza mogu vršiti samo ako je to i budžetom planirano.

## **KLASA 5 – IZVORI STALNIH SREDSTAVA**

**56.** Prema Pravilniku o knjigovodstvu, pod stalnim izvorima sredstava podrazumjevaju se izvori koji budžetskom korisniku stoje na raspolaganju neograničeno (neodređeno) vrijeme, odnosno koji nemaju unaprijed utvrđen rok dospijea. 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 kantona stavljena na trajno raspolaganje i 520000 – Ostali izvori sredstava, ulozi i drugi su 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 Općinskog načelnika,

- 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**

**57.** Na osnovu Zakona o Trezoru i Uredbe o računovodstvu, rashodi se priznaju i računovodstveno evidentiraju u momentu stvaranja, tj. u periodu na koji se i 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 izmiri te obaveze u skladu sa zakonskim prioritetima i raspoloživim novčanim sredstvima na Jedinstvenom računu Trezora. Sve prispjele fakture-računi do 31. januara koje se odnose na obaveze nastale u prethodnoj godini, knjiži se pod 31.12. prethodne godine, odnosno kao trošak prethodne godine.

**58.** Prema vrstama i podkategorijama Kontnog plana tekući rashodi obuhvataju:

611000 – Plate i naknade troškova zaposlenih

612000 – Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi

613000 – Izdaci za materijal sitan 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 funkcionisanje budžetskih korisnika.

611100, 611200 i 612100 – Bruto plate i naknade plata, naknade troškova zaposlenih i doprinosi poslodavaca i ostali doprinosi.

**59.** U trezorskom poslovanju na nivou Općine obračun i isplata plata je centralizovana. Centralizovani obračun plate predstavlja pomoćnu knjigu u okviru informacionog sistema Trezora. Organizaciona podjela poslova utvrđena je između korisnika budžeta i Službe za privredu, budžet i finansije.

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

Posebno se ističe, da naknade po osnovu bolovanja preko 42 dana ne predstavljaju rashode budžetskih korisnika, zato što će se ti izdaci budžetskom korisniku refundirati, ali predstavljaju njihove privremene rashode dok se refundacija ne izvrši. Kantonalnim propisima regulisano je koje obaveze poslodavca, koje su izvršene, će refundirati Zavod za zdravstveno osiguranje. Sredstva za isplatu plaća i naknada plaća planiraju se na kontima glavne grupe 611100 - Bruto plate i naknade. Prilikom obračuna i isplate plaća i naknada plaća, kao i bolovanja preko 42 dana tereti se konto 611100- Bruto plaće i naknade plaća. Imajući u vidu obavezu Zavoda zdravstvenog osiguranja za refundacijom bolovanja preko 42 dana, kao i mogućnost procesiranja transakcija po sadašnjim software-skim rješenjima, knjiženje naknada bolovanja preko 42 dana vrši se na slijedeći način : -Isplatu plaća i knjiženje te isplate vrši Trezor na opisani način i nakon tih radnji Referenti koji rade na centralizovanom obračunu plaća su obavezani podnijeti pismeni zahtjev kantonalnom Zavodu zdravstvenog osiguranja za refundaciju naknada ovog bolovanja. U navedenom zahtjevu navodi se transakcijski račun Trezora na koji treba izvršiti refundaciju. -Nakon što Zavod zdravstvenog osiguranja dostavi „Odobrenje o povratu isplaćenih naknada“ u Trezoru se u modulu Glavne knjige stvara potraživanje tako što se zaduži konto 131391 - Ostala potraživanja a odobri konto 391311 - Ostala razgraničenja. Refundacija se vrši uplatom na transakcijski račun i po dobivanju izvoda iz banke kojim se potvrđuje ta transakcija, u Trezoru se u modulu Glavne knjige vrši slijedeće knjiženje: stornira se knjiženi trošak po tom osnovu tako što se zaduži konto 111111 - Transakcijski račun i zaduži konto 611113 – Naknade za bolovanja preko 42 dana, konto 611131- doprinosi na teret zaposlenih i 612111- doprinos za penziono i invalidsko osiguranje sa predznakom minus (-), a istovremeno u drugoj stavci zaduži konto 391311 – ostala razgraničenja, a odobri konto 131391 – Ostala potraživanja, za iznos refundiranih sredstava. U nalogu za knjiženje uz konta 611113, 611131, 612111, 391311 i 131391 obavezno se unosi organizacioni kod korisnika na kojeg se refundacija odnosi. Ove procedure vrše se u tekućoj godini. Ako Zavod zdravstvenog osiguranja doznači sredstva u narednoj fiskalnoj godini, ta uplata se knjiži na teret konta 111111 - Transakcijskog računa, u korist konta 722761 – uplaćene refundacije bolovanja iz ranijih godina, nakon čega se putem Glavne knjige u Trezoru zatvara potraživanje tako što se zaduži konto 391311- ostala razgraničenja i odobri 131391- ostala potraživanja. Knjiženje obustave iz plaća zaposlenika, po osnovu prekoračenja troškova telefona vrši se zaduženjem konta 613311 – Izdaci za telefon, odnosno 613313- Izdaci za mobilni telefon sa predznakom minus(-) i za zaduženjem konto 111111 – Transakcijski račun. Ukoliko se obaveza po osnovu prekoračenja izmiri u narednoj fiskalnoj godini, ta uplata se knjiži na teret konta 111111 - Transakcijski računa u korist konta 722721 – Uplate za prekoračenje troškova PTT usluga. Obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa vrši se u skladu sa posebnim propisima o radu, kolektivnim ugovorima i pojedinačnim ugovorima o radu, ali i u skladu sa federalnim ili kantonalnim propisima o naknadama koje imaju karakter plaće i posebnim aktima organa uprave ili drugog nadležnog organa. Navedenim propisima utvrđena su, ne samo prava na naknade i isplate po raznim osnovama, nego i ograničenja u pogledu visine tih naknada.

## **613000 – Izdaci za materijal i usluge**

**60.** Na kontu podkategorije 613000 - Izdaci za materijal i usluge, knjiže se izdaci za materijal i usluge i to:

- 613100 - Putni troškovi ,
- 613200 - Izdaci za energiju,
- 613300 - Izdaci za komunalne usluge,
- 613400 - Nabavka materijala i sitnog inventara,
- 613500 - Izdaci za usluge prevoza i goriva,
- 613600 – Izdaci za 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 odredbi koje nalažu posebno evidentiranje navedenih rashoda.

### **613100 - Knjiženje troškova službenog puta**

**61.** 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 obuhvataju:

- troškove prevoza na službenom putovanju (javnim prevoznim 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 utvrđen je Uredbom o naknadama za službena putovanja i Odlukom o visini dnevnica za službeno putovanje kao i drugim propisima kojima se određuje kategorija smještaja, vrsta prevoza i dr, te aktom kojeg donosi i putnim nalogima koje potpisuje odgovorna osoba budžetskog korisnika. Posebno se napominje da za korištenje ličnog automobila u službene svrhe rukovodilac budžetskog korisnika mora izdati poseban akt. Na osnovu tog akta uposlenik 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, 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 prevoza i goriva.

### **613200-613900**

**62.** Knjiženje materijalnih troškova od izdataka za energiju do ugovorenih i posebnih usluga 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 modifikovanog nastanka događaja. To znači da se fakture, koje se odnose na prethodni mjesec, u modulu AP unose kao obaveze prethodnog mjeseca sa datumom posljednjeg dana u mjesecu. Ukoliko se trošak odnosi na tekući mjesec onda se u modulu AP unosi datum tekućeg mjeseca.

### **614000- Tekući transferi i drugi tekući rashodi**



**63. Tekući transferi i drugi tekući rashodi obuhvataju slijedeće podkategorije 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 u svrhu tekuće potrošnje, 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 svrhe nije unaprijed određena, pa čak i onda ako se ta sredstva kod primaoca djelimično koriste za finansiranje nabavke stalnih sredstava (kapitalne imovine). Izdaci za tekuće transfere planiraju se u budžetu po određenim namjenama, a definiraju se Odlukom o izvršenju budžeta za odgovarajuću fiskalnu godinu.

Pod subvencijama se podrazumijevaju sva izvršena nepovratna davanja iz budžeta, javnim ili privatnim preduzećima, preduzetnicima, finansijskim institucijama ili posebnim tržišnim proizvođačima (obrtnik, seljak ili drugi proizvođači usluga na tržištu). Subvencije se koriste pod različitim nazivom i to regresi, kompenzacije, premije i dr.

**615000 – Kapitalni transferi**

**64.** 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 podrazumijevaja da je kapitalna namjena datog transfera unaprijed poznata (utvrđena, planirana), tj. da je unaprijed poznato de će sredstva 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 i neprofitnim organizacijama, - 615300 – Kapitalni transferi u inostranstvu Kapitalni transferi se planiraju u Budžetu po određenim namjenama. Realizacija kapitalnih grantova se vrši u skladu sa aktima odlukom rukovodioca i/ili Programom i odlukom Općinskog načelnika.

**689000 – Rashodi od internih transakcija**

**65.** U okviru ove podkategorije knjiže se rashodi nastali iz internih poslovnih odnosa između korisnika budžeta istog nivoa vlasti, a obaveza iz internih transakcija se evidentira na kontu 361319 – Obaveze prema internim dobavljačima. Procesiranje transakcija iz internih poslovnih odnosa regulisano je posebnim Uputstvom o procesiranju transakcija iz internih poslovnih odnosa kantonalnih budžetskih korisnika. Transferi između budžetskih jedinica istog nivoa vlasti su obavezan predmet eliminacije prilikom izrade konsolidovanih izvještaja za jedan nivo vlasti. 690000- Raspored rashoda 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 ovom računu, njihovim prijenosom na konto 591111 - Neraspoređen višak prihoda i rashoda.

## **KLASA 7 – PRIHODI**

**66.** U skladu sa odredbama Zakona o trezoru, Uredbe o računovodstvu i Pravilnika o knjigovodstvu prihodi i primici 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 Jedinostveni 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 Jedinostvenom računu Trezora, mogu koristiti za izmirenje obaveza nastalih do 31.12. tekuće godine, koje se evidentiraju do kraja januara naredne godine sa datumom Glavne knjige 31.12. Prema Zakonu o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine prihodi budžeta su:

1. porezni prihodi utvrđeni zakonom,
2. neporezni prihodi kao što su prihodi od poduzetništva i imovine
3. administrativne i sudske naknade i takse i novčane kazne,
4. prihodi ostvareni obavljanjem osnovne djelatnosti i ostalih poslova budžetskih korisnika na tržištu.
5. domaće i inostrane potpore (transferi i donacije).

Prema kontnom planu prihodi se razvrstavaju u slijedeće osnovne kategorije:

### **710000 – Prihodi od poreza koji se razvrstavaju na podkategorije:**

- 711000 – Porezi na dobit pojedinaca i preduzeća
- 712000 – Doprinosi za socijalnu zaštitu
- 713000 – Porezi na platu i radnu snagu (zaostale uplate poreza)
- 714000 – Porez na imovinu
- 715000 – Porezi na prodaju dobara i usluga, ukupni promet ili dodatnu vrijednost
- 716000 – Porez na dohodak
- 717000 – Prihod od indirektnih poreza
- 719000 – Ostali porezi.

### **720000 – Neporezni prihodi koji se razvrstavaju na podkategorije:**

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

### **730000 – Tekući transferi ( transferi i donacije) koje se razvrstavaju na podkategorije:**

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

### **740000 – Kapitalni transferi se razvrstavaju na podkategorije:**

- 741000 – Primljeni kapitalni transferi od inostranih vlada i međunarodnih organizacija
- 742000 – Kapitalni transferi od ostalih nivoa vlasti
- 770000 – Prihodi po osnovu zaostalih obaveza

### **780000 – Prihodi od internih transakcija:**

- 789000 – Prihodi od internih transakcija
- 790000 – Raspored prihoda

## 791000 – Raspored prihoda

### 71 – Prihodi od poreza

**67.** Propisivanje poreza i njihove pripadnosti pojedinim nivoima vlasti u nadležnosti je Federacije BiH, pa je stoga ovo pitanje regulisano Zakonom o pripadnosti javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine. Ova kategorija konta ima vrlo široku lepezu prihoda jer su u okviru ovih konta obuhvaćeni prihodi na svim nivoima vlasti u Federaciji BiH. 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. Sektor za Trezor je u dogovoru sa bankama uredio takav način evidentiranja uplate da se sve uplate primaju od banaka elektronski, da se softwar-ski u Trezoru razvrstavaju po vrsti prihoda, te vlastiti prihodi po korisnicima i da se knjiženje tih prihoda vrši elektronski, što ne znači da se u platnom prometu ne mogu pojaviti i ručno izdati virmanski nalozi.

### 72 – Neporezni prihodi

**68.** 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. Vlastiti prihodi budžetskih korisnika knjiže se na analitičkom kontu 722631- Vlastiti prihodi budžetskih korisnika, u skladu sa Pravilnikom o procedurama korištenja ostvarenih od obavljanja osnovne djelatnosti. 722760-Uplate refundacija iz ranijih godina 722790- Ostale neplanirane uplate.

### 73 – Tekući transferi (transferi i donacije)

**69.** Tekući transferi (transferi i donacije) su primljene nepovratne novčane pomoći, kako za tekuće potrebe, tako i za finansiranje raznih projekata i programa. Donacije su najčešće u novčanom obliku, ali se mogu pojaviti i u obliku opreme, materijala, tehničke pomoći i dr. U zavisnosti od vrste transfera, donacije 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.

**70.** Prema Pravilniku o knjigovodstvu primljene nenovčane 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.

### 78 - Prihodi od internih transakcija

**71.** 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

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

## **KLASA 8 - KAPITALNI PRIMICI**

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

810000 – Kapitalni primici i

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 i primici za kapitalna ulaganja kao i primici po osnovu prodaje stalnih sredstava. U okviru glavne kategorije 820000 – Izdaci, evidentiraju se isplaćeni iznosi za investicije, nabavku stalnih sredstava, pozajmljivanje, učešće u kapitalu i otplate dugova. Kapitalni izdaci koji se knjiže u klasi 8 i planiraju u budžetu imaju budžetsku kontrolu prilikom unosa transakcija. Konta klase 8 se u zaključnim knjiženjima na kraju godine zatvaraju u Trezoru preko konta 591111 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

## **KLASA 9 – VANBILANSNA EVIDENCIJA**

Na kontima klase 9 evidentiraju se poslovni događaji koji nemaju direktnog uticaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve uticaje u budućnosti (davanje garancija, avala, supsidijarni ugovori za ino-kredite, hipoteka, tuđa sredstva). Knjiženje se vrši tako što se na kontima 910000 - Vanbilansna evidencija – Uslovna potraživanja vrši terećenje odgovarajućeg konta i istovremeno se odobrava odgovarajući 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.

## **PRELAZNE IZAVRŠNE ODREDBE**

Ove Računovodstvene politike stupaju na snagu osmog dana od objavljivanja u „Službenom glasniku općine Sapna“.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zudin Mahmutović s.r.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
OPĆINA SAPNA  
Služba za urbanizam, stambeno-komunalne,  
imovinsko-pravne i geodetske poslove

Broj: 03-23-1213/19  
Sapna, 27.11.2019. godine

Na osnovu člana 131. Zakona o prostornom uređenju i građenju ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj 6/11, 04/13, 15/13, 03/15, 02/16 i 04/17) i člana 57. Statuta općine Sapna ("Službeni glasnik Općine Sapna", broj 6/07, 8/09 i 3/12), na prijedlog Komisije za izbor kandidata za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina na području općine Sapna, Pomoćnik Općinskog načelnika – Rukovodilac službe za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove Općine Sapna, dana 27.11.2019. godine, donosi:

**O D L U K U**  
**o izboru stručnih lica za obavljanje poslova tehničkog pregleda građevina**  
**na području općine Sapna**

**Član 1.**

Za obavljanje tehničkog pregleda građevina na području općine Sapna na period od dvije godine, biraju se:

	<b>IME I PREZIME IZABRANOG KANDIDATA</b>	<b>NAZIV STRUKE</b>
1.	- Mr. sc. Ramiz Muminović, dipl. ing. građ. - Mr. sc. Asim Brkić, dipl. ing. građ. - Mr. sc. Ševko Karić, dipl. ing. građ. - Almedin Đedović, dipl. ing. građ.	GRAĐEVINSKA
2.	- Nijaz Omerdić, dipl. ing. el. - Husein Tokić, dipl. ing. el. - Mr. sc. Nermin Ibrišimović, dipl. ing. el. - Muhamed Mehmedović, dipl. ing. el.	ELEKTROTEHNIČKA
3.	- Sead Softić, dipl. ing. arh. - Žaneta Arnautović, dipl. ing. arh.	ARHITEKTONSKA
4.	- Nijaz Omerdić, dipl. ing. el. - Muhamed Mehmedović, dipl. ing. el.	ZAŠTITA NA RADU
5.	- Avdo Vildić, dipl. ing. geol.	GEOLOŠKA

**Član 2.**

Izabrani kandidati biće povremeno, po potrebi, angažovani u Komisije za tehnički pregled građevina na području općine Sapna i druge stručne komisije iz određenih oblasti koje imenuje Pomoćnik Općinskog načelnika – Rukovodilac službe za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove Općine Sapna i Općinski organi uprave općine Sapna.

**Član 3.**

U slučaju da bilo koji od izabranih kandidata – inženjera za pojedine oblasti, bude iz bilo kojih razloga spriječen da učestvuje u radu komisija, organ nadležan za imenovanje komisija može angažovati drugog ili bilo kojeg kandidata sa rang liste.

#### **Član 4.**

Izabrani kandidati i drugi kandidati koji budu angažovani u komisije, imaju pravo na naknadu koja će biti određena posebnom odlukom ovog organa.

#### **Član 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u "Službenom glasniku Općine Sapna".

RUKOVODILAC SLUŽBE  
POMOĆNIK OPĆINSKOG NAČELNIKA

Fehrudin Selimović, dipl. ing. građ.s.r.

Dostaviti:

1. Izabranim kandidatima
2. Službi za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove-ovdje
3. U "Službeni glasnik Općine Sapna"
4. Arhivi

Komisija za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava na osnovu Rješenja Općinskog vijeća broj 02-02-1569-6/18 od 26.12.2018. godine („Službeni glasnik Općine Sapna“ broj 7/18) donosi;

## **PRAVILNIK**

### **o organizaciji i radu Komisije za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Pravilnikom o organizaciji i radu Komisije za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava (u daljem tekstu :Pravilnik) uređuje se organizacija i način rada Komisije za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava (u daljem tekstu Komisija), prava i dužnost predsjednika i članova, postupak i kriterij za utvrđivanje prometne vrijednosti nepokretnosti i prava, kao i druga pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Komisije.

##### **Član 2.**

Komisija se organizuje i radi po odredbama Zakona o porezu na promet nepokretnosti i prava („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 11/01., 13/01., 13/03. I 3/13.) i odredbama ovog Pravilnika.

#### **II ORGANIZACIJA RADA KOMISIJE**

##### **Član 3.**

Komisija se sastoji od predsjednika i četiri člana.

Predsjednik Komisije organizuje rad i predstavlja Komisiju, saziva sjednice i predsjedava istim, stara se o promjeni ovog pravilnika i vrši druge poslove određene ovim Pravilnikom.

U slučaju spriječenosti predsjednika zamjenjuje ga član Komisije kojeg on imenuje.

##### **Član 4.**

Dužnost predsjednika i članova je obaveza prisustvovanja sjednicama, a u slučaju spriječenosti dužni su o tome blagovremeno obavijestiti predsjednika Komisije.

#### **III NAČIN RADA KOMISIJE**

##### **Član 5.**

Komisija zasjeda u sjednicama, kada se ukaže potreba a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Komisije osigurava rad na sjednici.

Predsjednik utvrđuje da li postoji kvorum za rad na sjednici Komisije. Pošto otvori sjednicu Komisije, predsjednik obavještava Komisiju koji su ga članovi obavijestili da su spriječeni da prisustvuju sjednici.

Komisija može raditi ako sjednici prisustvuje većina članova Komisije, a odluke se donose nadpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova Komisije.

#### **Član 6.**

Radi utvrđivanja elemenata potrebnih za procjenu vrijednosti nepokretnosti i prava, a po ukazanoj potrebi, Komisija na terenu vrši pregled nepokretnosti koja je predmet procjene nakon čega utvrđuje tržišnu vrijednost iste.

#### **Član 7.**

Predsjednik dostavlja izvještaj o radu Komisije nadležnim organima i institucijama u skladu sa zakonskim propisima i potrebama Općine Sapna.

### **IV POSTUPAK UTVRĐIVANJA PROMETNE VRIJEDNOSTI**

#### **Član 8.**

Postupak utvrđivanja prometne vrijednost zasniva se na procjeni tržišne vrijednosti nepokretnosti.

1. Tržišna vrijednost nepokretnosti, u smislu ovog Pravilnika, predstavlja novčani iznos za koji nepokretnost može biti razmjenjena u datom trenutku na tržištu slobodnom voljom kupca i prodavca.

2. Pod značajnijom promjenom tržišne vrijednosti nepokretnosti, iz predhodnog stava ovog člana, podrazumjeva se povećanje ili smanjenje vrijednosti u iznosu od 20% predhodno utvrđene tržišne vrijednosti nepokretnosti.

3. Kao izvor informacija o prometovanim nepokretnostima koristi se baza podataka o registrovanim prometima (registar), u kojima Komisija evidentira svaki predmet koji procjenjuje.

4. Postupak procjene tržišne vrijednosti se provodi u pet faza:

- a) provjera i prikupljanje podataka o nepokretnosti u prometu ili neposredni uvid u stanje nepokretnosti,
- b) prikupljanje podataka o sličnoj prometovanoj nepokretnosti iz registra,
- c) procjena tržišne vrijednosti nepokretnosti, koja je predmet utvrđivanja prometne vrijednosti,
- d) korigovanje procjenjene tržišne vrijednosti na višu ili nižu vrijednost, u zavisnosti od odstupanja karakteristika nepokretnosti u odnosu na slične prometovane nepokretnosti prema kriterijima ovog Pravilnika i
- e) utvrđivanje konačne procjene tržišne vrijednosti.

5. Postupak utvrđivanja prometne vrijednosti nepokretnosti zavisi od nepokretnosti koja je u prometu (zemljište, individualni stambeni objekat, poslovni prostor, poslovni objekat, stan ili kombinacija navedenih).

6. Za svaku nepokretnost se utvrđuje tržišna vrijednost izražena u novčanoj vrijednosti.



## V KRITERIJ ZA UTVRĐIVANJE PROMETNE VRIJEDNOSTI

### Član 9.

U postupku utvrđivanja prometne vrijednosti nepokretnosti i prava, u skladu sa članom 8. stav 4. tačka d. Ovog pravilnika primjenjuje se sljedeći kriterij:

#### 1. Za zemljište:

- lokacija,
- veličina, položaj i oblik parcele,
- pristup parceli blizina važnih saobraćajnica,
- konfiguracija terena,
- zagađenost, klimatski položaj, prirodno okruženje,
- druge osobine terena: klizište, eksploataciono polje ili minsko polje,
- namjena zemljišta i budući prinos,
- urbanost područja,
- održavanje i kvalitet zemljišta,
- izgrađenost zemljišta,
- komunalna izgrađenost i priključci (voda, kanalizacija, struja, toplifikacija, ptt mreža i dr.),
- stanje u zemljišnim knjigama i dr.

#### 2. Za individualne stambene objekte:

- lokacija,
- zagađenost, klimatski položaj, prirodno okruženje,
- položaj, površina objekta, spratnost i pogled,
- kvalitet infrastrukture,
- blizina važnijih saobraćajnica,
- blizina obrazovnih ustanova, zdravstvenih ustanova, kulturnih ustanova i drugih poslovnih objekata,
- kvalitet načina gradnje objekta,
- priključci (voda, kanalizacija, struja, toplifikacija, ptt mreža i dr.),
- starost objekta,
- održavanost i
- legalitet gradnje objekta (upisan u zemljišne knjige).

#### 3. Za stanove:

- lokacija,
- zagađenost, klimatski položaj, prirodno okruženje,
- položaj, površina stana, spratnost i pogled,
- kvalitet infrastrukture,
- blizina važnijih saobraćajnica,
- blizina obrazovnih ustanova, zdravstvenih ustanova, kulturnih ustanova i drugih poslovnih objekata,
- kvalitet izgradnje,
- način gradnje,
- starost objekta-zgrade,
- održavanost objekt-zgrade i
- postojanje garažnog i parking prostora.

4. Za poslovne prostore i poslovne objekte:

- lokacija,
- blizina važnijih saobraćajnica,
- pristup objektu, parking, prirodno i dr. okruženje,
- veličina, spratnost i položaj prostora,
- kvalitet i način gradnje,
- starost objekta,
- kvalitet infrastrukture,
- trenutna opremljenost,
- održavanost i
- namjena i budući prinosi.

## **VI ZAPISNIK O IZVRŠENOJ PROCJENI**

### **Član 10.**

Jedan od prisutnih članova komisije kojeg imenuje predsjednik na samoj sjednici vodi zapisnik o procjeni vrijednosti nepokretnosti i prava, pojedinačno za svaki zahtjev.

### **Član 11.**

Zapisnik o utvrđivanju prometne vrijednosti nepokretnosti i prava sadrži sljedeće elemente:

- vrstu ugovora, odnosno zakonski osnov za postupak utvrđivanja prometne vrijednosti,
- ugovorene strane, odnosno stranke u postupku,
- broj (oznaku) po kojem se predmetna nekretnina vodi u zemljišnim knjigama i katastarskom operatu, odnosno knjizi položenih ugovora,
- lokaciju nekretnine i položaj,
- opis trenutnog stanja nekretnine u skladu s kriterijima,
- ukupan iznos prometne vrijednosti nepokretnosti i prava.

Nakon izvršene procjene vrijednosti nepokretnosti i prava zapisnik potpisuju stranke u postupku i članovi komisije koji su vršili procjenu vrijednosti za dati predmet.

## **VII ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 12.**

Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službeni glasnik Općine Sapna“.

OPĆINA SAPNA  
Komisija za utvrđivanje prometne  
Vrijednosti nepokretnosti i prava  
Broj:02-02-1569-6-1/2019  
08.11.2019.godine

PREDSJEDNIK  
Šahman Ademović s.r.

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
OPĆINA SAPNA  
SLUŽBA ZA PRIVREDU, BUDŽET I FIANSIJE  
Broj: 04-02-1889/19  
Datum: 23.09.2019.godine

REGISTAR BUDŽETSKIH KORISNIKA OPĆINE SAPNA ZA 2020.GODINU

Pomoćnik općinskog načelnik

dr. sc. Nusret Hamidović s.r.

Na osnovu člana 3. Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra Budžetskih korisnika Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“ broj 30/14), člana 2. i 5. Odluke o uspostavi registra Budžetskih korisnika („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 5/16) i Odluke o organizaciji općinskih organa („Službeni glasnik općine Sapna“ broj 4/14), objavljuje se

REGISTAR BUDŽETSKIH KORISNIKA OPĆINE SAPNA ZA 2020. GODINU

Redni broj	Organizacioni kod prvi nivo	Opis prvog nivoa	Organizacioni kod drugi nivo	Naziv budžetskog korisnika - opis drugog nivoa	Organizacioni dio treći nivo	Funkcionalni kod	Fond	ID broji	Adresa	Rukovodilac budžetskog korisnika
1.	1	Općinsko vijeće	01	Općinsko vijeće	10100	0100	010	4209487440001	206. Viteške bb, 75411 Sapna	Fedahija Ahmetović
2.	2	Jedinstven općinski organ uprave - Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika	01	Stručna služba Općinskog vijeća i Općinskog načelnika	20100	0100	010	4209487440001	206. Viteške bb, 75411 Sapna	Zudin Mahmutović

3.	2	Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove	02	Služba za urbanizam, stambeno-komunalne, imovinsko-pravne i geodetske poslove	20200	0100	0100	032	4209487440001	206.Viteške bb, 75411 Sapna	Fehrudin Selimović
4.	2	Služba za privredu, budžet i finansije	03	Služba za privredu, budžet i finansije	20300	0100	0400	010	4209487440001	206.Viteške bb 75411 Sapna	Nusret Hamidović
5.	2	Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja	04	Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračka pitanja	20400	0400	0600	010	4209487440001	206.Viteške bb, 75411 Sapna	Selamović Hanifa
6.	2	Služba civilne zaštite	05	Služba civilne zaštite	20500	0300	0400	010	4209487440001	206.Viteške bb, 75411 Sapna	Hamid Omerović
7.	3	Javna ustanova Centar za Socijalni rad Sapna	01	Javna ustanova Centar za Socijalni rad Sapna	30100	1000		010	4209529460008	206.Viteške bb, 75411 Sapna	Salih Omerović