

Na osnovu člana 17., a u vezi s članom 86. Zakona o Visokom sudskom i tužilačkom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08, 63/23, 9/24 i 50/24), i člana 18. stava (3) Pravilnika Visokog sudskog i tužilačkog vijeća Bosne i Hercegovine u vezi s izvještavanjem o imovini i interesima („Službeni glasnik BiH“, br. 20/24, 57/24, 37/25 i 14/26), Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: VSTV BiH), na sjednici održanoj 4. i 5. marta 2026. godine, usvojilo je

UPUTSTVO O NAČINU POPUNJAVANJA OBRASCA IZVJEŠTAJA O IMOVINI I INTERESIMA SUDIJA, TUŽILACA I ČLANOVA VIJEĆA

OPĆE ODREDBE

1. (Cilj)

Cilj donošenja Uputstva o načinu popunjavanja obrasca izvještaja o imovini i interesima sudija, tužilaca i članova Vijeća (u daljnjem tekstu: Uputstvo) jeste osiguravanje pravilnog, potpunog i tačnog unosa podataka u obrazac izvještaja o imovini i interesima (u daljnjem tekstu: izvještaj) koji sudije, tužioci i članovi Vijeća podnose radi jačanja transparentnosti, odgovornosti i povjerenja javnosti u rad pravosudnih institucija, prevencije eventualnih sukoba interesa i obavljanja dužnosti koje su nespojive s funkcijom sudije i tužioca.

2. (Predmet)

Uputstvom o načinu popunjavanja obrasca izvještaja se detaljnije utvrđuje način popunjavanja i dostavljanja izvještaja.

Uputstvo je podijeljeno u dva dijela:

Poglavlje I odnosi se na popunjavanje i dostavljanje obrasca izvještaja putem Modula imovinskih kartona (u daljnjem tekstu: MIK web-obrazac).

Poglavlje II odnosi se na popunjavanje izvještaja putem obrasca objavljenog na web-stranici VSTV-a BiH i dostavljanje vlastoručno potpisane verzije izvještaja na adresu VSTV-a BiH.

3. (Definicije pojmova)

Podnosilac izvještaja – sudija, tužilac i član Vijeća, koji je dužan dostavljati Vijeću svoj početni i godišnji izvještaj o imovini i interesima, uključujući i način i vrijeme sticanja i nabavnu vrijednost, o prihodima, interesima, obavezama, troškovima i garancijama za sebe, bračnog i vanbračnog partnera, roditelje i djecu i druge osobe s kojima žive u zajedničkom domaćinstvu.

Članovi domaćinstva – u smislu člana 86. Zakona o VSTV-u BiH, članovi domaćinstva su bračni ili vanbračni partner, roditelji i djeca i druge osobe ako s njima žive u zajedničkom domaćinstvu u izvještajnom periodu.

Zajedničko domaćinstvo – ekonomska zajednica jedne ili više porodica čiji su članovi prijavljeni na istoj adresi prebivališta i u kojoj se zajednički stiču i troše novčana i druga materijalna sredstva, stečena radom i korištenjem zajedničkih materijalnih dobara.

Izvještajni period – predstavlja period od 1. 1. do 31. 12. prethodne kalendarske godine za koju se izvještaj podnosi (npr. do 30. 4. 2026. godine se podnosi izvještaj za kalendarsku 2025. godinu, odnosno za izvještajni period od 1. 1. 2025. do 31. 12. 2025. godine).

Obračunska valuta u izvještaju prilikom navođenja podataka o prihodima, rashodima, finansijskim sredstvima u bankama, drugim finansijskim institucijama, virtuelnom novcu, gotovini, elektronskim valutama i vrijednostima imovine, što podrazumijeva nabavnu vrijednost u vrijeme sticanja, iskazuje se u konvertibilnim markama (KM). Ako je iznos ili vrijednost u stranoj valuti, pored iznosa u stranoj valuti, potrebno je upisati i iznos u KM izvršen preračunavanjem prema kursnoj listi Centralne banke Bosne i Hercegovine (<https://cbbh.ba/CurrencyExchange/>) koja je važila na 31.12. izvještajnog perioda za koji se izvještaj podnosi ili na dan uplate prihoda, odnosno na dan sticanja imovine.

Prihod – primanja po osnovu plaće, naknade za topli obrok, naknade za prijevoz, regresa, zakupnine, nasljedstva, ugovora o djelu, autorskog prava, drugih naknada i ostale vrste prihoda.

Prihod po osnovu redovnog rada – ukupna primanja koja obuhvataju neto plaću, naknadu za topli obrok, naknadu za prijevoz i regres.

Vrsta prihoda/aktivnosti može podrazumijevati, na primjer: plaćeno učešće u tijelima koja je formirala izvršna, zakonodavna ili sudska vlast; obrazovne i slične aktivnosti; plaćeno učešće u aktivnostima udruženja i fondacija; prihode od poslovanja (status dioničara, ulaganja, isplata dividende itd.); davanje nekretnine u zakup (trećim osobama); prihode od prava intelektualne svojine; приход od prodaje imovine; novac primljen kao poklon, donacija, nasljedstvo, pozajmica i slično; novac primljen u vidu nenamjenskih kredita; novac primljen po osnovu potraživanja od treće osobe i druge slične aktivnosti; isplate osiguranja; alimentacija i slično.

Vrste rashoda mogu podrazumijevati, na primjer: putovanje, školovanje, zdravstvene usluge, donacije, pozajmice, novčane poklone, alimentaciju, kupovinu nekretnina/vozila/pokretnine i druge rashode.

Intelektualno vlasništvo – predstavlja skup subjektivnih prava koja štite tvorevine ljudskog uma, odnosno nematerijalna dobra nastala kao rezultat intelektualne, kreativne ili inovativne aktivnosti (autorska djela, patent, žig, industrijski dizajn i slično).

Podaci o imovini – podaci koji se odnose na finansijska sredstva u bankama, drugim finansijskim institucijama ili gotovini, imovinu i interese u zemlji i inostranstvu podnosioca izvještaja i članova domaćinstva (na primjer, imovina ili računi u inostranim bankama).

Način sticanja – predstavlja način na koji je imovina stečena, na primjer: kupovina, poklon, nasljedstvo, zamjena, građenje i slično.

Nabavna vrijednost – predstavlja vrijednost imovine, odnosno cijenu imovine određenu ugovorom o kupoprodaji ili drugim dokumentom gdje je izričito navedena vrijednost/cijena imovine u vrijeme sticanja. Ako se ne raspolaže podatkom o tačnoj nabavnoj vrijednosti u trenutku sticanja, potrebno je navesti procijenjenu vrijednost imovine u vrijeme sticanja (na osnovu vlastite procjene).

Virtuelni novac/valuta – predstavlja digitalni zapis određene vrijednosti te se može smatrati posebnom vrstom imovine koju su vlasnici spremni držati i/ili elektronski razmjenjivati, a koja se povremeno koristi i kao sredstvo plaćanja (Bitcoin, Ethereum i dr.).

Vrsta izvještaja – odnosi se na vrstu izvještaja koju odaberete u skladu sa svojim statusom:

- **početni izvještaj** – podrazumijeva izvještaj za prethodnu kalendarsku godinu (1.1 – 31.12.) koji podnosi sudija, tužilac, koji je prvi put imenovan na funkciju u pravosuđu, prije preuzimanja funkcije, u roku od 30 dana imenovanja, te izabrani član Vijeća prije preuzimanja funkcije u roku od 30 dana od dana izbora;

- **godišnji izvještaj** – podrazumijeva izvještaj koji podnosi sudija, tužilac, odnosno član Vijeća do 30. aprila tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu (1.1 – 31.12.);
- **izvještaj nakon prestanka funkcije** – podrazumijeva izvještaj koji dostavlja sudija, tužilac, odnosno član Vijeća za godinu u kojoj mu je prestao mandat i za prvu narednu kalendarsku godinu nakon prestanka mandata, do 30. aprila godine koja slijedi kalendarsku godinu za koju se dostavlja izvještaj.

POGLAVLJE I – PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA O IMOVINI I INTERESIMA PUTEV MODULA IMOVINSKIH KARTONA (MIK WEB-OBRAZAC)

1. Način popunjavanja obrasca izvještaja

Obrazac izvještaja popunjava se elektronskim unosom podataka u web-obrazac izvještaja koji je sastavni dio softvera za podnošenje izvještaja. Podnošenju izvještaja se pristupa putem web-aplikacije, koristeći korisnički račun podnosioca izvještaja.

Nakon popunjavanja, podnosilac preuzima obrazac na svoj računar, potpisuje elektronskim potpisom i učitava ponovo u aplikaciju (MIK). Prilikom učitavanja obrasca u MIK vrši se verifikacija elektronskog potpisa.

U slučaju nedostupnosti sistema Vijeće će izdati posebno saopćenje.

2. Pristup aplikaciji za unos izvještaja

Pristup aplikaciji za unos izvještaja o imovini i interesima može se izvršiti putem sljedećeg linka: <https://mikobrazac.pravosudje.ba>, a na osnovu pristupnih podataka koji su podnosiocu izvještaja ranije dostavljeni. Podnosilac izvještaja koji nema otvoren korisnički nalog na MIK-u će putem e-maila dobiti korisničke podatke za pristup aplikaciji.

Pravosudje  **ba**

MIK Front Office
Modul ličnih finansijskih izvještaja



Prijavite se

[Zaboravljena lozinka](#)

Slika 1. – Login

Slika 1. prikazuje login formu u koju je potrebno upisati korisničko ime (koje se pojedinačno dobije u e-mailu) i lozinku.

Prilikom prvog pristupa sistemu, potrebno je da se postavi lozinka na sljedeći način:

Potrebno je kliknuti na link **Zaboravljena lozinka**, a zatim u formu (slika 2.) upisati korisničko ime koje se dobije u e-mailu, a nakon čega se dobije sljedeći e-mail s daljnjim koracima. Pošiljalac e-maila treba biti VSTVhrmis@pravosudje.ba, kako je prikazano na slici 3.

Zaboravili ste lozinku?

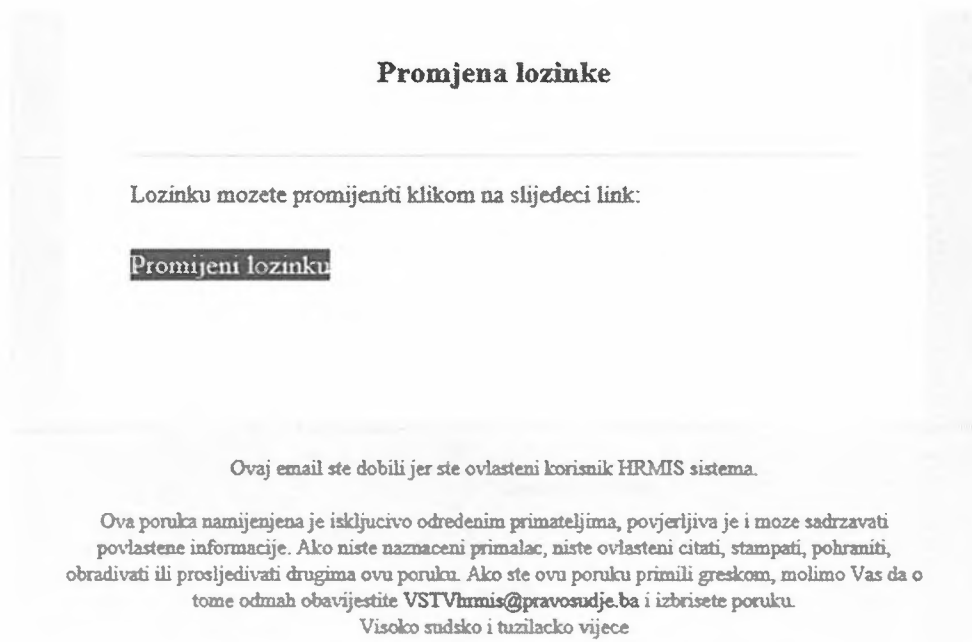
Unesite vaše korisničko ime

Resetuj lozinku

Slika 2. – Unos korisničkog imena za zaboravljenu lozinku



Slika 3. – Pošiljalac e-maila



Slika 4. – Sadržaj e-maila

Potrebno je obratiti pažnju na izgled sadržaja e-maila koji treba biti kao što je prikazano na slici 4.

Nakon klika na link **Promijeni lozinku** iz sadržaja e-maila u browseru/pretraživaču će se otvoriti forma za postavljanje nove lozinke, kao što je prikazano na slici 5.

Promjena lozinke za korisnika

👁

👁

Promijeni lozinku
Nazad

Slika 5. – Forma za unos nove lozinke

Promjena lozinke za korisnika

👁

👁

Promijeni lozinku
Nazad

Slika 6. – Uporedba lozinke

Klikom na prekriženo oko može se uporediti da li je unesena identična lozinka.

Nakon klika na **Promijeni lozinku**, očekivana poruka je *Lozinka je uspješno promijenjena.*

Kod postavljanja lozinke potrebno je pratiti sljedeća pravila:

- minimalna dužina lozinke 10 znakova
- minimalan broj numeričkih znakova 1
- minimalan broj specijalnih znakova 1 (specijalni znakovi su !"#\$%&()``*+,-/;<=>?_@)

Kada se uspješno izvrši promjena lozinke, omogućeno je prijaviti se (mikobrazac.pravosudje.ba) na zaštićeni dio MIK aplikacije, kako je prikazano na slici 7. Nakon ispravnog unosa korisničkog imena i lozinke, na e-mail će se dobiti verifikacijski kod u cilju autentifikacije korisnika.

Prijavite se



korisničkoIme

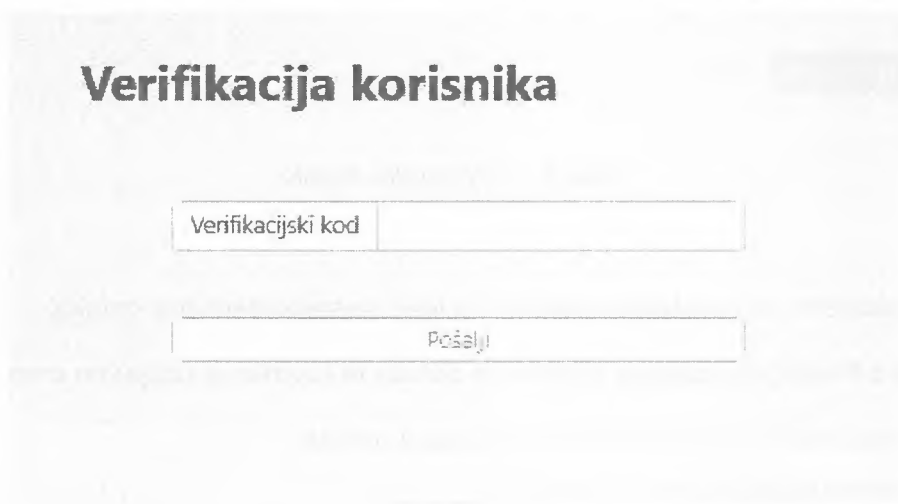
.....

Prijavite se

Zaboravljena lozinka

Slika 7. – Prijava na sistem

Verifikacija korisnika



Verifikacijski kod

Pošalji

Slika 8. – Unos verifikacijskog koda

Nakon unosa koda iz sadržaja e-maila u formu koja je prikazana na slici 8. i uspješne prijave dobit će se prikaz aktuelnih perioda izvještavanja, kao što je prikazano na slici 9.



Aktuelni periodi izvještavanja

Slika 9. – Prikaz aktivnih izvještaja

Ako se desi da se prilikom unosa lozinke tri puta unese pogrešna lozinka, sistem će zaključiti korisnika. U tom slučaju potrebno je da korisnik kontaktira IKT tehničara institucije u kojoj korisnik radi kako bi omogućio otključavanje korisničkog naloga. Kako bi se izbjeglo zaključavanje korisničkog računa, preporučuje se da ako se korisnik ne može sjetiti lozinke ili ako sistem javlja da je pogrešna, korisnik može da izvrši promjenu lozinke na način koji je ranije objašnjen (uz korištenje funkcionalnosti „Zaboravljena lozinka“).

3. Popunjavanje obrasca izvještaja

Na početku je potrebno izabrati vrstu izvještaja koju podnosilac popunjava, u skladu s definicijom pojmova na stranici 3 ovog uputstva (početni izvještaj, godišnji izvještaj, izvještaj po prestanku mandata).

Opće napomene

Unutar svakog dijela izvještaja u koji se unose podaci o drugim osobama iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH predviđena su dva zasebna segmenta za popunjavanje: jedan koji se odnosi na punoljetne osobe, te drugi koji se odnosi na maloljetne osobe u domaćinstvu.

Ako je za navođenje svih relevantnih informacija potrebno više redova, potrebno je u svim dijelovima izvještaja koristiti opciju „Dodaj novi red“.

Svi uneseni podaci se automatski pohranjuju prilikom izlaska iz web-obrasca.

U obrascu izvještaja podnosilac je dužan navesti sve relevantne podatke iz člana 86. stava (2) Zakona o VSTV-u BiH. MIK aplikacija automatski vrši anonimizaciju podataka prilikom objave, u skladu s članom 86a. Zakona o VSTV-u BiH. Javnosti nisu dostupni sljedeći podaci iz izvještaja: podaci o maloljetnim osobama; jedinstveni matični broj i adresa stanovanja podnosioca izvještaja, te drugih osoba koje se navode u izvještaju; ulica i broj gdje se nalazi imovina koja se navodi u izvještaju; brojevi bankovnog računa i drugi finansijski identifikacijski brojevi; pojedinačni iznos gotovog novca koji posjeduje podnosilac izvještaja i pojedinačni iznos novca drugih osoba čiji se podaci navode u izvještaju; registarske oznake vozila.

1. Lični podaci

1.1. Lični podaci podnosioca izvještaja

U dijelu „Lični podaci podnosioca izvještaja“ se unose sljedeće informacije: ime i prezime sudije, tužioca, odnosno člana Vijeća, ime jednog roditelja, te djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, unose se informacije o bračnom stanju odabirom iz padajućeg menija: neudata/neoženjen; udata/oženjen; razveden/a; udovica/udovac; vanbračna zajednica.

Unose se podaci o jedinstvenom matičnom broju građanina (u daljnjem tekstu JMB). Neophodno je navesti jedinstveni matični broj (JMB) koji se sastoji od 13 cifara, pri čemu podaci moraju biti uneseni tačno i u potpunosti. U dijelu „Adresa prebivališta“ navode se država (odabirom iz padajućeg menija), grad, ulica i broj. Potrebno je navesti kontakt-podatke, broj telefona i e-mail adresu.

1.2. Lični podaci drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvom segmentu potrebno je navesti podatke za punoljetne članove domaćinstva podnosioca izvještaja, navesti ime i prezime, djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, potrebno je navesti JMB za svakog člana domaćinstva, pri čemu podaci moraju biti uneseni tačno i u potpunosti. Potrebno je navesti srodstvo s podnosiocem izvještaja odabirom iz padajućeg menija: bračni drug; vanbračni drug; dijete; majka; otac; usvojlac; usvojenik; ostalo (navesti u redu ispod). Dalje, potrebno je navesti podatke o radnom statusu odabirom iz padajućeg menija: nezaposlen/a; penzioner/ka; dijete (predškolski uzrast); učenik/student; zaposlen/a. U rubrici „Napomena“ možete navesti dodatne informacije koje smatrate relevantnim za ovaj dio obrasca.

U drugom segmentu potrebno je navesti podatke za maloljetne članove domaćinstva podnosioca izvještaja. Potrebno je navesti ime i prezime, JMB i srodstvo s podnosiocem (odabirom iz padajućeg menija: bračni drug; vanbračni drug; dijete; majka; otac; usvojlac; usvojenik; ostalo (navesti u redu ispod)).

Ako dio 1.2. nije primjenjiv, odabrati na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

1.3. Podaci o funkciji i instituciji imenovanja/izbora za podnosioca izvještaja

U dijelu „Podaci za pravosudnu funkciju“ koju podnosilac izvještaja trenutno obavlja navode se podaci o podnosiocima izvještaja koji u momentu podnošenja izvještaja obavljaju pravosudnu funkciju/funkciju člana Vijeća. Navode se podaci o nazivu pravosudne funkcije/funkcije člana Vijeća odabirom iz padajućeg menija: sudija; tužilac; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužilac; zamjenik glavnog tužioca; dodatni sudija. Dalje, navode se podaci o nazivu pravosudne institucije, adresi pravosudne institucije, datumu imenovanja i datumu prestanka funkcije.

U drugom dijelu „Podaci za pravosudnu funkciju novog imenovanja“ potrebno je unijeti relevantne informacije koje se odnose na novo imenovanje. Potrebno je navesti naziv pravosudne funkcije, odabirom iz padajućeg menija: sudija; tužilac; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužilac; zamjenik glavnog tužioca; dodatni sudija. Navesti naziv pravosudne institucije, adresu institucije imenovanja i datum imenovanja.

2. Podaci o prihodima

2.1. Ukupni godišnji prihodi podnosioca izvještaja

Potrebno je navesti ukupni godišnji neto prihod ostvaren od redovnog rada. Podatak o ukupnom neto iznosu prihoda za izvještajni period može se preuzeti iz relevantne dokumentacije, kao što su godišnji izvještaj o plaćama (GIP obrazac – odgovarajuća kolona neto za isplatu), godišnja prijava poreza na dohodak, ugovor o radu, kao i drugi odgovarajući dokumenti. Iznos se navodi u konvertibilnim markama (KM).

U rubrici „Napomena“ navode se dodatne informacije relevantne za ovaj dio obrasca.

2.1.1. Ukupni godišnji prihod iz redovnog rada drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U ovom dijelu potrebno je navesti ime i prezime člana domaćinstva za kojeg se dostavljaju podaci o prihodima, odabirom iz padajućeg menija. Navode se podaci o neto prihodima iz redovnog rada (vidjeti dio 2.1.).

U rubrici „Napomena“ navode se dodatne informacije relevantne za ovaj dio obrasca.

Ako dio 2.1.1. koji se odnosi na prihode od osnovnog zaposlenja drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

2.1.2. Dodatni prihod iz drugih plaćenih aktivnosti podnosioca izvještaja

U dijelu „Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti“ sudije, tužioca, odnosno člana Vijeća navode se informacije o prihodima iz drugih plaćenih aktivnosti podnosioca izvještaja. U dijelu „Vrsta aktivnosti“ izabrati iz padajućeg menija: godišnji prihod iz osnovnog zaposlenja (ako je primjenjivo, u rubrici „Napomena“ navesti da li je u pitanju regres, topli obrok, prijevoz i slično), plaćeno učešće u tijelima koja je formirala izvršna, zakonodavna ili sudska vlast; obrazovne i slične aktivnosti; plaćeno učešće u aktivnostima udruženja i fondacija; plaćeno učešće u stručnim skupovima, studijskim posjetama i sl.; prihodi od poslovanja (status dioničara, ulaganja, naplaćena dividenda itd.); davanje nekretnine u zakup (trećim osobama); isplate osigurane sume kod osiguranja; prihodi od prava intelektualne svojine; ostali izvori prihoda.

Ako je odabrana opcija iz padajućeg menija „Ostali izvori prihoda“ potrebno je u rubrici „Napomena“ navesti o kojoj vrsti prihoda se radi. Slobodnim unosom moguće je evidentirati prihode koji nisu navedeni u standardnim kategorijama, kao što su: prihod od prodaje imovine; novac primljen kao poklon, donacija, nasljedstvo, pozajmica i slično; novac primljen u vidu nenamjenskih kredita; novac primljen po osnovu potraživanja od treće osobe i drugi slični prihodi. U redu „Uplatilac prihoda“ potrebno je navesti naziv pravnog ili fizičkog lica kod kojeg je prihod ostvaren. Potrebno je navesti period trajanja (od - do) angažmana po osnovu kojeg je ostvaren prihod. Ako je aktivnost trajala više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na nivou godine, a ako je aktivnost bila jednokratna, navodi se jednokratno naplaćen iznos. Iznos se navodi u konvertibilnim markama.

U slučaju potrebe u rubrici „Napomena“ unijeti dodatne informacije vezano za dodatne prihode i druge plaćene aktivnosti.

Ako dio 2.1.2 koji se odnosi na dodatni prihod iz drugih plaćenih aktivnosti podnosioca izvještaja nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U ovom dijelu potrebno je navesti ime i prezime člana domaćinstva za kojeg se dostavljaju podaci o prihodima, odabirom iz padajućeg menija (vidjeti dio 2.1.2.).

U slučaju potrebe u rubrici „Napomena“ unijeti dodatne informacije vezano za dodatne prihode i druge plaćene aktivnosti.

Ako dio 2.1.2 koji se odnosi na dodatni prihod iz drugih plaćenih aktivnosti drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

2.2. Podaci o dodatnim neplaćenim aktivnostima

U ovom dijelu navode se podaci za podnosioca izvještaja o neplaćenim aktivnostima. Potrebno je navesti vrstu aktivnosti/angažmana koju ste obavljali u izvještajnom periodu. U rubrici „Naziv pravnog lica ili udruženja građana“ navesti tražene podatke. Navesti period angažmana, da li je njegovo trajanje u toku izvještajnog perioda ili jednokratno. U rubriku „Napomena“ možete unijeti dodatne informacije u vezi s dodatnim neplaćenim aktivnostima.

Ako dio 2.2. koji se odnosi na podatke o dodatnim neplaćenim aktivnostima nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

3. Podaci o rashodima

3.1. Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM podnosioca

U dijelu „Vrsta rashoda“ navode se podaci o rashodima koji, bilo pojedinačno ili kao zbir više istovrsnih rashoda, prelaze iznos od 5.000,00 KM. Dalje, slobodnim unosom navesti rashode kao što su: putovanje, školovanje, zdravstvene usluge, donacije, pozajmice, novčani pokloni, alimentacija, kupovina nekretnina/vozila/pokretnine koji nisu kupljeni namjenskim kreditima već iz drugih sredstava i drugi rashodi. U dijelu „Primalac rashoda“ potrebno je navesti naziv pravnog ili fizičkog lica kome je plaćen rashod. Za period uplate rashoda ako se rashod ostvaruje u toku više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom rashodu na nivou godine, a ako je rashod jednokratni, navodi se jednokratno plaćen iznos. Iznos rashoda navodi se u konvertibilnim markama.

Istovrsni rashodi se mogu plaćati na mjesečnom ili kvartalnom nivou, ali da u zbiru prelaze iznos 5.000,00 KM, kao što su školovanje, alimentacija ili zakupnina i dr.

U rubriku „Napomena“ navode se dodatne informacije relevantne za podatke o rashodima pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM.

Ako dio 3. koji se odnosi na rashode pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM podnosioca izvještaja nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

3.2. Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U redu „Ime i prezime“ navode se druge osobe iz domaćinstva, ako su imali rashode u toku izvještajnog perioda, iz padajućeg menija (vidjeti dio 3.1.).

Ako dio 3. koji se odnosi na rashode pojedinačne vrijednosti preko 5.000KM drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

4. Podaci o imovini

4.1. Podaci o nepokretnoj imovini podnosioca izvještaja

U dijelu „Podaci o nepokretnoj imovini“ u vlasništvu sudije, tužioca ili člana Vijeća unose se informacije o vrsti nekretnine na način da se odabere iz padajućeg menija oznaka nekretnine:

voćnjak, vinograd, vikendica s pripadajućim zemljištem, vikendica, šuma, stan, poslovni prostor, plac, parcela, oranica, livada, kuća s okućnicom, kuća, građevinsko zemljište, garaža, apartman ili „ostalo“, uz obavezan dodatni opis u rubrici „Napomena“. Unosi se informacija o površini nekretnine – u kvadratnim metrima/m², te informacije o nekretnini, kao što su adresa, općina, grad, država u kojoj se nekretnina nalazi. Pored navedenog, unose se podaci o vrsti vlasništva izborom odgovarajućeg odgovora iz padajućeg menija: vlasništvo ili suvlasništvo.

Dalje se navode podaci o nabavnoj vrijednosti nekretnine u vrijeme sticanja, ako ju je moguće navesti iz ugovora o kupoprodaji ili drugog dokumenta gdje je vrijednost imovine navedena, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti u vrijeme sticanja, na osnovu vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama. Ako se radi o suvlasništvu, potrebno je navesti nabavnu vrijednost suvlasničkog dijela u vrijeme sticanja (npr. ako je vrijednost stana 100.000,00 KM, suvlasnik ste 50%, navodi se nabavna vrijednost u iznosu od 50.000,00 KM).

U rubrici „Procenat vlasništva /suvlasništvo (%)“ potrebno je navesti postotak vlasništva, ako ste vlasnik nekretnine, navodite 100%. Ako ste suvlasnik, potrebno je navesti procenat suvlasničkog dijela.

Navodimo primjer kako izračunati procenat suvlasništva:

Procenat suvlasništva (%) u ZK ulošku (u dijelu vlasnički list B) = Udio X 100

Primjer - Udio: 1/6

Procenat suvlasništva (%) = $1/6 \times 100 = 16,66\%$

Dalje, u rubrici „Način sticanja“ potrebno je izabrati iz padajućeg menija odgovarajući način: građenje; kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; ostalo, uz obavezan dodatni opis u rubrici „Napomena“. Potrebno je navesti datum sticanja nekretnine.

Dodatna pojašnjenja: kod načina sticanja nasljeđivanjem potrebno je navesti nabavnu vrijednost ili procijenjenu vrijednost u vrijeme sticanja.

Ako ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na nekretnine u vlasništvu podnosioca izvještaja nije primjenjiv, odabrati na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

Podaci o nepokretnoj imovini drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U dijelu „Podaci o nepokretnoj imovini drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH“ unijeti ime i prezime vlasnika nekretnine, te informacije o vrsti nekretnine kao u dijelu 4.1.

Ako dio koji se odnosi na nekretnine u vlasništvu drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

4.2. Podaci o vozilu u vlasništvu podnosioca izvještaja

U dijelu „Vozila u vlasništvu“ sudije, tužioca, ili člana Vijeća unose se podaci o vrsti vozila odabirom iz padajućeg menija odgovarajuće kategorije vozila: plovidbeno vozilo; putničko vozilo; radna mašina; zračno vozilo; ostalo - dodatni opis. U slučaju odabira „ostalo“ obavezan je dodatni opis u rubrici „Napomena“. Potrebno je navesti tip vozila, što se podrazumijeva kao marka vozila (BMW, Mercedes-Benz, Audi, Volkswagen, Toyota i drugo). Dalje, navesti godinu proizvodnje i način sticanja, iz padajućeg menija izabrati odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; zamjena uz doplatu; ostalo. U rubrici „Napomena“ navesti sve

dodatne informacije o načinu sticanja vozila koje su relevantne na bilo koji način, a nisu navedene u padajućem meniju. Za datum sticanja potrebno je navesti tačan datum sticanja vozila. „Nabavna vrijednost“ vozila u vrijeme sticanja: ako ju je moguće navesti iz ugovora o kupoprodaji ili drugog dokumenta gdje je cijena vozila navedena, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti na osnovu vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama.

Ako ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na vozila u vlasništvu podnosioca izvještaja nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

Podaci o vozilu u vlasništvu drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U dijelu „Podaci o vozilu u vlasništvu drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH“ unosi se ime i prezime vlasnika, iz padajućeg menija (vidjeti dio 4.2.).

Ako dio koji se odnosi na vozila u vlasništvu drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

4.3. Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM u vlasništvu podnosioca izvještaja

U dijelu „Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM“ (u daljnjem tekstu pokretnine) unosi se „vrsta pokretnine“ odabirom odgovarajuće kategorije pokretnina iz padajućeg menija: umjetnine; oružje; odjevni predmeti; nakit i satovi; modni dodaci; elektronski uređaj; el. romobil; druga tehnika; ostalo. U rubriku „Napomena“ navode se sve dodatne informacije o pokretninama koje nisu navedene u padajućem meniju ili koje su na bilo koji način od značaja. Za „način sticanja“ iz padajućeg menija izabrati odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; ostalo. Ako je odabrana opcija „ostalo“, potrebno je navesti informacije relevantne za način sticanja pokretnine. Za „datum sticanja“ potrebno je navesti tačan datum sticanja pokretnine. „Nabavna vrijednost“ pokretnine u vrijeme sticanja: ako ju je moguće utvrditi iz fakture, računa, ugovora o kupoprodaji ili drugog dokumenta gdje je cijena pokretnine navedena, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti na osnovu vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama.

Ako ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na podatke o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM u vlasništvu podnosioca izvještaja nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM u vlasništvu drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U dijelu „Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM u vlasništvu drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH“ unosi se ime i prezime vlasnika pokretnine (vidjeti dio 4.3.).

Ako dio koji se odnosi na pokretnine vrijednosti preko 5.000,00 KM u vlasništvu drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

4.4. Ulaganja podnosioca izvještaja

Za „vrstu ulaganja“ odabrati iz padajućeg menija odgovarajuće ulaganje: dionice; vlasnički udio u pravnom licu; obveznice; udjeli u otvorenim fondovima; ostalo. U „ostalo“ navesti sve dodatne informacije o ulaganjima koje nisu navedene u padajućem meniju (npr. derivati) ili koje su od značaja. U dijelu „Naziv pravnog lica /investicionog fonda“ potrebno je navesti naziv pravnog lica te državu u kojoj je pravno lice registrovano. Potrebno je navesti broj dionica ili udjela koje posjedujete. Navesti datum sticanja i način sticanja odabirom iz padajućeg menija: kupovina, nasljedstvo, privatizacija, poklon, ostalo (navesti obrazloženje u dijelu „Komentari“). U koloni „Nabavna vrijednost“ potrebno je unijeti cijenu prilikom sticanja dionica ili udjela.

Ako ima potrebe, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na ulaganja podnosioca izvještaja nije primjenjiv, odabrati na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

Ulaganja drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvom dijelu potrebno je navesti ime i prezime svih osoba iz domaćinstva koje su vlasnici ulaganja i popuniti tražene podatke za navedene osobe (vidjeti dio 4.4.).

Ako dio koji se odnosi na ulaganja drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/ prikazani red.

4.5. Finansijska sredstva podnosioca izvještaja i drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U ovom dijelu navode se finansijska sredstva i proizvodi u bankama, bez obzira na iznos, virtualni novac, bez obzira na iznos, sef u banci i gotovina preko 5.000,00 KM. Svaki račun ili bankarski proizvod treba se navesti zasebno, jedan ispod drugog, pri čemu se za svaki unos koristi poseban red.

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba iz domaćinstva koje posjeduju finansijska sredstva i proizvode u bankama, virtualni novac ili gotovinu. U koloni „Tip finansijskog sredstva“ potrebno je iz padajućeg menija odabrati odgovarajući oblik finansijskog sredstva: novac na transakcijskom računu; štednja (KM); štednja (druge valute); gotovina preko 5.000,00 KM; virtualni novac; ostalo (navesti u rubrici „Ostalo“). U koloni „Ostalo“ slobodnim unosom navesti dodatne informacije i bankarske proizvode, npr. kartice (kreditne, šoping, dopunjive kartice) ili druge relevantne informacije, kao što je javni ključ virtualnog novca. U koloni „Naziv pravnog lica“ potrebno je navesti puni naziv banke, kao i državu u kojoj se banka nalazi. U dijelu „Iznos u KM (na 31.12.) prethodnog izvještajnog perioda“ iznos se navodi u konvertibilnim markama. Navodi se iznos na kraju prethodnog izvještajnog perioda tj. prethodne kalendarske godine (npr. ako se podnosi izvještaj za 2025. godinu, unosi se podatak na dan 31.12.2024. godine).

U dijelu „Iznos u izvornoj valuti“ navodi se iznos sredstava koji podnosilac ima u drugim valutama ako se radi o bankarskim proizvodima ili štednji koja je navedena u dijelu „Tip finansijskog sredstva“ na dan 31.12. izvještajnog perioda, s naznakom u rubrici „Napomena“ o kojoj se valuti radi.

U dijelu „Iznos u KM (na 31.12.) izvještajnog perioda“ potrebno je navesti iznos sredstava u konvertibilnim markama (KM) na kraju izvještajnog perioda za koji se dostavlja izvještaj (npr. ako se podnosi izvještaj za 2025. godinu, unosi se podatak na dan 31.12. 2025. godine).

U slučaju korištenja prekoračenja po transakcijskom računu ili iskorištenih sredstava kreditnih kartica iznos se navodi s predznakom minus (-).

Za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Precizan podatak o svim finansijskim sredstvima pribavlja se kod banke izdavaoca finansijskog sredstva.

Novac na transakcijskom računu može biti u konvertibilnim markama ili devizni račun (druge valute). Ako se radi o deviznom transakcijskom računu, potrebno je navesti valutu.

Ne navoditi iznos odobrenog prekoračenja po transakcijskom računu ili limit kreditnih kartica, ako nisu korišteni. Korištenje prekoračenja po transakcijskom računu već je evidentno ako su dostavljeni podaci o transakcijskom računu s iskazanim predznakom minus (-).

Navođenje iskorištenih sredstava kreditnih kartica evidentira se s predznakom minus (-), npr. ako je podnosilac koristio kreditnu karticu na kojoj je limit 1.000,00 KM, a iskorišteno je 100,00 KM, na dan 31.12. stanje iskorištenih sredstava kreditne kartice iznosi -100,00 KM.

5. Podaci o obavezama i garancijama podnosioca izvještaja i drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

5.1. Finansijske obaveze/garancije podnosioca izvještaja

U dijelu „Finansijske obaveze/garancije“ navode se podaci podnosioca izvještaja i drugih osoba koji se odnose na kredite, lizing i pozajmice. U prvoj koloni potrebno je navesti „vrstu obaveze/garancije“, iz padajućeg menija odabrati odgovarajući oblik obaveze/garancije: kredit; lizing; pozajmica; ostalo. Ako je odabrana opcija „ostalo“, navesti oblik obaveze/garancije ako nije naveden u prethodnoj koloni padajućeg menija ili informacije koje su od značaja u dijelu „Komentari“. Potrebno je navesti datum nastanka obaveze. Dalje, potrebno je navesti naziv povjerioca i državu u kojoj se nalazi. U koloni „Iznos obaveze“ navodi se iznos glavnice kod podignutih kredita, lizinga ili pozajmice. U koloni „Ukupan iznos uplata u izvještajnom periodu“ potrebno je navesti iznos uplata u toku izvještajne godine (ako je vršena uplata rata kredita u toku cijele izvještajne godine, u kolonu se navodi iznos koji se dobije izračunom zbira uplaćenih mjesečnih rata). U koloni „Preostali neotplaćeni dio obaveze“ navodi se ostatak obaveze koji je potrebno isplatiti.

Podaci o uplatama po kreditu pribavljaju se od nadležne banke, uz napomenu da je potrebno da dostave stanje na dan 31.12. izvještajnog perioda.

Potrebno je navesti obaveze (kredit, pozajmica, lizing) koji su otplaćeni tj. zatvoreni u izvještajnom periodu, bez obzira na broj rata. U tom slučaju, u kolonu „Preostali neotplaćeni dio obaveze“ navodi se 0,00 KM.

Hipoteke po kreditima ili sudužništvo po kreditu, lizingu ili pozajmici unose se u ovaj dio izvještaja samo ako je tokom izvještajnog perioda došlo do finansijskih odliva po osnovu istih.

U ovom dijelu ne navode se odobrena, nekorištena prekoračenja po transakcijskim računima (limit po transakcijskom računu). Ovi podaci se navode u dijelu 4.5. Finansijska sredstva **samo ako su odobreni limiti korišteni**.

Sredstva nenamjenskog kredita koja su doznačena na račun potrebno je navesti u ovom dijelu izvještaja, ali i u dijelu 2. Podaci o prihodima – ostali prihodi.

Ako je tokom izvještajnog perioda realizovan namjenski kredit, u odjeljku „Komentari“ potrebno je precizno navesti na koju se imovinu kredit odnosi.

Ako dio koji se odnosi na finansijske obaveze/garancije sudije, tužioca i člana Vijeća nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

Finansijske obaveze/garancije drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja i drugih osoba iz domaćinstva koje imaju neki od navedenih oblika obaveza i unijeti sve tražene podatke (vidjeti dio 5.1.).

Ako dio koji se odnosi na finansijske obaveze/garancije drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

6. Ostali podaci

6.1. Podaci o poklonima primljenim u toku vršenja funkcije (vrijednost preko 25,00 KM)

Podaci o poklonima odnose se na podnosioca izvještaja za izvještajni period. Potrebno je navesti datum primanja poklona, kao i vrstu poklona, što se unosi slobodnim unosom podataka. Također, treba navesti tržišnu vrijednost poklona u trenutku primanja, pri čemu se može koristiti i vlastita procjena ako tačan iznos nije poznat. Obavezno je navesti davaoca poklona, bilo pravno ili fizičko lice, kao i organ ili instituciju kojoj je poklon predat (ako je primjenjivo), uključujući i datum predaje poklona.

Za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na podatke o poklonima primljenim u toku vršenja funkcije (vrijednost preko 25,00 KM) nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

6.2. Podaci o poklonima primljenim u svojstvu privatnog lica (vrijednost preko 500,00 KM ili ukupno 1.000,00 KM na godišnjem nivou)

Podaci o primljenim poklonima odnose se na podnosioca izvještaja u toku izvještajnog perioda. Potrebno je navesti datum primanja poklona, kao i vrstu poklona, što se unosi slobodnim unosom podataka. Takođe, treba navesti tržišnu vrijednost poklona u trenutku primanja, pri čemu se može koristiti i vlastita procjena ako tačan iznos nije poznat. Obavezno je navesti davaoca poklona, bilo pravno ili fizičko lice, uključujući i datum predaje poklona. Navedene poklone potrebno je evidentirati i u pripadajućim drugim dijelovima izvještaja o imovini i interesima, npr. ako je u poklonima evidentirano vozilo kao poklon, to je potrebno prijaviti i u dijelu 4.2. Podaci o vozilu.

Za sve dodatne informacije i pojašnjenja, koristiti dio „Napomena“.

Novčani pokloni se evidentiraju i u dijelu 2. Podaci o prihodima - ostali prihodi.

Ako dio koji se odnosi na podatke o poklonima primljenim u svojstvu privatnog lica (vrijednost preko 500,00 KM ili ukupno 1.000,00 KM na godišnjem nivou) nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

6.3. Podaci o životnom osiguranju podnosioca izvještaja

U dijelu „Podaci o životnom osiguranju“ potrebno je navesti podatke za podnosioca izvještaja ako je primjenjivo. Navodi se naziv osiguravajućeg društva, ugovoreni iznos polise životnog osiguranja i iznos uplaćene premije u izvještajnom periodu. Ugovoreni iznos polise i iznos uplaćene premije navesti isključivo u konvertibilnim markama (KM). Za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ne navoditi podatke o polisama životnog osiguranja koje su vinkulirane u korist banke kao osiguranje za naplatu kredita.

Ako dio koji se odnosi na podatke o životnom osiguranju podnosioca izvještaja nije primjenjiv, upisati u okviru pitanja, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

Podaci o životnom osiguranju drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U dijelu „Podaci o životnom osiguranju“ potrebno je navesti podatke za druge osobe u domaćinstvu ako je primjenjivo (vidjeti dio 6.3.).

Ako dio koji se odnosi na podatke o osiguranju drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

6.4. Srodnici zaposleni u sudu ili tužilaštvu / advokaturi / pravobranilaštvu / notarijatu

U dijelu „Srodnici zaposleni u sudu ili tužilaštvu / advokaturi / pravobranilaštvu / notarijatu“ unijeti ime i prezime, mjesto rada i funkciju, odnosno naziv radnog mjesta za srodnike zaposlene u sudu ili tužilaštvu, advokaturi, pravobranilaštvu i/ili notarijatu i srodstvo. U kolonu „Ostalo“ navesti druge relevantne podatke.

Vrste srodnika:

- srodnici po pravoj liniji - osobe koje potiču jedna od druge, npr. po liniji majka - kćerka/sin - unuk(a) ili otac – sin/kćerka – unuk(a);
- po pobočnoj liniji do trećeg stepena osobe koje potiču od istog, zajedničkog pretka, npr. dva brata koja imaju oba ili samo jednog zajedničkog roditelja;
- srodnike po tazbini do drugog stepena (tazbinsko srodstvo nastaje zaključenjem braka, to je pravna veza koja se stvara između jednog bračnog druga i srodnika drugog bračnog druga) i dijete/djeca, roditelji, braća i sestre bračnog druga, bračne, odnosno vanbračne partnere, usvojitelje i usvojenu djecu.

Ako dio koji se odnosi na srodnike zaposlene u sudu ili tužilaštvu / advokaturi / pravobranilaštvu / notarijatu nije primjenjiv, odabрати na padajućem meniju NE i iz sljedeće tabele izbrisati upisani/prikazani red.

6.5. Član domaćinstva koji odbija dati podatke relevantne za izvještaj

U dijelu „Član domaćinstva koji odbija dati podatke relevantne za izvještaj“ unijeti ime i prezime člana domaćinstva koji je odbio dati podatke, te razloge odbijanja.

Po odbijanju davanja podataka potrebnih za podnošenje izvještaja, podnosilac izvještaja će to navesti u izvještaju, uz koji će dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu koju daje podnosilac izvještaja kod nadležnog organa uprave, u kojoj će se navesti podaci o osobi koja je odbila dati podatke u skladu s članom 86. stavom (2) tačkom a) Zakona o VSTV-u BiH.

Dokumenti

U ovom dijelu izvještaja potrebno je učitati dokumente koji se dostavljaju u prilogu izvještaja u skladu s članom 86. stavom (6) Zakona (godišnja prijava poreza na dohodak ili godišnji izvještaj o ukupno isplaćenim plaćama i drugim ličnim primanjima), kao i izjavu za člana domaćinstva koji odbija dati podatke relevantne za izvještaj, ako se ona dostavlja uz izvještaj, a u skladu s članom 86. stavom (10) Zakona.

Komentari

U ovom dijelu se unose eventualne specifične okolnosti koje nisu obuhvaćene ostalim dijelovima izvještaja ili ako podnosilac izvještaja želi dati dodatno pojašnjenje za određeni dio izvještaja. Dodatna pojašnjenja se mogu odnositi npr. na ranija kreditna zaduženja i njihovu otplatu, druge prilive i odlive sredstava, pokrenute sudske sporove u kojima se donošenjem sudske presude očekuje priliv po računu i sl. Sve što se smatra relevantnim podatkom može se prijaviti u ovom dijelu obrasca izvještaja, uključujući prava, usluge i povlastice, koje se u smislu člana 86. stava (2) tačke j) Zakona o VSTV-u BiH mogu smatrati poklonom, koje imaju tržišnu vrijednost, ali koju je nekada teško odrediti, a koju je podnosilac izvještaja (ili druge osobe iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH) stekao ili imao na raspolaganju u izvještajnom periodu. Nije potrebno navoditi novčanu vrijednost prava, usluge i povlastice jer se oni neće uzimati u obzir kod izračunavanja srazmjera. Svrha njihovog prijavljivanja je da se spriječi percepcija sukoba interesa. Potrebno je navesti tip prava, usluge ili povlastice (kao npr. besplatno korištenje stana, kuće, vikendice ili vozila u vlasništvu treće osobe; putovanje, odlazak na odmor, liječenje ili plaćena školarina za studenta i sl.), kao i ime i prezime osobe, te vezu s podnosiocem izvještaja ili drugim osobama iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH. Podaci navedeni u dijelu "Komentari" se ne objavljuju, te ove informacije neće biti dostupne javnosti.

Dostava izvještaja o imovini i interesima putem MIK aplikacije

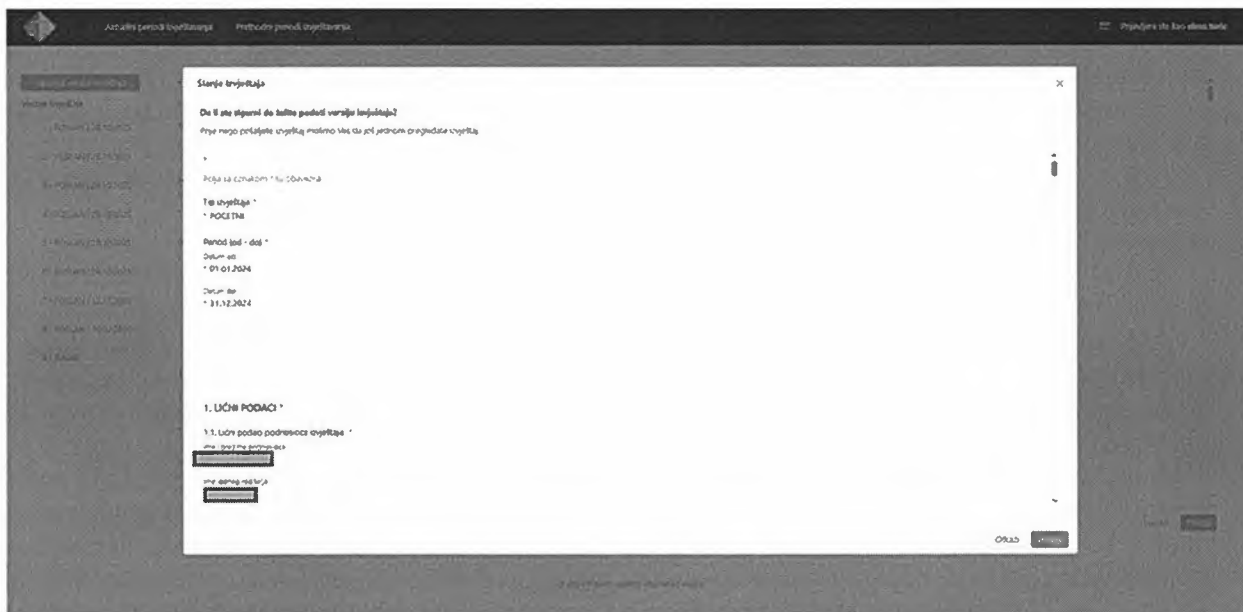
Nakon što podnosilac popuni svoj izvještaj potrebno je da klikne na dugme „Pošalji“ koje se nalazi na dnu ekrana.



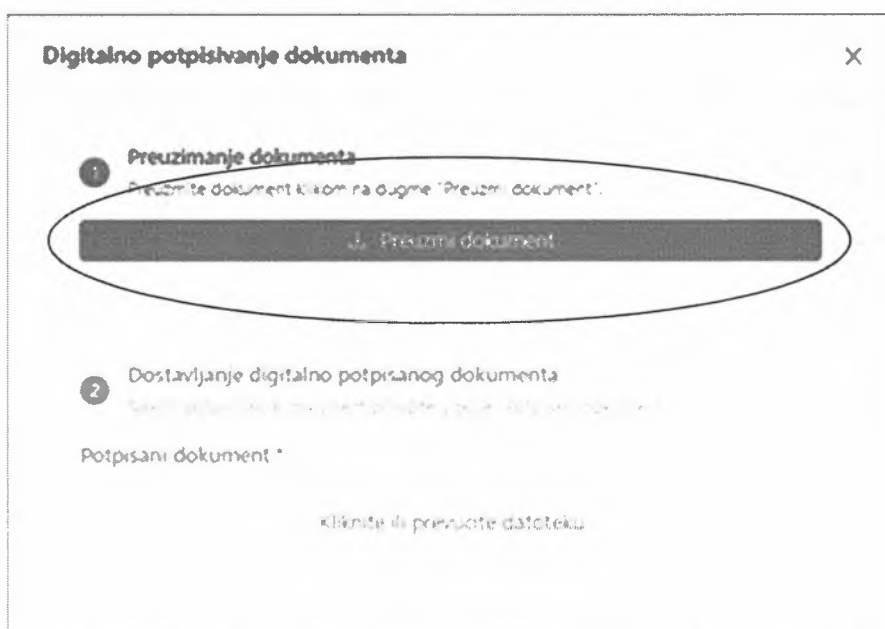
Slika 10. – Slanje izvještaja

Ako su popunjena sva obavezna polja, na ekranu se prikazuje pregled prije slanja koji omogućava da podnositelj još jednom izvrši provjeru onoga što će poslati.

Dugme „Otkazi“ omogućit će povratak na formular izvještaja ako je potrebno dopuniti neka polja, a klikom na dugme „Pošalji“, izvršit će se slanje podataka s formulara i istovremeno na ekranu otvoriti pop-up ekran koji će omogućiti preuzimanje PDF fajla izvještaja koji je poslan.

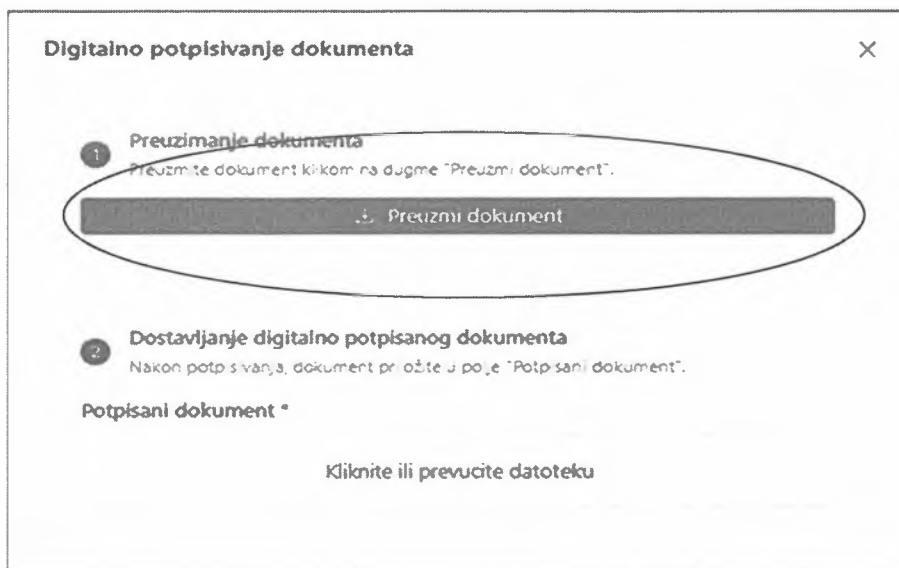


Slika 11. – Prikaz ekrana za slanje izvještaja



Slika 12. – Preuzimanje dokumenta izvještaja

Potrebno je kliknuti na dugme „Preuzmi dokument“ iz dijela 1. Preuzimanje dokumenta i odabrati lokaciju na koju se želi snimiti PDF verzija poslanog izvještaja i fajl snimiti na željenu lokaciju. Snimljeni fajl je potrebno potpisati svojim elektronskim potpisom, a zatim kroz dio 2. „Dostavljanje digitalno potpisanog dokumenta“ izvršiti učitavanje dokumenta koji je elektronski potpisan.



Slika 13. – Učitavanje digitalno potpisanog dokumenta izvještaja

Ako je dokument ispravno potpisan, korisnik će dobiti potvrdu u gornjem desnom uglu „Potpisani izvještaj je uspješno prenesen“ te zelenu oznaku pored uspješno poslanih i elektronski potpisanih verzija izvještaja.



Slika 14. – Potvrda o uspješnoj dostavi izvještaja

Ako se desi da pri provjeri učitano PDF-a sistem detektuje da dokument nije potpisan ili da se podaci s certifikata potpisa ne podudaraju s podacima podnosioca, izvještaj će biti vraćen u status RADNI i korisnik će biti obaviješten porukom u gornjem desnom uglu.

Izveštaj o imovini i interesima je poslan samo ako pored verzije izvještaja piše POSLAN i ako ste na Vaš e-mail dobili potvrdu o slanju s brojem elektronske pisarnice. U suprotnom, obratite se Odjelu za provođenje postupka po izvještajima.

POGLAVLJE II - PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA PUTEM OBRASCA OBJAVLJENOG NA WEB-STRANICI VSTV-A BiH

Način popunjavanja obrasca izvještaja

Obrazac izvještaja popunjava se elektronskim unosom podataka u Excel format obrasca izvještaja o imovini i interesima koji je objavljen na stranici VSTV-a BiH.

Podnosilac izvještaja je dužan da popunjen obrazac izvještaja isprinta, potpiše i dostavi preporučenom poštom ili lično na adresu VSTV-a BiH, s naznakom primaoca Odjel za provođenje postupka po izvještajima „POVJERLJIVO“.

Ako podnosilac prilikom popunjavanja Izvještaja popuni sve predviđene kolone i nema dovoljno prostora za unos dodatnih podataka, potrebno je popuniti novi obrazac u dijelu koji se odnosi na segment za koji nedostaje prostor. Tako popunjen obrazac se obavezno potpisuje i prilaže uz osnovni obrazac, a u dijelu „Komentari“ podnosilac navodi da se njegov izvještaj sastoji od osnovnog obrasca i dodatnog dijela.

Popunjavanje obrasca izvještaja prema vrstama izvještaja:

Na početku je potrebno izabrati vrstu izvještaja koji podnosilac popunjava, u skladu s definicijom pojmova na stranici 3 ovog uputstva (početni izvještaj, godišnji izvještaj, izvještaj po prestanku mandata).

1. Lični podaci

1.1. Lični podaci podnosioca izvještaja

U dijelu „Lični podaci podnosioca izvještaja“ se unose sljedeće informacije: ime i prezime sudije, tužioca, odnosno člana Vijeća, ime jednog roditelja, te djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, unose se informacije o bračnom stanju odabirom iz padajućeg menija: neudata/neoženjen; udata/oženjen; razveden/a; udovica/udovac; vanbračna zajednica.

Unose se podaci o jedinstvenom matičnom broju građanina (u daljnjem tekstu JMB). Neophodno je navesti jedinstveni matični broj (JMB) koji se sastoji od 13 cifara, pri čemu podaci moraju biti uneseni tačno i u potpunosti. U dijelu „Adresa prebivališta“ navode se grad, općina i adresa prebivališta. Potrebno je navesti kontakt-podatke, broj telefona i e-mail adresu.

1.2. Lični podaci drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U kolonama lice 1, lice 2, lice 3 i ostali potrebno je navesti ime i prezime drugih osoba u domaćinstvu podnosioca izvještaja. Potrebno je navesti djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, potrebno je navesti JMB za svakog člana domaćinstva, pri čemu podaci moraju biti uneseni tačno i u potpunosti. Potrebno je navesti podatke o radnom statusu odabirom iz padajućeg menija: nezaposlen/a; penzioner/ka; dijete (predškolski uzrast); učenik/student; zaposlen/a. Također, potrebno je navesti srodstvo s podnosiocem izvještaja odabirom iz padajućeg menija: bračni drug; vanbračni drug; dijete; majka; otac; usvojjilac; usvojenik; ostalo (navesti u redu ispod).

1.3. Podaci o funkciji i instituciji imenovanja/izbora za podnosioca izvještaja

U prvoj koloni „Podaci za pravosudnu funkciju koju podnosilac izvještaja trenutno obavlja“ navode se podaci o podnosiocima izvještaja koji u momentu podnošenja izvještaja obavljaju pravosudnu funkciju/funkciju člana Vijeća. Navode se podaci o nazivu pravosudne funkcije/funkcije člana Vijeća odabirom iz padajućeg menija: sudija; tužilac; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužilac; zamjenik glavnog tužioca; dodatni sudija. Dalje, navode se podaci o nazivu pravosudne institucije, adresi pravosudne institucije, datumu imenovanja i datumu prestanka funkcije.

U kolonu „Podaci za pravosudnu funkciju novog imenovanja“ potrebno je unijeti relevantne informacije koje se odnose na novo imenovanje. Potrebno je navesti naziv pravosudne funkcije odabirom iz padajućeg menija: sudija; tužilac; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužilac; zamjenik glavnog tužioca; dodatni sudija. Navesti naziv pravosudne institucije, adresu institucije imenovanja i datum imenovanja.

2. Podaci o prihodima

2.1. Ukupni godišnji prihodi podnosioca izvještaja i drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvom redu potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba domaćinstva koje ostvaruju prihode. Prihodi mogu biti ostvareni iz redovnog rada, iz drugih dodatnih aktivnosti i ostali prihodi.

Po osnovu nesamostalne djelatnosti, odnosno prihode iz redovnog rada potrebno je navesti u redu „Ukupan prihod iz redovnog rada“. Podatak o ukupnom neto iznosu prihoda za izvještajni period može se preuzeti iz relevantne dokumentacije, kao što su godišnji izvještaj o plaćama (GIP obrazac – odgovarajuća kolona neto za isplatu), godišnja prijava poreza na dohodak, ugovor o radu, platna lista i drugi odgovarajući dokumenti. Iznos se navodi u konvertibilnim markama (KM).

U dijelu „Dodatni prihodi iz drugih plaćenih aktivnosti“ potrebno je navesti iznos ostvarenih prihoda. Vrstu aktivnosti izaberite iz padajućeg menija: plaćeno učešće u tijelima koja je formirala izvršna, zakonodavna ili sudska vlast; obrazovne i slične aktivnosti; plaćeno učešće u aktivnostima udruženja i fondacija; plaćeno učešće na stručnim skupovima, studijskim posjetama i slično. U redu „Uplatilac prihoda“ potrebno je navesti naziv pravnog ili fizičkog lica kod kojeg je prihod ostvaren. Potrebno je navesti period trajanja (od - do) angažmana po osnovu kojeg je ostvaren prihod. Ako je aktivnost trajala više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na nivou godine, a ako je aktivnost bila jednokratna, navodi se jednokratno naplaćen iznos. Iznos se navodi u konvertibilnim markama.

U dijelu „Ostali prihod“ navodi se u prvom redu iznos ostvarenog dodatnog prihoda. Iznos se navodi u konvertibilnim markama. U rubrici „Vrsta prihoda“ potrebno je slobodnim unosom precizirati o kojoj vrsti prihoda je riječ, kao što su: godišnji prihod iz osnovnog zaposlenja (navesti da li je neoporezivi dio regresa, topli obrok, prijevoz i slično), penzija, davanje u zakup nekretnina, vozila ili drugih pokretnina trećim osobama, primanja po osnovu socijalnih prava, stipendije, alimentacija, novčani pokloni, nenamjenski krediti, pozajmice, isplate osigurane sume kod osiguranja, prihodi od prodaje nekretnina, vozila ili pokretnine, uplate iz sindikalne kase, razne vrste pomoći i donacija, prihodi od autorskih prava, kao i drugi oblici prihoda. U redu „Uplatilac prihoda“ potrebno je navesti naziv pravnog ili fizičkog lica kod kojeg je prihod ostvaren. Potrebno je navesti period trajanja (od - do) angažmana po osnovu kojeg je ostvaren prihod. Ako se prihod ostvaruje u toku više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na nivou godine, a ako je prihod jednokratna, navodi se jednokratno naplaćen iznos.

U slučaju potrebe u rubrici „Dodatni opis“ unijeti dodatne informacije vezano za ostale prihode.

2.2. Podaci o dodatnim neplaćenim aktivnostima

U ovom dijelu navode se podaci za podnosioca izvještaja o neplaćenim aktivnostima. Potrebno je navesti vrstu aktivnosti/angažmana, naziv pravnog ili fizičkog lica koje je angažovalo podnosioca izvještaja. Navesti period angažmana, da li je njegovo trajanje u toku izvještajnog perioda ili jednokratno. U redu „Ostalo“ navesti dodatne informacije od značaja.

3. Podaci o rashodima

3.1. Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM podnosioca izvještaja i drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

U redu „Ime i prezime“ navodi se podnosilac izvještaja i druge osobe iz domaćinstva, ako su imali rashode u toku izvještajnog perioda. U dijelu „Vrsta rashoda“ navode se podaci o rashodima koji, bilo pojedinačno ili kao zbir više istovrsnih rashoda, prelaze iznos od 5.000,00 KM. Dalje, slobodnim unosom navesti rashode kao što su: putovanje, školovanje, zdravstvene usluge, donacije, pozajmice, novčani pokloni, alimentacija, kupovina nekretnina/vozila/pokretnine koji nisu kupljeni namjenskim kreditima već iz drugih sredstava i drugi rashodi. U dijelu „Primalac rashoda“ potrebno je navesti naziv pravnog ili fizičkog lica kome je plaćen rashod. Za period uplate rashoda, ako se rashod ostvaruje u toku više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom rashodu na nivou godine, a ako je rashod jednokratni, navodi se jednokratno plaćen iznos.

Istovrsni rashodi se mogu plaćati na mjesečnom ili kvartalnom nivou, ali njihov zbir na godišnjem nivou je veći od 5.000,00 KM, kao što su školovanje, alimentacija ili zakupnina i dr.

4. Podaci o imovini

4.1. Podaci o nepokretnoj imovini

U prvom redu potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba iz domaćinstva koje su vlasnici ili suvlasnici imovine. U redu „Vrsta nekretnine“ iz padajućeg menija odaberite odgovarajuću kategoriju nekretnine: voćnjak, vinograd, vikendica s pripadajućim zemljištem, vikendica, šuma, stan, poslovni prostor, plac, parcela, oranica, livada, kuća s okućnicom, kuća, građevinsko zemljište, garaža, apartman ili „ostalo“, uz obavezan dodatni opis.

U „Ostalo-dodatni opis“ navode se sve dodatne relevantne informacije o nekretnini. U „Površina (m²)“ navodi se informacija o površini nekretnine – u kvadratnim metrima/m². Nadalje, potrebno je navesti općinu i grad u kojem se nekretnina nalazi, kao i tačnu adresu i državu u kojoj se nekretnina nalazi. U redu „Način sticanja“ potrebno je izabrati iz padajućeg menija odgovarajući način: građenje; kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; ostalo - dodatni opis. U „Ostalo-dodatni opis“ navode se sve dodatne relevantne informacije o načinu sticanja nekretnine, a koje nisu navedene u padajućem meniju. „Datum sticanja“ - potrebno je navesti tačan datum sticanja nekretnine. U polju „Vrsta vlasništva“ potrebno je iz padajućeg menija odabrati odgovarajuću opciju: vlasnik ili suvlasnik.

U redu „Suvlasništvo-navesti (%)“ potrebno je navesti postotak vlasništva. Ako je podnosilac vlasnik nekretnine, navodi se 100%. Ako je suvlasnik, potrebno je navesti procenat suvlasničkog dijela.

Navodimo primjer kako izračunati procenat suvlasništva:

Procenat suvlasništva (%) u ZK ulošku (u dijelu vlasnički list B) = Udio x 100

Primjer - Udio: 1/6

Procenat suvlasništva (%) = $1/6 \times 100 = 16,66\%$

Dalje se navode podaci o nabavnoj vrijednosti nekretnine u vrijeme sticanja, ako ju je moguće navesti iz ugovora o kupoprodaji ili drugog dokumenta gdje je vrijednost imovine navedena, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti u vrijeme sticanja, na osnovu vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama (KM).

Ako se radi o suvlasništvu, potrebno je navesti nabavnu vrijednost suvlasničkog dijela u vrijeme sticanja (npr. ako je vrijednost stana 100.000,00 KM, suvlasnik ste 50%, navodi se nabavna vrijednost u iznosu od 50.000,00 KM).

Kod načina sticanja nasljeđivanjem potrebno je navesti nabavnu vrijednost ili procijenjenu vrijednost u vrijeme sticanja.

4.2. Podaci o vozilu

U prvom redu potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba iz domaćinstva koje su vlasnici vozila. U redu „Vrsta vozila“ iz padajućeg menija odabrati odgovarajuću kategoriju vozila: plovidbeno vozilo; putničko vozilo; radna mašina; zračno vozilo; ostalo - dodatni opis. U „Ostalo-dodatni opis“ navesti sve dodatne informacije o vozilu od značaja. Potrebno je navesti tip vozila, što se podrazumijeva kao marka vozila (BMW, mercedes-benz, audi, volkswagen, toyota i drugo). Dalje, navesti godinu proizvodnje, za „Način sticanja“ odabrati iz padajućeg menija odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; zamjena uz doplatu; ostalo - dodatni opis. U „Ostalo - dodatni opis“ navesti sve dodatne informacije o načinu sticanja vozila od značaja, a koje nisu navedene u padajućem meniju. „Nabavna vrijednost“ vozila u vrijeme sticanja: ako je istu moguće navesti iz ugovora o kupoprodaji ili drugog dokumenta gdje je cijena vozila navedena, u suprotnom, unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti na osnovu vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama.

4.3. Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM

U prvom redu potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba iz domaćinstva koje su vlasnici pokretne imovine čija je vrijednost preko 5.000,00 KM (u daljnjem tekstu pokretnine). U redu „Vrsta pokretnine“ iz padajućeg menija bira se odgovarajuća kategorija pokretnine: umjetnine; oružje; odjevni predmeti; nakit i satovi; modni dodaci; elektronski uređaj; el. romobil; druga tehnika; ostalo - dodatni opis. U „Ostalo-dodatni opis“ navode se sve dodatne informacije o pokretninama koje nisu navedene u padajućem meniju ili koje se smatraju relevantnim. Za „Način sticanja“ iz padajućeg menija izabrati odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; ostalo - dodatni opis. U „Ostalo-dodatni opis“ navesti sve dodatne informacije o načinu sticanja pokretnine od značaja, a koje nisu navedene u padajućem meniju. „Nabavna vrijednost“ pokretnine u vrijeme sticanja: ako je istu moguće utvrditi iz fakture, računa, ugovora o kupoprodaji ili drugog dokumenta gdje je cijena pokretnine navedena, u suprotnom unosi se podatak o procijenjenoj vrijednosti na osnovu vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama.

4.4. Ulaganja

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba iz domaćinstva koje su vlasnici ulaganja. „Vrsta ulaganja“ iz padajućeg menija odaberite

odgovarajuće ulaganje: dionice; vlasnički udio u pravnom licu; obveznice; udjeli u otvorenim fondovima; ostalo (navesti u koloni pored). U „Ostalo“ navedite sve dodatne informacije o ulaganjima koje nisu navedene u padajućem meniju (npr. derivati) ili koje su od značaja. U koloni „Naziv pravnog lica /investicionog fonda“ potrebno je navesti naziv pravnog lica, a u sljedećoj koloni državu u kojoj je pravno lice registrovano. Potrebno je navesti broj dionica ili udjela u vlasništvu. Navesti datum sticanja i način sticanja odabirom iz padajućeg menija: kupovina, nasljedstvo, privatizacija, poklon, ostalo (navesti obrazloženje u dijelu Komentari). U koloni „Nabavna vrijednost“ potrebno je unijeti cijenu prilikom sticanja dionica ili udjela.

4.5. Finansijska sredstva podnosioca izvještaja i drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

4.5.1. Finansijska sredstva na dan 31.12. prethodnog izvještajnog perioda

U ovom dijelu potrebno je navesti finansijska sredstva i proizvode u bankama bez obzira na iznos, virtualni novac bez obzira na iznos i gotovinu preko 5.000,00 KM. Svaki račun ili bankarski proizvod treba se navesti zasebno, pri čemu se za svaki unos koristi jedan red, jedan ispod drugog. Dalje je potrebno navesti iznos sredstava u konvertibilnim markama (KM) na kraju prethodnog izvještajnog perioda tj. prethodne kalendarske godine (npr. ako se podnosi izvještaj za 2025. godinu, unosi se podatak na dan 31.12.2024. godine).

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba iz domaćinstva koje posjeduju finansijska sredstva i proizvode u bankama, virtualni novac ili gotovinu. U koloni „Tip finansijskog sredstva“ potrebno je iz padajućeg menija odabrati odgovarajući oblik finansijskog sredstva: novac na transakcijskom računu; štednja (KM); štednja (druge valute); gotovina preko 5.000,00 KM; virtualni novac; ostalo (navesti u koloni pored). U koloni „Ostalo“ navesti sve dodatne informacije ako je u prethodnoj koloni odabrano ostalo, slobodnim unosom navesti bankarske proizvode tipa kartica (kreditne, šoping, dopunjive kartice) ili druge relevantne informacije, kao što je javni ključ virtualnog novca. U koloni „Naziv pravnog lica“ potrebno je navesti puni naziv banke, kao i državu u kojoj se banka nalazi. Iznos se navodi u konvertibilnim markama (KM), u slučaju korištenja prekoračenja po transakcijskom računu ili iskorištenih sredstava kreditnih kartica iznos se navodi s predznakom minus (-).

Podatak o svim finansijskim sredstvima moguće je pribaviti kod banke izdavaoca finansijskog sredstva.

Novac na transakcijskom računu može biti u konvertibilnim markama (KM) ili devizni račun. Ako se radi o deviznom transakcijskom računu, potrebno je navesti valutu.

Ne navoditi iznos odobrenog prekoračenja po transakcijskom računu ili odobreni limit kreditnih kartica ako nisu korišteni. Korištenje prekoračenja po transakcijskom računu već je evidentno ako je dostavljen podatak o računu s iskazanim predznakom minus (-).

Navođenje iskorištenih sredstava kreditnih kartica evidentira se s predznakom minus (-), što znači da ako je korištena kreditna kartica na kojoj je limit 1.000,00 KM, a iskorišteno je 100,00 KM, na dan 31.12. stanje iskorištenih sredstava kreditne kartice je -100,00 KM.

4.5.2. Finansijska sredstva na dan 31.12. izvještajnog perioda

U dijelu „Finansijska sredstva na dan 31.12. izvještajnog perioda“ navode se finansijska sredstva i proizvodi u bankama bez obzira na iznos, virtualni novac bez obzira na iznos i gotovina preko 5.000,00 KM (npr. ako se podnosi izvještaj za 2025. godinu unosi se podatak na dan 31.12.2025. godine). Svaki račun ili bankarski proizvod treba se navesti zasebno, pri

čemu se za svaki unos koristi jedan red, jedan ispod drugog. Dalje je potrebno navesti iznos sredstava u konvertibilnim markama (KM) na kraju izvještajnog perioda za koji se dostavlja izvještaj.

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja, kao i svih osoba iz domaćinstva koje posjeduju finansijska sredstva i proizvode u bankama, virtuelni novac ili gotovinu. U koloni „Tip finansijskog sredstva“ potrebno je iz padajućeg menija odabrati odgovarajući oblik finansijskog sredstva: novac na transakcijskom računu; štednja (KM); štednja (druge valute); gotovina preko 5.000,00 KM; virtuelni novac; ostalo (navesti u koloni pored). U koloni „Ostalo“ navesti sve dodatne informacije ako je u prethodnoj koloni odabrano ostalo, slobodnim unosom navesti bankarske proizvode tipa kreditnih kartica, ili druge relevantne informacije, kao što je ključ virtuelnog novca. U koloni „Naziv pravnog lica“ potrebno je navesti puni naziv banke, kao i državu u kojoj se banka nalazi. Iznos se navodi u konvertibilnim markama (KM), u slučaju korištenja prekoračenja po transakcijskom računu ili iskorištenih sredstava kreditnih kartica, iznos se navodi s predznakom minus (-).

Dodatna pojašnjenja: sve račune i bankarske proizvode je potrebno navesti zasebno u svakom redu za podnosioca izvještaja i članove domaćinstava. Svaki pojedinačni račun i bankarski proizvod u različitim bankama potrebno je navesti zasebno.

Podatak o svim finansijskim sredstvima može se pribaviti kod banke izdavaoca finansijskog sredstva.

Novac na transakcijskom računu može biti u konvertibilnim markama (KM) ili devizni račun. Ako se radi o deviznom transakcijskom računu, potrebno je navesti valutu.

Ne navoditi iznos odobrenog prekoračenja po transakcijskom računu ili odobreni limit kreditnih kartica ako nisu korišteni. Korištenje prekoračenja po transakcijskom računu već je evidentno ako su dostavljeni podaci o transakcijskom računu s iskazanim predznakom minus (-).

Navođenje iskorištenih sredstava kreditnih kartica evidentira se s predznakom minus (-), što znači da ako je korištena kreditna kartica na kojoj je limit 1.000,00 KM, a iskorišteno je 100,00 KM, na dan 31.12. stanje iskorištenih sredstava kreditne kartice je -100,00 KM.

5. Podaci o obavezama i garancijama podnosioca izvještaja i drugih osoba iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH

5.1. Finansijske obaveze/garancije

U dijelu „Finansijske obaveze/garancije“ navode se podaci podnosioca izvještaja i drugih osoba koji se odnose na kredite, lizing i pozajmice. U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnosioca izvještaja i drugih osoba iz domaćinstva koji imaju neki od navedenih oblika obaveza. U koloni „Vrsta obaveze/garancije“ potrebno je iz padajućeg menija odabrati odgovarajući oblik obaveze/garancije: kredit; lizing; pozajmica; ostalo (navesti u koloni pored). U „Ostalo“ navodi se oblik obaveze/garancije ako nije naveden u prethodnoj koloni padajućeg menija ili relevantna informacija.. Dalje, potrebno je navesti naziv povjerioca i državu u kojoj se nalazi. U koloni „Iznos obaveze“ navodi se iznos glavnice kod podignutih kredita, lizinga i pozajmica. Potrebno je navesti datum nastanka obaveze. U koloni „Ukupan iznos uplata u izvještajnom periodu“ potrebno je navesti iznos uplata u toku izvještajne godine (ako je vršena uplata rata kredita u toku cijele izvještajne godine, u koloni se navodi iznos dobijen izračunom zbira uplaćenih mjesečnih rata). U koloni „Preostali neotplaćeni dio obaveze“ navodi se ostatak obaveze koji je potrebno isplatiti.

Dodatna pojašnjenja: podaci o uplatama po kreditu mogu se pribaviti od nadležne banke, uz napomenu da je potrebno dostaviti stanje na dan 31. 12. izvještajnog perioda.

Potrebno je navesti obavezu (kredit, pozajmica, lizing) koja je vraćena tj. otplaćena u izvještajnom periodu, bez obzira na broj rata. U koloni "Preostali neotplaćeni dio obaveze" se navodi 0,00 KM.

Hipoteke po kreditima ili sudužništvo po kreditu, lizingu ili pozajmici unosi se u ovaj dio izvještaja samo ako je tokom izvještajnog perioda došlo do finansijskih odliva po osnovu istih.

Ne navode se u ovom dijelu odobrena prekoračenja po transakcijskim računima (odobreni limit po transakcijskom računu), ovi podaci se navode u dijelu 4.5. Finansijska sredstva.

Sredstva nenamjenskog kredita koja su doznačena na račun potrebno je navesti i u dijelu 2. Podaci o prihodima – ostali prihodi.

Ako je tokom izvještajnog perioda realizovan namjenski kredit, potrebno je u odjeljku „Komentari“ precizno navesti na koju se imovinu kredit odnosi.

6. Ostali podaci

6.1. Podaci o poklonima primljenim u toku vršenja funkcije (vrijednost preko 25,00 KM)

Podaci o poklonima odnose se na podnosioca izvještaja za izvještajni period. Potrebno je navesti datum primanja poklona, kao i vrstu poklona, što se unosi slobodnim unosom podataka. Također, treba navesti tržišnu vrijednost poklona u trenutku primanja, pri čemu se može koristiti i vlastita procjena ako tačan iznos nije poznat. Obavezno navesti davaoca poklona, bilo pravno ili fizičko lice, kao i organ ili instituciju kojoj je poklon predat, uključujući i datum predaje poklona.

6.2. Podaci o poklonima primljenim u svojstvu privatnog lica (vrijednost preko 500,00 KM ili ukupno 1.000,00 KM na godišnjem nivou)

Podaci o primljenim poklonima odnose se na podnosioca izvještaja u toku izvještajnog perioda. Potrebno je navesti datum primanja poklona, kao i vrstu poklona, što se unosi slobodnim unosom podataka. Također, treba navesti tržišnu vrijednost poklona u trenutku primanja, pri čemu se može koristiti i vlastita procjena ako tačan iznos nije poznat. Obavezno navesti davaoca poklona, bilo pravno ili fizičko lice, uključujući i datum predaje poklona. Navedene poklone potrebno je evidentirati i u pripadajućim drugim dijelovima izvještaja o imovini i interesima, npr. ako je u poklonima evidentirano vozilo kao poklon, to je potrebno prijaviti i u dijelu 4.2. Podaci o vozilu.

Dodatna pojašnjenja: novčani pokloni se evidentiraju i u dijelu 2. Podaci o prihodima - ostali prihodi.

6.3. Podaci o životnom osiguranju sudije, tužioca ili člana Vijeća

U dijelu „Podaci o životnom osiguranju“ potrebno je navesti podatke za podnosioca izvještaja i članove domaćinstva ako je primjenjivo. Navodi se naziv osiguravajućeg društva, ugovoreni iznos polise životnog osiguranja i iznos uplaćene premije u izvještajnom periodu. Obavezno navesti ugovoreni iznos polise i iznos uplaćene premije u konvertibilnim markama (KM).

Dodatna pojašnjenja: Ne navoditi podatke o polisama životnog osiguranja koje su vinkulirane u korist banke kao osiguranje za naplatu kredita.

6.4. Srodnici zaposleni u sudu ili tužilaštvu / advokaturi / pravobranilaštvu / notarijatu

U dijelu „Srodnici zaposleni u sudu ili tužilaštvu / advokaturi / pravobranilaštvu / notarijatu“ unijeti ime i prezime, mjesto rada i funkciju, odnosno naziv radnog mjesta za srodnike zaposlene u sudu ili tužilaštvu, advokaturi, pravobranilaštvu i/ili notarijatu i srodstvo. U kolonu „Ostalo“ možete navesti druge relevantne podatke.

Vrste srodnika:

- srodnici po pravoj liniji - osobe koje potiču jedna od druge, npr. po liniji majka - kćerka/sin - unuk(a) ili otac – sin/kćerka – unuk(a);
- po pobočnoj liniji do trećeg stepena osobe koje potiču od istog, zajedničkog pretka, npr. dva brata, koja imaju oba ili samo jednog zajedničkog roditelja;
- srodnike po tazbini do drugog stepena (tazbinsko srodstvo nastaje zaključenjem braka, to je pravna veza koja se stvara između jednog bračnog druga i srodnika drugog bračnog druga) i dijete/djeca, roditelji, braća i sestre bračnog druga, bračne odnosno vanbračne partnere, usvojitelje i usvojenu djecu.

6.5. Član domaćinstva koji odbija dati podatke relevantne za izvještaj

U dijelu „Član domaćinstva koji odbija dati podatke relevantne za izvještaj“ unijeti ime i prezime člana domaćinstva koji je odbio dati podatke, te razloge odbijanja.

Po odbijanju davanja podataka potrebnih za podnošenje izvještaja, podnosilac izvještaja će to navesti u izvještaju, uz koji će dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu koju daje podnosilac izvještaja i ovjerava kod nadležnog organa javne uprave, u kojoj će se navesti podaci o osobi koja je odbila dati podatke u skladu s članom 86. stavom (2) tačkom a) Zakona o VSTV-u BiH.

Dokumenti – prilog izvještaja

Dokumenti koji se dostavljaju u prilogu izvještaja u skladu s članom 86. stavom (6) Zakona (godišnja prijava poreza na dohodak ili godišnji izvještaj o ukupno isplaćenim plaćama i drugim ličnim primanjima), kao i izjava za člana domaćinstva koji odbija dati podatke relevantne za izvještaj, ako se ista dostavlja uz izvještaj, a u skladu s članom 86. stavom (10) Zakona.

Komentari

U ovom dijelu se unose eventualne specifične okolnosti koje nisu obuhvaćene ostalim dijelovima izvještaja ili ako podnosilac izvještaja želi dati dodatno pojašnjenje za određeni dio izvještaja. Dodatna pojašnjenja se mogu odnositi npr. na ranija kreditna zaduženja i njihovu otplatu, druge prilive i odlive sredstava, pokrenute sudske sporove u kojima se donošenjem sudske presude očekuje priliv po računu i sl. Sve što se smatra relevantnim podatkom može se prijaviti u ovom dijelu obrasca izvještaja, uključujući prava, usluge i povlastice, koji se u smislu člana 86. stava (2) tačke j) Zakona o VSTV-u BiH mogu smatrati poklonom, koji imaju tržišnu vrijednost, ali koju je nekada teško odrediti, a koju je podnosilac izvještaja (ili druge osobe iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-u BiH) stekao ili imao na raspolaganju u izvještajnom periodu. Nije potrebno navoditi novčanu vrijednost prava, usluge i povlastice jer se oni neće uzimati u obzir kod izračunavanja srazmjera. Svrha njihovog prijavljivanja je da se spriječi percepcija sukoba interesa. Potrebno je navesti tip prava, usluge ili povlastice (kao npr. besplatno korištenje stana, kuće, vikendice ili vozila u vlasništvu treće osobe; putovanje, odlazak na odmor, liječenje ili plaćena školarina za studenta i sl.) kao i ime i prezime osobe, te vezu sa podnosiocem izvještaja ili drugim osobama iz člana 86. stava (1) Zakona o VSTV-

u BiH. Podaci navedeni u dijelu "Komentari" se ne objavljuju, te ove informacije neće biti dostupne javnosti.

POGLAVLJE III – ZAVRŠNE ODREDBE

1. (Stupanje na snagu)

1. Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se za dostavljanje izvještaja o imovini i interesima sudija, tužilaca i članova Vijeća za 2025. godinu.
2. Uputstvo se objavljuje na zvaničnoj internet stranici VSTV-a BiH.



Broj: 15-02-2-1296-1/26
Sarajevo, 19.3.2026. godine