

**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ДИРЕКЦИЈА
ЗА ФИНАНСИЈЕ**



**BOSNA I HERCEGOVINA
BRČKO DISTRIKT
BOSNE I HERCEGOVINE
DIREKCIJA ZA
FINANSIJE/FINANCIJE**

Мирослава Крлеже 1, 76100 Брчко дистрикт Босне и Херцеговине; Телефон: 049 220 890, Факс: 049 212 984
Miroslava Krleže 1, 76100 Brčko distrikt Bosne i Hercegovine; Telefon: 049/220 890, Faks: 049/212 984

Број предмета: 02-000181/17
Број акта: 01.11-1161ДС-002/17
Датум: 20.07.2017. године
Мјесто: Брчко

На основу члана 52 Статута Брчко дистрикта Босне и Херцеговине – пречишћени текст („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број 2/10), члана 10 и члана 11 став (3) Закона о Влади Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, бројеви: 19/07, 36/07, 38/07, 2/08, 17/08, 23/08, 14/10 и 28/12), а у складу са члановима 10, 14 и 25 Закона о девизном пословању у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 23/16), на Приједлог Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ, број: 02-04.1-491/16 од 3. 7. 2017. године, Влада Брчко дистрикта БиХ, на 18. редовној сједници одржаној 19. јула 2017. године, д о н о с и

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ОБАВЉАЊА МЈЕЊАЧКИХ ПОСЛОВА И УСЛОВИМА ЗА
ИЗДАВАЊЕ ОВЛАШЋЕЊА У БРЧКО ДИСТРИКТУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**Члан 1
(Предмет)**

Правилником о условима и начину обављања мјењачких послова и условима за издавање овлашћења у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Правилник) ближе се утврђују минимални стандарди које су правна лица и предузетници дужни да обезбиједе и одржавају при обављању мјењачких послова у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дистрикт).

**Члан 2
(Дефиниције)**

Изрази који се користе у овом правилнику имају сљедеће значење:

- а) „мјењач“ је правно лице и предузетник које посједује овлашћење за обављање мјењачких послова;
- б) „запослени“ је лице запослено код мјењача које непосредно обавља мјењачке послове на мјењачком мјесту и посједује сертификат за обављање мјењачких послова.

**Члан 3
(Органи одговорни за спровођење)**

Органи одговорни за спровођење овог правилника у банци су надзорни одбор и управа, а код мјењача одговорна лица мјењача.

Члан 4
(Дужности и одговорности надзорног одбора банке)

(1) Надзорни одбор банке дужан је да:

- а) донесе програм за обављање мјењачких послова (у даљем тексту: програм) који укључује политике обављања мјењачких послова (у даљем тексту: политике) на основу приједлога управе банке;
- б) обезбиједи поступање банке у складу са законима и подзаконским прописима који регулишу мјењачке послове;
- с) периодично, а најмање једном годишње, анализира програм и политике и прилагодити их промјенама услова на тржишту и промјенама у законима и прописима који регулишу мјењачке послове;
- д) обезбиједи да управа банке, систем интерне контроле и интерне ревизије банке добију потребне извјештаје и информације о обављању мјењачких послова;
- е) у програму утврдити обавезу управе банке да континуирано спроводи праћење, контролу и адекватно управљање обављањем мјењачких послова.

(2) Надзорни одбор банке одговоран је за доношење и спровођење програма, као и за све остале дужности из става (1) овог члана.

Члан 5
(Дужности и одговорности управе банке)

(1) Управа банке дужна је да:

- а) припреми и надзорном одбору да приједлоге програма и политика;
- б) спроводити програм и политике из тачке а) овог става које је донио надзорни одбор, односно да прати, управља и контролише обављање мјењачких послова;
- с) обезбиједи креирање и успостављање одговарајућих система извјештавања и информисања у вези са мјењачким пословима на начин који омогућава анализу, контролу и опрезно управљање обављањем мјењачких послова;
- д) најмање полугодишње извјештава надзорни одбор о стању у области мјењачких послова;
- е) обезбиједи да систем интерне контроле и интерна ревизија банке могу да прате, прегледају и процјењују програм и политике из тачке а) овог става.

(2) Управа банке одговорна је за испуњавање дужности из става (1) овог члана.

Члан 6
(Програм и политике)

Програм и политике из члана 5 став (1) тачка а) овог правилника сачињавају се у писаној форми и садрже минимум претпоставки за квалитетно и опрезно обављање мјењачких послова, њихову контролу и потребна извјештавања.

Члан 7
(Интерне контроле и ревизије које спровode органи или службе банке)

Обављање мјењачких послова подвргава се континуираним и повременим контролама које спроводи интерна контрола и интерна ревизија банке.

Члан 8
(Захтјев за обављање мјењачких послова)

Правна лица и предузетници заинтересовани за добијање овлашћења за обављање мјењачких послова подnose Дирекцији за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине

(у даљем тексту: Дирекција) захтјев за издавање овлашћења за обављање мјењачких послова уз који прилажу утврђену документацију.

Члан 9

(Садржај захтјева за издавање овлашћења за обављање мјењачких послова)

Захтјев за добијање овлашћења из члана 8 овог правилника обавезно садржи следеће прилоге:

- a) прилоге којим се доказује испуњеност услова прописаних законом;
- b) доказ о основу коришћења пословног простора за обављање мјењачког посла;
- c) списак запослених;
- d) копију личне карте запослених;
- e) копију дипломе, односно свједочанства о минимално стеченом средњем образовању за запосленог уз доказ о познавању рада на рачунару и познавању најмање једног свјетског језика;
- f) доказ да власник, оснивач, директор, директор оснивача предузећа није осуђиван за кривична дјела против привреде, имовине, живота и тијела, против јавног реда и мира и правног саобраћаја;
- g) доказ да запослени није осуђиван за кривична дјела против привреде, имовине, живота и тијела, против јавног реда и мира и правног саобраћаја;
- h) обавјештење о радном времену и времену коришћења одмора у току рада;
- i) копију сертификата Дирекције о завршеној обуци за запослене;
- j) потписе лица овлашћених за заступање овјерене од надлежног органа;
- k) адресу и контакт телефон лица одговорног за пријем писмена;
- l) доказ о уплаћеној административној такси за захтјев за издавање овлашћења за обављање мјењачких послова у износу од 5,00 КМ.

Члан 10

(Подношење захтјева за стицање сертификата за обављање мјењачких послова)

- (1) Лице заинтересовано за стицање сертификата за обављање мјењачких послова (у даљем тексту: сертификат) подноси Дирекцији захтјев у писаној форми, на обрасцу који је саставни дио овог правилника.
- (2) У захтјев се уносе подаци о лицу које је заинтересовано за стицање сертификата.
- (3) Дирекција организује и спроводи обуку за обављање мјењачких послова, врши провјеру знања стеченог на обуци за обављање мјењачких послова и издаје сертификате за обављање мјењачких послова.
- (4) Јединствени програм обуке за обављање мјењачких послова обухвата прописе који ближе регулишу услове и начин обављања мјењачких послова и прописе којима су уређени услови и начин вршења контроле мјењачких послова.
- (5) Обука је једнодневна и организује се у правилу једном мјесечно.
- (6) Подаци о времену и мјесту обуке, као и списак лица који су доставили уредне захтјеве за добијање сертификата објављују се на веб-страници Дирекције, најкасније три дана прије дана одређеног за спровођење обуке.
- (7) Резултати полагања теста објављују се на веб-страници Дирекције, у року од десет дана од дана полагања теста.
- (8) Лицу које је положило тест издаје се сертификат, у року од 30 дана од дана објављивања резултата теста.
- (9) Лице које не положи тест провјере знања стеченог на обуци може поднијети захтјев да поново похађа обуку за обављање мјењачких послова ради стицања сертификата, у року до 180 дана од дана објављивања резултата теста.

Члан 11

(Рјешење о обављању мјењачких послова)

- (1) Дирекција заинтересованом правном лицу или предузетнику, који је испунио услове за обављање мјењачких послова, издаје решење којим даје овлашћење за обављање мјењачких послова.
- (2) Лице из става (1) овог члана дужно је:
- а) почети са обављањем мјењачких послова у року од 90 дана од дана пријема решења из става (1) овог члана;
 - б) о свакој промјени података у вези са документацијом поднесеном уз захтјев за добијање овлашћења, да обавијести Дирекцију, у року од пет радних дана од дана настанка те промјене.
- (3) Лице из става (1) овог члана може обављати мјењачке послове коришћењем софтвера пословне банке са којом има закључен уговор о обављању мјењачких послова.

Члан 12 (Обавеза мјењача)

- (1) Мјењач је дужан, у писаној форми, Дирекцији да достави:
- а) сваки уговор о обављању мјењачких послова са банком, најкасније у року од пет радних дана од дана закључења уговора,
 - б) обавјештење о измјени или престанку важења уговора из тачке а) овог става, уз обавезно достављање копије анекса уговора о измјени уговора, односно акта о престанку важења уговора.
- (2) Обавјештење из става (1) тачке б) овог члана доставља се прије настанка промјене.

Члан 13 (Почетак обављања мјењачких послова)

Обављање мјењачког посла почиње уношењем готовине у благајну мјењачког мјеста и то искључиво подизањем готовине са текућег рачуна мјењача који је отворен у пословној банци, а уношење ефективног страног новца у благајну може се вршити искључиво куповином тог новца од банке са којом има закључен уговор.

Члан 14 (Одговорност)

Одговорно лице мјењача и запослени одговорни су за:

- а) обављање мјењачких послова у складу са законом, подзаконским актима, закљученим уговором са банком и овим правилником;
- б) правилно и истинито извјештавање;
- с) омогућавање надзора над обављањем послова из тачке а) и б) овог става.

Члан 15 (Процедуре)

Мјењач је дужан да изради писане процедуре за обављање мјењачких послова у складу са законом, подзаконским актима, уговором закљученим са банком и овим правилником.

Члан 16 (Остале обавезе мјењача)

Мјењачи су дужни да на видном мјесту истакну:

- a) курсну листу која се примјењује при откупу и продаји стране готовине и чекова;
- b) обавјештење о висини провизије ако се провизија наплаћује;
- c) натпис МЈЕЊАЧНИЦА испред простора у коме се налази мјењачко мјесто, на једном од службених језика у Дистрикту и најмање једном од свјетских језика;
- d) обавјештење о називу банке са којом има закључен уговор;
- e) обавјештење слједећег садржаја: "За сваку извршену куповину или продају стране готовине и откуп чекова који гласе на страну валуту мјењачница вам је дужна издати потврду".

Члан 17 **(Мјењачко мјесто)**

- (1) Мјењачко мјесто мора бити просторно одвојено од мјеста обављања других дјелатности, ако се у истом простору обавља више дјелатности.
- (2) Књиговодствене евиденције мјењачког пословања се воде одвојено од евиденција других дјелатности мјењача.
- (3) Мјењач на благајничком мјесту или на другом мјесту унутар мјењачког мјеста држи само новац чији је откуп или продаја евидентирана или за који постоји одговарајућа благајничка документација.
- (4) Готовина у конвертибилним маркама, страна готовина и чекови који гласе на страну валуту по основу мјењачког пословања, чувају се одвојено од средстава која не потичу од мјењачких послова.

Члан 18 **(Уговор о осигурању)**

Мјењачи су дужни закључити уговор о осигурању од могуће штете као што су: крађа, пожар, транспорт новца и слично.

Члан 19 **(Однос банке и мјењача)**

- (1) Банка и мјењач међусобне односе у вези са обављањем мјењачких послова ближе уређују уговором.
- (2) Уговор из става (1) овог члана садржи:
 - a) име и сједиште уговорних страна;
 - b) датум и мјесто закључења уговора;
 - c) списак адреса мјењачких мјеста и банкомата који подржавају мјењачке послове;
 - d) одредбе о благајничком максимуму као и начину његовог израчунавања;
 - e) примјену курсне листе по којој се обављају мјењачки послови;
 - f) висину и начин плаћања накнаде мјењачу;
 - g) материјално-техничке услове које мјењач мора испуњавати за обављање мјењачких послова као што су: метална каса, односно приручна каса, рачунар, штампач, софтвер који омогућава обављање мјењачких послова, уређај за детекцију лажних новчаница;
 - h) директну телефонску линију, видео надзор и другу опрему за пословање;
 - i) начин и рокове у којима мјењач извјештава банку о куповини и продаји стране готовине и откупу чекова који гласе на страну валуту;
 - j) начин и динамику предаје банци откупљене готовине и чекова који гласе на страну валуту;

- k) начин снабдијевања мјењача конвертибилним маркама и страном готовином;
- l) одредбу којом се утврђује ко је одговоран за обављање мјењачких послова;
- m) начин издавања потврда о продаји и откупу стране готовине и откупу чекова који гласе на страну валуту;
- n) вођење евиденције и благајничког пословања у складу са важећим прописима и инструкцијама банке;
- o) обавезе банке у погледу обавјештавања мјењача о обиљежју страних новчаница,
- p) обавезу мјењача да обавијести банку о појави кривотворених новчаница, у складу са прописима који регулишу мјењачко пословање;
- q) обавезе у случају раскида уговора.

Члан 20

(Обавјештења банке)

- (1) Банка је дужна мјењачу да достави обавјештења у вези са обављањем мјењачких послова, а посебно обавјештења која се односе на стране новчанице и то кад од централних банака других земаља и других међународних институција добије податке о страним новчаницама које су значајне за обављање мјењачких послова.
- (2) Банка је дужна мјењачима са којима је закључила уговор да достави своју важећу курсну листу и обавјештења у вези са обављањем мјењачких послова у складу са уговором.

Члан 21

(Приступ благајничком мјесту)

- (1) Приступ благајничком мјесту дозвољен је:
- a) мјењачу и запосленом;
 - b) лицима чије је присуство оправдано као што су овлашћени надзорни органи када врше контролу, лица задужена за транспорт средстава плаћања и остали овлашћени органи у складу са законом.
- (2) На благајничком мјесту забрањен је приступ другим лицима.

Члан 22

(Ограничење држања сопствене готовине)

- (1) Запослени могу у просторији мјењачког мјеста ван касе држати само своју готовину и то највише у износу до 100,00 KM (словима: стотину конвертибилних марака).
- (2) Ако су на благајничком мјесту присутна и лица из члана 21 овог правилника, њихова готовина не може бити већа од износа из става (1) овог члана.

Члан 23

(Обавеза најаве куповине готовине)

Физичка лица која купују страну готовину код мјењача у износу већем од 5000,00 EUR или у одговарајућој противвриједности у другој страниој валути, дужна су ту куповину најавити најмање 24 часа раније.

Члан 24

(Потврда о откупу и продаји)

- (1) Мјењач издаје потврду о извршеном откупу и продаји стране готовине и чекова који гласе на страну валуту.

(2) Потврда из става (1) овог члана има најмање једну копију, док оригинал потврде мјењач предаје резиденту физичком лицу, односно нерезиденту физичком лицу, а копију чува до истека законом прописаног рока за чување књиговодствене документације.

(3) Потврда из става (1) овог члана садржи следеће податке:

- a) назив мјењача;
- b) назив и адресу мјењачког мјеста;
- c) шифру благајничког мјеста;
- d) опис посла, као што су: откуп, продаја и редни број потврде који се не смије понављати;
- e) име и презиме резидента физичког лица и нерезидента физичког лица, број њихове личне карте или путне исправе код сваке трансакције чији је износ једнак износу утврђеном прописом којим се уређује спречавање прања новца и финансирање тероризма;
- f) ознаку валуте, износ у иностраној валути и износ у КМ;
- g) курс по коме је обављена трансакција;
- h) проценат и износ провизије;
- i) датум и мјесто издавања потврде;
- j) вријеме извршене трансакције;
- k) потпис благајника.

(4) Ради заштите физичког лица од фалсификата, за новчанице које нису у оптицају и слично мјењач, поред података из става (3) овог члана, у потврду из става (1) овог члана уноси:

- a) име и презиме резидента физичког лица и број његове личне карте или путне исправе, односно име и презиме нерезидента физичког лица и број његове путне исправе, као и серијске бројеве новчаница, код сваке продаје стране готовине физичком лицу новчаница апоена од 50,00 и 100,00 USD;
- b) име и презиме резидента физичког лица и број његове личне карте или путне исправе, односно име и презиме нерезидента физичког лица и број његове путне исправе, као и серијске бројеве новчаница код сваке продаје стране готовине физичком лицу, ако ово лице то захтијева.

(5) Потврда из става (1) овог члана мора бити сачињена у складу са рачуноводственим стандардима и мора да садржи редни број који се не смије понављати.

(6) Програмска опрема мора бити израђена тако да се после уношења првог редног броја потврде уносе наредни бројеви, који се до краја предвиђене серије више не могу мијењати.

(7) У случају прекида рада електронског система на благајничком мјесту, мјењач користи одштампане обрасце потврда о откупу и продаји стране готовине и чекова који гласе на страну валуту, који већ садрже редне бројеве и води евиденцију о утрошеним обрасцима тих потврда.

(8) Потврде из става (7) овог члана штампају се у блоковима, у оквиру одређених серијских бројева.

(9) Мјењач је дужан, после успостављања рада електронског система на благајничком мјесту, у дневник благајне одмах унијети податке са обрасца потврда.

Члан 25

(Дневник благајне)

(1) Мјењач свакодневно сачињава дневник благајне о куповини и продаји стране готовине и чекова који гласе на страну валуту (у даљем тексту: дневник благајне), који обавезно садржи:

- a) назив мјењача;
- b) врсту стране валуте, износ у иностраној валути, курс, обрачунату КМ противвриједност, износ обрачунате провизије и укупан износ КМ;

- c) почетно стање и стање на крају дана домаће и стране готовине;
- d) серијске бројеве потврда о куповини, односно продаји и податке о другим трансакцијама на благајничком мјесту;
- e) вријеме извршене трансакције;
- f) опис посла као што је куповина, односно продаја стране готовине, чекова који гласе на страну валуту;
- g) печат и потпис;
- h) мјесто и датум.

(2) Подаци у дневнику благајне уносе се хронолошки, према временском редослиједу трансакција и морају одговарати подацима о износима откупљене, односно продате стране готовине и чекова који гласе на страну валуту, као и подацима о другим трансакцијама на благајничком мјесту и то по врсти и износима према појединачним потврдама.

(3) Мјењач закључује дневник благајне на крају сваког радног дана и чува га у штампаном облику до истека законом прописаног рока за чување књиговодствене документације.

(4) Мјењач је дужан да стање домаће и стране готовине у дневнику благајне сваког дана сравни са стварним стањем домаће и стране готовине у каси, о чему мора посједовати писмени доказ.

Члан 26

(Провјера новчаница)

Мјењач је дужан при обављању мјењачких послова утврдити да ли је страна новчаница исправна, да ли је у оптицају, да ли је истекао рок за њену замјену и да ли је у питању новчаница за коју мјењач сумња да је фалсификована.

Члан 27

(Идентификација новчаница)

(1) Ако мјењач није сигуран да је нека новчаница у оптицају, доносиоца такве новчанице упућује на банку са којом је закључио уговор.

(2) У случају да је страна новчаница оштећена и похабана па се не може идентификовати, мјењач може поступити у складу са ставом (1) овог члана.

Члан 28

(Сумња на фалсификат)

Уколико мјењач посумња да је страна новчаница фалсификат дужан је то без одлагања пријавити надлежним органима.

Члан 29

(Откуп путничких чекова)

(1) Поступак откупа путничких чекова спроводи се на начин да физичко лице, корисник путничког чека други потпис на путничком чеку мора потписати у присуству запосленог ради утврђивања аутентичности потписа, односно утврђивања да путнички чек на наплату подноси прави корисник.

(2) Запослени први потпис на путничком чеку упоређује са другим потписом корисника путничког чека и том приликом други потпис мора одговарати првом потпису.

(3) Запослени је дужан потписе на путничком чеку да упоређи са потписом корисника путничког чека који се налази на његовој путној исправи.

(4) Ако физичко лице мјењачу подноси на откуп путнички чек који је корисник на оба мјеста већ потписао и на коме је, на мјесту предвиђеном за попуњавање наредбе тј. *pay*

to order, наредба већ попуњена на име лица које тај путнички чек подноси на откуп, доносиоца овог чека мјењач упућује на банку са којом је закључио уговор.

- (5) Код сваког откупа путничког чека, мјењач је дужан у потврду о откупу да унесе: име и презиме резидента физичког лица и нерезидента физичког лица, број личне карте или број путне исправе, мјесто пребивалишта и адресу, серијски број и мјесто издавања чека.

Члан 30

(Поступак код откупа банкарског чека)

- (1) Поступак откупа банкарског чека спроводи се на начин да, уколико банкарски чек поднесен на откуп испуњава све прописане услове, запослени од корисника банкарског чека, односно ремитента захтијева да га индосира пред њим, стављањем потписа на полеђини чека по његовој ширини.
- (2) Идентитет корисника банкарског чека се утврђује на основу путне исправе или личне карте.
- (3) Кад се идентитет корисника банкарског чека утврђује на основу путне исправе, потпис на банкарском чеку мора бити идентичан потпису на путној исправи.
- (4) Запослени неће откупити банкарски чек ако:
- а) се износ на банкарском чеку, који је исписан словима не слаже са износом исписаним бројевима и корисника упућује на банку са којом је закључио уговор да га преузме на наплату, односно инкасо;
 - б) на банкарском чеку недостаје неки од битних елемената банкарског чека или је неки од тих елемената преправљен, нечитак или оштећен, а корисника упућује на банку са којом је закључио уговор;
 - с) је банкарски чек издат у више примјерака, тј. уколико банкарски чек има ознаку *First, Original, Second, Duplicate*.
- (5) Мјењач откупљује чек из става (4) тачка с) овог члана ако:
- а) се поднесу сви примјерци тог чека;
 - б) корисник банкарског чека преда и оригинал и копију тог чека и корисник банкарског чека оба примјерка претходно потпише тј. индосира на полеђини.
- (6) У случају из става (5) овог члана запослени корисника банкарског чека упућује на банку са којом је закључио уговор.
- (7) Код сваког откупа банкарског чека, мјењач је дужан у потврду о откупу унијети:
- а) назив издаваоца банкарског чека;
 - б) име и презиме резидента физичког лица и нерезидента физичког лица доносиоца банкарског чека;
 - с) број личне карте или број путне исправе доносиоца банкарског чека;
 - д) мјесто пребивалишта и адресу доносиоца банкарског чека;
 - е) серијски број и мјесто издавања банкарског чека.

Члан 31

(Предаја банци стране готовине и чекова)

Страну готовину и чекове који гласе на страну валуту мјењач предаје банци на начин и у терминима предвиђеним уговором, уз потврду о излазу ради предаје банци.

Члан 32

(Обавеза мјењача при предаји откупљених чекова)

- (1) Приликом предаје банци откупљених чекова, а у случају да корисник чека није попунио датум, датум откупа чека дужан је ставити мјењач.

(2) Приликом предаје банци откупљених путничких чекова који гласе на страну валуту мјењач је дужан да стави свој печат на лице чека на мјесту за попуњавање наредбе ордер, као и на његову полеђину, по ширини, са потписом овлашћеног лица.

Члан 33 **(Пренос готовине са једног на друго мјењачко мјесто)**

(1) Мјењач може домаћу и страну готовину из благајне једног мјењачког мјеста пренијети у благајну другог мјењачког мјеста.

(2) Пренос из става (1) овог члана прати потврда о интерном излазу, односно улазу домаће и стране готовине, као и документ са пописом спецификованих износа у домаћој и страниј готовини које су предмет преноса.

(3) Документ из става (2) овог члана потписује и овјерава печатом мјењач на оба мјењачка мјеста.

(4) Потврде и документ из става (2) и (3) овог члана мјењач је дужан да чува на оба мјењачка мјеста.

Члан 34 **(Контрола банке)**

Банка је дужна да обавља директну контролу мјењача са којим је закључила уговор, најмање једанпут у три мјесеца.

Члан 35 **(Извјештаји)**

(1) Банка је дужна надлежној агенцији за банкарство свакодневно до 12 часова да достави извјештај о обављеним мјењачким пословима за претходни дан, са подацима који су наведени на обрасцу који је саставни дио овог правилника.

(2) Мјењач је дужан Дирекцији свакодневно до 12 часова да достави извјештај о обављеним мјењачким пословима за претходни дан, са подацима који су наведени на обрасцу који је саставни дио овог правилника.

Члан 36 **(Саставни дијелови Правилника)**

Саставни дио овог правилника чине:

- а) Захтјев за стицање сертификата за обављање мјењачких послова (АНЕКС I)
- б) Дневни извјештај банке о обављеним мјењачким трансакцијама (АНЕКС II)
- с) Дневни извјештај мјењача о обављеним мјењачким пословима (АНЕКС III).

Члан 37 **(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ“.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мр сц. Синиша Милић, с. р.

Подаци о лицу заинтересованом за стицање сертификата

Основни подаци о лицу заинтересованом за стицање сертификата		
Име и презиме		
ЈМБ		
Поштански број и мјесто становања		
Улица и број		
Број телефона		
Е-mail адреса		
Да ли је лице заинтересовано за стицање сертификата правоснажно осуђивано за кривична дјела против привреде, имовине, живота и тијела, против јавног реда и мира и правног саобраћаја	Да	Не
Потпис		

ОБАВЕЗНИ ПРИЛОЗИ УЗ ПРИЈАВУ ЗА СТИЦАЊЕ СЕРТИФИКАТА

1. Фотокопија личне карте
2. Овјерена фотокопија дипломе о стеченом средњем образовању
3. Увјерење о испуњавању услова из члана 9 став (1) тачка g) Правилника
4. Доказ о плаћеној административној такси за пријаву

.....
(мјесто и датум попуњавања)

М. П.

.....
(потпис)

(назив банке)

(адреса)

(контакт телефон)

ДНЕВНИ ИЗВЈЕШТАЈ БАНКЕ О ОБАВЉЕНИМ МЈЕЊАЧКИМ ТРАНСАКЦИЈАМА ЗА __.__.20__ ГОДИНЕ

Ознака валуте	ОТКУП СТРАНЕ ГОТОВИНЕ			ОТКУП ЧЕКОВА			ПРОДАЈА СТРАНЕ ГОТОВИНЕ			ПРОДАЈА ЧЕКОВА			Стање на намјенским девизним рачунима овлашћених мјењача
	Од Резиде- ната физичких лица	Од нерезиде- ната физичких лица	Од овлашћених мјењача	Од резиден- та физичких лица	Од нерезиде- ната физичких лица	Од овлашћених мјењача	Резиден- тима физичким лицима	Нерезиден- тима физичким лицима	Овлашћеним мјењачима	Резиден- тима физичким лицима	Нерезиден- тима физичким лицима	Овлашћеним мјењачима	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(мјесто и датум)

(печат и потпис)

(матични број и назив мјењача)

(назив банке са којом мјењач има закључен уговор)

ДНЕВНИ ИЗВЈЕШТАЈ МЈЕЊАЧА
О ОБАВЉЕНИМ МЈЕЊАЧКИМ ПОСЛОВИМА
ЗА __. __. 20___. ГОДИНЕ

Ознака валуте	Почетно стање у благајни*	Купљена страна готовина од банке	ОТКУП СТРАНЕ ГОТОВИНЕ		ОТКУП ЧЕКОВА		ПРОДАЈА СТРАНЕ ГОТОВИНЕ		ПРОДАЈА ЧЕКОВА		Продата страна готови- на банци	Улаз у благајну по основу подизања са намјен- ског девизног рачуна код банке	Излаз из благајне по основу уплате на намјен- ски девизни рачун код банке	Стање на крају дана*	Предати чекови
			Од резиде- ната физи- чких лица	Од нерези- дената физи- чких лица	Од резиде- ната физи- чких лица	Од нерези- дената физичких лица	Резиде- нтима физи- чким лицима	Нерези- дентима физичким лицима	Резиден- тима физи- чким лицима	Нерези- дентима физи- чким лицима					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

(мјесто и датум)

(печат и потпис)

*Износ КМ укључује се у почетно стање, односно у стање на крају дана