

# ZAKON O TREZORU INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE

## (Neslužbeni pročišćeni tekst<sup>1</sup>)

### POGLAVLJE I

#### UVODNE ODREDBE

##### Članak 1. Uspostava Trezora

1. Ovim zakonom se uspostavlja Trezor institucija Bosne i Hercegovine koji će nositi zvaničan naziv "Trezor institucija Bosne i Hercegovine" (u daljnjem tekstu: Trezor).

2. Definicije koje se koriste u ovom zakonu imaju slijedeća značenja:

**Proračun** - Proračun predstavlja Proračun institucija Bosne i Hercegovine kojim se daje godišnja procjena iznosa prihoda i drugih primitaka, kao i rashoda. Godišnjim Proračunom se utvrđuje gornja granica ukupnog zaduživanja, koja u sebi uključuje postojeći dug i procjenu novog duga za tu proračunsku godinu.

**Interni nadzor** - Interni nadzor predstavlja sustav kojim se propisuju i provjeravaju primjene procedura i odgovornosti koje koriste institucije Bosne i Hercegovine kako bi se minimizirale mogućnosti pojave prijevara i zlouporaba.

**Jedinstveni račun Trezora** - Jedinstveni računi Trezora predstavljaju račune otvorene kod Centralne banke, jedne ili više poslovnih banaka, sa kojih se izvršavaju transakcije i na kojima se drže novčana sredstva Proračuna i korisnika Proračuna.

**Konsolidirani računi Proračuna** - Konsolidacija završnih računa predstavlja proceduru kojom se izrađuju računovodstveni iskazi iste vrste koji u sebi uključuju osnovne računovodstvene iskaze svih subjekata koji su predmetom konsolidacije. Pri tome se vodi računa da se odnosi između subjekata, koji su predmetom konsolidacije, po osnovi kredita i zajmova, primitaka i rashoda i stalnih sredstava, eliminišu.

**Predviđanja o zaduživanju** - Predviđanja o zaduživanju predstavljaju procjenu iznosa ukupnog zaduživanja za slijedeću fiskalnu godinu, kao i za naredne godine, a koja se zasniva na iznosima trenutačno neizmirenih dugova i ukupnih projiciranih novih zaduživanja koja će se dogoditi u narednim periodima.

---

<sup>1</sup> Neslužbeni pročišćeni tekst sadrži: Zakon o trezoru institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 27/00) i drugi zakon: Zakon o plaćama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 50/08) – (stupio na snagu 1.7.2008.) – označen ~~točkastim podvučenim prekrštenim slovima~~, kojim prestaje važiti odredba članka 9. Zakona o trezoru institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 27/00).

**Predviđanja o servisiranju duga** - Predviđanja o servisiranju duga predstavljaju procjenu iznosa za servisiranje duga, koja uključuje otplate svih glavnica i kamata, koje će se platiti tijekom slijedeće fiskalne godine, kao i tijekom narednih godina. Predviđanja o servisiranju duga se obračunavaju po osnovu rasporeda dospjeća ranijih neizmirenih zaduživanja i po osnovi rasporeda dospjeća za projicirana nova zaduživanja.

**Primici** - Primicima se smatraju svi prihodi, primici od prodaje stalnih sredstava, primljene donacije i ostali primici utvrđeni zakonom.

3. Trezor je centralni element u financijskom upravljanju sredstvima institucija Bosne i Hercegovine i ostalih korisnika sredstava Proračuna (u daljnjem tekstu: korisnici Proračuna) i tijelo koje ima vodeću ulogu u obavljanju slijedećih funkcija:

- a) Formuliranje proračunskih i prihodskih procedura;
- b) Formuliranje i pregledavanje proračunskih procjena prihoda i ostalih primitaka, te tekućih i kapitalnih rashoda;
- c) Upravljanje novčanim sredstvima i održavanje Jedinstvenog računa Trezora;
- d) Planiranje i kontrola izvršenja Proračuna;
- e) Upravljanje centraliziranim funkcijama isplata plaća;
- f) Vođenje računovodstvenih operacija institucija Bosne i Hercegovine;
- g) Razvijanje i održavanje financijskih informacijskih sustava;
- h) Planiranje i upravljanje dugom institucija Bosne i Hercegovine;
- i) Upravljanje financijskom imovinom institucija Bosne i Hercegovine;
- j) Propisivanje i sprovođenje internog nadzora.

## **POGLAVLJE II**

### **OSNOVNE FUNKCIJE I OVLASTI TREZORA**

#### **Članak 2. Priprema Proračuna**

1. Trezor je odgovoran za pripremu Proračuna institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih

obveza Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Proračun) u kojima će biti iskazano koliko se prihoda i ostalih primitaka planira prikupiti i na koji način, kao i detalje o tome koliko će se utrošiti i kako će se sredstva rasporediti između korisnika Proračuna. Trezor je odgovoran da pripremi Proračun na osnovu politike i propisa Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Parlamentarna skupština) i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara) sukladno s njihovim odgovornostima i nadležnostima.

2. Trezor je odgovoran za formuliranje i pregledavanje proračunskih procjena primitaka. Kao dio tih aktivnosti Trezor je odgovoran za:

a) Koordiniranje u pripremi i izvršavanju Proračuna institucija Bosne i Hercegovine sa ministarstvima financija Federacija i Republike Srpske s ciljem utvrđivanja visine obveza prema ovom proračunu, dinamike njihovog izvršavanja, kao i blagovremeno informiranje Trezora o eventualnim teškoćama u ostvarivanju prihoda entiteta.

b) Pripremanje procjene svih inozemnih financiranja Proračuna, ujedno izrađujući detaljne projekcije povlačenja inozemnih sredstava i osiguravanje koordinacije sa donatorima.

c) Pripremanje Proračuna.

3. Trezor je odgovoran za izdavanje akta korisnicima po kojem bi se, na osnovu stavova Vijeća ministara, pripremio godišnji Proračun. Ovaj akt bi u sebi uključio slijedeće:

a) Ograničenja u trošenjima,

b) Instrukcije u vezi sa pripremom zahtjeva za dodjelu sredstava iz Proračuna i

c) Rokove za podnošenje zahtjeva za dodjelu sredstava.

4. Trezor je odgovoran za pregled procijenjenih primitaka i zahtjeva za dodjelu sredstava korisnika i za pripremu prijedloga Proračuna.

5. Trezor je odgovoran da se prijedlog Proračuna dostavi Vijeću ministara na njihov uvid. Vijeće ministara je obvezno dostaviti prijedlog Proračuna Predsjedništvu Bosne i Hercegovine na njihov uvid i odobravanje.

### **Članak 3. Jedinstveni račun Trezora**

1. Uspostavlja se Jedinastveni račun Trezora (u daljnjem tekstu: JRT). JRT je cjelokupni račun (i) Trezora u banci (kama) u kome su zabilježene sve operacije i na kom se nalaze sva sredstva Proračuna. Svi primici korisnika Proračuna će biti obuhvaćeni na JRT.

2. Novčana sredstva se mogu trošiti sa JRT samo ukoliko je sukladno sa Proračunom ili odobrenje dato sukladno sa drugim zakonskim propisima.

3. Trezor će imati mogućnost da otvori Dodatne račune Trezora. Trezor će ovlastiti korisnike Proračuna da raspolažu sredstvima na Dodatnim računima sukladno sa uputstvima Trezora. Salda takvih Dodatnih računa smatrat će se integralnim dijelom JRT-a.

4. Upravljanje na JRT će biti pod isključivom nadležnošću Trezora koji će također biti odgovoran za nadgledanje Dodatnih računa koji čine dio JRT. Nijedna druga institucija ni osoba ne mogu imati nadležnost nad rukovođenjem ovih računa, izuzev ako to nije sukladno sa općim ili posebnim uputama datim od strane Trezora.

5. Trezor može da plasira bilo koji iznos sredstava sa JRT koji nije potreban za izvršavanje Proračuna. Plasmani se vrše samo preko Centralne banke Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Centralna banka), a u cilju povećavanja sredstava Proračuna. Cjelokupni iznosi sredstava koji se ostvare od takvog plasmana će se uplatiti na JRT.

#### **Članak 4. Odnosi sa poslovnim bankama**

1. Trezor ima isključivu nadležnost za otvaranje i održavanje bilo kojeg računa otvorenog u poslovnoj banci, banci u inozemstvu, kao i u Centralnoj banci koji su nužni ili pogodni za JRT.

2. U svrhu otvaranja i održavanja računa u bilo kojoj poslovnoj banci Trezor je dužan da sklopi pismeni ugovor kojim se specificiraju kamatne stope, usluge i izvješća koje dostavljaju poslovne banke. Trezor ugovara sa poslovnim bankom iznos naknada koje bi se platile za ove usluge. Tako određena naknada će se jedinstveno primjenjivati za sve poslovne banke koje bi izvršavale transakcije Trezora, a bila bi u obliku fiksnog iznosa po transakciji. Trezor je dužan da vrši preglede ovih aranžmana ne manje od jednom godišnje.

3. Sukladno s ovlaštenjima Trezora ili sukladno sa zakonom, novac će se trošiti sa JRT na osnovu validnih Platnih naloga koji se podnose odgovarajućoj banci, a koje potpisuju ovlašćeni službenici.

#### **Članak 5. Kontroliranje uplata i isplata**

1. Trezor je odgovoran za sva novčana sredstva Proračuna i korisnika Proračuna. Kao dio ove odgovornosti, Trezor će pripremiti i sprovoditi procedure koje se tiču načina naplate i isplate, u i izvan zemlje.

2. Sve naplate u domaćoj i stranoj valuti koje pripadaju korisnicima Proračuna će se u cjelosti i pravovremeno uplaćivati na JRT sukladno sa uputstvima Trezora.

3. Trezor će biti odgovoran za isplate koje se vrše u ime korisnika Proračuna. Sukladno s procedurama koje Trezor formulira, svi korisnici Proračuna će proslijediti svoje zahtjeve za trošenje sredstava Proračuna, zajedno sa svim potrebnim dokumentima prema Trezoru. Trezor će, nakon potvrde o raspoloživosti sredstava, sukladno sa proračunskom pozicijom, odobriti zahtjev i narediti odgovarajućim poslovnim bankama da izvrše isplate.

4. Transakcije posebne prirode koje utječu na stanje JRT, a koje se ne obavljaju u ime bilo kojeg korisnika Proračuna, vršit će i evidentirat će se direktno od strane Trezora. U transakcije te vrste spadaju one koje se odnose na unutarnji i vanjski dug, isplata kamata i druga potraživanja koje financijske institucije imaju prema korisnicima Proračuna, isplata naknada finacijskim institucijama i druge slične transakcije koje se podmiruju sa Centralnom bankom. Trezor formulira procedure koje se tiču rukovođenja takvih transakcija uz konzultiranje s Centralnom bankom.

5. Nijedan korisnik Proraračuna niti pojedinac nema pravo da preusmjerava javne primitke za rashode bilo koje vrste izuzev ako to nije eksplicitno dozvoljeno zakonom.

## **Članak 6.**

### **Financijsko planiranje i nadgledanje**

1. Trezor je odgovoran za pripremanje financijskih planova kojim se projiciraju tokovi novčanih sredstava u i sa JRT. Ovi financijski planovi bi se koristili kao osnova za operativno izvršavanje odobrenog Proračuna.

2. Trezor tromjesečno priprema financijske planove. U posljednjem tromjesečju godine, financijski plan bi se proširio da se pokrije prvi kvartal naredne godine kako bi se osigurao prijelaz na narednu proračunsku godinu.

3. Trezor će primati sve nužne podatke iz raznih izvora potrebne za projiciranje novčanih tokova. Mogu se, između ostalih, koristiti slijedeći izvori podataka:

a) najnoviji izvodi o uplatama i isplatama u korist i na teret računa JRT;

b) predviđanja o primicima na JRT;

c) predviđanja isplata za servisiranje duga;

d) projekcije inozemnih tokova pomoći i pozajmljivanja; i

e) kretanja ključnih makroekonomskih parametara.

4. Trezor će analizirati ove podatke i obračunavati sveukupne projekcije tokova novca na i sa JRT. Na osnovu ovih analiza Trezor izrađuje prijedlog globalnih ograničenja na iznosima sredstava raspoloživih za trošenje u datom periodu. Ukoliko se bude projicirao deficit, uz financijske planove se daju preporuke o neophodnim korektivnim mjerama. Financijski planovi se podnose Vijeću ministara na njihov uvid i odobravanje.

## **Članak 7. Prikupljanje prihoda**

Sukladno s člankom VIII. Ustava Bosne i Hercegovine, Federacija obezbjeđuje 2/3, a Republika Srpska 1/3 prihoda za Proračun, osim ukoliko Parlamentarna skupština ne specificira drugi način prikupljanja sredstava. Ovi prihodi se prebacuju mjesečno sa entiteta na račun otvoren u Centralnoj banci.

## **Članak 8. Izvršenje Proračuna**

1. Trezor je odgovoran za izvršenje Proračuna odobrenog od strane Parlamentarne skupštine. Trezor izvršava slijedeće funkcije u pogledu izvršenja:

a) Odobravanje kvartalnih finansijskih planova korisnika Proračuna, a koji su utemeljeni Proračunom;

b) Uspostavljanje sveukupnih ograničenja novčanih sredstava na analitičkim razinama ekonomskih i funkcionalnih klasifikacija i raspodjela sredstava korisnicima. Ova uspostavljena ograničenja će se koristiti za svrhu proračunske kontrole;

c) Koordiniranje prijema i registracije zahtjeva za isplatu sredstava datih od strane korisnika Proračuna;

d) Procesiranje zahtjeva za isplatu sredstava uključujući i zahtjeve za isplatu plaća;

e) Informiranje korisnika Proračuna o statusu isplata izvršenih u njihovo ime i o iznosima pristupačnih sredstava Proračuna po pozicijama;

2. Trezor je odgovoran da nadgleda i redovito izvješćuje Vijeće ministara o procesu izvršenja Proračuna.

## **Članak 9. Centralizirana funkcija isplata plaća**

1. Trezor je odgovoran da izvršava slijedeće funkcije u oblasti isplate plaća:

a) održavanje ažurnih evidencija o uposlenicima korisnika Proračuna,

b) pravljenje procjena troškova plaća sa iznosima obveza po osnovu poreza i doprinosa,

c) isplata plaća i obveza po osnovu poreza i doprinosa.

2. Korisnici Proračuna su dužni da Trezoru podnesu uvjerenje o zasnivanju i prestanku djelatnog

~~odnosa svih uposlenih djelatnika koji se financiraju iz Proračuna. Ovo uvjerenje treba dostaviti najkasnije osam dana od zasnivanja ili prestanka djelatnog odnosa.~~

~~3. Vijeće ministara će svojim aktom svaka tri mjeseca utvrđivati osnovicu za obračun plaća uposlenih kod korisnika Proračuna, a po pribavljenom mišljenju Trezora o visini potrebnih sredstava za svako povećanje.~~

### **Članak 10.** **Sistem glavne knjige Trezora**

1. Glavna knjiga Trezora predstavlja zvaničnu finansijsku i računovodstvenu evidenciju institucija Bosne i Hercegovine.
2. Trezor je odgovoran da održava Sistem glavne knjige Trezora koji u sebi obuhvaća dnevnik, glavne knjige i pomoćne knjige korisnika Proračuna za sve izvore primitaka i rashoda. Sve finansijske transakcije će se evidentirati posredstvom Sistema glavne knjige Trezora.
3. Nijedan korisnik Trezora nema pravo da vodi dodatne računovodstvene evidencije bez prethodnog odobrenja Trezora.

### **Članak 11.** **Računovodstvena metodologija**

1. Trezor je odgovoran da razvija i održava Kontni plan koji bi bio sukladan s važećim međunarodnim računovodstvenim standardima. Kontni plan bi u sebi sadržavao klasifikacije funkcija, računovodstvenih fondova, prihoda, rashoda, aktive i pasive. Trezor je, također, odgovoran da razvija i održava organizacionu klasifikacijsku strukturu korisnika, kao i klasifikaciju dobavljača roba i usluga korisnika.
2. Trezor je odgovoran da definiše računovodstvena pravila.
3. Trezor je odgovoran da definiše interne i eksterne zahtjeve za izvješćivanjem.

### **Članak 12.** **Financijsko izvješćivanje**

1. Trezor je odgovoran da pripremi konsolidovane račune Proračuna i da iste podnese Vijeću ministara na njihov uvid i odobravanje.
2. Trezor je odgovoran da pripremi kvartalna izvješća o Proračunu i o općem finansijskom stanju i da iste podnese Vijeću ministara na njihov uvid i odobravanje.
3. Trezor je odgovoran za prikupljanje finansijskih podataka institucija Bosne i Hercegovine i dostavljanje istih Vijeću ministara i Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine.

### **Članak 13.** **Interni nadzor korisnika Proračuna**

1. Trezor će propisivati i provoditi sustav internog nadzora korisnika Proračuna kako bi se osiguralo da proračunski korisnici obavljaju aktivnosti sukladno sa uputstvima Trezora i drugim financijskim propisima. Također, će vršiti pregled financijskih procedura korisnika Proračuna i praviti preporuke za popravljivanje istih.

### **Članak 14.** **Upravljanje ukupnim dugom Bosne i Hercegovine**

1. Trezor je nadležan za cjelokupno upravljanje vanjskim dugom. Zakon o vanjskom dugu Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon o vanjskom dugu) propisuje aktivnosti za upravljanje vanjskim dugom. Svi kreditni sporazumi, ugovori, protokoli i informacije koji se odnose na postojeće neizmirene dugove i na svo upravljanje dugom automatski se prenose, snagom ovog zakona, od Ministarstva vanjske trgovine i ekonomskih odnosa na Trezor. Stupanjem na snagu ovog zakona Trezor postaje nasljednik svih takvih sporazuma, ugovora i zadataka.

2. Trezor obavlja slijedeće poslove u vezi sa upravljanjem vanjskim dugom:

a) Pripremanje garancija i ostalih kreditnih sporazuma između Bosne i Hercegovine i entiteta i između ostalih kreditora, uključivo i međunarodne kreditore, lokalne vlade i javna poduzeća.

b) Kontroliranje preuzete obveze entiteta da mjesečno plaćaju 1/12 procijenjenog godišnjeg duga na račun Servisiranja vanjskog duga otvorenog u Centralnoj banci. U slučaju da nema dovoljno sredstava na računu za Servisiranje vanjskog duga za vršenje mjesečnih isplata, Trezor će načiniti izvješće o dodatnim iznosima potrebnim za servisiranje duga i izvjestiti entitete o potrebnoj isplati nedostajućih sredstava u korist računa za Servisiranje vanjskog duga otvorenog kod Centralne banke.

c) Davanje stručne podloge u pregovorima o novim zajmovima i sprovedbi procedura u svezi sa novim vanjskim dugovima Bosne i Hercegovine, alociranje novog duga na entitete zasnovano na principu krajnjeg korisnika, sukladno sa Zakonom o vanjskom dugu, te osiguravanje da se sva neangažirana sredstva od novog pozajmljivanja plasiraju i da se po tom troše sukladno s dokumentima o zajmu.

d) Održavanje, reprogramiranje, alociranje i pravovremeno servisiranje ukupnog vanjskog duga sukladno sa Zakonom o vanjskom dugu.

e) Održavanje evidencija o dugu i nadgledanje svih aktivnosti vezanih za dug Bosne i Hercegovine. To uključuje pripremanje izvješća o dugu i slanje obavjesti o nalogima za plaćanje kao i ostale aktivnosti.

f) Pripremanje zbirnih i pojedinačnih kvartalnih izvješća o dugu koji bi obvezno sadržavali slijedeće podatke:



1. ukupan iznos zaostalog duga;
  2. ukupan iznos duga garantiran od strane Bosne i Hercegovine;
  3. rokovi dospjeća koji prikazuju iznose i nadnevke dospjeća za sve isplate glavnice i kamate koji treba da se izvrše;
  4. bilo koja kašnjenja u isplatama.
- g) Prikupljanje makroekonomskih podataka od Centralne banke, tri statistička zavoda i entiteta potrebnih za pripremanje analize duga Bosne i Hercegovine i predviđanja zaduživanja.
- h) Primanje kvartalnih izvješća entiteta o iznosima zaduživanja entiteta. Održavanje knjigovodstvene evidencije za sav dug po osnovu zaduženja entiteta i nevladinih subjekata.
- i) Pripremanje predviđanja o zaduživanju i predviđanja o servisiranju duga.
- j) Održavanje službenog registra i kompletne službene dokumentacije vezano za ukupan dug institucija Bosne i Hercegovine.
3. Trezor je nadležan za sprovođenje Poglavlja VI Zakona o vanjskom dugu i rezervnih mjera koji su propisani istim.
  4. Trezor inicira propise iz oblasti vanjskog duga preko Vijeća ministara.

### **Članak 15. Novo zaduživanje i planiranje duga**

1. Trezor je obavezan da sudjeluje u svim pregovorima o novom zaduživanju Bosne i Hercegovine zajedno sa drugim za to ovlašćenim predstavnicima.
2. Trezor je nadležan za donošenje i sprovođenje procedura koje se odnose na svo novo zaduživanje Bosne i Hercegovine.
3. Trezor je odgovoran za sprovođenje svih aktivnosti za potpisivanje novih sporazuma o zajmovima institucija Bosne i Hercegovine. Po preporuci Trezora Vijeće ministara će odobriti svaki sporazum o zajmu i uputiti ga na daljnju proceduru sukladno sa Zakonom o vanjskom dugu. Nijedan drugi korisnik Proračuna nema ovlašćenje da se samostalno zadužuje ili da samostalno predstavlja institucije Bosne i Hercegovine kod sklapanja sporazuma o novom zaduživanju ili davanju bilo kojih garancija u ime institucija Bosne i Hercegovine.
4. Trezor će biti odgovoran za pripremanje svih dokumenata i zvaničnih informacija, kao i za čuvanje originalne dokumentacije o novom zaduživanju.

**Članak 16.**  
**Trezora i zamjenici ministra Trezora**

1. Sukladno sa ovim zakonom radom Trezora rukovodi ministar Trezora. Ministar Trezora ima dva zamjenika.

**Članak 17.**  
**Završne odredbe**

1. Ovim zakonom se definiraju sve ovlasti, nadležnosti i odgovornosti, kao i sva ostala pitanja koja se tiču Trezora.
2. Ovaj zakon ima prednost nad svim ostalim zakonima ili propisima kojima se funkcije navedene u ovom zakonu dodjeljuju drugom korisniku Proračuna.
3. Svi korisnici Proračuna dužni su da poštuju sve pravilnike, procedure ili naputke koje izda Trezor u sklopu svojih ovlasti, dužnosti i odgovornosti za izvršavanje funkcija navedenih u ovom zakonu.
4. Trezor će imati svoj pečat sukladno sa Zakonom o pečatu institucija Bosne i Hercegovine.
5. Cjelokupni rashodi Trezora će se pokrivati sredstvima iz Proračuna.

**POGLAVLJE III**

**PRIJELAZNE ODREDBE**

**Članak 18.**  
**Postojeći računi korisnika Proračuna**

1. U prijelaznom periodu, korisnici Proračuna zadržavaju pravo da obavljaju transakcije preko računa otvorenih kod banaka, zavoda, odnosno službi za platni promet sukladno sa uputstvima datim od strane Trezora. Banka, zavod, odnosno služba za platni promet je dužan da na zahtjev, izvješćuje Trezor o stanjima na tim računima.
2. Korisnici Proračuna su dužni da raskinu sve postojeće ugovore sa zavodima i poslovnim bankama do 31.12.2000.godine i da izvijeste Trezor o istom.
3. U smislu ovog zakona pod JRT se podrazumijevaju, u prijelaznom periodu dok se JRT u potpunosti ne uspostavi i ne bude operativan, svi računi na kojima se nalaze sredstva Proračuna.

**Članak 19.**  
**Ostale prijelazne odredbe**

1. Vijeće ministara će, po prijedlogu Trezora, donijeti program za postupno uvođenje Sistema glavne knjige Trezora i Jedinstvenih računa Trezora, i sva ostala nužna uputstva predviđena ovim zakonom.

**Članak 20.**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta.