



Broj: 02-04.1- 181/18

Datum: 19. 12. 2018. godine

Na temelju članka 12. stavak (1) točka c) Zakona o Direkciji za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 19/07 i 35/17), članka 33. stavak (1) točka a) Zakona o Trezoru Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 3/07, 19/07, 35/17 i 2/08), ravnatelj Direkcije za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Direkcija za financije) d o n o s i

PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU PRORAČUNA BRČKO DISTRIKTA BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Pravilnikom o računovodstvu proračuna Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se proračunsko računovodstvo kojim se definiraju:

- a) standardne proračunske klasifikacije,
- b) poslovne knjige i knjigovodstvene isprave,
- c) priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka,
- d) procjenjivanje bilančnih pozicija,
- e) interni računovodstveni nadzor,
- f) revalorizacija,
- g) financijsko izvješćivanje.

Članak 2. (Provedba)

(1) Odredbe ovoga Pravilnika dužni su provoditi proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

(2) Proračunskim korisnicima i izvanproračunskim fondovima smatraju se proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi koji su propisani Zakonom o proračunu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Članak 3. **(Svrha i cilj računovodstva)**

(1) Računovodstvo proračuna omogućava evidentiranje, praćenje, analiziranje i izvješćivanje o procesu izvršenja proračuna.

(2) Pored navedenoga u stavku (1) ovoga članka računovodstvo proračuna omogućava i djelotvorno upravljanje javnim sredstvima sukladno zakonskim propisima.

(3) Cilj računovodstva proračuna je dobivanje finansijskih izvješća koja pružaju pouzdane informacije relevantne za donošenje odluka, potrebe planiranja i praćenja izvršenja proračuna.

Članak 4. **(Računovodstvena načela)**

Računovodstvo proračuna propisano ovim Pravilnikom temelji se na računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, pravodobnosti i pojedinačnom iskazivanju pozicija.

Članak 5. **(Vođenje računovodstva)**

(1) Direkcija za financije osigurava pravilno vođenje računovodstva, unutarnju računovodstvenu kontrolu kao i nadzor nad transakcijama pri izvršenju proračuna proračunskih korisnika.

(2) Izvanproračunski korisnici osiguravaju pravilno vođenje računovodstva za svoje poslovne aktivnosti.

(3) Direkcija za financije je obvezna na osnovi dokumentacije dobivene od proračunskih korisnika osigurati točan unos podataka u poslovne knjige.

(4) Unos podataka vrši se pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, obveza i potraživanja, sredstava i izvora sredstava.

(5) Unos podataka u poslovne knjige mora biti u rokovima koji su propisani zakonskim propisima i moraju istinito prikazati poslovne aktivnosti proračunskog korisnika i izvanproračunskog fonda.

Članak 6. **(Evidentiranje poslovnih aktivnosti)**

(1) Poslovne aktivnosti se obvezno evidentiraju u glavnoj knjizi Trezora i glavnoj knjizi izvanproračunskih fondova, preko najmanje šestoznamenkastog analitičkog konta uz moguću primjenu subanalitičkih konta koja mogu imati i više znamenki.

(2) Analitički kontni plan je propisan Pravilnikom o knjigovodstvu proračuna Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, a sastoji se od konta svrstanih u klase, glavne kategorije, potkategorije, glavne skupine, podskupine i analitička konta.

DIO DRUGI – STANDARDNE PRORAČUNSKJE KLASIFIKACIJE

Članak 7. (Standardne proračunske klasifikacije)

(1) Proračunska klasifikacija predstavlja sustavni okvir koji omogućava sveobuhvatno evidentiranje poslovnih aktivnosti proračunskih korisnika kao i izvanproračunskih fondova.

(2) Standardne proračunske klasifikacije su: fondovska, organizacijska, ekonomska, funkcionalna i programska.

Članak 8. (Vrste proračunskih klasifikacija)

(1) Fondovska klasifikacija identificira izvore financiranja i sredstva.

(2) Organizaciona klasifikacija identificira poslovne aktivnosti prema mjestu nastanka.

(3) Ekonomska klasifikacija identificira poslovne aktivnosti po vrsti prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, obveza i potraživanja, sredstava i izvora sredstava.

(4) Funkcionalna klasifikacija identificira svrhu poslovne aktivnosti.

(5) Programska klasifikacija omogućava praćenje poslovnih aktivnosti kroz projekte koji su povezani u programe na osnovu zajedničkog cilja proračunskih korisnika.

DIO TREĆI – POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Članak 9. (Poslovne knjige)

(1) Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i promjenama na imovini, obvezama, potraživanjima, kapitalu, prihodima i rashodima proračunskih korisnika i izvanproračunskih fondova.

(2) Poslovne knjige su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

(3) Poslovne knjige iz stavka (1) ovoga članka imaju važnost javne isprave.

(4) Dnevnik je poslovna knjiga u koju se kronološki unose financijske promjene kod proračunskih korisnika i izvanproračunskih fondova slijedom njihovog nastanka.

(5) Glavna knjiga je poslovna knjiga skupa svih računa koja se vodi po sustavu dvojnog knjigovodstva, a u kojoj se sustavno obuhvaćaju stanja i evidentiraju sve promjene na imovini, obvezama, potraživanjima, kapitalu, prihodima i rashodima.

(6) Pomoćne knjige su analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički.

(7) Obvezne pomoćne knjige su: knjiga ulaznih računa, knjiga ulaznih dokumenata, knjiga izlaznih računa, knjiga zaliha materijala, knjiga sitnog inventara, knjiga stalnih sredstava, knjiga evidencije kapitalnih projekata, knjiga javnog duga, knjiga blagajne, knjiga registra plaća i knjiga izvadaka žiroračuna.

(8) Osim pomoćnih knjiga iz stavka (7) ovoga članka proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi mogu voditi i druge pomoćne knjige potrebne za točno evidentiranje i praćenje poslovnih aktivnosti.

Članak 10. (Vođenje poslovnih knjiga)

(1) Poslovne knjige vode se za fiskalnu godinu koja je jednaka kalendarskoj godini.

(2) U glavnoj knjizi početna stanja analitičkih konta na početku fiskalne godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne fiskalne godine.

Članak 11. (Knjigovodstvena isprava)

(1) Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni.

(2) Unos podataka u poslovne knjige proračuna temelji se na vjerodostojnim, istinitim i urednim knjigovodstvenim ispravama.

(3) Knjigovodstvena isprava služi kao podloga za unošenje podataka u poslovne knjige.

(4) Knjigovodstvena isprava iz stavka (1) ovoga članka služi istovremeno kao podloga za nadzor i reviziju.

(5) Proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi su odgovorni za ispravnost knjigovodstvenih isprava.

(6) Ovlaštena osoba koja potpisuje knjigovodstvenu **ispravu ispravi** potvrđuje da je isprava istinita i da realno prikazuje poslovnu promjenu.

Članak 12.
(Zaštita i čuvanje poslovnih knjiga)

- (1) Glavna knjiga se na koncu godine zatvara, vrši se zaštita računovodstvenih podataka glavne knjige elektroničkim putem.
- (2) Poslovne knjige propisane ovim Pravilnikom kao i knjigovodstvene isprave čuvaju se sukladno člancima 32. i 33. Zakona o računovodstvu i reviziji u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine.

DIO ČETVRTI – PRIZNAVANJE PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA I PROCJENJIVANJE BILANČNIH POZICIJA

Članak 13.
(Načelo modificiranog nastanka događaja)

- (1) Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka sadržanih u glavnoj knjizi vrši se prema računovodstvenom načelu modificiranog nastanka događaja.
- (2) Računovodstveno načelo modificiranog nastanka događaja iz stavka (1) ovoga članka znači da se prihodi i primici priznaju u razdoblju u kojem su mjerljivi i raspoloživi, odnosno kada su uplaćeni na Jedinstveni račun Trezora, a rashodi i izdatci se priznaju u obračunskom razdoblju u kojem je obveza za plaćanje nastala.

Članak 14.
(Procjenjivanje bilančnih pozicija)

- (1) Pod procjenjivanjem bilančnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilance.
- (2) Stalna i privremena materijalna imovina obračunava se i knjiži po nabavnoj vrijednosti.
- (3) Nabavnu vrijednost imovine čini kupovna cijena uvećana za izdatke koji su izravno vezani za nabavu imovine.
- (4) Otpis stalnih sredstava provodi se ispravkom vrijednosti stalne imovine neizravnom metodom na teret izvora sredstava.
- (5) Ispravka vrijednosti stalnih sredstava provodi se linearnom metodom otpisa primjenom godišnjih amortizacijskih stopa iz Nomenklature stalnih sredstava sa stopama amortizacije.
- (6) Osnovica za otpis stalne imovine u obliku stvari jesu: nabavna odnosno revalorizirana vrijednost dugotrajne imovine.

(7) Revalorizacija imovine se vrši sukladno važećim zakonskim propisima.

(8) Domaći novac u blagajni i na računima i podračunima iskazuje se u nominalnom iznosu, a strani novac po tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan bilanciranja.

(9) Bilančne pozicije potraživanja i obveza priznaju se prema iznosima iz ugovora.

Članak 15. (Popis)

(1) Proračunski korisnik i izvanproračunski fond obvezno na koncu godine popisuje stvarno stanje imovine, obveza i potraživanja.

(2) Proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi prije izrade godišnjeg obračuna usklađuju stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u računovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom).

DIO PETI – INTERNI RAČUNOVODSTVENI NADZOR I FINACIJSKO IZVJEŠĆIVANJE

Članak 16. (Interni računovodstveni nadzor)

(1) Proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi su dužni osigurati sustav stalnog internog računovodstvenog nadzora uspostavljanjem sustava internih kontrola.

(2) Sustav internih kontrola osigurava se uspostavom organizacije i donošenjem procedura koje omogućavaju izvršavanje planiranih aktivnosti sukladno zakonskim propisima.

(3) Internim računovodstvenim nadzorom provjerava se da li za poslovne aktivnosti i transakcije koje treba da se evidentiraju u glavnu knjigu Trezora i u glavnu knjigu izvanproračunskog fonda postoji adekvatna knjigovodstvena isprava.

(4) Internim računovodstvenim nadzorom omogućava se da financijska izvješća pruže kompletne, pouzdane i vjerodostojne informacije o poslovnim aktivnostima proračunskih korisnika i izvanproračunskih fondova.

Članak 17. (Financijsko izvješćivanje)

(1) Direkcija za financije – Trezor za svaku proračunsku godinu sastavlja sljedeća financijska izvješća:

- a) Bilanca stanja, na obrascu BS
- b) Račun prihoda i rashoda, na obrascu PR
- c) Iskaz o novčanom toku, na obrascu NT
- d) Iskaz o kapitalnim izdacima i financiranju, na obrascu KiF
- e) Posebni podatci o plaćama i broju zaposlenih, na obrascu PPPiZ.

(2) Zabilješke uz Bilancu stanja treba da pruže informacije i pojasne stavke iskazane u Bilanci stanja.

(3) Navedena financijska izvješća se moraju sastavljati i kod izvanproračunskih fondova.

(4) Financijska izvješća moraju pružiti točan, istinit i pouzdan pregled prihoda, primitaka, rashoda i izdataka, obveza i potraživanja, stanje imovine i izvora.

(5) Navedena financijska izvješća čine glavna financijska izvješća i čuvaju se trajno.

Članak 18. **(Godišnje financijsko izvješće)**

(1) Glavna financijska izvješća zajedno sa zabilješkama predstavljaju godišnji obračun.

(2) Financijsko izvješće sadrži podatke o ostvarenim poslovnim aktivnostima godine za koju se sastavlja izvješće, kao i podatke prethodne fiskalne godine.

(3) Sadržaj i oblik financijskih izvješća propisuju se Pravilnikom o financijskom izvješćivanju.

(4) Glavna financijska izvješća mora potpisati certificirani računovođa koji svojim potpisom potvrđuje da se podatci u financijskim izvješćima ne razlikuju od podataka u glavnoj knjizi.

Članak 19. **(Periodična financijska izvješća)**

(1) Za potrebe izvješćivanja i kontrole izvršavanja proračuna, Direkcija za financije je obvezna za proračunske korisnike sastavljati periodična financijska izvješća koja treba da prikažu sve prihode i primitke, rashode i izdatke za razdoblje za koje se sastavlja izvješće.

(2) Periodična financijska izvješća se sastavljaju tromjesečno, šestomjesečno, devetomjesečno i godišnje.

(3) Periodična financijska izvješća su obvezni sastavljati i izvanproračunski fondovi.

Članak 20.
(Podnošenje finansijskih izvještaja)

- (1) Direkcija za financije je dužna podnositi finansijska izvješća Vladi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.
- (2) Izvanproračunski fondovi su dužni podnositi finansijska izvješća svojim nadležnim tijelima.
- (3) Finansijska izvješća sastavljena sukladno ovom Pravilniku služe ujedno za potrebe revizije i statistike.

DIO ŠESTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Brčko distrikta BiH“, a primjenjivat će se od 1. 1. 2019. godine.

Članak 22.
(Stavljanje izvan snage)

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o računovodstvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH”, broj 25/07).

Ravnatelj Direkcije za financije
Mato Lučić, dipl. oec.