

## ПРИЈЕДЛОГ

На основу члана 33. Закона о буџетском систему Републике Српске («Службени гласник Републике Српске» број 121/12, 52/14, 103/15, 3/16, 15/16 и 6/17), члана 36. Статута Града Требиња («Службени гласник Града Требиња», 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17) на приједлог Градоначелника, Скупштина Града Требиња, на сједници одржаној \_\_\_\_\_, 2024.године, донијела је

### **ОДЛУКУ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ГРАДА ТРЕБИЊА ЗА 2025. ГОДИНУ**

#### **I**

- 1) Овом одлуком прописује се начин извршења Буџета Града Требиња за 2025. годину (у даљем тексту: Буџет).
- 2) Ова одлука ће се проводити у складу са одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске, Закона о трезору, Закона о фискалној одговорности, Закона о инвестирању јавних средстава, Закона о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске), Одлуке о усвајању буџета Града Требиња за 2025. годину и другим прописима који уређују ову област.
- 3) Ова Одлука се односи на буџетске кориснике –потрошачке јединице дефинисане у складу са Одлуком о начину организовања локалног трезора Града Требиња.

#### **II**

- 1) Средства буџета у укупном износу од 53.650.000 КМ распоређују се на текуће расходе у износу од 42.846.835 КМ, трансфере између различитих јединица власти у износу од 37.000КМ, буџетску резерву у износу од 20.000 КМ, издатке за нефинансијску имовину у износу од 6.648.860 КМ, издатке за финансијску имовину 70.000КМ, издатке за отплату дугова у износу од 2.438.000 КМ и остале издатке 1.589.305КМ. Укупна буџетска средства распоређују се по потрошачким јединицама - буџетским корисницима, у складу са Одлуком о усвајању Буџета Града Требиња за 2025. годину
- 2) Укупна буџетска потрошња мора бити уравнотежена са укупним буџетским средствима.

#### **III**

- 1) Буџетски корисници су органи и установе Града, и остали корисници који се финансирају из буџета.
- 2) Статус буџетског корисника Буџета Града Требиња, стиче се на основу Устава, закона, Правилника о критеријуму за стицање статуса буџетског корисника (Службени гласник Републике Српске, број 116/13) или другог органа, у складу са законом.
- 3) Буџетски корисници који имају статус потрошачке јединице трезора Града Требиња се уписују у Регистар буџетских корисника Буџета Града Требиња.
- 4) Сви буџетски корисници су дужни, да у року од 15 дана од дана настанка промјене у организацији и статусу, проведу поступак регистравања измјена у књизи Регистра буџетских корисника.
- 5) Тијело, или орган, (Субјекат) које нема статус буџетског корисника финансира се преко буџетског корисника у чијем се саставу налази то тијело или орган.

#### **IV**

- 1) Приходи и примици Буџета се наплаћују и распоређују преко рачуна јавних прихода Града Требиња (у даљем тексту: Град).
- 2) Буџетска средства у једној фискалној години чине буџетски приходи и примици за нефинансијску имовину, примици од финансијске имовине и задуживања текуће фискалне године, неутрошена намјенска средства буџетских грантова и трансфера из ранијих периода и суфицит распоређен одлуком надлежног органа.
- 3) Приходи буџета утврђени су чланом 8., 9. и 10. Закона о буџетском систему Републике Српске.
- 4) Приходе од донација (грантова) буџетски корисници могу користити у складу са чланом 10. Закона о буџетском систему Републике Српске, у износу од 100% (ФОНД 03-Фонд грантова).
- 5) Приходи од финансирања посебних пројеката користе се за реализацију пројеката у складу са програмима финансијске подршке (ФОНД 05-Фонд за посебне пројекте).
- 6) Приходи из ставова 3. и 4. овог члана морају се наплаћивати и распоређивати преко система јединственог рачуна трезора Града
- 7) Приходи од приватизације и сукцесије користе се у складу са релевантним прописима из ове области (ФОНД 04 - фонд средстава приватизације и сукцесије).

#### **V**

Посебни приходи-накнаде по разним основама, наплаћени по посебним законима, усмјериће се и трошити у складу с одобреним буџетом и планом/програмом утрошка.

#### **VI**

- 1) Буџетски корисници могу, у складу са чланом 40. Закона о буџетском систему, стварати обавезе и користити средства само за намјене предвиђене буџетом и финансијским планом, и то до износа који је планиран, а у складу са расположивим средствима.
- 2) Буџетски корисници располажу планираним буџетским средствима према приоритетима, до висине расположивих буџетских средстава утврђених оператвним финансијским планом.

#### **VII**

Град се може задуживати узимањем кредита, или емитовањем хартија од вриједности, на основу одлуке Скупштине Града, у складу са Законом о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске.

#### **VIII**

- 1) Ако се у току фискалне године издаци повећају, или средства смање, Градоначелник, на приједлог Одјељења за финансије, може донијети одлуку о обустави извршења појединих издатака (привремено извршење буџета), не дуже од 45 дана.
- 2) Привременом обуставом извршења може се:
  - зауставити стварање краткорочних обавеза,
  - предложити продужење уговореног рока за плаћање,
  - зауставити давање одобрења за закључивање уговора,
  - зауставити пренос средстава према планираним износима за тромјесечје, или за неки други период.
- 3) Одјељење за финансије, у сарадњи са буџетским корисницима, припрема приједлог обима и мјера привременог обустављања извршења буџета.
- 4) Мјере привременог обустављања извршења морају се примијенити на све буџетске кориснике.
- 5) О одлуци из податке 1. ове тачке, Градоначелник обавјештава Скупштину Града.

## **IX**

- 1) У приједлогу аката које усваја Скупштина Града, обрађивач приједлога обавезно наводи да ли усвајање приједлога захтијева ангажовање финансијских средстава те да ли су средства обезбијеђена, и на којој позицији су планирана.
- 2) Обрађивач предложеног акта претходно је дужан прибавити мишљење Одјељења за финансије о могућности финансирања.

## **X**

Буџетски издаци су:

- текући расходи,
- издаци за нефинансијску имовину,
- издаци за финансијску имовину и отплату дугова
- остали издаци и
- средства за посебне намјене (буџетска резерва).

## **XI**

- 1) Одјељење за финансије управља и контролише прилив и одлив новчаних средстава према усвојеном буџету и оперативном финансијском плану..
- 2) Кориштење средстава за набавку нефинансијске имовине корисника – капитална улагања и буџетских средстава за субвенције и грантове вршиће се по добијању сагласности Градоначелника на план утрошка тих средстава. Средства за набавку нефинансијске имовине буџетски корисници могу користити након добијања сагласности Градоначелника и након подношења захтјева овлашћеног лица установе уз који је приложена одговарајућа документација (фотокопије доказа оведеној јавној набавци, уговор и фактура).

## **XII**

- 1) Одјељење за финансије сачињава кварталне финансијске планове потрошње у складу са процјеном остварења прилива буџетских средстава.
- 2) Одјељење за финансије обавјештава буџетске кориснике о начину сачињавања и о оквирним износима кварталних финансијских планова потрошње, и то најкасније 10 дана прије почетка квартала.
- 3) Изузетно од претходног става овог члана, квартални финансијски план за први квартал фискалне године доставиће се до 15. јануара текуће фискалне године.
- 4) Буџетски корисници припремају и достављају кварталне финансијске планове потрошње Одјељењу за финансије, најкасније 5 дана прије почетка квартала.
- 5) Одјељење за финансије обавјештава буџетске кориснике о одобреним финансијским плановима, и уноси их у Главну књигу трезора.
- 6) Уколико буџетски корисник има потребу за пријевременим, сезонским коришћењем средстава, односно ако постоји потреба за већим износом планираних средстава у кварталу на појединим буџетским позицијама, дужан је, писменим захтјевом, тражити измјену кварталног финансијског плана са образложеним разлогом измјене и намјене тражених средстава.
- 7) Укупан износ свих кварталних финансијских планова потрошње сваког буџетског корисника мора бити једнак износу усвојеног буџета за сваког буџетског корисника.
- 8) Буџетски корисници могу стварати обавезе највише до износа планираних у кварталним плановима.
- 9) Одјељење за финансије - Одсјек за рачуноводство и Одсјек за трезор одговорни су за за измирење обавеза, у складу са одобреним кварталним финансијским плановима, и у складу са овом Одлуком.
- 10) Изузето од претходног Одјељење за финансије у случајевима хитности плаћања може одобрити буџетску позицију без кварталног плана потрошње буџетског корисника максимално до износа предвиђеног буџетом.

### **XIII**

- 1) Унос оперативног буџета за приходе из тачке 4, подтачка 3. и 4, врши се на основу достављеног захтјева буџетског корисника (потрошачке јединице). Уз захтјев је потребно приложити одговарајућу документацију.
- 2) Захтјев буџетског корисника (потрошачке јединице) за унос оперативног буџета за приходе из тачке 4, подтачка 3. и 4, заснива се на расположивим средствима.

### **XIV**

- 1) Одјељење за финансије - Одсјек за трезор врши пренос средстава за измирење обавеза по основу буџетских издатака, на основу образаца прописаних за трезорско пословање буџетских корисника, које сачињава, и за које је одговоран буџетски корисник.
- 2) Подаци унесени у обрасце за трезорско пословање буџетских корисника морају бити сачињени на основу вјеродостојних књиговодствених исправа прописаних Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске.
- 3) Исправама из претходног става сматрају се:
  - обрачунске листе плата и накнада;
  - уговори;
  - предрачуни и рачуни за набавку средстава, материјала, робе и услуга;
  - одлуке и рјешења надлежних органа, из којих проистичу финансијске обавезе;
  - остале књиговодствене исправе.

### **XV**

- 1) Буџетски корисници су одговорни за формалну, рачунску и суштинску исправност књиговодствених исправа, и за интерне контролне поступке којима подлијежу те исправе.
- 2) За вјеродостојан унос података у рачуноводствени систем, помоћне и главну књигу трезора, одговара Одјељење за финансије-Одсјек за трезор.

### **XVI**

Исплата плата и осталих личних примања буџетских корисника врши се преносом средстава са Јединственог рачуна Трезора на текуће рачуне запослених, у одговарајућим банкама. Буџетски корисници дужни су доставити обрасце обавеза за лична примања на унос Одјељењу за финансије до 10. ог у мјесецу.

### **XVII**

- 1) Буџетски корисници – потрошачке јединице које реализују позиције грантова дужни су обезбиједити примјену методологије управљања грантовима у складу са прописима Републике Српске и Града Требиња.
- 2) Корисници грантова дужни су буџетска средства користити у складу са планом и програмом на који су добили сагласност Градоначелника, а о утрошеним средствима уредно извјештавати Одјељење које прати рад корисника гранта.
- 3) Исплата грантова врши се мјесечно, по налогу надлежног Одјељења, уколико није другачије одређено.
- 4) Коначан извјештај о искориштеним средствима гранта дужни су поднијети надлежном Одјељењу најкасније десет дана по истеку фискалне године.

## **XVIII**

- 1) Средства грантова са позиције гдје није одређен корисник, распоређиваће се Рјешењем или Уговором са Градоначелником на основу приједлога комисија за расподјелу средстава гранта.
- 2) Комисије су дужне да обезбиједи транспарентан приступ потенцијалним корисницима средстава путем јавног позива.

## **XIX**

- 1) Обавезе по основу кредитних задужења, извршаваће се у износима који су доспјели за плаћање.
- 2) Обавезе по основу осталих расхода и издатака буџета измириваће се по сљедећим приоритетима:
  - средства за порезе и доприносе на нето плате и остала лична примања,
  - средства за ПДВ,
  - средства за нето плате,
  - средства за остала лична примања,
  - средства за социјалну заштиту
  - поврат јавних прихода,
  - средства за обавезе према добављачима за робу, радове и услуге,
  - средства за обавезе према добављачима за инвестиције и инвестиционо одржавање,
  - средства за грантове и субвенције
  - средства за остале обавезе.

## **XX**

- 1) Корисници буџетских средстава дужни су да средства утврђена у Буџету користе руководећи се начелима рационалности и штедње.
- 2) Буџетски корисници, као и остали корисници буџетских средстава, дужни су да се у поступку набавке роба, услуга и радова, придржавају одредби Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (Службени гласник Босне и Херцеговине, бр. 39/14), као и процедура о обавезној примјени модула набавки, прописаних Правилником о процедури вођења помоћних књига (Службени гласник Републике Српске, број 59/05), Правилником о успостављању и вођењу главне књиге трезора (Службени гласник Републике Српске, број 59/05), Упутством о форми, садржају и начину попуњавања образаца за трезорско пословање буџетских корисника (10/17).
- 3) Градоначелник, буџетски корисници, као и остали корисници буџетских средстава обавезни су да се код извршења буџета и трошења средстава придржавају Програма уређења грађевинског земљишта, Програма заједничке комуналне потрошње и осталих планова и програма које доноси Скупштина Града.

## **XXI**

- 1) Буџетски корисници дужни су да се, приликом трошења буџетских средстава, придржавају одредаба Закона о буџетском систему, што значи да смију стварати обавезе и користити средства само за намјене планиране буџетом и до износа који је планиран и расположив.

## **XXII**

- 1) Градоначелник располаже средствима до висине и за намјене одређене Буџетом.
- 2) Стварање уговорених обавеза на средствима буџета захтијева претходну провјеру да ли су средства планирана у Буџету.
- 3) За намјенску употребу средстава одговорни су корисници буџетских средстава (Градоначелник, Начелници одјељења, руководиоци Јавних установа и корисници грантова).

### **XXIII**

- 1) Распоред средстава, утврђен буџетом Града, може се изузетно прераспоређивати:
  - у оквиру буџетског корисника (потрошачке јединице)-у оквиру расхода једне групе расхода,
  - у оквиру буџетског корисника (потрошачке јединице)-између двије или више група расхода
  - између буџетских корисника (потрошачких јединица)-на начин и по поступку утврђеним овом одлуком.

### **XXIV**

- 1) Прерасподјела средстава буџетског корисника (потрошачке јединице) у оквиру расхода, у оквиру издатака за нефинансијску имовину, у оквиру издатака за финансијску имовину и отплату дугова, и у оквиру осталих издатака врши се на основу закључка буџетског корисника (потрошачке јединице), уз сагласност надлежног одјељења и Одјељења за финансије.
- 2) Изузетно од подтачке 1. ове тачке, буџетски корисник не може се вршити прерасподјелу буџетских средстава на расходе за лична примања и прерасподјелу са средстава пројекта за које постоји уговорна обавеза.

### **XXV**

- 1) Прерасподјела средстава између расхода, издатака за нефинансијску имовину и издатака за финансијску имовину и отплату дугова у оквиру буџетског корисника (потрошачке јединице), врши се на основу закључка Градоначелника, уз сагласност надлежног одјељења и Одјељења за финансије.
- 2) Градоначелник ће о извршеној прерасподјели средстава, извјештавати Скупштину Града, у оквиру Извјештаја о извршењу буџета Града.

### **XXVI**

- 1) Градоначелник може извршити прерасподјелу средстава, уз сагласност Одјељења за финансије, са једне на другу потрошачку јединицу, у оквиру Оперативне јединице I, и у оквиру Оперативне јединице II, као и између потрошачких јединица Оперативне јединице I и Оперативне јединице II, у висини до 5% укупно усвојених средстава потрошачке јединице, којој се средства умањују.
- 2) Градоначелник, уз сагласност Одјељења за финансије, може средства распоређена Буџетом, која нису утрошена до 31. јануара наредне године, распоредити у оквиру и између потрошачких јединица до 5% од укупно усвојених средстава потрошачке јединице којој се средства умањују
- 3) Градоначелник ће о извршеној прерасподјели средстава, извјештавати Скупштину Града, у оквиру Извјештаја о извршењу буџета Града.

### **XXVII**

- 1) Уколико је након усвајања буџета или ребаланса буџета, Скупштина Града донијела одлуку о кредитном задужењу Града на коју је прибављена сагласност Министарства финансија Републике Српске, Градоначелник може проширити оперативни буџет доношењем Одлуке о алокацији средстава.
- 2) Одјељење за финансије предлаже Одлуку о алокацији средстава, на основу захтјева буџетског корисника (потрошачке јединице) који ће реализовати кредитно задужење.
- 3) Приликом израде ребаланса буџета у текућој години, извршиће се усклађивање кредитног прилива из проширеног оперативног буџета на начин да се, у оквиру Ребаланса буџета, планира кредитни прилив на приходовној, и одлив на расходовној страни буџета.

## **XXVIII**

- 1) Буџетска средства и буџетски издаци морају бити уравнотежени.
- 2) Ако током фискалне године, дође до смањења или повећања буџетских средстава, односно повећања или смањења буџетских издатака, уравнотежење буџета се проводи путем ребаланса буџета.
- 3) Ребаланс буџета проводи се по поступку за доношење буџета.
- 4) Градоначелник је дужан да предложи уравнотежење (ребаланс) буџета ако се у току буџетске године, приходи не буду остварили према предвиђеном буџету, или се буду остварили у већем износу од планираног.
- 5) Градоначелник је дужан приступити ребалансу буџета ако се током године стекну услови за нове инвестиције.

## **XXIX**

Буџетска резерва представља дио планираних средстава која се не распоређују унапријед, већ на основу посебних одлука Градоначелника, у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске, и са овом одлуком.

## **XXX**

- 1) У буџетску резерву, може се издвојити највише до 2,5% укупних прихода за фискалну годину.
- 2) Средства буџетске резерве могу се користи за намјене утврђене чланом 43. Закона о буџетском систему Републике Српске, за:
  - покривање непредвиђених расхода и издатака за које нису планирана средства у буџету,
  - буџетске издатке за које се, у току године, покаже да планирана буџетска средства нису била довољна,
  - привремено извршавање обавеза буџета услед смањеног обима буџетских средстава, и
  - изузетно за остале намјене, хитне и непредвиђене издатке и пројекте који нису уврштени у буџет, у складу са одлукама Градоначелника.
- 3) Средства буџетске резерве се троше на основу акта који доноси Градоначелник.
- 4) Одобравање средстава за грантове (помоћи) из средстава буџетске резерве може се вршити на основу утврђених критеријума, а на основу подношења одговарајућег програма, односно пројекта тражиоца средстава.
- 5) Корисници средстава за грантове (помоћи) из средстава буџетске резерве дужни су поднијети извјештај о утрошку примљених средстава најкасније до 31. јануара наредне године.
- 6) Градоначелник је дужан, полугодишње и годишње, извјештавати Скупштину Града о коришћењу средстава буџетске резерве.

## **XXXI**

- 1) Средства планирана за буџетску резерву нису организационо и економски класификована.
- 2) Организациона, економска и функционална класификација биће одређена коришћењем средстава, на начин да се донесе одлука о реалокацији средстава са буџетске резерве на одговарајући организациони, економски и функционални код.
- 3) Сагласност на трошење буџетске резерве даје Одјељење за финансије.

### **XXXII**

- 1) Буџетски суфицит/дефицит представља разлику између збира прихода, без прихода обрачунског карактера, и примитака за нефинансијску имовину и збира расхода, без расхода обрачунског карактера, и издатака за нефинансијку имовину на крају фискалне године.
- 2) Нераспоређени суфицит расположив за расподјелу ће се распоређивати на основу Одлуке Скупштине Града.
- 3) Непокривени дефицит финансираће се приоритетно из нераспоређених средстава буџетске резерве из Буџета Града, а по потреби и задуживањем у складу са Законом о буџетском систему и Законом о задуживању, дугу и гаранцијама Републике Српске.
- 4) Остварени нераспоређени буџетски суфицит расположив за расподјелу приоритетно ће се користити за покриће исказаног дефицита из ранијих фискалних година.

### **XXXIII**

У случају да ова Одлука садржи друга рјешења у односу на друге Одлуке у предмету које се тичу извршења буџета, а што би довело до стварања виших обавеза буџету, примјењиваће се одредбе ове Одлуке.

### **XXXIV**

- 1) Градоначелник, руководиоци организационих дијелова Градске управе и буџетских корисника, одговорни су за функционисање система финансијског управљања и контрола, у складу са одредбама Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору РС.
- 2) Контрола намјенског коришћења и утрошка буџетских средстава, као и поступање корисника буџетских средстава у складу са овом одлуком, врши се према одредбама Закона о буџетском систему и Правилника о интерним контролним поступцима.
- 3) Интерну ревизију врши интерни ревизор у складу са Законом о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору РС.

### **XXXV**

За извршење буџета, одговоран је Градоначелник.

За примјену и реализацију ове одлуке одговорни су Градоначелник и начелник Одјељења за финансије.

### **XXXVI**

- 1) Одјељење за финансије, тромјесечно, извјештава Градоначелника о извршењу буџета Града за текућу фискалну годину.
- 2) Градоначелник извјештава Скупштину Града о извршењу буџета Града полугодишње и годишње.

### **XXXVII**

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Града Требиња».

Број:

Датум:

Предсједник Скупштине  
Здравко Бутулија, с.р.