



Na osnovu člana 61. Zakona o upravi BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 32/02), člana 15. tačka a), a u vezi sa članom 75. Zakona o odbrani BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 88/05), člana 23. stav 1. i 3. Zakona o budžetu institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za 2009. godinu ("Službeni glasnik BiH", broj: 7/09), člana 44. i 54., tačka 26) Pravilnika o finansijskom i materijalnom poslovanju u Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama BiH, broj: 12-02-3-400/07 od 30.01.2007. godine, i tačke XIX. Odluke o standardnim operativnim procedurama stvaranja obaveza i unosa podataka putem ISFU u Glavnu knjigu Trezora, donosim

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

### **o standardnim operativnim procedurama blagajničkog poslovanja, u Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine**

#### **I**

Ovom Odlukom uređuju se i propisuju standardne operativne procedure Ministarstva odbrane BiH (u daljem tekstu: **Ministarstvo odbrane**) i Oružanih snaga BiH (u daljem tekstu: **OS BiH**), za regulisanje blagajničkog poslovanja, određivanja blagajničkog maksimuma i odogovornosti za raspolaganje i rukovanje gotovinskim novčanim sredstvima u Ministarstvu odbrane i OS BiH.

#### **II**

Blagajničko poslovanje u smislu odredaba ove Odluke organizuje se i vodi načelno na nivou MFC koji po usvojenoj sistematizaciji radnih mjesta, odnosno odobroj formaciji imaju radna, odnosno formacijska mjesta predviđena za obavljanje poslova blagajničkog poslovanja.

Pored toga za odlučivanje o organizaciji i vođenju blagajničkog poslovanja u Ministarstvu odbrane i OS BiH sagledati i druge okolnosti koje utiču na ovakvu odluku, kao što su udaljenost lociranja, namjena i zadaci organizacione jedinice, racionalnost i ekonomičnost poslovanja i slično.

Shodno tome, gotovinska novčana sredstva za blagajničko poslovanje odobravaju se za poslovanje na nivou Ministarstva odbrane, te na nivou štabova, komandi i jedinica navedenih u prilogu 1. ove Odluke.

#### **III**

Prema odredbama člana 2. stav 2. Pravilnika o finansijskom i materijalnom poslovanju u Ministarstvu odbrane BiH i Oružanim snagama BiH (u daljem tekstu: **Pravilnik**), za zakonito i pravilno blagajničko poslovanje direktno su odgovorni nalogodavci i pomoćni nalogodavci za finansijsko i materijalno poslovanje u MFC kojem je odobren blagajnički

maksimum, računopolagači iz člana 57. Pravilnika, kao i druga lica koja, pored ostalih, neposredno obavljaju i određene poslove blagajničkog poslovanja. Pod pojmom drugih lica iz ovog stava podrazumjevaju se šefovi odjela ili odsjeka u materijalno-finansijskim centrima, stručni saradnici, knjigovođe, računovođe i ostala lica u pomenutim organima. Odgovornost ostalih lica za zakonitost blagajničkog poslovanja, a koja povremeno i pojedinačno obavljaju neke od aktivnosti pomenutog poslovanja, srazmjerna je i proizilazi iz obima i sadržaja tih aktivnosti.

#### IV

U skladu sa odredbama člana 95. stav 1. Pravilnika, Sektor za finansije i budžet Ministarstva odbrane, u saradnji sa Upravom za finansije i budžet Zajedničkog štaba OS BiH, izvršit će analizu postojećeg stanja blagajničkog poslovanja u OS BiH, te procjenu potreba za obezbjeđenjem gotovinskih sredstava blagajničkog poslovanja, a potom predložiti eventualne izmjene i dopune.

Procijenu visine potrebnih novčanih sredstava za blagajničko poslovanje MFC kojem je već odobren blagajnički maksimum vršiti na osnovu isplaćenih troškova evidentiranih u zadnja tri mjeseca poslovanja. Visinu potrebnih novčanih sredstava za blagajničko poslovanje MFC kojem se prvi put odobrava blagajnički maksimum utvrđivati na osnovu obima i prirode dodijeljenih mu zadataka, mjesta lociranja, kao i drugih specifičnosti koje utiču na ovu problematiku.

Nakon izvršene procjene i utvrđivanja iznosa blagajničkih maksimuma, Sektor za finansije i budžet će pripremiti nacрте odluka o visini blagajničkog maksimuma za njihovo odobravanje. Odlukom o blagajničkom maksimumu, a u skladu sa usvojenom jedinstvenom organizacijom blagajničkog poslovanja u Ministarstvu odbrane i OS BiH, obavezno odrediti ovlaštena lica za podizanje čeka na iznos sredstava za popunu blagajničkog maksimuma, zatim ovlašteno lice za podizanje gotovina sa bankovnog računa otvorenog za doznaku sredstava blagajničkog maksimuma, kao i ovlašteno lice za rukovanje i raspolaganje gotovinskim novčanim sredstvima u blagajni.

Sektor za finansije i budžet Ministarstva odbrane, uz zahtjev za saglasnost Ministarstvu finansija i trezora BiH dostavlja pripremljene odluke o visini blagajničkog maksimuma u četiri primjerka, na davanja saglasnosti i evidentiranja istih u svojim evidencijama.

Ministarstvo finansija i trezora BiH u okviru jedinstvenog računa trezora, otvara bankovne račune preko kojih će se vršiti doznačavanje i pravdanje sredstava blagajničkog maksimuma.

Jedan primjerak odluke Ministarstvo finansija i trezora BiH zadržava za svoje potrebe, a tri primjerka vraća Ministarstvu odbrane, od kojih jedan primjerak za Sektor za finansije i budžet, jedan primjerak za MFC na koji se odluka odnosi i jedan primjerak za banku u kojoj je otvoren račun za doznaku i pravdanje sredstava blagajničkog poslovanja.

Obavezuje se Sektor za finansije i budžet da kroz svoje tromjesečne analize i izvještaje vrši ocjenu optimalnosti odobrenih blagajničkih maksimuma, te predlaže njihove korekcije smanjenja ili povećanja.

#### V

Sredstva odobrena kao blagajnički maksimum namjenjena su isključivo za isplatu akontacija i obračunatih troškova za službena putovanja, kao i za isplatu sitnih materijalnih troškova čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od **300,00 KM**. Strogo se zabranjuju gotovinske isplate materijalnih troškova čija je vrijednost veća od navedenog iznosa, a na način izdavanja više računa sa iznosima koji su jednaki ili manji od dozvoljenog iznosa za pojedinačnu nabavku.

Pod pojmom sitni materijalni trošak, u smislu odredaba ove Odluke, podrazumijeva se trošak koji po svom karakteru kumulativno zadovoljava sljedeće uslove\_

- iznos troška je jednak ili manji od iznosa iz stava 1. ove tačke.
- u normalnim okolnostima predmetni trošak je nepredvidiv, a nastale okolnosti nalažu njegovu hitnu realizaciju.
- odlaganje realizacije ili realizacija troška kroz proceduru redovnog finansiranja vrlo vjerovatno bi uzrokovala negativne posljedice sa visinom štete većom od iznosa troška.

Iz sredstava blagajničkog maksimuma izričito se zabranjuju i isplate svih vrsta ličnih primanja uposlenika Ministarstva odbrane, kao i plata, dodataka i naknada profesionalnih vojnih lica, izuzimajući one navedene u stavu 1. ove tačke.

## VI

Popunu blagajne do visine blagajničkog maksimuma vršiti preko Odsjeka za materijalno - finansijsko poslovanje, odnosno Sektora za finansije i budžet Ministarstva odbrane putem blagajničkog dnevnika u koji su proknjižena likvidna dokumenta o pravdanju utrošenih sredstava.

Prije doznake sredstava za popunu blagajne Odsjek za materijalno - finansijsko poslovanje Sektora za finansije i budžet vrši potpunu naknadnu kontrolu blagajničkog dnevnika i u njemu proknjiženih dokumenata.

Popunu blagajne do visine blagajničkog maksimuma vršiti samo u visini ukupnog iznosa ispravnih likvidnih dokumenata evidentiranih u blagajničkom dnevniku.

Doznaku sredstava za popunu blagajne i blagajničko poslovanje vršiti planski i na osnovu sedmičnog plana, utvrđenog mjesečnim planom potreba za gotovinskim sredstvima i posebnog zahtjeva sa specifikacijom planiranih isplata. Planove potreba, specifikacije isplata i zahtjeve za doznaku parafirane od strane šefa Odsjeka za materijalno - finansijsko poslovanje i pomoćnika ministra za finansije i budžet odobrava nalogodavac Ministarstva odbrane.

## VII

Izuzetno od odredaba tačke V ove Odluke, samo u slučaju posebnih razloga i vanrednih potreba za iznosom gotovinskih novčanih sredstava koja se ne mogu obezbjediti i isplaćivati iz blagajničkog maksimuma, MFC dostavlja poseban zahtjev za obezbjeđenje istih, u kojem precizno iskazuje proračun potrebnog iznosa, kao i njihovu namjenu. Zahtjev za obezbjeđenje ovih sredstava dostavlja se najkasnije 15 dana prije roka njihove operativnosti. Popuna blagajne ovim sredstvima vrši se po istoj proceduri kao i popuna blagajničkog maksimuma, a pravdanje po posebnom blagajničkom dnevniku sa likvidnim isplatnim dokumentima.

## VIII

Za neposredno rukovanje gotovinskim novčanim sredstvima, te isplatu i naplatu iz i u blagajnu prvenstveno određivati lica koja su sistematizacijom radnih mjesta i usvojenom formacijom, te opisom poslova i radnih zadataka primljena za obavljanje poslova blagajnika. Ukoliko u sistematizaciji i formaciji MFC nije predviđeno radno mjesto blagajnika za rukovanje gotovinskim novčanim sredstvima određivati lica sa dovoljnim iskustvom i visokim stepenom odgovornosti.

## IX

Isplatu sredstava iz blagajne vršiti isključivo i samo na osnovu originalnih i od strane stručnog lica prekontrolisanih i njegovim potpisom ovjerenih dokumenata.

U smislu navedenog u prethodnom stavu, dokument za isplatu akontacije za službena putovanja je putni nalog odobren i potpisan od strane nadležnog nadlogodavca kao i nalog za isplatu i unos u ISFU, popunjenih prema zahtjevima obrasca putnog naloga i naloga za unos u ISFU iz priloga ove Odluke.

Dokument za isplatu putnih troškova je račun o obračunatim troškovima službenog puta sa nalogom za isplatu i unos u ISFU, odobreni i potpisani od strane nadlogodavca, prema zahtjevima obrasca računa putnih troškova i naloga za unos iz priloga ove Odluke.

Dokumenta za isplatu ostalih sitnih materijalnih troškova su računi, isplatni spiskovi i slično, te nalozi za isplatu obrađeni na isti način kao dokumenti za isplatu akontacija i troškova službenih putovanja. Računi sitnih materijalnih troškova prema kojima se vrši isplata moraju biti izdati u skladu sa važećim zakonskim propisima

U postupku isplate lice odogovorno za isplatu je dužno strogo voditi računa o opštim propisima o gotovinskim isplatama, a naročito prilikom isplata: po ovlaštenjima, zatim licima koja lično ne poznaje i slično.

## X

Gotovinska novčana sredstva čuvati u adekvatnoj namjenskoj metalnoj kasi sa rezervnim ključevima, u prostoriji sa protuprovalnom zaštitom.

Odgovorna lica iz tačke II stav 1. ove Odluke izvršit će procjenu rizika čuvanja gotovinskih sredstava i shodno tome preduzeti mjere u cilju obezbjeđenja adekvatnog sistema protuprovalnog osiguranja ovih prostora.

Jedan komplet ključeva od kase u kojoj se čuva novac nalaziće se kod lica ovlaštenog odlukom o blagajničkom maksimumu za raspolaganje i rukovanje gotovinskim novčanim sredstvima.

Komplet rezervnih ključeva, komisijski upakovan u zapečaćenu kovertu, sa naznakom "Rezervni ključevi blagajne" i "Otvoriti isključivo na osnovu pisanog i od nadležnog nadlogodavca odobrenog akta", čuvati uz planove i procedure djelovanja u vanrednim prilikama.

## XI

Lice određeno za raspolaganje gotovinskim novčanim sredstvima, svakodnevno, na kraju radnog vremena provjerava stanje blagajne i njegovu usklađenost sa stanjem u finansijskim knjigama i evidencijama.

Obaveznu provjeru stanja gotovine u blagajni vršiti sedmično pod nadzorom pomoćnog nadlogodavca za finansijsko - materijalno poslovanje ili lica koje on odredi.

Pomoćni nadlogodavac za finansijsko - materijalno poslovanje ili lice koje on odredi u saradnji sa licem određenim za obavljanje poslova blagajničkog poslovanja obezbjeđuje potpuno ažurno vođenje blagajničkog dnevnika što podrazumjeva evidentiranje svih transakcija po osnovu gotovinskog poslovanja odmah u momentu njihovog nastanka.

U sistemu blagajničkog poslovanja osigurati dosljednu primjenu principa nespojivosti u jednom licu poslova odobravanja i izvršenja transakcija koje predstavljaju isplate i uplate novčanih sredstava u blagajni. U tom cilju, obezbjediti da svaku transakciju isplate i uplate, prije njene realizacije, na isplatnom dokumentu, obavezno odobri pomoćni nalogodavac za finansijsko - materijalno poslovanje u MFC, odnosno šef Odsjeka za materijalno - finansijsko poslovanje u Ministarstvu odbrane.

## XII

Donošenjem ove odluke prestaje da važi Odluka o standardnim operativnim procedurama blagajničkog poslovanja u Ministarstvu odbrane i Oružanim snagama Bosne i Hercegovine, broj: 12-16-2-2645/07 od 08.06.2007. godine.

## XIII

Ova Odluka stupa na snagu danom potpisivanja, a njene odredbe primjenjivaće se odmah.

Broj: 12 - 16-2-2473 /09  
Sarajevo, 25.05.2009.godine

MINISTAR  
dr. Selmo Cikotić



**Dostavljeno:**

1. svim organizacionim jedinicama ministarstva,
2. Zajednički štab OS BiH,
3. arhiva

Prilog broj: 1.

ODOBRavam:  
MINISTAR:  
dr. Selmo Cikotić



**P R E G L E D**  
**ORGANIZACIONIH JEDINICA MINISTARSTVA ODBRANE I ORUŽANIH**  
**SNAGA BIH U KOJIMA SE ORGANIZUJE I VODI BLAGAJNIČKO**  
**POSLOVANJE**

Redni broj	NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE	SJEDIŠTE	
1.	Ministarstvo odbrane BiH	Sarajevo	
2.	Zajednički štab OS BiH	Sarajevo	
3.	Operativna Komanda OS BiH	Sarajevo	
4.	Komanda za podršku OS BiH	Banja Luka	
5.	4. pješadijska brigada	Čapljina	
6.	5. pješadijska brigada	Tuzla	
7.	6. pješadijska brigada	Banja Luka	
8.	Brigada ZS PZO	Banja Luka	
9.	Brigada taktičke podrške	Sarajevo	
10.	Komanda za upravljanje personalom	Banja Luka	
11.	Komanda obuke i doktrine	Travnik	
12.	Komanda logistke	Doboj	

Ovaj pregled je prilog Odluci o standardnim operativnim procedurama blagajničkog poslovanja u Ministarstvu odbrane BiH i Oružanim snagama BiH, broj:12-16-2-2473/09 od 25.05.2009. godine.

Broj: 12 – sl.- 298/09  
Sarajevo, 13.05.2009. godine

POMOĆNIK MINISTRA  
Miro Čabo

Prilog broj: 2.

ODOBRAVAM:  
MINISTAR:  
dr. Selmo Cikotić

PREGLED  
ORGANIZACIONIH JEDINICA MINISTARSTVA ODBRANE I ORUŽANIH  
SNAGA BIH KOJIMA JE ODOBREN BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

Redni broj	NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE	SJEDIŠTE	IZNOS BLAGAJNIČKOG MAKSIMUMA
1.	Ministarstvo odbrane BiH	Sarajevo	50.000,00
2.	Zajednički štab OS BiH	Sarajevo	30.000,00
3.	Operativna Komanda OS BiH	Sarajevo	8.000,00
4.	Komanda za podršku OS BiH	Banja Luka	7.000,00
5.	4. pješadijska brigada	Čapljina	15.000,00
6.	5. pješadijska brigada	Tuzla	15.000,00
7.	6. pješadijska brigada	Banja Luka	15.000,00
8.	Brigada ZS PZO	Banja Luka	6.000,00
9.	Brigada taktičke podrške	Sarajevo	20.000,00
10.	Komanda za upravljanje personalom	Banja Luka	5.000,00
11.	Komanda obuke i doktrine	Travnik	7.000,00
12.	Komanda logistke	Doboj	20.000,00

Ovaj pregled je prilog Odluci o standardnim operativnim procedurama blagajničkog poslovanja u Ministarstvu odbrane BiH i Oružanim snagama BiH, broj: 12- 16-2-2473 /09 od 25.05.2009. godine.

Broj: 12 – sl.- 299/09  
Sarajevo, 13.05.2009. godine

POMOĆNIK MINISTRA  
Miro Čabo