Босна и Херцеговина
БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА ФИНАНСИЈЕ

Bosna i Hercegovina
B R Č K O D I S T R I K T
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, Факс: 049 / 212-984,

Број: 02-04.1- 181/18
Датум: 19.12.2018. године

На основу члана 12 став 1 тачка с) Закона о Дирекцији за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, бројеви 19/07 и 35/17), члана 33 став 1 тачка а) Закона о Трезору Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, бројеви 3/07, 19/07, 35/17 и 2/08), директор Дирекције за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дирекција за финансије) доноси

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ БУЏЕТА БРЧКО ДИСТРИКТА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1
(Предмет)

Правилником о рачуноводству буџета Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Правилник) уређује се буџетско рачуноводство којим се дефинишу:

a) стандардне буџетске класификације,
b) пословне књиге и књиговодствене исправе,
c) признавање прихода и примитака, расхода и издатака,
d) процјењивање биланснih позиција,
e) интерни рачуноводствени надзор,
f) ревалоризација,
g) финансијско извјештавање.

Члан 2
(Спровођење)

(1) Одредбе овог правилника дужни су спроводити буџетски корисници и ванбуџетски фондови Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

(2) Буџетским корисницима и ванбуџетским фондовима сматрају се буџетски корисници и ванбуџетски фондови који су прописани Законом о буџету Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

Члан 3
(Сврха и циљ рачуноводства)

(1) Рачуноводство буџета омогућава евидентирање, праћење, анализирање и извјештавање о процесу извршења буџета.

(2) Поред наведеног у ставу 1 овог члана рачуноводство буџета омогућава и дјелотворно управљање јавним средствима у складу са законским прописима.

(3) Циљ рачуноводства буџета је добијање финансијских извјештаја који пружају поуздане информације релевантне за доношење одлука, потребе планирања и праћења извршења буџета.

Члан 4
(Рачуноводствена начела)

Рачуноводство буџета прописано овим правилником заснива се на рачуноводственим начелима тачности, истинитости, поузданости, свеобухватности, благовремености и појединачном исказивању позиција.

Члан 5
(Вођење рачуноводства)

(1) Дирекција за финансије обезбјеђује правилно вођење рачуноводства, унутрашњу рачуноводствену контролу као и надзор над трансакцијама при извршењу буџета буџетских корисника.

(2) Ванбуџетски корисници обезбјеђују правилно вођење рачуноводства за своје пословне активности.

(3) Дирекција за финансије има обавезу на основу документације добијене од буџетских корисника да обезбједи тачан унос података у пословне књиге.

(4) Унос података врши се појединачно по врстама прихода и примитака, расхода и издатака, обавеза и потраживања, средстава и извора средстава.

(5)Унос података у пословне књиге мора бити у роковима који су прописани законским прописима и морају истинито приказати пословне активности буџетског корисника и ванбуџетског фонда.

Члан 6
(Евидентирање пословних активности)

(1) Пословне активности се обавезно евидентирају у главној књизи Трезора и главној књизи ванбуџетских фондова, преко најмање шестоцифреног аналитичког конта уз могућу примјену субаналитичких конта која могу имати и више цифара.

(2) Аналитички контни план је прописан Правилником о књиговодству буџета Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, а састоји се од конта сврстаних у класе, главне категорије, подкатегорије, главне групе, подгрупе и аналитичка конта.

ДИО ДРУГИ – СТАНДАРДНЕ БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ

Члан 7
(Стандардне буџетске класификације)

(1) Буџетска класификација представља систематски оквир који омогућава свеобухватно евидентирање пословних активности буџетских корисника као и ванбуџетских фондова.

(2) Стандардне буџетске класификације су: фондовска, организациона, економска, функционална и програмска.

Члан 8
(Врсте буџетских класификација)

(1) Фондовска класификација идентификује изворе финансирања и средства.

(2) Организациона класификација идентификује пословне активности према мјесту настанка.

(3) Економска класификација идентификује пословне активности по врсти прихода и примитака, расхода и издатака, обавеза и потраживања, средстава и извора средстава.

(4) Функционална класификација идентификује сврху пословне активности.

(5) Програмска класификација омогућава праћење пословних активности кроз пројекте који су повезани у програме на основу заједничког циља буџетских корисника.

ДИО ТРЕЋИ – ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

Члан 9
(Пословне књиге)

(1) Пословне књиге су једнообразне евиденције о стању и промјенама на имовини, обавезама, потраживањима, капиталу, приходима и расходима буџетских корисника и ванбуџетских фондова.

(2) Пословне књиге су: дневник, главна књига и помоћне књиге.

(3) Пословне књиге из става 1 овог члана имају важност јавне исправе.

(4) Дневник је пословна књига у коју се хронолошки уносе финансијске промјене код буџетских корисника и ванбуџетских фондова слиједом њиховог настанка.

(5) Главна књига је пословна књига скупа свих рачуна која се води по систему двојног књиговодства, а у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промјене на имовини, обавезама, потраживањима, капиталу, приходима и расходима.

(6) Помоћне књиге су аналитичке књиговодствене евиденције ставки које су у главној књизи исказане синтетички.

(7) Обавезне помоћне књиге су: књига улазних рачуна, књига улазних докумената, књига излазних рачуна, књига залиха материјала, књига ситног инвентара, књига сталних средстава, књига евиденције капиталних пројеката, књига јавног дуга, књига благајне, књига регистра плата и књига извода жиро рачуна.

(8) Осим помоћних књига из става 7 овог члана буџетски корисници и ванбуџетски фондови могу водити и друге помоћне књиге потребне за тачно евидентирање и праћење пословних активности.

Члан 10
(Вођење пословних књига)

(1) Пословне књиге воде се за фискалну годину која је једнака календарској години.
(2) У главној књизи почетна стања аналитичких конта на почетку фискалне године морају бити иста као закључна стања на крају претходне фискалне године.

Члан 11
(Књиговодствена исправа)

(1) Књиговодствена исправа је писани доказ о насталој пословној промјени

(2) Унос података у пословне књиге буџета заснива се на вјеродостојним, истинитим и уредним књиговодственим исправама.

(3) Књиговодствена исправа служи као подлога за уношење података у пословне књиге.

(4) Књиговодствена исправа из става 1 овог члана служи истовремено као подлога за надзор и ревизију.

(5) Буџетски корисници и ванбуџетски фондови су одговорни за исправност књиговодствених исправа.

(6) Овлашћено лице које потписује књиговодствену исправу исправи потврђује да је исправа истинита и да реално приказује пословну промјену.

Члан 12
(Заштита и чување пословних књига)

(1) Главна књига се на крају године затвара, врши се заштита рачуноводствених података главне књиге електронским путем.

(2) Пословне књиге прописане овим правилником као и књиговодствене исправе чувају се у складу са члановима 32 и 33 Закона о рачуноводству и ревизији у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине.

ДИО ЧЕТВРТИ – ПРИЗНАВАЊЕ ПРИХОДА И ПРИМИТАКА ,РАСХОДА И ИЗДАТАКА И ПРОЦЈЕЊИВАЊЕ БИЛАНСНИХ ПОЗИЦИЈА

Члан 13
(Начело модификованог настанка догађаја)

(1) Признавање прихода и примитака, расхода и издатака садржаних у главној књизи врши се према рачуноводственом начелу модификованог настанка догађаја.
(2) Рачуноводствено начело модификованог настанка догађаја из става 1 овог члана значи да се приходи и примици признају у периоду у ком су мјерљиви и расположиви односно када су уплаћени на Јединствени рачун Трезора, а расходи и издаци се признају у обрачунском периоду у коме је обавеза за плаћање настала.

Члан 14
(Процјењивање билансних позиција)

(1) Под процјењивањем билансних позиција подразумијева се утврђивање вриједности појединачних позиција биланса.

(2) Стална и привремена материјална имовина обрачунава се и књижи по набавној вриједности.

(3) Набавну вриједност имовине чини куповна цијена увећана за издатке који су директно у вези са набавком имовине.

(4) Отпис сталних средстава спроводи се исправком вриједности сталне имовине индиректном методом на терет извора средстава.

(5) Исправка вриједности сталних средстава спроводи се линеарном методом отписа примјеном годишњих амортизационих стопа из Номенклатуре сталних средстава са стопама амортизације.

(6) Основица за отпис сталне имовине у облику ствари јесу: набавна, односно ревалоризована вриједност дуготрајне имовине.

(7) Ревалоризација имовине се врши у складу са важећим законским прописима.

(8) Домаћи новац у благајни и на рачунима и подрачунима исказује се у номиналном износу, а страни новац по курсу Централне банке Босне и Херцеговине на дан билансирања.

(9) Билансне позиције потраживања и обавеза признају се према износима из уговора.

Члан 15
(Попис)

(1) Буџетски корисник и ванбуџетски фонд обавезно на крају године пописује стварно стање имовине, обавеза и потраживања.

(2) Буџетски корисници и ванбуџетски фондови прије израде годишњег обрачуна усклађују стање средстава и њихових извора исказаних у рачуноводству са стварним стањем утврђеним пописом (инвентуром).

ДИО ПЕТИ – ИНТЕРНИ РАЧУНОВОДСТВЕНИ НАДЗОР И ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 16
(Интерни рачуноводствени надзор)

(1) Буџетски корисници и ванбуџетски фондови су дужни обезбиједити систем сталног интерног рачуноводственог надзора успостављањем система интерних контрола.

(2) Систем интерних контрола обезбјеђује се успостављањем организације и доношењем процедура које омогућавају извршавање планираних активности у складу са законским прописима.

(3) Интерним рачуноводственим надзором провјерава се да ли за пословне активности и трансакције које треба да се евидентирају у главну књигу Трезора и у главну књигу ванбуџетског фонда постоји адекватна књиговодствена исправа.

(4) Интерним рачуноводственим надзором омогућава се да финансијски извјештаји пруже комплетне, поуздане и вјеродостојне информације о пословним активностима буџетских корисника и ванбуџетских фондова.

Члан 17
(Финансијско извјештавање)

(1) Дирекција за финансије – Трезор, за сваку буџетску годину саставља сљедеће финансијске извјештаје:

a) биланс стања, на обрасцу БС
b) рачун прихода и расхода, на обрасцу ПР
c) исказ о новчаном току, на обрасцу НТ
d) исказ о капиталним издацима и финансирању, на обрасцу КиФ
e) посебни подаци о платама и броју запослених, на обрасцу ПППиЗ.

(2) Биљешке уз биланс стања треба да пруже информације и објасне ставке исказане у билансу стања.

(3) Наведени финансијски извјештаји се морају састављати и код ванбуџетских фондова.

(4) Финансијски извјештаји морају пружити тачан, истинит и поуздан преглед прихода, примитака, расхода и издатака, обавеза и потраживања, стање имовине и извора.

(5) Наведени финансијски извјештаји чине главне финансијске извјештаје и чувају се трајно.

Члан 18
(Годишњи финансијски извјештај)

(1) Главни финансијски извјештаји заједно са биљешкама представљају годишњи обрачун.

(2) Финансијски извјештај садржи податке о оствареним пословним активностима године за коју се саставља извјештај, као и податке претходне фискалне године.

(3) Садржај и облик финансијских извјештаја прописују се правилником о финансијском извјештавању.

(4) Главне финансијске извјештаје мора потписати сертификовани рачуновођа који својим потписом потврђује да се подаци у финансијским извјештајима не разликују од података у главној књизи.

Члан 19
(Периодични финансијски извјештаји)

(1) За потребе извјештавања и контроле извршавања буџета, Дирекција за финансије има обавезу да за буџетске кориснике саставља периодичне финансијске извјештаје који треба да прикажу све приходе и примитке, расходе и издатке за период за који се саставља извјештај.

(2) Периодични финансијски извјештаји се састављају тромјесечно, шестомјесечно, деветомјесечно и годишње.

(3) Периодичне финансијске извјештаје су обавезни састављати и ванбуџетски фондови.

Члан 20
(Подношење финансијских извјештаја)

(1) Дирекција за финансије је дужна да подноси финансијске извјештаје Влади Брчко дистрикта Босне и Херцеговине.

(2) Ванбуџетски фондови су дужни подносити финансијске извјештаје својим надлежним органима.

(3) Финансијски извјештаји састављени у складу са овим правилником служе уједно за потребе ревизије и статистике.

ДИО ШЕСТИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21
(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ“, а примјењиваће се од 1. 1. 2019. године.

Члан 22
(Стављање ван снаге)

Ступањем на снагу овог правилника ставља се ван снаге Правилник о рачуноводству Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ”, број 25/07).

Директор Дирекције за финансије
Мато Лучић, дипл. ек.