



Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-22-001052 od 08.06.2022.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Vrsta dok.	Izdavač	RB	Strana
ODL	0102	22	1 od 1

Broj: 0102-3718-27/23

Datum: 27.10.2023. godine

Na osnovu člana 257. Zakona o privrednim društvima („Službene novine F BiH“, broj: 81/15 i 75/21), člana 41. stav 1. tačka f) i člana 107. stav 3. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine, člana 7., člana 35. i člana 36. Poslovnika o radu Nadzornog odbora KJP «Sarajevo-šume» d.o.o. Sarajevo, broj: 0102-229-4/22 od 14.01.2022. godine, Odluke Direktora KJP «Sarajevo-šume» d.o.o. Sarajevo, broj: 0103-4440-6/22 od 23.01.2023. godine i Odluke Odbora za reviziju KJP «Sarajevo-šume» d.o.o. Sarajevo, broj: 0104-721-13/23 od 13.02.2023. godine, Nadzorni odbor KJP «Sarajevo-šume» d.o.o. Sarajevo na 6 (šestoj) redovnoj sjednici održanoj dana 27.10.2023. godine, donio je

ODLUKU

I

Donosi se Pravilnik o blagajničkom poslovanju KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0102-3718-26/23 od 27.10.2023. godine, koji je prilog ove Odluke i čini njen sastavni dio.

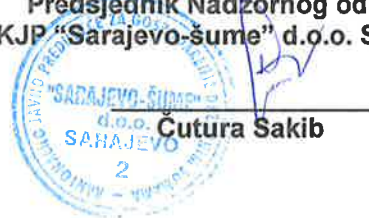
II

Pravilnik o blagajničkom poslovanju KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0102-3718-26/23 od 27.10.2023. godine, će se objaviti na oglasnim pločama KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, na web stranici KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo i "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora
KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo



DOSTAVLJENO:

1. Ministarstvu privrede Kantona Sarajevo
2. Skupštini Preduzeća (x2)
3. Nadzornom odboru Preduzeća (x3)
4. Direktor Preduzeća
5. Službi za ekonomsko-finansijske poslove
6. Službi za opće, pravne i kadrovske poslove
7. Odboru za reviziju Preduzeća (x4)
8. Odjelu za internu reviziju
9. Na objavu (x3)
10. Arhivi Preduzeća



	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		
PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO					Strana: 1 od 8

PRAVILNIK
O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU
KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO

Sarajevo, oktobar 2023. godine



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
 Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
 E-mail: info@sarajevo-sume.ba
 Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
 šumarstva
 FSC® C139491

	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO

Strana:
2 od 8

Na osnovu člana 257. Zakona o privrednim društvima („Službene novine FBiH“, broj: 81/15 i 75/21), Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 15/21), Zakona o unutrašnjem platnom prometu („Službene novine FBiH“, broj: 48/15), Uredbe o plaćanju gotovim novcem u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 72/15 i 82/15), Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, broj: 0102-3718-22/23 od 27.10.2023. godine, člana 41. stav 1. tačka f) i člana 107. stav 3. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine, člana 7., člana 35. i člana 36. Poslovnika o radu Nadzornog odbora KJP «Sarajevo-šume» d.o.o. Sarajevo, broj: 0102-229-4/22 od 14.01.2022. godine, Nadzorni odbor KJP «Sarajevo-šume» d.o.o. Sarajevo na 6 (šestoj) redovnoj sjednici održanoj dana 27.10.2023. godine, donio je

PRAVILNIK
O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način blagajničkog poslovanja u KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo, (u daljem tekstu: Preduzeće).

Član 2.

Pod blagajničkim poslovanjem, u skladu sa ovim Pravilnikom, podrazumjeva se: prijem gotovog novca u blagajnu, isplata gotovog novca iz blagajne uključujući i polog pazara, čuvanje i evidentiranje gotovog novca u blagajni, vođenje i čuvanje prateće dokumentacije, kontrola provođenja blagajničkog poslovanja i način rješavanja eventualnih viškova i manjkova novca u blagajni.

Član 3.

U Preduzeću se vode:

- a) glavna blagajna u konvertibilnim markama (KM) – u sjedištu Preduzeća,
- b) pomoćne blagajne u konvertibilnim markama (KM) - u maloprodajnim objektima Preduzeća, u Šumskim Upravama "Hadžići", "Srednje" i "Trnovo".

Član 4.

U okviru radnog mjesta blagajnika obavljaju se sljedeći blagajnički poslovi:

- a) podizanje gotovine u KM sa transakcionog/ih računa i prijem i zaduženje novca u blagajnu,
- b) prijem i zaduženje gotovine u KM, primljene od kupaca, kada je to u skladu sa važećom Uredbom o plaćanju gotovim novcem u FBiH moguće,



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
 Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
 E-mail: info@sarajevo-sume.ba
 Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
 šumarstva
 FSC® C139491

	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO	Strana: 3 od 8
--	---------------------------

- c) „polog“ novca primljenog od kupaca na transakcijski račun Preduzeća,
- d) vođenje odgovarajuće dokumentacije kojom se potvrđuje (dokazuje) prijem novca u blagajnu, čuvanje gotovine u blagajni, i isplata novca/gotovine iz blagajne,
- e) prijem i čuvanje instrumenata obezbjeđenja naplate potraživanja, ukoliko je to predviđeno ugovorom sa korisnikom usluge (mjenice, garancije banke, čekovi,...).

Član 5.

Gotovinu i ekvivalente gotovine u blagajni čine: novčana sredstva naplaćena od kupaca (pazar), novčana sredstva podignuta sa transakcionog/ih računa u KM, čekovi, mjenice i bankarske garancije primljene od kupaca i dobavljača.

Član 6.

- 1) Blagajničko poslovanje se evidentira putem:
 - a) naloga za naplatu,
 - b) naloga za isplatu i
 - c) dnevnika blagajne (blagajničkog dnevnika).
- 2) Blagajnik može voditi i druge, pomoćne, evidencije (ukoliko je to potrebno) i uz pismenu saglasnost neposrednog rukovodioca i Direktora Preduzeća.

Član 7.

- 1) Blagajničke promjene se mogu evidentirati ručno ili elektronski.
- 2) Kada se blagajničko poslovanje vodi elektronskim putem dnevnik blagajne, nalog za naplatu i nalog za isplatu moraju imati propisanu formu.

Član 8.

U slučaju da se blagajničko poslovanje vodi u elektronskoj formi, blagajnik je obavezan osigurati da se dnevnik blagajne isprinta na kraju svakog radnog dana, odnosno radnog dana u kome je bilo promjena stanja u blagajni, kompletira sa priložima na osnovu kojih su knjižene promjene i potpiše od strane blagajnika i osobe zadužene za kontrolu rada blagajne.

Član 9.

- 1) Za sve isplate i naplate, izuzev pologa i prijema pazara, mora postojati dokument kojim se odobrava ili naređuje isplata, odnosno odobrava ili naređuje naplata (račun, nalog za isplatu, nalog za naplatu).



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
 Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
 E-mail: info@sarajevo-sume.ba
 Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
 šumarstva
 FSC® C139491

	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO

Strana:
4 od 8

- 2) Isplate akontacija i drugih vidova isplata, kada isplatu ne prati dokument, mogu se vršiti jedino u slučaju kada na samom nalogu za isplatu svojim potpisom tu isplatu odobri ili naredi Direktor Preduzeća ili lice koje on za to pismeno ovlasti.
- 3) Sam blagajnički dokument o isplati i naplati, prije njegove predaje u Službu za marketing i komercijalne poslove, mora biti potpisan, pored blagajnika i primaoca, odnosno isplatioca, i od strane Rukovodioca Službe za marketing i komercijalne poslove, odnosno od njega pismeno ovlaštenog lica.

Član 10.

Kada je uz blagajnički dnevnik (Dnevnik blagajne), koji se u principu treba voditi u čvrstoj kopiji i na propisanom obrascu, priložen račun na osnovu koga je izvršena isplata, a blagajnički dnevnik ovjeren od strane Direktora Preduzeća ili od strane direktora za to pismeno ovlaštenog lica, umjesto potpisa primaoca novca može stajati klauzula: „prilog račun/i“ uz obavezno navođenje brojeva i datuma računa u odgovarajućoj koloni na blagajničkom dnevniku.

Član 11.


- 1) Blagajnik je dužan mjenice, bankarske garancije i čekove, dostavljene od Službe za marketing i komercijalne poslove kao instrumente obezbjeđenja naplate i isplate evidentirati u odgovarajuće "sveske-registre" i čuvati u kasi/blagajni, vodeći računa o datumu dospelca naplate i isplate istih.
- 2) Na osnovu pismene obavijesti Rukovodioca Službe za marketing i komercijalne poslove, Služba za ekonomsko-finansijske poslove će vršiti realizaciju mjera obezbjeđenja.
- 3) U slučaju kada kupac izmiri obavezu virmanskim putem prije dospelca mjenice ili bankarske garancije, koju je dao kao instrument obezbjeđenja plaćanja za tu obavezu, blagajnik je dužan uz saglasnost neposrednog rukovodioca i Direktora Preduzeća, uz popratni akt, primljeni instrument obezbjeđenja plaćanja vratiti kupcu, putem protokola Preduzeća.
- 4) Kada dobavljač u cijelosti izvrši ugovorom preuzete obaveze, garanciju ili mjenicu za dobro izvršenje posla, blagajnik je dužan uz saglasnost neposrednog rukovodioca i Direktora Preduzeća, uz popratni akt, primljeni instrument obezbjeđenja plaćanja vratiti dobavljaču, putem protokola Preduzeća.
- 5) Popratni dopis, čiju kopiju, obavezno, dostavlja Rukovodiocu Službe za marketing i komercijalne poslove i Direktor Preduzeća pored blagajnika potpisuje i njegov neposredni rukovodilac.



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
 Ul. Maršala Tita 7/III, 71000 Sarajevo
 E-mail: info@sarajevo-sume.ba
 Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
 šumarstva
 FSC® C139491

	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		
PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO					Strana: 5 od 8

II. NAPLATE I ISPLATE IZ BLAGAJNE

Član 12.

- 1) Naplate i isplate iz blagajne se vrše na osnovu naloga za naplatu, odnosno naloga za isplatu.
- 2) U blagajni se evidentiraju slijedeće gotovinske uplate/prilivi u KM:
 - a) podignuta gotovina sa transakcionih računa,
 - b) ostale uplate u gotovini koje nastaju kao rezultat redovnog poslovanja Preduzeća.
- 3) Iz blagajne se isplaćuju i evidentiraju slijedeće gotovinske isplate u KM:
 - a) akontacije putnih troškova i dnevnica kao i putni troškovi i dnevnicke u zemlji i inostranstvu, ukoliko je takav način isplate odobren od strane Direktora Preduzeća,
 - b) nabavka (plaćanje) roba i usluga od pravnih i fizičkih lica, u izuzetnim slučajevima i uz pisanu saglasnost Rukovodioca Službe za ekonomsko-finansijske poslove i Direktora Preduzeća, do maksimalnog iznosa od 200,00 KM (dvijestotinekonvetibilnihmaraka) /kancelarijski materijal, sitan inventar, sredstva za čišćenje, sredstva za zaštitu na radu, sredstva za zaštitu od požara, ../,
 - c) naknade i druga primanja koji se ne smatraju dohotkom i ne podliježu oporezivanju u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu tu materiju.

Član 13.

- 1) Novčana sredstva (gotovina, čekovi i ostali vrijednosni papiri) drže se u zaključanoj kasi blagajne.
- 2) Sredstvima u blagajni rukuje blagajnik zadužen i ovlašten za vođenje blagajne.
- 3) U slučaju dužeg odsustva blagajnika, a kada to potrebe posla zahtjevaju, Direktor Preduzeća može na osnovu pisanog prijedloga neposrednog rukovodioca odsutnog blagajnika, pismeno ovlastiti drugu osobu za rukovanje sredstvima u blagajni, do povratka blagajnika, pri čemu je obavezno izvršiti komisijsku, pismenu primopredaju sredstava u blagajni.

Član 14.


Blagajnik vodi blagajničko poslovanje na način utvrđen važećim Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH, važećim Zakon o unutrašnjem platnom prometu u FBiH, važećom Uredbom o plaćanju gotovim novcem u FBiH, i važećim Pravilnikom o računovodstvu i računovodstvenim politikama KJP „Sarajevo-šume“ d.o.o. Sarajevo i ovim Pravilnikom.



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
 Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
 E-mail: info@sarajevo-sume.ba
 Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
 Sumarslva
 FSC® C139491

	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		
PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO					Strana: 6 od 8

Član 15.

Gotov novac iznad visine, od strane direktora Preduzeća, Odlukom utvrđenog blagajničkog maksimuma, polaže se svaki dan na transakcijski račun Preduzeća kod poslovne banke kod koje Preduzeća vodi transakcijski račun.

Član 16.

- 1) Sve uplate i isplate koje se vrše preko blagajne, vrše se na osnovu pismenih naloga ovlaštenih lica.
- 2) Pismeni nalozi za uplatu i isplatu moraju biti, prethodno potpisani, kontrolisani i likvidirani od strane zaposlenih odgovornih i ovlaštenih za te poslove.

Član 17.

- 1) Blagajnik svaki dan u kome je bilo promjena u blagajni, na kraju radnog vremena, zaključuje Dnevnik blagajne za taj dan.
- 2) Pod ispravnim zaključivnjem Dnevnika blagajne podrazumjeva se da su sve, za to predviđene rubrike na obrascu Dnevnika blagajne, pravilno popunjene, uključujući i specifikaciju novčanica u blagajni i upisivanje „knjigovodstvenog“ koljena u koloni „opis“, a Dnevnik blagajne potpisan od strane blagajnika i njegovog neposrednog rukovodioca, odnosno osobe zadužene i ovlaštene za nadzor nad radom blagajnika.

Član 18.

- 1) Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplatama dostavlja se u računovodstvo Preduzeća na knjiženje isti, odnosno najkasnije slijedeći radni dan, uz obavezan potpis primaoca na kopiji dnevnika blagajne, koja ostaje kod blagajnika.
- 2) Potpisom prijema na kopiji dnevnika blagajne, primaoc u službi za ekonomsko-finansijske poslove potvrđuje da je preuzeti dnevnik blagajne pravilno popunjen i da su uz isti dostavljeni prilozi navedeni na konkretnom Dnevniku blagajne.



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
 Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
 E-mail: info@sarajevo-sume.ba
 Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
 šumarstva
 FSC® C139491

	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		
PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO					Strana: 7 od 8

III. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

Član 19.

- 1) Visina sredstava koja se mogu držati u blagajni (Blagajnički maksimum) definišu se Odlukom o blagajničkom maksimumu koju, na prijedlog Rukovodioca Službe za ekonomsko-finansijske poslove donosi Direktor Preduzeća.
- 2) Visina blagajničkog maksimuma određuje se i ažurno usklađuje sa važećom Uredbom o plaćanju gotovim novcem u FBiH.

IV. ODGOVORNOST ZA VOĐENJE BLAGAJNE

Član 20.

Blagajnik vodi blagajničko poslovanje na način utvrđen važećim zakonskim propisima, važećim drugim opštim aktima Preduzeća koji regulišu ovu materiju i ovim Pravilnikom i odgovoran je za:

- a) stanje gotovine u blagajni /manjak i višak/,
- b) uredno i ažurno vođenje, čuvanje i arhiviranje dokumentacije potrebne za rad i nastale pri obavljanju blagajničkog poslovanja,
- c) blagovremeno polaganje „pazara“, i
- d) evidentiranje, čuvanje i slanje na naplatu primljenih instrumenata obezbjeđenja naplate.

Član 21.

- 1) Transakcije plaćanja i naplate putem elektronskog bankarstva mogu se vršiti samo na osnovu pismenog ovlaštenja Direktora Preduzeća, datog blagajniku na osnovu pisanog prijedloga Rukovodioca Službe za ekonomsko-finansijske poslove u kome se potvrđuje da su za to ispunjeni uslovi predviđeni važećim Zakonom o elektronskom potpisu u BiH, odnosno FBiH.
- 2) Do stupanja na snagu Zakona o elektronskom potpisu BiH postupat će se u skladu sa odlukom direktora Preduzeća koja se odnosi na ovu materiju.

Član 22.

Tumačenje odredi ovog Pravilnika vrši Nadzorni odbor Preduzeća.



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
 Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
 E-mail: info@sarajevo-sume.ba
 Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
 šumarstva
 FSC® C139491

	KJP "SARAJEVO-ŠUME" d.o.o. SARAJEVO NORMATIVNI AKTI	Vrsta dok.	Izdavač	RB	Rev
		NA	0102		

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU KJP «SARAJEVO-ŠUME» D.O.O. SARAJEVO	Strana: 8 od 8
--	---------------------------------

Član 23.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način kao i njegovo donošenje.

Član 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objavit će se na oglasnim pločama Preduzeća, na web stranici Preduzeća i "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Član 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o blagajničkom poslovanju, broj: 0103-104-2/11 od 08.02.2011. godine.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA
KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo



Broj: 0102-3718-26/23
Datum: 27.10.2023. godine



Tel: 00 387 33 219 172; Fax 00 387 33 219 172
Ul. Maršala Tita 7/II, 71000 Sarajevo
E-mail: info@sarajevo-sume.ba
Web: www.sarajevo-sume.ba



Oznaka odgovornog
šumarstva
FSC® C199491