



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry of Finance

PROCEDURE O OBRAČUNU I ISPLATI PLAĆA I NAKNADA U TREZORU KANTONA SARAJEVO

Broj kontrolisane kopije:
Datum početka primjene: Danom donošenja

Revizija broj: 2
Broj strana: 9

ODOBRIO MINISTAR FINANSIJA



Kanton Sarajevo – Ministarstvo finansija		Procedure o obračunu i isplati plaća i naknada u Trezoru Ministarstva finansija Kantona Sarajevo	
Izradio: Sanel Gazija, dipl. ecc		Revizija br.: 2	
Ovjerio: Zejna Avdić, dipl. pravnik		Početak primjene: Danom donošenja	Strana: 2/9

Na osnovu člana 8. Zakona o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 3/20 i 60/23), ministar ministarstva finansija, donosi:

**PROCEDURE
O OBRAČUNU I ISPLATI PLAĆA I NAKNADA U TREZORU
KANTONA SARAJEVO**

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

1. Ovim procedurama u skladu sa Zakonom o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 3/20 i 60/23), Zakonom o izvršenju budžeta Kantona Sarajevo i drugim propisima, utvrđuje se na način obračuna i isplate plaća na koja se obračunavaju porezi i doprinosi, kao i obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa za sve kantonalne budžetske korisnike.
2. Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, Sektor za Trezor je ovlašten da vrši centralizovani obračun i isplatu plaća za uposlene u Kantonalnim ministarstvima i drugim organima uprave kao i svim ostalim budžetskim korisnicima koji se finansiraju iz Budžeta Kantona, u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu oblast plaća i naknada.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se zakonom o izvršavanju budžeta za svaku budžetsku godinu ili odlukom o privremenom finansiranju i primjenjuje se od 01.01. za svaku narednu godinu.-

Plaće se utvrđuju u bruto i neto iznosu.

Plaća u bruto iznosu obuhvata neto plaću, poreze i doprinose.

Plaća se obračunava za prethodni mjesec i isplaćuje u skladu sa zakonskim propisima.

Mjesečni obračun plaća i naknada za svakog uposlenika dostavlja se na platnim listama.

II. CENTRALIZOVANI OBRAČUN PLAĆA

Član 2.

Odjeljenje za centralizovani obračun plaća i naknada vrši centralizovani obračun plaća u pomoćnoj knjizi u okviru Informacionog sistema Trezora. Organizacija i podjela poslova utvrđena je između korisnika budžeta i Ministarstva finansija, odnosno Trezora. U okviru Trezora formiran je Glavni operativni centar (u daljem tekstu: GOC), a za potrebe obračuna plaća budžetskih korisnika i realizacije ovih poslova, formirani su Pomoćni operativni centri (u daljem tekstu: POC) sa tačno definisanim obavezama i zadacima.

U cilju unosa i obrade podataka vezanih za obračun plaća formirani su sljedeći POC:



Kanton Sarajevo – Ministarstvo finansija		Procedure o obračunu i isplati plaća i naknada u Trezoru Ministarstva finansija Kantona Sarajevo
Izradio: Sanel Gazija, dipl. ecc		Revizija br.: 2
Ovjerio: Zejna Avdić, dipl. pravnik	Početak primjene: Danom donošenja	Strana: 3/9

1. POC 1-Ministarstvo unutrašnjih poslova i Uprava policije,
2. POC 2-Ministarstvo za odgoj i obrazovanje (gdje se vrši unos i obrada podataka za: Osnovne i Srednje škole sa područja Kantona Sarajevo)
3. POC 3-Ministarstvo pravde i uprave (gdje se vrši unos i obrada podataka za: Kantonalni sud, Kantonalno tužilaštvo, i Općinski sud),
4. POC 4-Ministarstvo finansija (vrši se unos podataka za sva ministarstva i službe Kantona Sarajevo, osim Ministarstva unutrašnjih poslova)
5. POC 5- Ministarstvo kulture i sporta i Ministarstvo za rad , socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice (Ustanove kulture i socijale)
6. POC 6- J.U. Djeca Sarajeva
7. POC 7- Visoko obrazovanje - Rektorat

III. NAČIN OBRAČUNA PLAĆE

Član 3.

Obračun plaća vrši se na osnovu pravosnažnih rješenja i ugovora o radu kojima su utvrđeni koeficijenti, dodaci na plaću, godine radnog i beneficiranog staža za određena radna mjesta na kojima su uposleni raspoređeni.

Sva rješenja i ugovori o radu moraju biti usklađena sa važećom zakonskom regulativom i podzakonskim aktima.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik.

Član 4.

Sva rješenja i ugovori o radu iz člana 3. kao i rješenja i ugovori koja su izmijenjena u smislu promjene radnog mjesta, prijema novouposlenih i sl., obavezno se dostavljaju POC.

Budžetski korisnici su dužni POC i Ministarstvu finansija dostavljati rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika u roku od osam dana od dana zasnivanja, odnosno prestanka radnog odnosa, kao i rješenja o prekovremenom radu do kraja tekućeg mjeseca.

Prijave i odjave matičnih podataka o uposleniku budžetski korisnik dostavlja na propisanom obrascu.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik.

Član 5.

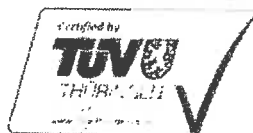
Pomoćni operativni centri dužni su trajno čuvati rješenja i ugovore o radu iz člana 4. ovih Procedura.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: POC

Član 6.

Budžetski korisnik dostavlja POC ših listu-evidenciju o prisutnosti na poslu svojih uposlenika sa svom pratećom dokumentacijom koja se odnosi na obračunski mjesec, potpisanu od strane ovlaštenih lica, do 3-eg. u mjesecu za prethodni mjesec.

Nepotpune i neuredne ših liste, kao i prateća dokumentacija, bit će vraćene na dopunu.



Kanton Sarajevo – Ministarstvo finansija		Procedure o obračunu i isplati plaća i naknada u Trezoru Ministarstva finansija Kantona Sarajevo
Izradio: Sanel Gazija, dipl. ecc		Revizija br.: 2
Ovjerio: Zejna Avdić, dipl. pravnik /	Početak primjene: Danom donošenja	Strana: 4/9

POC vrše obradu i unos dostavljenih podataka iz ših listi do 8.-og u mjesecu za prethodni obračunski mjesec u informacioni sistem za obračun i isplatu plata. Nakon izvršenih provjera i listanja kontrolnih izvještaja obavezno obavještavaju GOC o završenoj obradi i unosu podataka u POC.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik i POC.

Član 7.

Upislenik u POC, na osnovu ših liste vrši unos podataka u sistem obračuna plaća za obračunski period, eventualne izmjene u rješenjima u smislu novoupislenih ili promjena radnog mjesta, te vrši kontrolu usklađenosti sati iskazanih u istim sa pratećom dokumentacijom:

- Rješenje o prijemu/postavljenju u radni odnos ili ugovor o radu sa utvrđenim koeficijentom za obračun plaće
- Rješenje o utvrđivanju dodataka na plaću,
- Odlukama/rješenjima o plaćenom odsustvu,
- Rješenjima o godišnjem odmoru,
- Doznakama za bolovanje za period do 42 dana i preko 42 dana (za bolovanje preko 42 dana rješenje ljekarske komisije),
- Odlukama/rješenjima za uvođenje prekovremenog rada,
- Rješenje o naknadama plaća za vrijeme porodijskog odsustva.

Budžetski korisnik je dužan u roku od 15 dana od datuma isplate plaće podnijeti Zahtjev za refundaciju sredstava naknade plaće po osnovu bolovanja preko 42 dana od nadležnog Zavoda zdravstvenog osiguranja i dostaviti isti na knjiženje u računovodstvo.

Upislenik u POC za dati obračunski period vrši obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa u skladu sa pratećom dokumentacijom.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik i POC

Član 8.

Nakon završenog obračuna plaća, u POC se vrši listanje kontrolnog obračuna plaća, specifikacija, izvještaja koji se dostavljaju budžetskim korisnicima.

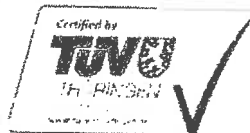
Ukoliko uoče bilo kakve greške, dužni su obavijestiti POC, a POC obavezno obavijestiti GOC.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik i POC

Član 9.

Budžetski korisnici na osnovu dostavljenih izvještaja i specifikacija utvrđuju ukupan iznos plaća po ekonomskim kodovima za dati obračunski period, a u slučaju nedostatka sredstava za isplatu plaće dužni su obezbijediti sredstva u skladu sa budžetom za fiskalnu godinu i Zakonom o izvršavanju budžeta za tu godinu.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik.



Kanton Sarajevo – Ministarstvo finansija		Procedure o obračunu i isplati plaća i naknada u Trezoru Ministarstva finansija Kantona Sarajevo
Izradio: Sanel Gazija, dipl. ecc		Revizija br.: 2
Ovjerio: Zejna Avdić, dipl. pravnik	Početak primjene: Danom donošenja	Strana: 5/9

Član 10.

U GOC se vrši obrada obračuna i priprema za isplatu plaća i naknada, poreza i doprinosa i drugih vrsta plaćanja vezanih za obračun.

Po završetku obračuna plaća, uposlenik u POC obavještava uposlenika za obradu plaća u GOC da je proces obračuna plaće završen i kontrolisan od strane budžetskih korisnika.

Uposlenik za obradu plaća u GOC, nakon što je obračunsko razdoblje zaključeno, vrši generisanje i formiranje faktura za svakog budžetskog korisnika u sistemu plaća.

Formirane fakture šalje interfaceom u informacioni sistem Trezora.

Nakon što obavi povlačenje faktura u informacioni sistem Trezora, uposlenik u GOC vrši njihovo odobravanje i knjiženje po svim vrstama obrade.

Ukoliko dođe do greške u obračunu plaće, po dobivanju pismenog zahtjeva od strane budžetskog korisnika, uposlenik za obračun plaća u GOC vrši poništavanje fakture. Nakon ispravke greške od strane budžetskog korisnika i POC, vrši se ponovno generisanje i odobravanje iste.

Uposlenik za obračun plata u odjeljenju za centralizovani obračun plata generiše spiskove obračunatih plaća i naknada prema poslovnim bankama u papirnom i elektronskom obliku, obrađuje e-maileve prema bankama u kojima zaposlenici imaju tekuće račune.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: GOC i Odjeljenje za centralizovanu obradu plaća

Član 11.

Rekapitulacija obračunatih plaća i naknada po budžetskim korisnicima mora odgovarati zbiru plaća i naknada po grupama za plaćanje u Trezoru.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: GOC i Odjeljenje za upravljanje JRT-om

I. NAČIN ISPLATE PLAĆE

Član 12.

Nakon odobravanja i knjiženja faktura, putem uspostavljenog Interface-a, fakture za plaće se učitavaju u pomoćnu knjigu ISFU sistema, vidljive na preliminarnom registru plaćanja.

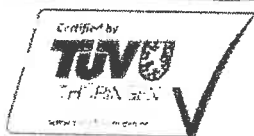
Odjeljenje za upravljanje JRT-om obrađuje i formira nalog za prijenos sredstava za isplatu plaća koji potpisuju ovlaštena lica ministarstva.

Konačan registar naloga za plaćanje nakon potpisa od strane ovlaštenih lica se dostavlja banci na realizaciju na način propisan Pravilnikom o načinu uplate prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: GOC i Odjeljenje za upravljanje JRT-om

Član 13.

Spiskovi za plaće se dostavljaju poslovnim bankama u pisanom i elektronskom obliku, sa svim podacima o pojedinačnim plaćama i naknadama.



Kanton Sarajevo – Ministarstvo finansija		Procedure o obračunu i isplati plaća i naknada u Trezoru Ministarstva finansija Kantona Sarajevo	
Izradio: Sanel Gazija, dipl. ecc			Revizija br.: 2
Ovjerio: Zejna Avdić, dipl. pravnik		Početak primjene: Danom donošenja	Strana: 6/9

Spiskovi sadrže podatke o imenu i prezimenu uposlenih, njihovom broju tekućeg računa, iznosu za isplatu, svrhu doznake i podatke o budžetskom korisniku čiji obračun se realizira u toj isplati.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: GOC i Odjeljenje za centralizovanu obradu plaća

Član 14.

Nakon isplate plaća, uposlenik za obradu plaća u GOC obavještava POC o isplati, a POC budžetske korisnike.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: GOC i POC

Član 15.

Nakon obračuna i isplate plaća, POC vrše štampanje platnih lista, obrazaca i izvještaja za dati obračunski period.

Obaveza budžetskog korisnika da platne liste, obrasce i izvještaje, dostavljene od strane POC ovjeri, potpiše i dostavi uposlenicima, nadležnoj Poreznoj upravi, Zavodu za statistiku i da za svoje potrebe uspostavi pomoćne evidencije.

Obaveza budžetskog korisnika je da dokumentaciju vezanu za obračun plaća i naknada čuva trajno.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik i POC

Član 16.

Nakon završenog obračuna i isplate plaća i naknada, u POC se pristupa izradi mjesečnih izvještaja o isplaćenim plaćama i naknadama za sve budžetske korisnike, izvještaj o broju uposlenih, kao i izradi izvještaja koji sadrže podatke o svim pojedinačnim isplatama za svakog budžetskog korisnika i uposlenika.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: POC

I. OBRAČUN OBUSTAVA PLAĆE

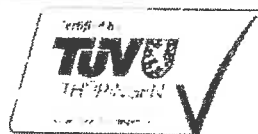
Član 17.

POC vrše prihvatanje obustava na plaće budžetskih korisnika i iste distribuiraju uposleniku zaduženom za unos obustava u sistem plaća u GOC do 30. u mjesecu za tekući mjesec prije procesa obrade plaće.

Uposlenik za odbitke vrši unos podataka za odbitke uposlenika budžetskih korisnika prije unosa podataka za plaću na propisanim obrascima KDPL – 2 i KDPL-3 koji su ovjereni i potpisani od strane ovlaštene osobe institucije uposlenika na koga se odnosi odbitak.

Ovjeru administrativnih zabrana vrši budžetski korisnik kod koga je uposlenik zasnovao radni odnos, te vrši prijavu obustave na platu na propisanim obrascima a original administrativnu zabranu čuva u svojoj arhivi. Potvrde i uvjerenja iz radnog odnosa izdaje poslodavac.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnici i POC



Kanton Sarajevo – Ministarstvo finansija		Procedure o obračunu i isplati plaća i naknada u Trezoru Ministarstva finansija Kantona Sarajevo	
Izradio: Sanel Gazija, dipl. ecc			Revizija br.: 2
Ovjerio: Zejna Avdić, dipl. pravnik		Početak primjene: Danom donošenja	Strana: 7/9

Član 18.

Obračun obustava plaće u GOC se vrši na osnovu: rješenja, ugovora, administrativnih zabrana, izjava ili druge ovjerene isprave sa dejstvom rješenja o izvršenju uz ovjerenu saglasnost, od budžetskih korisnika. Unos odbitka kroz aplikaciju za centralizovani obračun plaća vrši se za sljedeće odbitke:

- Sudska rješenja
- Bankovne kredite
- Naknade za alimentaciju
- Troškovi službenih mobitela i sindikalna članarina.

*Sudska rješenja imaju prioritet prilikom obustave plaće.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: GOC

Član 19.

Administracija i ažuriranje podataka o vrstama odbitaka isključivo se vrši u GOC Trezora ministarstva finansija.

Uposlenik za odbitke u GOC vrši unos i ažuriranje računa banaka za sve budžetske korisnike u trezorsku aplikaciju, kao i njihovo sinhroniziranje u sistemu plaća.

- IV. Unos i obrada obustava i odbitaka na plati zaposlenih za Ministarstva, Osnove i Srednje škole, Pravosudne institucije, ustanove socijale i kulture, Djeca Sarajeva, ministarstva unutrašnjih poslova i Uprave policije vrši se u POC-4 Trezora Ministarstva finansija, dok se unos obustava za Univerzitet vrši u POC 7- Visoko obrazovanje - Rektorat

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: GOC i POC

I. KOREKCIJA OBRAČUNATIH PLAĆA

Član 20.

Za manje ili više obračunate pojedinačne plaće može se izvršiti korekcija prema svakom pojedinačnom slučaju u narednom obračunskom periodu.

Odgovornost za kontrolu aktivnosti: Budžetski korisnik i POC



Kanton Sarajevo – Ministarstvo finansija		Procedure o obračunu i isplati plaća i naknada u Trezoru Ministarstva finansija Kantona Sarajevo	
Izradio: Sanel Gazija, dipl. ecc			Revizija br.: 1
Ovjerio: Zejna Avdić, dipl. pravnik		Početak primjene: Danom donošenja	Strana: 8/9

II. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Ove procedure stupaju na snagu danom donošenja.

Broj: OP 11-6923 /2025

Sarajevo, 13. 11. 2025. godine

Ministar
Dr. Afan Kalamujić



