

**ПРАВИЛНИК  
О САДРЖАЈУ И ФОРМИ БУЏЕТСКОГ НАЛОГА**

**Октобар 2020. године**

На основу члана 85 став (5) Закона о буџету Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 34/19), Директор Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ д о н о с и

## **ПРАВИЛНИК О ФОРМИ И САДРЖАЈУ БУЏЕТСКОГ НАЛОГА**

### **Члан 1 (Предмет)**

Правилником о форми и садржају буџетског налога утврђују се врсте и коришћење буџетског налога, садржај и форма буџетског налога који су јединствени за све учеснике у процесу извршења буџета, поступак реализације буџетског налога и пратеће документације и архивирање буџетског налога и пратеће документације код буџетског корисника и Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Дирекција).

### **Члан 2 (Врсте буџетског налога)**

Врсте буџетског налога које се користе у поступку извршења буџета Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Дистрикт) су:

- а) Општи налог за набавку,
- б) Налог за набавку и
- с) Налог за пренос средстава.

### **Члан 3 (Коришћење буџетског налога)**

- (1) Општи налог за набавку се користи у случају:
  - а) обједињених или заједничких набавки више буџетских корисника, гдје је један буџетски корисник, у складу са својим надлежностима, одређен да буде носилац активности обједињене или заједничке набавке и, који по окончаном поступку набавке, отвара општи налог за набавку и доставља га сваком буџетском кориснику који је учесник у поступку набавке,
  - б) заједничке набавке када је у поступку набавке предвиђен оквирни споразум,
  - с) спроведеног поступка набавке једног буџетског корисника када је у поступку набавке предвиђен оквирни споразум.
- (2) Налог за набавку користи се у свим случајевима плаћања расхода и издатака буџетских корисника када је спроведен поступак набавке у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о јавним набавкама) од стране буџетског корисника, укључујући и поступке набавке из става (1) овог члана када се налог за набавку користи по основу општег налога за набавку.
- (3) Налог за пренос средстава користи се у свим другим случајевима за плаћање расхода и издатака буџетских корисника, као што су отплата дуга, исплата субвенција и трансфера, реализација расхода и издатака за комуналне услуге и енергију који нису настали као посљедица поступка набавке, исплата судских пресуда и вансудских поравнања и слично, укључујући и случајеве изузећа од Закона о јавним набавкама.

## **Члан 4**

### **(Форма и садржај буџетског налога)**

- (1) Буџетски налог обавезно садржи:
- a) Меморандум буџетског корисника,
  - b) Датум отварања буџетског налога,
  - c) Назив и број буџетског налога,
  - d) Веза,
  - e) Назив добављача – примаоца средстава,
  - f) Адреса добављача – примаоца средстава,
  - g) Број жиро рачуна добављача – примаоца средстава,
  - h) Код организационе класификације,
  - i) Код економске класификације,
  - j) Код функционалне класификације,
  - k) Код фондовске класификације,
  - l) Код програмске класификације,
  - m) Веза са Законом о јавним набавкама,
  - n) Опис,
  - o) Прилози,
  - p) Износ средстава налога,
  - q) Износ за плаћање,
  - r) Салдо,
  - s) Потпис и печат руководиоца буџетског корисника,
  - t) Датум и потпис за контролу буџета,
  - u) Датум и потпис – Сектор за рачуноводство,
  - v) Датум и потпис – Одсејек за плаћање.
- (2) Форма и садржај буџетског налога прописани су обрасцима који су саставни дио овог правилника и то:
- a) Општи налог за набавку (АНЕКС I)
  - b) Налог за набавку (АНЕКС II)
  - c) Налог за пренос средстава (АНЕКС III).

## **Члан 5**

### **(Поступак реализације општег налога за набавку и пратеће документације)**

- (1) Буџетски корисник попуњава општи налог за набавку у три примјерка и доставља их Трезору на резервацију и контролу.
- (2) Оригинал општег налога за набавку буџетски корисник задржава код себе, док се једна копија задржава у Трезору ради праћења реализације општег налога за набавку.
- (3) Копија општег налога за набавку потписана од стране Трезора доставља се свим буџетским корисницима у случајевима из члана 3 став (1) тачке а) и б) овог правилника.
- (4) Уколико се општи налог за набавку отвара у складу са чланом 3 став (1) тачке б) и с), уз општи налог за набавку отвара се налог за набавку за сваку појединачну годину оквирног споразума.
- (5) По коначној исплати и реализацији општег налога за набавку, налог се затвара на оригиналном примјерку и доставља Трезору.

## **Члан 6**

### **(Поступак реализације налога за набавку и пратеће документације)**

- (1) Буџетски корисник попуњава налог за набавку у три примјерка и доставља их Трезору на резервацију, контролу, књиговодствено евидентирање и плаћање.
- (2) Уколико је пратећом документацијом уз налог за набавку предвиђено плаћање у фазама, оригинал налога за набавку доставља се Трезору на контролу и резервацију и задржава се код буџетског корисника све до окончања његове реализације.
- (3) Приликом сваке фазе плаћања, копира се оригинал налога за набавку, те се попуњена копија налога користи као налог за реализацију појединачних фаза плаћања.
- (4) Истовремено са попуњавањем података на копији налога, подаци који се уписују на налог у фази плаћања уписују се и на оригинал налога за набавку.
- (5) Свака наредна фаза плаћања реализује се на основу копије оригинала налога на којем су евидентиране све претходне исплате по налогу.
- (6) По окончању поступка реализације налога за набавку из става (8) овог члана тј. реализацијом посљедње исплате која се евидентира на оригиналу налога за набавку, налог се затвара и оригинал доставља Трезору на реализацију.
- (7) Уколико при коначној реализацији и затварању налога долази до одступања од износа на налогу и укупног реализованог износа, буџетски корисник сачињава службену забиљешку о разлозима одступања, коју доставља уз налог.

#### **Члан 7**

##### **(Поступак реализације налога за пренос и пратеће документације)**

- (1) Буџетски корисник попуњава налог за пренос средстава у три примјерка и доставља их Трезору на резервацију, контролу, књиговодствено евидентирање и плаћање.
- (2) Оригинал и једна копија налога за пренос остају у Трезору у сврху резервације, контроле, књиговодственог евидентирања и плаћања по основу налога, док један примјерак буџетски корисник задржава за себе.

#### **Члан 8**

##### **(Измјена и исправка буџетског налога)**

Уколико се у току реализације буџетског налога укаже потреба за измјеном или исправком буџетског налога, као што је измјена или исправка жиро рачуна, назива пратеће документације и слично, измјена или исправка треба да буде јасна, датирана и потписана од стране запосленика буџетског корисника који је овлашћен за попуњавање буџетског налога.

#### **Члан 9**

##### **(Архивирање буџетског налога и пратеће документације)**

Буџетски налози са пратећом документацијом архивирају се и чувају у складу са чланом 33 Закона о рачуноводству и ревизији у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине.

#### **Члан 10**

##### **(Прелазна одредба)**

Сви буџетски налози који су у поступку реализације у Дирекцији прије ступања на снагу овог правилника, реализоваће се на постојећим обрасцима.

**Члан 11**  
**(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ“.

Број:02-04.1-113/20  
Датум:21.10.2020.године

**Директор Дирекције**  
Мато Лучић, дипл. ек.