

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Stručna služba za zajedničke  
poslove



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Стручна служба за заједничке  
послове

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Professional Office for Common affairs

# **PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

**Sarajevo, maj 2024. godine**



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-094, Fax: + 387 (0) 33 562-220  
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>, E-mail: [sszp@vlada.ks.gov.ba](mailto:sszp@vlada.ks.gov.ba)

Na osnovu člana 12. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 15/21), člana 15. stav (2) Zakona o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine Federacije BiH", broj 48/15, 79/15 i 4/21 ), Uredbe o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine FBiH“, broj: 72/15 i 82/15), Uputstva o blagajničkom poslovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 51/22), člana 6. Uredbe o osnivanju Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo". broj 31/23), šef Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo, d o n o s i

## **PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Pravilnika)**

Ovim pravilnikom se uređuje organizacija blagajničkog poslovanja Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Stručna služba) kojim se definišu pojam blagajničkog poslovanja, gotovina i način isplate gotovog novca, isplata blagajničkog maksimuma i pravdanje blagajničkog maksimuma, uslovi naplate i isplate iz blagajne, te odgovornost za vođenje blagajne.

#### **Član 2. (Definicija blagajničkog poslovanja i gotovine)**

- (1) Pod blagajničkim poslovanje podrazumijeva se:
- a) prijem u blagajnu i isplata gotovog novca iz blagajne,
  - b) čuvanje i evidentiranje gotovog novca u blagajni,
  - c) vođenje i čuvanje prateće dokumentacije,
  - d) kontrola provođenja blagajničkog poslovanja.
- (2) Gotov novac, u smislu ovog pravilnika, čine novčanice konvertibilnih maraka i kovanice konvertibilnih maraka i feninga.

#### **Član 3. (Podizanje gotovine )**

- (1) Isplata gotovine za sve korisnike budžeta Kantona Sarajevo vrši se sa Jedinstvenog računa trezora i promet po ovom računu je pod kontrolom Trezora u Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Podizanje gotovine obavlja se putem čeka i sve uplate i isplate evidentiraju se u blagajničkom dnevniku i u Glavnoj knjizi Trezora.

#### **Član 4. (Namjena gotovinskih plaćanja)**

- (1) Putem blagajne Stručne službe vrši se plaćanje dobara i usluga prema drugom poslovnom subjektu, ako njihov pojedinačni iznos ne prelazi 200,00 KM.
- (2) Isključuju se isplate iz blagajne za troškove reprezentacije nastalih za obavljanje poslovnih aktivnosti za sve organe uprave u sastavu Kantona Sarajevo.



(3) U izuzetnim situacijama, odobravaju se samo isplate računa iz blagajne za troškove reprezentacije koji nastanu na sjednicama Skupštine Kantona Sarajevo i Vlade Kantona Sarajevo.

#### **Član 5. (Evidencija blagajničkog poslovanja)**

- (1) Blagajničko poslovanje evidentira se putem:
  - a) naloga za naplatu,
  - b) naloga za isplatu i
  - c) dnevnika blagajne.
- (2) Dnevnik blagajničkog poslovanja, nalog naplate i nalog isplate moraju imati zadovoljavajuću formu u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.
- (3) Za sve isplate i naplate, izuzev pologa i prijema pazara, mora postojati valjan dokument kojim se odobrava i naređuje isplata, odnosno odobrava i naređuje naplata.
- (4) Za polog i prijem pazara iz stava 3. obavezno se sačinjava ovjerena i potpisana specifikacija o izvršenom pologu, odnosno prijemu pazara.

#### **Član 6. (Pomoćne evidencije)**

- (1) Blagajnik može voditi i druge pomoćne evidencije, uz saglasnost neposrednog rukovodioca.
- (2) Blagajničke promjene se evidentiraju ručno i u elektronskoj formi.

## **II UTVRĐIVANJE I DONOŠENJE ODLUKE O BLAGAJNIČKOM MAKSIMUMU**

#### **Član 7. (Visina blagajničkog maksimuma)**

Stručna služba početkom godine utvrđuje visinu blagajničkog maksimuma donošenjem Odluke o blagajničkom maksimumu u iznosu do 500 KM i istu dostavlja na saglasnost ministru finansija ili licu koje ovlasti ministar finansija.

#### **Član 8. (Donošenje odluke o blagajničkom poslovanju)**

Odobrena Odluka o blagajničkom maksimumu za tekuću godinu od strane ministra finansija donosi se u četiri istovjetna primjerka, od kojih dva primjerka zadržava Stručna služba, jedan primjerak zadržava Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, a jedan primjerak se dostavlja poslovnoj banci kod koje je otvoren račun za isplatu gotovine.

#### **Član 9. (Povećanje i vanredna isplata blagajničkog maksimuma)**

- (1) U opravdanim slučajevima, na pisani zahtjev te uz prethodnu saglasnost ministra finansija Kantona Sarajevo, može se povećati blagajnički maksimum u većem iznosu od 500 KM.
- (2) Privremeno povećanje blagajničkog maksimuma i vanredna isplata, moguća je pod uslovom da za to postoje raspoloživa sredstva u budžetu, kao i raspoloživa sredstva na Jedinstvenom računu Trezora.



**Član 10.**  
**(Ovlaštenja osoba za podizanje čeka i gotovine)**

- (1) Odlukom o blagajničkom maksimumu određuje se ovlaštena osoba u Stručnoj službi za podizanje čeka na iznos blagajničkog maksimuma u Trezoru, za podizanje gotovine sa računa u poslovnoj banci i osoba koja raspolaže gotovinom odnosno blagajnik.
- (2) Stručna služba dostavlja Trezoru Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo u pisanoj formi lične podatke osobe koja je zadužena za podizanje blagajničkog maksimuma: naziv ustanove, ime i prezime, JMB, broj lične karte i adresa stanovanja i deponiranje potpisa.

**III NAPLATA I ISPLATA IZ BLAGAJNE**

**Član 11.**  
**(Blagajničko poslovanje)**

- (1) Svaku isplatu iz blagajničkog maksimuma mora biti opravdana valjanom finansijskom dokumentacijom, i to:
  - a) nalog blagajni za isplatu,
  - b) račun za izvršenu uslugu ili račun za sitna plaćanja, a koji mora biti potpisan i ovjeren od strane odgovornog lica.
- (2) Sve isplate iz blagajničkog maksimuma unose se u Obrazac br. 2 i 3 koji su propisani od strane Federalnog ministarstva finansija.
- (3) Popunjeni obrasci sa kopijom potpisanih i ovjerenih računa i naloga za isplatu dostavljaju se u Trezor Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, zaduženoj osobi za pravdanje blagajničkog maksimuma.
- (4) Dopuna blagajne, odnosno svako novo podizanje sredstava za blagajničko poslovanje do visine blagajničkog maksimuma u Stručnoj službi vrši se jedanput u toku mjeseca, uz prethodno pravdanje utrošenih sredstava.

**Član 12.**  
**(Dnevnik blagajne)**

- (1) Dnevnik blagajne obavezno se zaključuje na kraju radnog dana, odnosno radnog dana u kome je bilo promjena stanja u blagajni.
- (2) Dnevnik blagajne potpisuje osoba zadužena za vođenje blagajne.

**IV ODGOVORNOST I KONTROLA VOĐENJA BLAGAJNE**

**Član 13.**  
**(Odgovornost blagajnika)**

- (1) Gotovinska novčana sredstva se drže u kasi blagajne kojom rukovodi blagajnik, u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- (2) Blagajnik Stručne službe je odgovoran za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.
- (3) Blagajnik je odgovoran za uredno čuvanje i arhiviranje dokumentacije nastale pri obavljanju blagajničkog poslovanja.



**Član 14.**  
**(Kontrola blagajničkog poslovanja)**

Internu kontrolu blagajničkog poslovanja vrši šef Odsjeka za ekonomske poslove.

**V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 16.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”.



Broj: 17-02-29805/24

Datum: 30.05.2024.godine

## OBRAZLOŽENJE

### PRAVNI OSNOV:

Pravni osnov za donošenje ovog pravilnika sadržan je u članu 12. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/21), članu 15. stav (2) Zakona o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine Federacije BiH", broj 48/15, 79/15 i 4/21), Uredbom o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine FBiH“, broj: 72/15 i 82/15) i Uputstvom o blagajničkom poslovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 51/22).

### RAZLOZI ZA DONOŠENJE:

U skladu sa Uredbom o osnivanju Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/23) šef Stručne službe predlaže usvajanje Pravilnika o blagajničkom poslovanju.

Razlozi za donošenje ovog Pravilnika su sadržani u Zakonu o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/21), Zakonu o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine Federacije BiH", broj 48/15, 79/15 i 4/21), Uredbi o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem („Službene novine FBiH“, broj: 72/15 i 82/15), Uputstvom o blagajničkom poslovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 51/22) te postupajući po naprijed navedenom u obavezi smo donijeti ovaj Pravilnik.

### FINANSIJSKA SREDSTVA:

Ovaj pravilnik ne iziskuje dodatna finansijska sredstva.

