

Na temelju članka 17., a vezi s člankom 86. Zakona o Visokom sudbenom i tužiteljskom vijeću Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 25/04, 93/05, 48/07, 15/08, 63/23, 9/24 i 50/24), i članka 18. stavka (3) Pravilnika Visokog sudbenog i tužiteljskog 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 sudbeno i tužiteljsko vijeće Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: VSTV BiH), na sjednici održanoj 4. i 5. ožujka 2026. godine, usvojilo je

NAPUTAK O NAČINU POPUNJAVANJA OBRASCA IZVJEŠĆA O IMOVINI I INTERESIMA SUDACA, TUŽITELJA I ČLANOVA VIJEĆA

OPĆE ODREDBE

1. (Cilj)

Cilj donošenja Naputka o načinu popunjavanja obrasca izvješća o imovini i interesima sudaca, tužitelja i članova Vijeća (u daljnjem tekstu: Naputak) jest osiguravanje pravilnog, potpunog i točnog unosa podataka u obrazac izvješća o imovini i interesima (u daljnjem tekstu: izvješće) koji suci, tužitelji 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 suca i tužitelja.

2. (Predmet)

Naputkom o načinu popunjavanja obrasca izvješća se detaljnije utvrđuje način popunjavanja i dostavljanja izvješća.

Naputak je podijeljen u dva dijela:

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

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

3. (Definicije pojmova)

Podnositelj izvješća – sudac, tužitelj i član Vijeća, koji je dužan dostavljati Vijeću svoje početno i godišnje izvješće o imovini i interesima, uključujući i način i vrijeme stjecanja i nabavu vrijednost, o prihodima, interesima, obvezama, troškovima i jamstvima za sebe, bračnog i izvanbračnog partnera, roditelje i djecu i druge osobe s kojima žive u zajedničkom kućanstvu.

Članovi kućanstva – u smislu članka 86. Zakona o VSTV-u BiH, članovi kućanstva su bračni ili izvanbračni partner, roditelji i djeca i druge osobe ako s njima žive u zajedničkom kućanstvu u izvještajnom razdoblju.

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

Izvještajno razdoblje – predstavlja razdoblje od 1. 1. do 31. 12. prethodne kalendarske godine za koju se izvješće podnosi (npr. do 30. 4. 2026. godine se podnosi izvješće za kalendarsku 2025. godinu, odnosno za izvještajno razdoblje od 1. 1. 2025. do 31. 12. 2025. godine).

Obračunska valuta u izvješću prilikom navođenja podataka o prihodima, rashodima, financijskim sredstvima u bankama, drugim financijskim institucijama, virtualnom novcu, gotovini, elektroničkim valutama i vrijednostima imovine, što podrazumijeva nabavnu vrijednost u vrijeme stjecanja, iskazuje se u konvertibilnim markama (KM). Ako je iznos ili vrijednost u stranoj valuti, osim iznosa u stranoj valuti, potrebno je upisati i iznos u KM izvršen preračunavanjem prema tečajnoj listi Centralne banke Bosne i Hercegovine (<https://cbbh.ba/CurrencyExchange/>) koja je važila na 31. 12. izvještajnog razdoblja za koje se izvješće podnosi ili na dan uplate prihoda, odnosno na dan stjecanja imovine.

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

Prihod po osnovi redovitog rada – ukupna primanja koja obuhvaćaju neto plaću, naknadu za topli obrok, naknadu za prijevoz i regres.

Vrsta prihoda/aktivnosti može podrazumijevati, na primjer: plaćeno sudjelovanje u tijelima koja je formirala izvršna, zakonodavna ili sudbena vlast; obrazovne i slične aktivnosti; plaćeno sudjelovanje u aktivnostima udruga i zaklada; prihode od poslovanja (status dioničara, ulaganja, isplata dividende itd.); davanje nekretnine u zakup (trećim osobama); prihode od prava intelektualnog vlasništva; prihod od prodaje imovine; novac primljen kao poklon, donacija, nasljedstvo, pozajmica i slično; novac primljen u vidu nenamjenskih kredita; novac primljen po osnovi 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/pokretnosti 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 financijska sredstva u bankama, drugim financijskim institucijama ili gotovini, imovinu i interese u zemlji i inozemstvu podnositelja izvješća i članova kućanstva (na primjer, imovina ili računi u inozemnim bankama).

Način stjecanja – 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 stjecanja. Ako se ne raspolaze podatkom o točnoj nabavnoj vrijednosti u trenutku stjecanja, potrebno je navesti procijenjenu vrijednost imovine u vrijeme stjecanja (na osnovi vlastite procjene).

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

Vrsta izvješća – odnosi se na vrstu izvješća koje odaberete u skladu sa svojim statusom:

- **početno izvješće** – podrazumijeva izvješće za prethodnu kalendarsku godinu (1. 1. – 31.12.) koje podnosi sudac, tužitelj, 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;

- **godišnje izvješće** – podrazumijeva izvješće koje podnosi sudac, tužitelj, odnosno član Vijeća do 30. travnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu (1. 1. – 31. 12.);
- **izvješće nakon prestanka funkcije** – podrazumijeva izvješće koje dostavlja sudac, tužitelj, odnosno član Vijeća za godinu u kojoj mu je prestao mandat i za prvu sljedeću kalendarsku godinu nakon prestanka mandata, do 30. travnja godine koja slijedi kalendarsku godinu za koju se dostavlja izvješće.

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

1. Način popunjavanja obrasca izvješća

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

Nakon popunjavanja podnositelj preuzima obrazac na svoje računalo, potpisuje elektroničkim potpisom i učitava ponovno u aplikaciju (MIK). Prilikom učitavanja obrasca u MIK vrši se verifikacija elektroničkog potpisa.

U slučaju nedostupnosti sustava Vijeće će izdati posebno priopćenje.

2. Pristup aplikaciji za unos izvješća

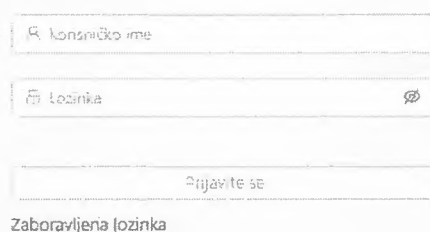
Pristup aplikaciji za unos izvješća o imovini i interesima može se izvršiti putem sljedeće poveznice: <https://mikobrazac.pravosudje.ba>, a na osnovi pristupnih podataka koji su podnositelju izvješća ranije dostavljeni. Podnositelj izvješća koji nema otvoren korisnički nalog na MIK-u će putem e-poruke dobiti korisničke podatke za pristup aplikaciji.

Pravosudje.ba

MIK Front Office

Modul ličnih finansijskih izvještaja

Prijavite se



Slika 1. – Login

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

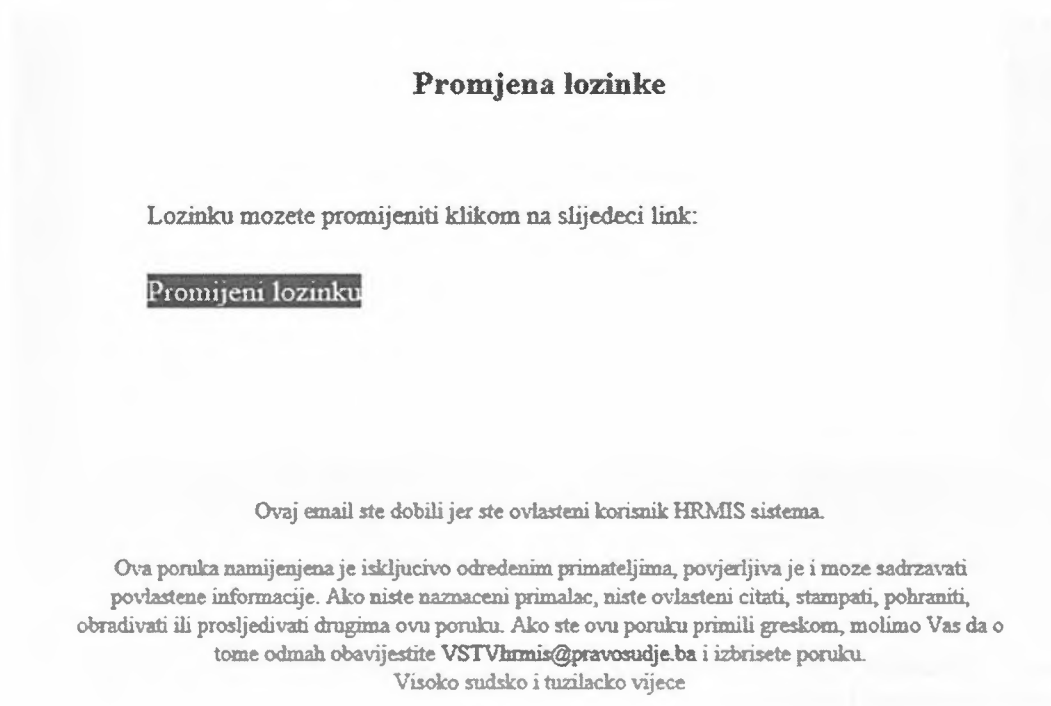
Prilikom prvog pristupa sustavu potrebno je postaviti lozinku na sljedeći način:

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

Slika 2. – Unos korisničkog imena za zaboravljenu lozinku



Slika 3. – Pošiljalac e-poruke



Slika 4. – Sadržaj e-poruke

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

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

Promjena lozinke za korisnika



Slika 5. – Forma za unos nove lozinke

Promjena lozinke za korisnika



Slika 6. – Usporedba lozinke

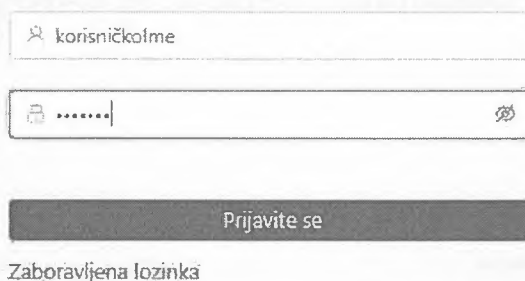
Klikom na prekriženo oko može se usporediti je li unesena identična lozinka.

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, e-porukom će se dobiti verifikacijski kod u cilju autentifikacije korisnika.

Prijavite se

korisničko ime

.....

Prijavite se

Zaboravljena lozinka

*Slika 7. – Prijava na sustav***Verifikacija korisnika**

Verifikacijski kod

Pošalji

Slika 8. – Unos verifikacijskog koda

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



Aktuelni periodi izvještavanja

Slika 9. – Prikaz aktivnih izvješća

Ako se dogodi da se prilikom unosa lozinke tri puta unese pogrešna lozinka, sustav 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 sustav javlja da je pogrešna, korisnik može izvršiti promjenu lozinke na način koji je ranije objašnjen (uz korištenje funkcionalnosti „Zaboravljena lozinka“).

3. Popunjavanje obrasca izvješća

Na početku je potrebno izabrati vrstu izvješća koju podnositelj popunjava, u skladu s definicijom pojmova na stranici 3. ovog Naputka (početno izvješće, godišnje izvješće, izvješće po prestanku mandata).

Opće napomene

Unutar svakog dijela izvješća u koji se unose podaci o drugim osobama iz članka 86. stavka (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 kućanstvu.

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

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

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

1. Osobni podaci

1.1. Osobni podaci podnositelja izvješća

U dijelu „Osobni podaci podnositelja izvješća“ unose se sljedeće informacije: ime i prezime suca, tužitelja, odnosno člana Vijeća, ime jednog roditelja te djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, unose se informacije o bračnom stanju odabirom iz padajućeg izbornika: neudana/neoženjen; udana/oženjen; razveden/a; udovica/udovac; izvanbračna zajednica.

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

1.2. Osobni podaci drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvom segmentu potrebno je navesti podatke za punoljetne članove kućanstva podnositelja izvješća, navesti ime i prezime, djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, potrebno je navesti JMB za svakog člana kućanstva, pri čemu podaci moraju biti uneseni točno i u potpunosti. Potrebno je navesti srodstvo s podnositeljem izvješća odabirom iz padajućeg izbornika: bračni drug; izvanbračni drug; dijete; majka; otac; usvojitelj; usvojenik; ostalo (navesti u redu ispod). Dalje, potrebno je navesti podatke o radnom statusu odabirom iz padajućeg izbornika: nezaposlen/a; umirovljenik/ca; 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 kućanstva podnositelja izvješća. Potrebno je navesti ime i prezime, JMB i srodstvo s podnositeljem (odabirom iz padajućeg izbornika: bračni drug; izvanbračni drug; dijete; majka; otac; usvojitelj; usvojenik; ostalo (navesti u redu ispod)).

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

1.3. Podaci o funkciji i instituciji imenovanja/izbora za podnositelja izvješća

U dijelu „Podaci za pravosudnu funkciju“ koju podnositelj izvješća trenutačno obnaša navode se podaci o podnositeljima izvješća koji u trenutku podnošenja izvješća obnašaju pravosudnu funkciju / funkciju člana Vijeća. Navode se podaci o nazivu pravosudne funkcije / funkcije člana Vijeća odabirom iz padajućeg izbornika: sudac; tužitelj; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužitelj; zamjenik glavnog tužitelja; dodatni sudac. 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 izbornika: sudac; tužitelj; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužitelj; zamjenik glavnog tužitelja; dodatni sudac. Navesti naziv pravosudne institucije, adresu institucije imenovanja i datum imenovanja.

2. Podaci o prihodima

2.1. Ukupni godišnji prihodi podnositelja izvješća

Potrebno je navesti ukupni godišnji neto prihod ostvaren od redovitog rada. Podatak o ukupnom neto iznosu prihoda za izvještajno razdoblje može se preuzeti iz relevantne dokumentacije, kao što su godišnje izvješće 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 redovitog rada drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U ovom dijelu potrebno je navesti ime i prezime člana kućanstva za kojeg se dostavljaju podaci o prihodima, odabirom iz padajućeg izbornika. Navode se podaci o neto prihodima iz redovitog 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 članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabрати na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

2.1.2. Dodatni prihod iz drugih plaćenih aktivnosti podnositelja izvješća

U dijelu „Dodatni prihod i druge plaćene aktivnosti“ suca, tužitelja, odnosno člana Vijeća navode se informacije o prihodima iz drugih plaćenih aktivnosti podnositelja izvješća. U dijelu „Vrsta aktivnosti“ izabrati iz padajućeg izbornika: godišnji prihod iz osnovnog zaposlenja (ako je primjenjivo, u rubrici „Napomena“ navesti je li u pitanju regres, topli obrok, prijevoz i slično), plaćeno sudjelovanje u tijelima koja je formirala izvršna, zakonodavna ili sudbena vlast; obrazovne i slične aktivnosti; plaćeno sudjelovanje u aktivnostima udruga i zaklada; plaćeno sudjelovanje u stručnim skupovima, studijskim posjetima 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 intelektualnog vlasništva; ostali izvori prihoda.

Ako je odabrana opcija iz padajućeg izbornika „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 osnovi potraživanja od treće osobe i drugi slični prihodi. U redu „Uplatitelj prihoda“ potrebno je navesti naziv pravne ili fizičke osobe kod koje je prihod ostvaren. Potrebno je navesti razdoblje trajanja (od - do) angažmana po osnovi kojeg je ostvaren prihod. Ako je aktivnost trajala više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na razini godine, a ako je aktivnost bila jednokratna, navodi se jednokratno naplaćen iznos. Iznos se navodi u konvertibilnim markama.

Ako je potrebno, 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 podnositelja izvješća nije primjenjiv, odabрати na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

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

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

Ako je potrebno, 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 članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

2.2. Podaci o dodatnim neplaćenim aktivnostima

U ovom dijelu navode se podaci za podnositelja izvješća o neplaćenim aktivnostima. Potrebno je navesti vrstu aktivnosti/angažmana koju ste obavljali u izvještajnom razdoblju. U rubrici „Naziv pravne osobe ili udruge građana“ navesti tražene podatke. Navesti razdoblje angažmana, je li njegovo trajanje u tijeku izvještajnog razdoblja ili jednokratno. U rubriku „Napomena“ možete unijeti dodatne informacije vezano za dodatne neplaćene aktivnosti.

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

3. Podaci o rashodima

3.1. Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM podnositelja

U dijelu „Vrsta rashoda“ navode se podaci o rashodima koji, bilo pojedinačno ili kao zbroj 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/pokretnina koji nisu kupljeni namjenskim kreditima već iz drugih sredstava i drugi rashodi. U dijelu „Primatelj rashoda“ potrebno je navesti naziv pravne ili fizičke osobe kojoj je plaćen rashod. Za razdoblje uplate rashoda, ako se rashod ostvaruje tijekom više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom rashodu na razini godine, a ako je rashod jednokratni, navodi se jednokratno plaćen iznos. Iznos rashoda navodi se u konvertibilnim markama.

Istovrsni rashodi mogu se plaćati na mjesečnoj ili kvartalnoj razini ali da u zbroju 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 podnositelja izvješća nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

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

U redu „Ime i prezime“ navode se druge osobe iz kućanstva, ako su imale rashode tijekom izvještajnog razdoblja, iz padajućeg izbornika (vidjeti dio 3.1.).

Ako dio 3. koji se odnosi na rashode pojedinačne vrijednosti preko 5.000KM drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

4. Podaci o imovini

4.1. Podaci o nepokretnoj imovini podnositelja izvješća

U dijelu „Podaci o nepokretnoj imovini“ u vlasništvu suca, tužitelja ili člana Vijeća unose se informacije o vrsti nekretnine na način da se odabere iz padajućeg izbornika 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 obvezan dodatni opis u rubrici „Napomena“. Unosi se informacija o površini nekretnine – u četvornim metrima/m² te informacije o nekretnini, kao što su adresa, općina, grad, država u kojoj se nekretnina nalazi. Osim navedenog, unose se podaci o vrsti vlasništva izborom odgovarajućeg odgovora iz padajućeg izbornika: vlasništvo ili suvlasništvo.

Dalje se navode podaci o nabavnoj vrijednosti nekretnine u vrijeme stjecanja, 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 stjecanja, na osnovi vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama. Ako se radi o suvlasništvu, potrebno je navesti nabavnu vrijednost suvlasničkog dijela u vrijeme stjecanja (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 „Postotak vlasništva / suvlasništvo (%)“ potrebno je navesti postotak vlasništva, ako ste vlasnik nekretnine, navodite 100 %. Ako ste suvlasnik, potrebno je navesti postotak suvlasničkog dijela.

Navodimo primjer kako izračunati postotak suvlasništva:

Postotak suvlasništva (%) u ZK ulošku (u dijelu vlasnički list B) = udio X 100

Primjer – udio: 1/6

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

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

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

Ako je potrebno, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na nekretnine u vlasništvu podnositelja izvješća nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

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

U dijelu „Podaci o nepokretnoj imovini drugih osoba iz članka 86. stavka (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 članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

4.2. Podaci o vozilu u vlasništvu podnositelja izvješća

U dijelu „Vozila u vlasništvu“ suca, tužitelja ili člana Vijeća unose se podaci o vrsti vozila odabirom iz padajućeg izbornika odgovarajuće kategorije vozila: plovidbeno vozilo; putničko vozilo; radni stroj; zračno vozilo; ostalo – dodatni opis. U slučaju odabira „ostalo“ obvezan 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 stjecanja, iz padajućeg izbornika izabrati odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; zamjena uz doplatu; ostalo. U rubrici „Napomena“ navesti sve

dodatne informacije o načinu stjecanja vozila koje su relevantne na bilo koji način, a nisu navedene u padajućem izborniku. Za datum stjecanja potrebno je navesti točan datum stjecanja vozila. „Nabavna vrijednost“ vozila u vrijeme stjecanja: 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 osnovi vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama.

Ako je potrebno, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na vozila u vlasništvu podnositelja izvješća nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

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

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

Ako dio koji se odnosi na vozila u vlasništvu drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

4.3. Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM u vlasništvu podnositelja izvješća

U dijelu „Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM“ (u daljnjem tekstu: pokretnine) unosi se „vrsta pokretnine“ odabirom odgovarajuće kategorije pokretnine iz padajućeg izbornika: umjetnine; oružje; odjevni predmeti; nakit i satovi; modni dodaci; elektronički uređaj; el. romobil; druga tehnika; ostalo. U rubrici „Napomena“ navode se sve dodatne informacije o pokretninama koje nisu navedene u padajućem izborniku ili koje su na bilo koji način od značaja. Za „način stjecanja“ iz padajućeg izbornika izabrati odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; ostalo. Ako je odabrana opcija „ostalo“, potrebno je navesti informacije relevantne za način stjecanja pokretnine. Za „datum stjecanja“ potrebno je navesti točan datum stjecanja pokretnine. „Nabavna vrijednost“ pokretnine u vrijeme stjecanja: 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 osnovi vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama.

Ako je potrebno, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na podatke o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM u vlasništvu podnositelja izvješća nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

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

U dijelu „Podaci o pokretnoj imovini preko 5.000,00 KM u vlasništvu drugih osoba iz članka 86. stavka (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 članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

4.4. Ulaganja podnositelja izvješća

Za „vrstu ulaganja“ odabrati iz padajućeg izbornika odgovarajuće ulaganje: dionice; vlasnički udio u pravnoj osobi; obveznice; udjeli u otvorenim fondovima; ostalo. U „ostalo“ navesti sve

dodatne informacije o ulaganjima koje nisu navedene u padajućem izborniku (npr. derivati) ili koje su od značaja. U dijelu „Naziv pravne osobe / investicijskog fonda“ potrebno je navesti naziv pravne osobe te državu u kojoj je pravna osoba registrirana. Potrebno je navesti broj dionica ili udjela koje posjedujete. Navesti datum stjecanja i način stjecanja odabirom iz padajućeg izbornika: kupovina, nasljedstvo, privatizacija, poklon, ostalo (navesti obrazloženje u dijelu „Komentari“). U koloni „Nabavna vrijednost“ potrebno je unijeti cijenu prilikom stjecanja dionica ili udjela.

Ako je potrebno, za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na ulaganja podnosioca izvješća nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

Ulaganja drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvom dijelu potrebno je navesti ime i prezime svih osoba iz kućanstva 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 članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

4.5. Financijska sredstva podnosioca izvješća i drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U ovom dijelu navode se financijska 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 izvješća, kao i svih osoba iz kućanstva koje posjeduju financijska sredstva i proizvode u bankama, virtualni novac ili gotovinu. U koloni „Tip financijskog sredstva“ potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajući oblik financijskog 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 pravne osobe“ potrebno je navesti puni naziv banke, kao i državu u kojoj se banka nalazi. U dijelu „Iznos u KM (na 31.12.) prethodnog izvještajnog razdoblja“ iznos se navodi u konvertibilnim markama. Navodi se iznos na kraju prethodnog izvještajnog razdoblja, tj. prethodne kalendarske godine (npr. ako se podnosi izvješće za 2025. godinu, unosi se podatak na dan 31. 12. 2024. godine).

U dijelu „Iznos u izvornoj valuti“ navodi se iznos sredstava koji podnositelj ima u drugim valutama ako se radi o bankarskim proizvodima ili štednji koja je navedena u dijelu „Tip financijskog sredstva“ na dan 31. 12. izvještajnog razdoblja, s naznakom u rubrici „Napomena“ o kojoj se valuti radi.

U dijelu „Iznos u KM (na 31. 12.) izvještajnog razdoblja“ potrebno je navesti iznos sredstava u konvertibilnim markama (KM) na kraju izvještajnog razdoblja za koje se dostavlja izvješće (npr. ako se podnosi izvješće 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 izdavatelja 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 podnositelj 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 obvezama i jamstvima podnositelja izvješća i drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

5.1. Finansijske obveze/jamstva podnositelja izvješća

U dijelu „Finansijske obveze/jamstva“ navode se podaci podnositelja izvješća i drugih osoba koji se odnose na kredite, leasing i pozajmice. U prvoj koloni potrebno je navesti „vrstu obveze/jamstva“, iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajući oblik obveze/: kredit; leasing; pozajmica; ostalo. Ako je odabrana opcija „ostalo“, navesti oblik obveze/jamstva ako nije naveden u prethodnoj koloni padajućeg izbornika ili informacije koje su od značaja u dijelu „Komentari“. Potrebno je navesti datum nastanka obveze. Dalje, potrebno je navesti naziv povjerioca i državu u kojoj se nalazi. U koloni „Iznos obveze“ navodi se iznos glavnice kod podignutih kredita, leasinga ili pozajmice. U koloni „Ukupan iznos uplata u izvještajnom razdoblju“ potrebno je navesti iznos uplata tijekom izvještajne godine (ako je vršena uplata rata kredita tijekom cijele izvještajne godine, u koloni se navodi iznos koji se dobije izračunom zbroja uplaćenih mjesečnih rata). U koloni „Preostali neotplaćeni dio obveze“ navodi se ostatak obveze 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 razdoblja.

Potrebno je navesti obveze (kredit, pozajmica, leasing) koje su otplaćene, tj. zatvorene u izvještajnom razdoblju, 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, leasingu ili pozajmici unose se u ovaj dio izvješća samo ako je tijekom izvještajnog razdoblja došlo do finansijskih odliva po osnovi istih.

U ovom dijelu ne navode se odobrena, nekorisćena prekoračenja po transakcijskim računima (limit po transakcijskom računu). Ti se podaci 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 izvješća, ali i u dijelu 2. Podaci o prihodima – ostali prihodi.

Ako je tijekom izvještajnog razdoblja realiziran namjenski kredit, u odjeljku „Komentari“ potrebno je precizno navesti na koju se imovinu kredit odnosi.

Ako dio koji se odnosi na financijske obaveze/jamstva suca, tužitelja i člana Vijeća nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

Financijske obaveze/jamstva drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnositelja izvješća i drugih osoba iz kućanstva koje imaju neki od navedenih oblika obveza i unijeti sve tražene podatke (vidjeti dio 5.1.).

Ako dio koji se odnosi na financijske obaveze/jamstva drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

6. Ostali podaci

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

Podaci o poklonima odnose se na podnositelja izvješća za izvještajno razdoblje. 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 točan iznos nije poznat. Obvezno je navesti davatelja poklona, bila pravna ili fizička osoba, kao i tijelo ili instituciju kojoj je poklon predan (ako je primjenjivo), uključujući i datum predaje poklona.

Za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

Ako dio koji se odnosi na podatke o poklonima primljenim tijekom vršenja funkcije (vrijednost preko 25,00 KM) nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

6.2. Podaci o poklonima primljenim u svojstvu privatne osobe (vrijednost preko 500,00 KM ili ukupno 1.000,00 KM na godišnjoj razini)

Podaci o primljenim poklonima odnose se na podnositelja izvješća tijekom izvještajnog razdoblja. 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 točan iznos nije poznat. Obvezno je navesti davatelja poklona, bila pravna ili fizička osoba, uključujući i datum predaje poklona. Navedene poklone potrebno je evidentirati i u pripadajućim drugim dijelovima izvješća 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 privatne osobe (vrijednost preko 500,00 KM ili ukupno 1.000,00 KM na godišnjoj razini) nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

6.3. Podaci o životnom osiguranju podnositelja izvješća

U dijelu „Podaci o životnom osiguranju“ potrebno je navesti podatke za podnositelja izvješća ako je primjenjivo. Navode se naziv osiguravajućeg društva, ugovoreni iznos police životnog osiguranja i iznos uplaćene premije u izvještajnom razdoblju. Ugovoreni iznos police i iznos

uplaćene premije navesti isključivo u konvertibilnim markama (KM). Za dodatna pojašnjenja koristiti dio „Napomena“.

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

Ako dio koji se odnosi na podatke o životnom osiguranju podnosioca izvješća nije primjenjiv upisati u okviru pitanja, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

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

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

Ako dio koji se odnosi na podatke o osiguranju drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red

6.4. Srodnici zaposleni u sudu ili tužiteljstvu / odvjetništvu / pravobraniteljstvu / notarijatu

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

Vrste srodnika:

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

Ako dio koji se odnosi na srodnike zaposlene u sudu ili tužiteljstvu / odvjetništvu / pravobraniteljstvu / notarijatu nije primjenjiv, odabrati na padajućem izborniku NE i iz sljedeće tablice izbrisati upisani/prikazani red.

6.5. Član kućanstva koji odbija dati podatke relevantne za izvješće

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

Po odbijanju davanja podataka potrebnih za podnošenje izvješća, podnositelj izvješća će to navesti u izvješću, uz koje će dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu koju daje podnositelj izvješća kod nadležnog tijela uprave, u kojoj će se navesti podaci o osobi koja je odbila dati podatke u skladu s člankom 86. stavkom (2) točkom a) Zakona o VSTV-u BiH.

Dokumenti

U ovom dijelu izvješća potrebno je učitati dokumente koji se dostavljaju u prilogu izvješća u skladu s člankom 86. stavkom (6) Zakona (godišnja prijava poreza na dohodak ili godišnje izvješće o ukupno isplaćenim plaćama i drugim osobnim primanjima), kao i izjavu za člana kućanstva koji odbija dati podatke relevantne za izvješće, ako se ona dostavlja uz izvješće, a u skladu s člankom 86. stavkom (10) Zakona.

Komentari

U ovom se dijelu unose eventualne specifične okolnosti koje nisu obuhvaćene ostalim dijelovima izvješća ili ako podnositelj izvješća želi dati dodatno pojašnjenje za određeni dio izvješća. 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 izvješća, uključujući prava, usluge i povlastice, koje se u smislu članka 86. stavka (2) točke j) Zakona o VSTV-u BiH mogu smatrati poklonom, koje imaju tržišnu vrijednost, ali koju je nekada teško odrediti, a koju je podnositelj izvješća (ili druge osobe iz članka 86. st. 1. Zakona o VSTV-u BiH) stekao ili imao na raspolaganju u izvještajnom razdoblju. Nije potrebno navoditi novčanu vrijednost prava, usluge i povlastice jer se oni neće uzimati u obzir kod izračunavanja razmjera. 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 podnositeljem izvješća ili drugim osobama iz članka 86. st. 1. Zakona o VSTV-u BiH. Podaci navedeni u dijelu „Komentari“ se ne objavljuju te ove informacije neće biti dostupne javnosti.

Dostava izvješća o imovini i interesima putem MIK aplikacije

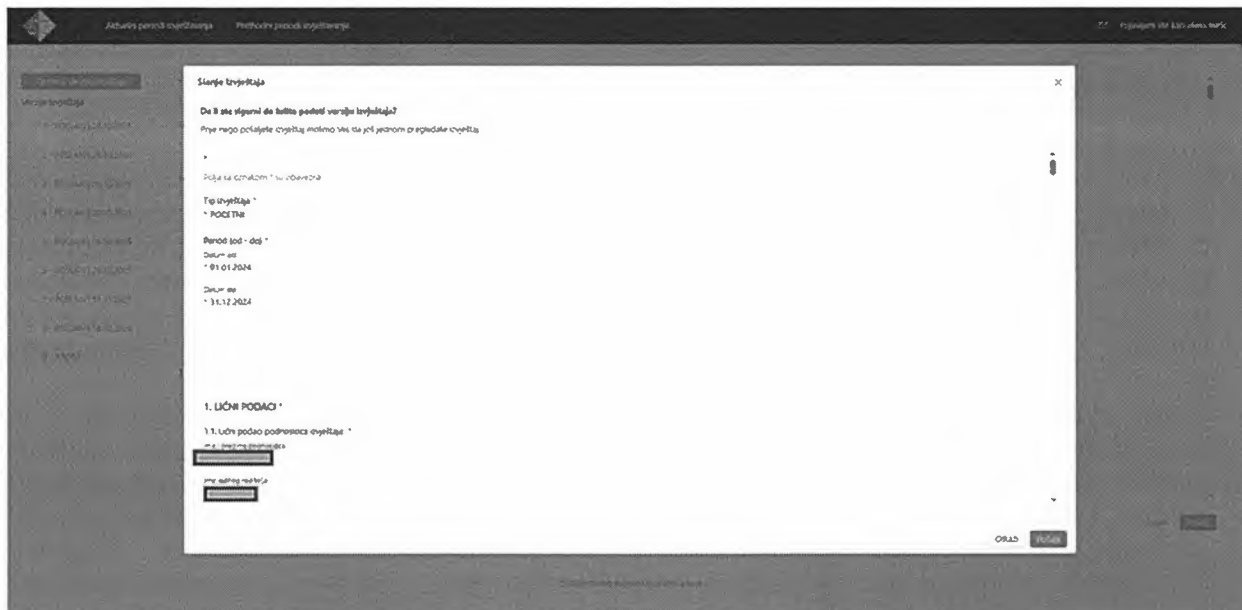
Nakon što podnositelj popuni svoje izvješće, potrebno je da klikne na dugme „Pošalji“ koje se nalazi na dnu ekrana.



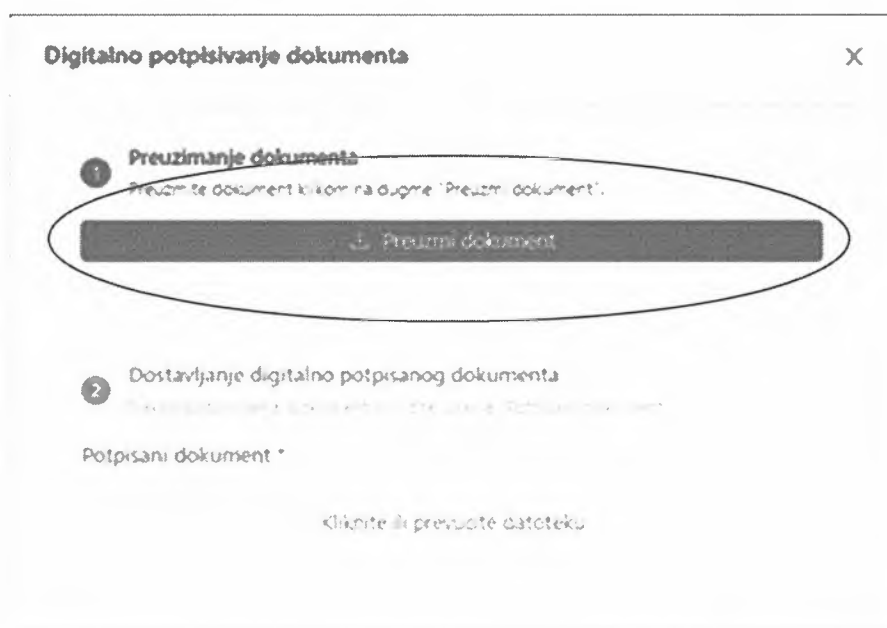
Slika 10. – Slanje izvješća

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 izvješća ako je potrebno dopuniti neka polja, a klikom na dugme „Pošalji“ izvršit će se slanje podataka s formulara i istodobno na ekranu otvoriti *pop-up* ekran koji će omogućiti preuzimanje PDF datoteke izvješća koje je poslano.

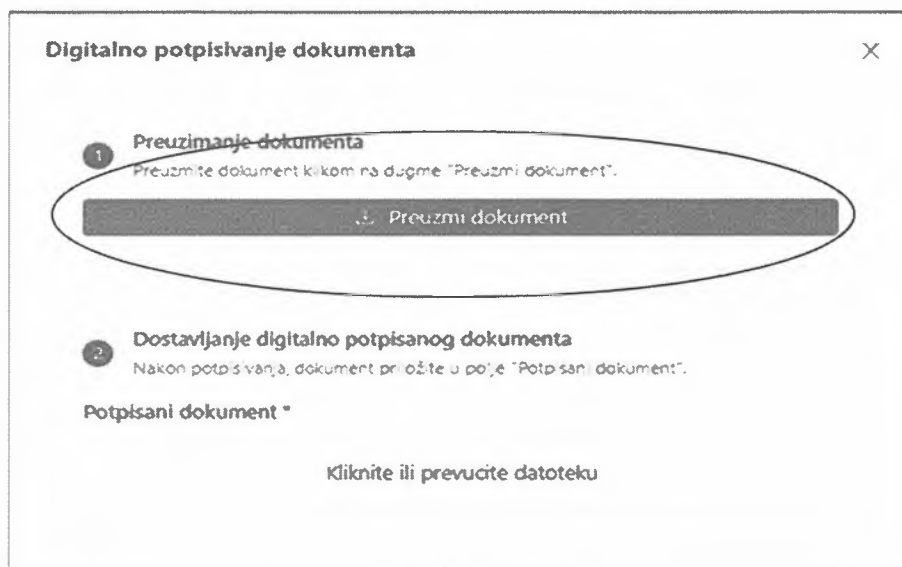


Slika 11. – Prikaz ekrana za slanje izvješća



Slika 12. – Preuzimanje dokumenta izvješća

Potrebno je kliknuti na dugme „Preuzmi dokument“ iz dijela 1. „Preuzimanje dokumenta“ i odabrati lokaciju na koju se želi snimiti PDF verzija poslanog izvješća te datoteku snimiti na željenu lokaciju. Snimljenu datoteku potrebno je potpisati svojim elektroničkim potpisom, a zatim kroz dio 2. „Dostavljanje digitalno potpisanog dokumenta“ izvršiti učitavanje dokumenta koji je elektronički potpisan.



Slika 13. – Učitavanje digitalno potpisanog dokumenta izvješća

Ako je dokument ispravno potpisan, korisnik će dobiti potvrdu u gornjem desnom kutu „Potpisano izvješće je uspješno preneseno“ te zelenu oznaku pored uspješno poslane i elektronički potpisane verzije izvješća.



Slika 14. – Potvrda o uspješnoj dostavi izvješća

Ako se dogodi da pri provjeri učitano PDF-a sustav detektira da dokument nije potpisan ili da se podaci s certifikata potpisa ne podudaraju s podacima podnositelja, izvješće će biti vraćeno u status RADNI i korisnik će biti obaviješten porukom u gornjem desnom kutu.

Izvešće o imovini i interesima je poslano samo ako pored verzije izvješća piše POSLAN i ako ste na vašu e-adresu dobili potvrdu o slanju s brojem elektroničke pisarnice. U suprotnom, obratite se Odjelu za provođenje postupka po izvješćima.

POGLAVLJE II. – PODNOŠENJE IZVJEŠĆA PUTEM OBRASCA OBJAVLJENOG NA WEB-STRANICI VSTV-a BiH

Način popunjavanja obrasca izvješća

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

Podnositelj izvješća je dužan popunjeni obrazac izvješća isprintati, potpisati i dostaviti preporučenom poštom ili osobno na adresu VSTV-a BiH, s naznakom primatelja Odjel za provođenje postupka po izvješćima „POVJERLJIVO“.

Ako podnositelj prilikom popunjavanja izvješća 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 obvezno potpisuje i prilaže uz osnovni obrazac, a u dijelu „Komentari“ podnositelj navodi da se njegovo izvješće sastoji od osnovnog obrasca i dodatnog dijela.

Popunjavanje obrasca izvješća prema vrstama izvješća:

Na početku je potrebno izabrati vrstu izvješća koje podnositelj popunjava, u skladu s definicijom pojmova na stranici 3. ovog Naputka (početno izvješće, godišnje izvješće, izvješće po prestanku mandata).

1. Osobni podaci

1.1. Osobni podaci podnosioca izvješća

U dijelu „Osobni podaci podnosioca izvješća“ unose se sljedeće informacije: ime i prezime suca, tužitelja, odnosno člana Vijeća, ime jednog roditelja te djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, unose se informacije o bračnom stanju odabirom iz padajućeg izbornika: neudana/neoženjen; udana/oženjen; razveden/a; udovica/udovac; izvanbračna zajednica.

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

1.2. Osobni podaci drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U kolonama osoba 1, osoba 2, osoba 3 i ostali potrebno je navesti ime i prezime drugih osoba u kućanstvu podnosioca izvješća. Potrebno je navesti djevojačko prezime ako je primjenjivo. Dalje, potrebno je navesti JMB za svakog člana kućanstva, pri čemu podaci moraju biti uneseni točno i u potpunosti. Potrebno je navesti podatke o radnom statusu odabirom iz padajućeg izbornika: nezaposlen/a; umirovljenik/ica; dijete (predškolski uzrast); učenik/student; zaposlen/a. Također, potrebno je navesti srodstvo s podnosiocem izvješća odabirom iz padajućeg izbornika: bračni drug; izvanbračni drug; dijete; majka; otac; usvojitelj; usvojenik; ostalo (navesti u redu ispod).

1.3. Podaci o funkciji i instituciji imenovanja/izbora za podnositelja izvješća

U prvoj koloni „Podaci za pravosudnu funkciju koju podnositelj izvješća trenutačno obnaša“ navode se podaci o podnositeljima izvješća koji u trenutku podnošenja izvješća obnašaju pravosudnu funkciju/funkciju člana Vijeća. Navode se podaci o nazivu pravosudne funkcije/funkcije člana Vijeća odabirom iz padajućeg izbornika: sudac; tužitelj; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužitelj; zamjenik glavnog tužitelja; dodatni sudac. 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 izbornika: sudac; tužitelj; član Vijeća; predsjednik suda; glavni tužitelj; zamjenik glavnog tužitelja; dodatni sudac. Navesti naziv pravosudne institucije, adresu institucije imenovanja i datum imenovanja.

2. Podaci o prihodima

2.1. Ukupni godišnji prihodi podnositelja izvješća i drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U prvom redu potrebno je navesti ime i prezime podnositelja izvješća, kao i svih osoba kućanstva koje ostvaruju prihode. Prihodi mogu biti ostvareni iz redovitog rada, iz drugih dodatnih aktivnosti i ostali prihodi.

Po osnovi nesamostalne djelatnosti, odnosno prihode iz redovitog rada potrebno je navesti u redu „Ukupan prihod iz redovitog rada“. Podatak o ukupnom netoiznosu prihoda za izvještajno razdoblje može se preuzeti iz relevantne dokumentacije, kao što su godišnje izvješće 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 izbornika: plaćeno sudjelovanje u tijelima koje je formirala izvršna, zakonodavna ili sudbena vlast; obrazovne i slične aktivnosti; plaćeno sudjelovanje u aktivnostima udruga i zaklada; plaćeno sudjelovanje na stručnim skupovima, studijskim posjetima i slično. U redu „Uplatitelj prihoda“ potrebno je navesti naziv pravne ili fizičke osobe kod koje je prihod ostvaren. Potrebno je navesti razdoblje trajanja (od - do) angažmana po osnovi kojeg je ostvaren prihod. Ako je aktivnost trajala više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na razini 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 je li neoporezivi dio regresa, topli obrok, prijevoz i slično), mirovina, davanje u zakup nekretnina, vozila ili drugih pokretnina trećim osobama, primanja po osnovi socijalnih prava, stipendije, alimentacija, novčani pokloni, nenamjenski krediti, pozajmice, isplate osigurane sume kod osiguranja, prihodi od prodaje nekretnina, vozila ili pokretnina, uplate iz sindikalne kase, razne vrste pomoći i donacija, prihodi od autorskih prava, kao i drugi oblici prihoda. U redu „Uplatitelj prihoda“ potrebno je navesti naziv pravne ili fizičke osobe kod koje je prihod ostvaren. Potrebno je navesti razdoblje trajanja (od - do) angažmana po osnovi kojeg je ostvaren prihod. Ako se prihod ostvaruje tijekom više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom prihodu na razini godine, a ako je prihod jednokratna, navodi se jednokratno naplaćen iznos.

Ako je potrebno, 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 podnositelja izvješća o neplaćenim aktivnostima. Potrebno je navesti vrstu aktivnosti/angažmana, naziv pravne ili fizičke osobe koja je angažirala podnositelja izvješća. Navesti razdoblje angažmana, je li njegovo trajanje tijekom izvještajnog razdoblja ili jednokratno. U redu „Ostalo“ navesti dodatne informacije od značaja.

3. Podaci o rashodima

3.1. Rashodi pojedinačne vrijednosti preko 5.000,00 KM podnositelja izvješća i drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

U redu „Ime i prezime“ navodi se podnositelj izvješća i druge osobe iz kućanstva, ako su imali rashode tijekom izvještajnog razdoblja. U dijelu „Vrsta rashoda“ navode se podaci o rashodima koji, bilo pojedinačno ili kao zbroj 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/pokretnina koji nisu kupljeni namjenskim kreditima već iz drugih sredstava i drugi rashodi. U dijelu „Primatelj rashoda“ potrebno je navesti naziv pravne ili fizičke osobe kojoj je plaćen rashod. Za razdoblje uplate rashoda, ako se rashod ostvaruje tijekom više mjeseci, navode se podaci o ostvarenom ukupnom rashodu na razini godine, a ako je rashod jednokratni, navodi se jednokratno plaćen iznos.

Istovrsni rashodi se mogu plaćati na mjesečnoj ili kvartalnoj razini, ali njihov zbroj na godišnjoj razini 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 podnositelja izvješća, kao i svih osoba iz kućanstva koje su vlasnici ili suvlasnici imovine. U redu „Vrsta nekretnine“ iz padajućeg izbornika 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 obvezan dodatni opis.

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

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

Navodimo primjer kako izračunati postotak suvlasništva:

Postotak suvlasništva (%) u ZK ulošku (u dijelu vlasnički list B) = udio x 100

Primjer - udio: 1/6

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

Dalje se navode podaci o nabavnoj vrijednosti nekretnine u vrijeme stjecanja, 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 stjecanja, na osnovi vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama (KM).

Ako se radi o suvlasništvu, potrebno je navesti nabavnu vrijednost suvlasničkog dijela u vrijeme stjecanja (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 stjecanja nasljeđivanjem potrebno je navesti nabavnu vrijednost ili procijenjenu vrijednost u vrijeme stjecanja.

4.2. Podaci o vozilu

U prvom redu potrebno je navesti ime i prezime podnositelja izvješća, kao i svih osoba iz kućanstva koje su vlasnici vozila. U redu „Vrsta vozila“ iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću kategoriju vozila: plovbeno vozilo; putničko vozilo; radni stroj; 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 stjecanja“ odabrati iz padajućeg izbornika odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; zamjena uz doplatu; ostalo – dodatni opis. U „Ostalo – dodatni opis“ navesti sve dodatne informacije o načinu stjecanja vozila od značaja, a koje nisu navedene u padajućem izborniku. „Nabavna vrijednost“ vozila u vrijeme stjecanja: 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 osnovi 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 podnositelja izvješća, kao i svih osoba iz kućanstva koje su vlasnici pokretne imovine čija je vrijednost preko 5.000,00 KM (u daljnjem tekstu: pokretnine). U redu „Vrsta pokretnine“ iz padajućeg izbornika bira se odgovarajuća kategorija pokretnine: umjetnine; oružje; odjevni predmeti; nakit i satovi; modni dodaci; elektronički uređaj; el. romobil; druga tehnika; ostalo – dodatni opis. U „Ostalo – dodatni opis“ navode se sve dodatne informacije o pokretninama koje nisu navedene u padajućem izborniku ili koje se smatraju relevantnim. Za „Način stjecanja“ iz padajućeg izbornika izabrati odgovarajući odgovor: kupovina; nasljedstvo; poklon; zamjena; ostalo – dodatni opis. U „Ostalo – dodatni opis“ navesti sve dodatne informacije o načinu stjecanja pokretnosti od značaja, a koje nisu navedene u padajućem izborniku. „Nabavna vrijednost“ pokretnine u vrijeme stjecanja, 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 osnovi vlastite procjene, izražene u konvertibilnim markama.

4.4. Ulaganja

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnositelja izvješća, kao i svih osoba iz kućanstva koje su vlasnici ulaganja. „Vrsta ulaganja“ iz padajućeg izbornika odaberite odgovarajuće ulaganje: dionice; vlasnički udio u pravnoj osobi; obveznice; udjeli u otvorenim

fondovima; ostalo (navesti u koloni pored). U „Ostalo“ navedite sve dodatne informacije o ulaganjima koje nisu navedene u padajućem izborniku (npr. derivati) ili koje su od značaja. U koloni „Naziv pravne osobe / investicijskog fonda“ potrebno je navesti naziv pravne osobe, a u sljedećoj koloni državu u kojoj je pravna osoba registrirana. Potrebno je navesti broj dionica ili udjela u vlasništvu. Navesti datum stjecanja i način stjecanja odabirom iz padajućeg izbornika: kupovina, nasljedstvo, privatizacija, poklon, ostalo (navesti obrazloženje u dijelu „Komentari“). U koloni „Nabavna vrijednost“ potrebno je unijeti cijenu prilikom stjecanja dionica ili udjela.

4.5. Financijska sredstva podnositelja izvješća i drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

4.5.1. Financijska sredstva na dan 31. 12. prethodnog izvještajnog razdoblja

U ovom dijelu potrebno je navesti financijska 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 razdoblja, tj. prethodne kalendarske godine (npr. ako se podnosi izvješće za 2025. godinu, unosi se podatak na dan 31. 12. 2024. godine).

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnositelja izvješća, kao i svih osoba iz kućanstva koje posjeduju financijska sredstva i proizvode u bankama, virtualni novac ili gotovinu. U koloni „Tip financijskog sredstva“ potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajući oblik financijskog 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, shopping, dopunjive kartice) ili druge relevantne informacije, kao što je javni ključ virtualnog novca. U koloni „Naziv pravne osobe“ 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 financijskim sredstvima moguće je pribaviti kod banke izdavatelja financijskog 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. Financijska sredstva na dan 31. 12. izvještajnog razdoblja

U dijelu „Financijska sredstva na dan 31. 12. izvještajnog razdoblja“ navode se financijska 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 izvješće 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 razdoblja za koje se dostavlja izvješće.

U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnositelja izvješća, kao i svih osoba iz kućanstva koje posjeduju financijska sredstva i proizvode u bankama, virtualni novac ili gotovinu. U koloni „Tip financijskog sredstva“ potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajući oblik financijskog 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 kreditnih kartica ili druge relevantne informacije, kao što je ključ virtualnog novca. U koloni „Naziv pravne osobe“ 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 potrebno je navesti zasebno u svakom redu za podnositelja izvješća i članove kućanstva. Svaki pojedinačni račun i bankarski proizvod u različitim bankama potrebno je navesti zasebno.

Podatak o svim financijskim sredstvima može se pribaviti kod banke izdavatelja financijskog 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 obvezama i jamstvima podnositelja izvješća i drugih osoba iz članka 86. stavka (1) Zakona o VSTV-u BiH

5.1. Financijske obveze/jamstva

U dijelu „Financijske obveze/jamstva“ navode se podaci podnositelja izvješća i drugih osoba koji se odnose na kredite, leasing i pozajmice. U prvoj koloni potrebno je navesti ime i prezime podnositelja izvješća i drugih osoba iz kućanstva koje imaju neki od navedenih oblika obveza. U koloni „Vrsta obveze/jamstva“ potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajući oblik obveze/jamstva: kredit; leasing; pozajmica; ostalo (navesti u koloni pored). U „Ostalo“ navodi se oblik obveze/jamstva ako nije naveden u prethodnoj koloni padajućeg izbornika ili relevantna informacija. Dalje, potrebno je navesti naziv povjerioca i državu u kojoj se nalazi. U koloni „Iznos obveze“ navodi se iznos glavnice kod podignutih kredita, leasinga i pozajmica. Potrebno je navesti datum nastanka obveze. U koloni „Ukupan iznos uplata u izvještajnom razdoblju“ potrebno je navesti iznos uplata u tijeku izvještajne godine (ako je vršena uplata rata kredita tijekom cijele izvještajne godine, u koloni se navodi iznos dobiven izračunom zbroja uplaćenih mjesečnih rata). U koloni „Preostali neotplaćeni dio obveze“ navodi se ostatak obveze 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 razdoblja.

Potrebno je navesti obvezu (kredit, pozajmica, leasing) koja je vraćena, tj. otplaćena u izvještajnom razdoblju, bez obzira na broj rata. U kolonu „Preostali neotplaćeni dio obveze“ navodi se 0,00 KM.

Hipoteke po kreditima ili sudužništvo po kreditu, leasingu ili pozajmici unosi se u ovaj dio izvješća samo ako je tijekom izvještajnog razdoblja došlo do financijskih odliva po osnovi istih.

U ovom se dijelu ne navode odobrena prekoračenja po transakcijskim računima (odobreni limit po transakcijskom računu), ti se podaci navode u dijelu 4.5. Financijska sredstva.

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

Ako je tijekom izvještajnog razdoblja realiziran namjenski kredit, potrebno je u odjeljku „Komentari“ precizno navesti na koju se imovinu kredit odnosi.

6. Ostali podaci

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

Podaci o poklonima odnose se na podnositelja izvješća za izvještajno razdoblje. 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 točan iznos nije poznat. Obvezno navesti davatelja poklona, bilo pravnu ili fizičku osobu, kao i tijelo ili instituciju kojoj je poklon predan, uključujući i datum predaje poklona.

6.2. Podaci o poklonima primljenim u svojstvu privatne osobe (vrijednost preko 500,00 KM ili ukupno 1.000,00 KM na godišnjoj razini)

Podaci o primljenim poklonima odnose se na podnositelja izvješća u tijeku izvještajnog razdoblja. 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 točan iznos nije poznat. Obvezno navesti davatelja poklona, bilo pravnu ili fizičku osobu, uključujući i datum predaje poklona. Navedene poklone potrebno je evidentirati i u pripadajućim drugim dijelovima izvješća 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 suca, tužitelja ili člana Vijeća

U dijelu „Podaci o životnom osiguranju“ potrebno je navesti podatke za podnositelja izvješća i članove kućanstva ako je primjenjivo. Navodi se naziv osiguravajućeg društva, ugovoreni iznos police životnog osiguranja i iznos uplaćene premije u izvještajnom razdoblju. Obvezno navesti ugovoreni iznos police i iznos uplaćene premije u konvertibilnim markama (KM).

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

6.4. Srodnici zaposleni u sudu ili tužiteljstvu / odvjetništvu / pravobraniteljstvu / notarijatu

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

Vrste srodnika:

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

6.5. Član kućanstva koji odbija dati podatke relevantne za izvješće

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

Po odbijanju davanja podataka potrebnih za podnošenje izvješća, podnositelj izvješća će to navesti u izvješću, uz koje će dostaviti potpisanu i ovjerenu izjavu koju daje podnositelj izvješća i ovjerava kod nadležnog tijela javne uprave, u kojoj će se navesti podaci o osobi koja je odbila dati podatke u skladu s člankom 86. stavkom (2) točkom a) Zakona o VSTV-u BiH.

Dokumenti – prilog izvješća

Dokumenti koji se dostavljaju u prilogu izvješća u skladu s člankom 86. stavkom (6) Zakona (godišnja prijava poreza na dohodak ili godišnje izvješće o ukupno isplaćenim plaćama i drugim osobnim primanjima), kao i izjava za člana kućanstva koji odbija dati podatke relevantne za izvješće, ako se ona dostavlja uz izvješće, a u skladu s člankom 86. stavkom (10) Zakona.

Komentari

U ovom dijelu se unose eventualne specifične okolnosti koje nisu obuhvaćene ostalim dijelovima izvješća ili ako podnositelj izvješća želi dati dodatno pojašnjenje za određeni dio izvješća. Dodatna pojašnjenja mogu se 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 izvješća, uključujući prava, usluge i povlastice, koji se u smislu članka 86. stavka (2) točke j) Zakona o VSTV-u BiH mogu smatrati poklonom, koji imaju tržišnu vrijednost, ali koju je nekada teško odrediti, a koju je podnositelj izvješća (ili druge osobe iz članka 86. st. 1. Zakona o VSTV-u BiH) stekao ili imao na raspolaganju u izvještajnom razdoblju. Nije potrebno navoditi novčanu vrijednost prava, usluge i povlastice jer se oni neće uzimati u obzir kod izračunavanja razmjera. 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 podnositeljem izvješća ili drugim osobama iz članka 86. st. 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. Ovaj Naputak stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se za dostavljanje izvješća o imovini i interesima sudaca, tužitelja i članova Vijeća za 2025. godinu.
2. Naputak se objavljuje na službenoj internetskoj stranici VSTV-a BiH.


Predsjednik VSTV-a BiH
Sanin Bogunić

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