

ZAKON

O TREZORU INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE

POGLAVLJE I UVODNE ODREDBE

Član 1.

Uspostava Trezora

1. Ovim zakonom se uspostavlja Trezor institucija Bosne i Hercegovine koji će nositi zvaničan naziv "Trezor institucija Bosne i Hercegovine" (u daljem tekstu: Trezor).

2. Definicije koje se koriste u ovom zakonu imaju sljedeća značenja:

Budžet - Budžet predstavlja budžet institucija Bosne i Hercegovine kojim se daje godišnja procjena iznosa prihoda i drugih primitaka, kao i rashoda. Godišnjim Budžetom se uvrđuje gornja granica ukupnog zaduživanja, koja u sebi uključuje postojeći dug i procjenu novog duga za tu budžetsku godinu.

Interni nadzor - Interni nadzor predstavlja sistem kojim se propisuju i provjeravaju primjene procedura i odgovornosti koje koriste institucije Bosne i Hercegovine kako bi se minimizirale mogućnosti pojave prevara i zloupotreba.

Jedinstveni račun Trezora – Jedinstveni računi Trezora predstavljaju račune otvorene kod Centralne banke, jedne ili više poslovnih banaka, sa kojih se izvršavaju transakcije i na kojima se drže novčana sredstva Budžeta i korisnika Budžeta.

Konsolidovani računi Budžeta – Konsolidacija završnih računa predstavlja proceduru kojom se izrađuju računovodstveni iskazi iste vrste koji u sebi uključuju osnovne računovodstvene iskaze svih subjekata koji su predmetom konsolidacije. Pri tome se vodi računa da se odnosi između subjekata, koji su predmetom konsolidacije, po osnovu kredita i zajmova, primitaka i rashoda i stalnih sredstava, eliminišu.

Predviđanja o zaduživanju- Predviđanja o zaduživanju predstavljaju procjenu iznosa ukupnog zaduživanja za slijedeću fiskalnu godinu, kao i za naredne godine, a koja se zasniva na iznosima trenutno neizmirenih dugova i ukupnih projiciranih novih zaduživanja koja će se desiti u narednim periodima.

Predviđanja o servisiranju duga – Predviđanja o servisiranju duga predstavljaju procjenu iznosa za servisiranje duga, koja uključuje oplate svih glavnica i kamata, koje će se platiti tokom slijedeće fiskalne godine, kao i tokom narednih godina. Predviđanja o servisiranju duga se obračunavaju po osnovu rasporeda dospijuća ranijih neizmirenih zaduživanja i po osnovu rasporeda dospijuća za projicirana nova zaduživanja.

Primici- Primicima se smatraju svi prihodi, primici od prodaje stalnih sredstava, primljene donacije i ostali primici utvrđeni zakonom.

3. Trezor je centralni element u finansijskom upravljanju sredstvima institucija Bosne i Hercegovine i ostalih korisnika sredstava Budžeta (u daljem tekstu: korisnici Budžeta) i tijelo koje ima vodeću ulogu u obavljanju slijedećih funkcija:

- a) Formulisanje budžetskih i prihodskih procedura;
- b) Formulisanje i pregledavanje budžetskih procjena prihoda i ostalih primitaka, te tekućih i kapitalnih rashoda;
- c) Upravljanje novčanim sredstvima i održavanje Jedinstvenog računa Trezora;
- d) Planiranje i kontrola izvršenja Budžeta;
- e) Upravljanje centralizovanim funkcijama isplata plaća;
- f) Vođenje računovodstvenih operacija institucija Bosne i Hercegovine;
- g) Razvijanje i održavanje finansijskih informacionih sistema;
- h) Planiranje i upravljanje dugom institucija Bosne i Hercegovine;
- i) Upravljanje finansijskom imovinom institucija Bosne i Hercegovine;
- j) Propisivanje i sprovođenje internog nadzora.

POGLAVLJE II OSNOVNE FUNKCIJE I OVLAŠTI TREZORA

Član 2.

Priprema Budžeta

1. Trezor je odgovoran za pripremu Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Budžet) u kojima će biti iskazano koliko se prihoda i ostalih primitaka planira prikupiti i na koji način, kao i detalje o tome koliko će se utrošiti i kako će se sredstva rasporediti između korisnika Budžeta. Trezor je odgovoran da pripremi Budžet na osnovu politike i propisa Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Parlamentarna skupština) i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vijeće ministara) u skladu sa njihovim odgovornostima i nadležnostima.

2. Trezor je odgovoran za formulisanje i pregledavanje budžetskih procjena primitaka. Kao dio tih aktivnosti Trezor je odgovoran za :

a) Koordiniranje u pripremi i izvršavanju Budžeta institucija Bosne i Hercegovine sa ministarstvima finansija Federacija i Republike Srpske s ciljem utvrđivanja visine obaveza prema ovom budžetu, dinamike njihovog izvršavanja, kao i blagovremeno informiranje Trezora o eventualnim teškoćama u ostvarivanju prihoda entiteta.

b) Pripremanje procjene svih inostranih finansiranja Budžeta, ujedno izrađujući detaljne projekcije povlačenja inostranih sredstava i osiguravanje koordinacije sa donatorima.

c) Pripremanje Budžeta.

3. Trezor je odgovoran za izdavanje akta korisnicima po kojem bi se, na osnovu stavova Vijeća ministara, pripremio godišnji Budžet. Ovaj akt bi u sebi uključio slijedeće:

a) ograničenja u trošenjima;

b) instrukcije u vezi sa pripremom zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta; i

c) rokove za podnošenje zahtjeva za dodjelu sredstava.

4. Trezor je odgovoran za pregled procijenjenih primitaka i zahtjeva za dodjelu sredstava korisnika i za pripremu prijedloga Budžeta.

5. Trezor je odgovoran da se prijedlog Budžeta dostavi Vijeću ministara na njihov uvid. Vijeće ministara je obavezno dostaviti prijedlog Budžeta Predsjedništvu Bosne i Hercegovine na njihov uvid i odobravanje.

Član 3.

Jedinstven račun Trezora

1. Uspostavlja se Jedinastven Račun Trezora (u daljem tekstu: JRT). JRT je sveobuhvatni račun (i) Trezora u banci (kama) u kome su zabilježene sve operacije i na kom se nalaze sva sredstva Budžeta. Svi primici korisnika Budžeta će biti obuhvaćeni na JRT.

2. Novčana sredstva se mogu trošiti sa JRT samo ukoliko je u skladu sa Budžetom ili odobrenje dato u skladu sa drugim zakonskim propisima.

3. Trezor će imati mogućnost da otvori Dodatne račune Trezora. Trezor će ovlastiti korisnike Budžeta da raspoložu sredstvima na Dodatnim računima u skladu sa uputstvima Trezora. Salda takvih Dodatnih računa smatrat će se integralnim dijelom JRT-a.

4. Upravljanje na JRT će biti pod isključivom nadležnošću Trezora koji će takođe biti odgovoran za nadgledanje Dodatnih računa koji čine dio JRT. Nijedna druga institucija ni osoba ne mogu imati nadležnost nad rukovođenjem ovih računa, izuzev ako to nije u skladu sa općim ili posebnim uputama datim od strane Trezora.

5. Trezor može da plasira bilo koji iznos sredstava sa JRT koji nije potreban za izvršavanje Budžeta. Plasmani se vrše samo preko Centralne banke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Centralna banka), a u cilju povećavanja sredstava Budžeta. Cjelokupni iznosi sredstava koji se ostvare od takvog plasmana će se uplatiti na JRT.

Član 4.

Odnosi sa poslovnim bankama

1. Trezor ima isključivu nadležnost za otvaranje i održavanje bilo kojeg računa otvorenog u poslovnoj banci, banci u inozemstvu, kao i u Centralnoj banci koji su neophodni ili pogodni za JRT.

2. U svrhu otvaranja i održavanja računa u bilo kojoj poslovnoj banci Trezor je dužan da sklopi pismeni ugovor kojim se specificiraju kamatne stope, usluge i izvještaji koje dostavljaju poslovne banke. Trezor ugovara sa poslovnom bankom iznos naknada koje bi se platile za ove usluge. Tako određena naknada će se jedinstveno primjenjivati za sve poslovne banke koje bi izvršavale transakcije Trezora, a bila bi u obliku fiksnog iznosa po transakciji. Trezor je dužan da vrši preglede ovih aranžmana ne manje od jednom godišnje.

3. U skladu sa ovlaštenjima Trezora ili u skladu sa zakonom, novac će se trošiti sa JRT na osnovu validnih Platnih naloga koji se podnose odgovarajućoj banci, a koje potpisuju ovlašteni službenici.

Član 5.

Kontrolisanje uplata i isplata

1. Trezor je odgovoran za sva novčana sredstva Budžeta i korisnika Budžeta. Kao dio ove odgovornosti, Trezor će pripremiti i sprovoditi procedure koje se tiču načina naplate i isplate, u i izvan zemlje.

2. Sve naplate u domaćoj i stranoj valuti koje pripadaju korisnicima Budžeta će se u cjelosti i pravovremeno uplaćivati na JRT u skladu sa uputstvima Trezora.

3. Trezor će biti odgovoran za isplate koje se vrše u ime korisnika Budžeta. U skladu s procedurama koje Trezor formuliše, svi korisnici Budžeta će proslijediti svoje zahtjeve za trošenje sredstava Budžeta, zajedno sa svim potrebnim dokumentima prema Trezoru. Trezor će, nakon potvrde o raspoloživosti sredstava, u skladu sa budžetskom pozicijom, odobriti zahtjev i narediti odgovarajućim poslovnim bankama da izvrše isplate.

4. Transakcije posebne prirode koje utiču na stanje JRT, a koje se ne obavljaju u ime bilo kojeg korisnika Budžeta, vršit će i evidentirat će se direktno od strane Trezora. U transakcije te vrste spadaju one koje se odnose na unutrašnji i vanjski dug, isplata kamata i druga potraživanja koje finansijske institucije imaju prema korisnicima Budžeta, isplata

naknada finasijskim institucijama i druge slične transakcije koje se podmiruju sa Centralnom bankom. Trezor formuliše procedure koje se tiču rukovođenja takvih transakcija uz konsultacije sa Centralnom bankom.

5. Nijedan korisnik Budžeta niti pojedinac nema pravo da preusmjerava javne primitke za rashode bilo koje vrste izuzev ako to nije eksplicitno dozvoljeno zakonom.

Član 6.

Finansijsko planiranje i nadgledanje

1. Trezor je odgovoran za pripremanje finansijskih planova kojim se projiciraju tokovi novčanih sredstava u i sa JRT. Ovi finansijski planovi bi se koristili kao osnova za operativno izvršavanje odobrenog Budžeta.

2. Trezor kvartalno priprema finansijske planove. U posljednjem kvartalu godine, finansijski plan bi se proširio da se pokrije prvi kvartal naredne godine kako bi se osigurao prelaz na narednu budžetsku godinu.

3. Trezor će primati sve neophodne podatke iz raznih izvora potrebne za projiciranje novčanih tokova. Mogu se, između ostalih, koristiti slijedeći izvori podataka:

a) najnoviji izvodi o uplatama i isplatama u korist i na teret računa JRT,

b) prognoze o primicima na JRT,

c) prognoze isplata za servisiranje duga,

d) projekcije inostranih tokova pomoći i pozajmljivanja i

e) kretanja ključnih makroekonomskih parametara.

4. Trezor će analizirati ove podatke i obračunavati sveukupne projekcije tokova novca na i sa JRT. Na osnovu ovih analiza Trezor izrađuje prijedlog globalnih ograničenja na iznosima sredstava raspoloživih za trošenje u datom periodu. Ukoliko se bude projicirao deficit, uz finansijske planove se daju preporuke o neophodnim korektivnim mjerama. Finansijski planovi se podnose Vijeću ministara na njihov uvid i odobravanje.

Član 7. Prikupljanje prihoda

U skladu sa članom VIII Ustava Bosne i Hercegovine, Federacija obezbjeđuje 2/3, a Republika Srpska 1/3 prihoda za Budžet, osim ukoliko Parlamentarna skupština ne specificira drugi način prikupljanja sredstava. Ovi prihodi se prebacuju mjesečno sa entiteta na račun otvoren u Centralnoj banci.

Član 8.

Izvršenje Budžeta

1. Trezor je odgovoran za izvršenje Budžeta odobrenog od strane Parlamentarne skupštine. Trezor izvršava slijedeće funkcije u pogledu izvršenja Budžeta:

a) odobravanje kvartalnih finansijskih planova korisnika Budžeta, a koji su utvrđeni Budžetom;

b) uspostavljanje sveukupnih ograničenja novčanih sredstava na analitičkim nivoima ekonomskih i funkcionalnih klasifikacija i raspodjela sredstava korisnicima. Ova uspostavljena ograničenja će se koristiti za svrhu budžetske kontrole;

c) koordiniranje prijema i registracije zahtjeva za isplatu sredstava datih od strane korisnika Budžeta;

d) procesiranje zahtjeva za isplatu sredstava uključujući i zahtjeve za isplatu plaća;

e) informiranje korisnika Budžeta o statusu isplata izvršenih u njihovo ime i o iznosima pristupačnih sredstava Budžeta po pozicijama.

2. Trezor je odgovoran da nadgleda i redovno izvještava Vijeće ministara o procesu izvršenja Budžeta.

Član 9.

Centralizovana funkcija isplata plaća

1. Trezor je odgovoran da izvršava slijedeće funkcije u oblasti isplate plaća:

a) održavanje ažurnih evidencija o zaposlenima korisnika Budžeta;

b) pravljenje procjena troškova plaća sa iznosima obaveza po osnovu poreza i doprinosa;

d) isplata plaća i obaveza po osnovu poreza i doprinisa.

2. Korisnici Budžeta su dužni da Trezoru podnesu uvjerenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa svih zaposlenih radnika koji se finansiraju iz Budžeta. Ovo uvjerenje treba dostaviti najkasnije osam dana od zasnivanja ili prestanka radnog odnosa.

3. Vijeće ministara će svojim aktom svaka tri mjeseca utvrđivati osnovicu za obračun plaća zaposlenih kod korisnika Budžeta, a po pribavljenom mišljenju Trezora o visini potrebnih sredstava za svako povećanje.

Član 10.

Sistem glavne knjige Trezora

1. Glavna knjiga Trezora predstavlja zvaničnu finansijsku i računovodstvenu evidenciju institucija Bosne i Hercegovine.
2. Trezor je odgovoran da održava Sistem glavne knjige Trezora koji u sebi obuhvata dnevnik, glavne knjige i pomoćne knjige korisnika Budžeta za sve izvore primitaka i rashoda. Sve finansijske transakcije će se evidentirati posredstvom Sistema glavne knjige Trezora.
3. Nijedan korisnik Budžeta nema pravo da vodi dodatne računovodstvene evidencije bez prethodnog odobrenja Trezora.

Član 11.

Računovodstvena metodologija

1. Trezor je odgovoran da razvija i održava Kontni plan koji bi bio u skladu sa važećim međunarodnim računovodstvenim standardima. Kontni plan bi u sebi sadržavao klasifikacije funkcija, računovodstvenih fondova, prihoda, rashoda, aktive i pasive. Trezor je, takođe, odgovoran da razvija i održava organizacionu klasifikacijsku strukturu korisnika, kao i klasifikaciju dobavljača roba i usluga korisnika.
2. Trezor je odgovoran da definiše računovodstvena pravila.
3. Trezor je odgovoran da definiše interne i eksterne zahtjeve za izvještavanjem.

Član 12.

Finansijsko izvještavanje

1. Trezor je odgovoran da pripremi konsolidovane račune Budžeta i da iste podnese Vijeću ministara na njihov uvid i odobravanje.
2. Trezor je odgovoran da pripremi kvartalne izvještaje o Budžetu i o općem finansijskom stanju i da iste podnese Vijeću ministara na njihov uvid i odobravanje.
3. Trezor je odgovoran za prikupljanje finansijskih podataka institucija Bosne i Hercegovine i dostavljanje istih Vijeću ministara i Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine.

Član 13.

Interni nadzor korisnika Budžeta

1. Trezor će propisivati i provoditi sistem internog nadzora korisnika Budžeta kako bi se osiguralo da budžetski korisnici obavljaju aktivnosti u skladu sa uputstvima Trezora i

drugim finansijskim propisima. Takođe, će vršiti pregled finansijskih procedura korisnika Budžeta i praviti preporuke za poboljšavanje istih.

Član 14.

Upravljanje ukupnim dugom Bosne i Hercegovine

1. Trezor je nadležan za cjelokupno upravljanje vanjskim dugom. Zakon o vanjskom dugu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon o vanjskom dugu) propisuje aktivnosti za upravljanje vanjskim dugom. Svi kreditni sporazumi, ugovori, protokoli i informacije koji se odnose na postojeće neizmirene dugove i na svo upravljanje dugom automatski se prenose, snagom ovog zakona, od Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa na Trezor. Stupanjem na snagu ovog zakona Trezor postaje nasljednik svih takvih sporazuma, ugovora i zadataka.

2. Trezor obavlja slijedeće poslove u vezi sa upravljanjem vanjskim dugom:

a) Pripremanje garancija i ostalih kreditnih sporazuma između Bosne i Hercegovine i entiteta i između ostalih kreditora, uključujući i međunarodne kreditore, lokalne vlade i javna preduzeća.

b) Kontrolisanje preuzete obaveze entiteta da mjesečno plaćaju 1/12 procijenjenog godišnjeg duga na račun Servisiranja vanjskog duga otvorenog u Centralnoj banci. U slučaju da nema dovoljno sredstava na računu za Servisiranje vanjskog duga za vršenje mjesečnih isplata, Trezor će načiniti izvještaj o dodatnim iznosima potrebnim za servisiranje duga i izvijestiti entitete o potrebnoj isplati nedostajućih sredstava u korist računa za Servisiranje vanjskog duga otvorenog kod Centralne banke.

c) Davanje stručne podloge u pregovorima o novim zajmovima i sprovođenje procedura u vezi sa novim vanjskim dugovima Bosne i Hercegovine, alociranje novog duga na entitete zasnovano na principu krajnjeg korisnika, u skladu sa Zakonom o vanjskom dugu, te osiguravanje da se sva neangažovana sredstva od novog pozajmljivanja plasiraju i da se po tom troše u skladu s dokumentima o zajmu.

d) Održavanje, reprogramiranje, alociranje i pravovremeno servisiranje ukupnog vanjskog duga u skladu sa Zakonom o vanjskom dugu.

e) Održavanje evidencija o dugu i nadgledanje svih aktivnosti vezanih za dug Bosne i Hercegovine. To uključuje pripremanje izvještaja o dugu i slanje obavjesti o nalogima za plaćanje kao i ostale aktivnosti.

f) Pripremanje zbirnih i pojedinačnih kvartalnih izvještaja o dugu koji bi obavezno sadržavali slijedeće podatke:

1. ukupan iznos zaostalog duga;

2. ukupan iznos duga garantovan od strane Bosne i Hercegovine;
 3. rokovi dospjeća koji prikazuju iznose i datume dospjeća za sve isplate glavnice i kamate koji treba da se izvrše;
 4. bilo koja kašnjenja u isplatama.
- g) Prikupljanje makroekonomskih podataka od Centralne banke, tri statistička zavoda i entiteta potrebnih za pripremanje analize duga Bosne i Hercegovine i predviđanja zaduživanja.
- h) Primanje kvartalnih izvještaja entiteta o iznosima zaduživanja entiteta. Održavanje knjigovodstvene evidencije za sav dug po osnovu zaduženja entiteta i nevladinih subjekata.
- i) Pripremanje predviđanja o zaduživanju i predviđanja o servisiranju duga.
- j) Održavanje službenog registra i kompletne službene dokumentacije vezano za ukupan dug institucija Bosne i Hercegovine.

3. Trezor je nadležan za sprovođenje Poglavlja VI Zakona o vanjskom dugu i rezervnih mjera koji su propisani istim.

4. Trezor inicira propise iz oblasti vanjskog duga preko Vijeća ministara.

Član 15.

Novo zaduživanje i planiranje duga

1. Trezor je obavezan da učestvuje u svim pregovorima o novom zaduživanju Bosne i Hercegovine zajedno sa drugim za to ovlaštenim predstavnicima.
2. Trezor je nadležan za donošenje i sprovođenje procedura koje se odnose na svo novo zaduživanje Bosne i Hercegovine.
3. Trezor je odgovoran za sprovođenje svih aktivnosti za potpisivanje novih sporazuma o zajmovima institucija Bosne i Hercegovine. Po preporuci Trezora Vijeće ministara će odobriti svaki sporazum o zajmu i uputiti ga na daljnju proceduru u skladu sa Zakonom o vanjskom dugu. Nijedan drugi korisnik Budžeta nema ovlaštenje da se samostalno zadužuje ili da samostalno predstavlja institucije Bosne i Hercegovine kod sklapanja sporazuma o novom zaduživanju ili davanju bilo kojih garancija u ime institucija Bosne i Hercegovine.
4. Trezor će biti odgovoran za pripremanje svih dokumenata i zvaničnih informacija, kao i za čuvanje originalne dokumentacije o novom zaduživanju.

Član 16.

Ministar Trezora i zamjenici ministra Trezora

U skladu sa ovim zakonom radom Trezora rukovodi ministar Trezora. Ministar Trezora ima dva zamjenika.

Član 17.

Završne odredbe

1. Ovim zakonom se definišu sve ovlasti, nadležnosti i odgovornosti, kao i sva ostala pitanja koja se tiču Trezora.
2. Ovaj zakon ima prednost nad svim ostalim zakonima ili propisima kojima se funkcije navedene u ovom Zakonu dodjeljuju drugom korisniku Budžeta.
3. Svi korisnici Budžeta dužni su da poštuju sve pravilnike, procedure ili uputstva koje izda Trezor u sklopu svojih ovlasti, dužnosti i odgovornosti za izvršavanje funkcija navedenih u ovom zakonu.
4. Trezor će imati svoj pečat u skladu sa Zakonom o pečatu institucija Bosne i Hercegovine.
5. Cjelokupni rashodi Trezora će se pokrivati sredstvima iz Budžeta.

POGLAVLJE III PRELAZNE ODREDBE

Član 18.

Postojeći računi korisnika Budžeta

1. U prelaznom periodu, korisnici Budžeta zadržavaju pravo da obavljaju transakcije preko računa otvorenih kod banaka, zavoda, odnosno službi za platni promet u skladu sa uputstvima datim od strane Trezora. Banka, zavod, odnosno služba za platni promet su dužani da na zahtjev, obavještavaju Trezor o stanjima na tim računima.
2. Korisnici Budžeta su dužni da raskinu sve postojeće ugovore sa zavodima i poslovnim bankama do 31.12.2000.godine i da obavijeste Trezor o istom.
3. U smislu ovog zakona pod JRT se podrazumijevaju, u prelaznom periodu dok se JRT u potpunosti ne uspostavi i ne bude operativan, svi računi na kojima se nalaze sredstva Budžeta.

Član 19.

Ostale prelazne odredbe

1. Vijeće ministara će, po prijedlogu Trezora, donijeti program za postepeno uvođenje Sistema glavne knjige Trezora i Jedinstvenih računa Trezora, i sva ostala neophodna uputstva predviđena ovim zakonom.

Član 20.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta..

PS BiH broj 52/00 8. septembra 2000.godine Sarajevo

Predsjedavajući Doma naroda Parlamentarne skupštine BiH Drago Ljubičić, s. r.

Predsjedavajući Predstavničkog doma Parlamentarne Skupštine BiH mr.Pero Skopljak, s.
r