



На основу члана 100 Закона о буџету Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ”, број: 34/19) и члана 12 Закона о Дирекцији за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине („Службени гласник Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“, број: 19/07, 35/17, 03/19 и 34/19), уз сагласност Владе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине, број предмета: 02-000166/21, број акта: 01.11-0377МБ-002/21 од 12. 5. 2021. године, директор Дирекције за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине д о н о с и

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И ФИНАНСИЈСКОМ ИЗВЈЕШТАВАЊУ

ДИО ПРВИ – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1 (Предмет)

Правилником о рачуноводству и финансијском извјештавању (у даљем тексту: правилник) утврђује се рачуноводствена процедура, процедура и методологија финансијског извјештавања, те се уређује:

- а) систем буџетског рачуноводства и књиговодства,
- а) пословне књиге и књиговодствене исправе,
- б) рачуноводствене политике,
- с) попис имовине и обавеза,
- д) унутрашња рачуноводствена контрола и
- е) садржај, процедуре и методологија извјештавања о извршењу буџета и финансијских планова буџетског корисника, ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства (у даљем тексту: обвезници примјене буџетског рачуноводства).

Размотрити могу

Члан 2 (Примјена)

Правилник примјењују обвезници примјене буџетског рачуноводства и ванбуџетски корисници у примјенљивом дијелу, а у складу са чланом 97 и 105 Закона о буџету Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о буџету).

Члан 3 (Сврха и циљ буџетског рачуноводства и књиговодства)

- (1) Систем буџетског рачуноводства и књиговодства осигурава информације о финансијском положају и успјешности пословања Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Дистрикт) као правног лица, ванбуџетског фонда и ванбуџетског

корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства, као и јединствено евидентирање, класифицирање и сумирање пословних трансакција и чување оригиналне пословне документације која пружа доказе о тим пословним промјенама.

(2) Циљ буџетског рачуноводства и књиговодства је добијање финансијских извјештаја који пружају информације за ефикасно коришћење и управљање јавним средствима.

ДИО ДРУГИ – ГЛАВНИ ДИО

ПОГЛАВЉЕ I – СИСТЕМ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА И КЊИГОВОДСТВА

Члан 4

(Начела буџетског рачуноводства)

Начела буџетског рачуноводства прописана су чланом 99 Закона о буџету. .

Члан 5

(Буџетско књиговодство)

- (1) Буџетско књиговодство је саставни дио система буџетског рачуноводства.
- (2) Буџетски корисник је укључен у систем буџетског рачуноводства који успоставља и води Дирекција за финансије Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: Дирекција).
- (3) Вођење буџетског књиговодства у систему буџетског рачуноводства врши се искључиво на темељу књиговодствене исправе која је састављена на основу насталог пословног догађаја.
- (4) Одговорна особа буџетског корисника је одговорна за благовремено достављање књиговодствене исправе на књиговодствено евидентирање у Главну књигу Трезора и у помоћне књиге и за редовно праћење и усаглашавање евидентираних података.
- (5) Буџетско књиговодство се води по начелу двојног књиговодства користећи аналитичка конта активе и пасиве.
- (6) Књиговодствена евиденција мора осигурати књиговодствене податке о свим приходима и примицима, расходима и издацима по свим буџетским класификацијама, као и податке о обавезама, потраживањима и стању имовине.
- (7) Ванбуџетски фонд и ванбуџетски корисник који је обвезник примјене буџетског рачуноводства у циљу праћења својих пословних активности, успоставља систем рачуноводства, осигурава правилно вођење књиговодства, успоставља унутрашњу рачуноводствену контролу, саставља финансијске извјештаје, а све у складу са Законом о рачуноводству и ревизији у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон о рачуноводству и ревизији).

ПОГЛАВЉЕ II – ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

Члан 6

(Пословне књиге у буџетском књиговодству)

Пословне књиге које се користе у систему буџетског књиговодства су књиге прописане чланом 20 став (5) Закона о рачуноводству и ревизији.

Члан 7

(Дневник и главна књига)

Дневник и главна књига у буџетском књиговодству су дефинисани чланом 20 ставови (6) и (7) Закона о рачуноводству и ревизији.

Члан 8

(Помоћне књиге у буџетском књиговодству)

- (1) Помоћне књиге у буџетском књиговодству су дефинисане чланом 20 став (8) Закона о рачуноводству и ревизији.
- (2) Обавезне помоћне књиге у буџетском књиговодству су:
 - a) књига улазних фактура
 - b) књига улазних докумената
 - c) књига излазних фактура
 - d) књига благајне
 - e) књига ситног инвентара
 - f) књига сталних средстава
 - g) књига залиха материјала
 - h) књига регистра плата.
- (3) Књига улазних фактура је помоћна књига у коју се уносе сљедећи подаци: редни број улазне фактуре, број и датум фактуре, назив и сједиште-боравиште добављача који је издао фактуру, ПДВ број добављача, износ фактуре без ПДВ-а, износ фактуре са ПДВ-ом, износ улазног ПДВ-а укупно садржан у износу на фактури, износ ПДВ-а који се може одбити, износ ПДВ-а који се не може одбити и остали податке по потреби.
- (4) Књига улазних докумената је помоћна књига евиденције осталих улазних докумената у коју се уносе сљедећи подаци: редни број, датум уноса, назив примаоца средстава, датум улазног документа (налога), број улазног документа (налога), износ за исплату и остали подаци по потреби.
- (5) Књига излазних фактура је помоћна књига у коју се уносе сљедећи подаци: редни број излазне фактуре, број и датум излазне фактуре, број ЈИБ-а и ПДВ број купца, износ фактуре без ПДВ-а, износ ПДВ-а, рок доспијећа рачуна на наплату и остали подаци по потреби.
- (6) Књига благајне састоји се из евиденције налога за наплату и налога за исплату готовине.
- (7) Књига ситног инвентара је евиденција набављеног ситног инвентара у коју се уносе сљедећи подаци: редни број, назив добављача, врста документа, назив ситног инвентара, количина, улаз и излаз, цијена, стање по количинама, вриједност улаза ситног инвентара, вриједност излаза ситног инвентара и остали подаци по потреби.
- (8) Књига сталних средстава је помоћна књига у коју се уносе: редни број, датум фактуре, број фактуре, назив добављача, назив сталног средства, јединица мјере, количина, цијена, набавна вриједност, стопа отписа, почетак отписа, број и датум документа о искњижењу и остали подаци по потреби.
- (9) Књига залиха материјала је помоћна књига у коју се уносе сљедећи подаци о материјалу: редни број, број документа, назив материјала, количина, улаз и излаз, стање, цијена, укупна вриједност материјала и остали подаци по потреби.

(10) Књига регистра плата је помоћна књига нкоја се састоји од: података везаних за обрачун плата запосленика за сваки мјесец као и података о обрачунатој плати запослених за сваку обрачунску годину,

(11) Остале помоћне књиге и евиденције у буџетском књиговодству, обвезници примјене буџетског рачуноводства воде у складу са потребама из своје надлежности.

Члан 9

(Усаглашавање)

Усаглашавање аналитичких евиденција буџетских корисника са подацима из Главне књиге Трезора се врши по истеку сваког мјесеца, најкасније до десетог дана у мјесецу за претходни мјесец односно период.

Члан 10

(Вођење и закључивање пословних књига,)

Вођење и закључивање пословних књига врши се на начин прописан Законом о рачуноводству и ревизији.

Члан 11

(Начин и рокови чувања књиговодствених исправа и пословних књига)

Начин и рокови чувања књиговодствених исправа и пословних књига прописани су Законом о рачуноводству и ревизији.

Члан 12

(Књиговодствена исправа)

Књиговодствена исправа је исправа прописана Законом о рачуноводству и ревизији.

Члан 13

(Поступак контроле и књижења књиговодствене исправе)

(1) Одговорно лице обвезника примјене буџетског рачуноводства или лице на које је пренесено овлашћење, својим потписом у писаном или електронском облику на књиговодственој исправи гарантује да је исправа истинита, потпуна, рачунски тачна и да одражава суштину пословног догађаја на који се односи.

(2) Обвезник примјене буџетског рачуноводства који прима екстерне књиговодствене исправе или сачињава интерне књиговодствене исправе дужан је оригиналну потписану исправу и другу документацију у вези с насталом пословном промјеном доставити рачуноводству одмах по пријему или изради, а најкасније у року од седам дана од дана пријема и сазнања да је пословна промјена настала.

(3) Књиговодствена исправа која је достављена на књиговодствено евидентирање, прије уноса података у пословне књиге се контролише у складу са одредбама овог правилника.

(4) Након спроведене контроле података из књиговодствене исправе, пословна промјена исказана на књиговодственој исправи се употребом прописаних буџетских класификација, евидентира књижењем у прописане пословне књиге.

(5) Неисправна књиговодствена исправа са пратећом документацијом се враћа подносиоцу, односно издаваоцу књиговодствене исправе.

(6) У случају из става (5) овог члана исправљање књиговодствене исправе врши издавалац исправе прецртавањем и уношењем исправног податка, што потврђује потписом одговорне особе и печатом, уз навођење тачног времена исправке.

ПОГЛАВЉЕ III – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Члан 14 (Сврха и циљ)

- (1) Под рачуноводственим политикама подразумевају се принципи, правила и праксе који су заступљени код евидентирања и праћења пословних активности, којима се остварују планирани циљеви и на основу којих се припрема и врши презентација финансијских извјештаја.
- (2) Рачуноводствене политике се доносе у циљу осигурања јединственог рачуноводственог поступања код признавања, укидања признавања, мјерења и процјењивања средстава, извора средстава, обавеза, потраживања, прихода и примитака, расхода и издатака обвезника примјене буџетског рачуноводства.
- (3) Доследном примјеном усвојених рачуноводствених политика за све билансне позиције по класама према важећем контном плану обезбеђује се да финансијски извјештаји пружају тачне и објективне информације о оствареним резултатима у пословању и финансијском положају свих буџетских корисника као јединственог правног лица у Дистрикту, а такође и ванбуџетских фондова и ванбуџетских корисника који су обвезници примјене буџетског рачуноводства.
- (4) Рачуноводственим политикама се постиже да су финансијски извјештаји потпуни, вјеродостојни, јасни и да одражавају суштину пословних догађаја.

Члан 15 (Буџетска класификација)

- (1) Буџетска класификација представља оквир у којем се исказују и системски прате приходи и примици, расходи и издаци, по носиоцу, циљу, намјени, врсти и извору финансирања.
- (2) Врсте и структура буџетских класификација утврђене су Правилником о буџетским класификацијама.

Члан 16 (Класа 0 – Стална средства)

- (1) На контима Класе 0 – Стална средства, евидентирају се стална средства, дугорочни пласмани, хартије од вриједности и дугорочна разграничења, а који појединачно, у цијелости или дјелимично остају у истом облику дуже од годину дана.
- (2) Стална средства, представљају имовину од које се очекује економска корист или услужни потенцијал у периоду дужем од годину дана и чија је вриједност 500,00 КМ (пет стотина конвертибилних марака) или више од 500,00 КМ (пет стотина конвертибилних марака).
- (3) На контима главне категорије 010000 – Стална средства, поткатегорије 011000 – Стална средства евидентира се: земљиште, шуме, вишегодишњи засади, грађевине, опрема, остала стална средства, стална средства у облику права, стална средства у

припреми, стална средства ван употребе, ревалоризација сталних средстава и исправка вриједности сталних средстава.

(4) Књиговодствено евидентирање набавке сталног средства као и свих промјена на сталном средству обвезника примјене буџетског рачуноводства врши се у главној књизи и помоћној књизи сталних средстава, по важећој организационој класификацији, примјеном одговарајућих конта из Аналитичког контног плана за буџет Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Контни план) - (АНЕКС I).

Члан 17

(Вредновање сталних средстава)

(1) Вредновање сталног средства код почетног признавања врши се по набавној вриједности, укупном трошку набавке или по процијењеној фер вриједности.

(2) Набавна вриједност сталног средства је износ укупне готовине која је дата за набавку неког сталног средства за вријеме његовог прибављања или изградње до момента стављања сталног средства у употребу.

(3) Укупан трошак набавке сталног средства чини набавна вриједност сталног средства увећана за све износе трошкова који се том средству могу приписати код почетног признавања.

(4) Фер вриједност сталног средства је износ за који се неко стално средство може размијенити или обавеза за његово стицање подмирити између информираних и неповезаних странака које су вољне обавити трансакцију.

Члан 18

(Стицање сталног средства)

(1) Стално средство се може стећи: куповином, изградњом и донацијом.

(2) Набавка сталног средства куповином и изградњом може се извршити једнократно, а књиговодствено се евидентира преко одговарајућег конта класе 000000, задужењем одговарајућег аналитичког конта поткатегорије 011000 – Стална средства и одобрењем одговарајућег аналитичког конта поткатегорије 511000 – Извори сталних и новчаних средстава.

(3) Уколико се ради о набавци сталног средства која траје дужи временски период, примјењује се аналитички конто главне групе 011600 – Стална средства у припреми и одговарајући аналитички конто поткатегорије 511000 – Извори сталних и новчаних средстава.

(4) Уколико се улагање у стално средство врши путем реконструкције, сталном средству се повећава вриједност јер се реконструкцијом продужава вијек трајања сталног средства.

(5) Књиговодствено евидентирање улагања у реконструкцију сталног средства врши се на исти начин као у ставу (2) и (3) овог члана.

(6) Када је стално средство стечено донацијом, његово почетно признавање се врши по фер вриједности на дан стицања.

(7) Фер вриједност сталног средства се одређује процјеном од стране комисије коју именује обвезник примјене буџетског рачуноводства.

- (8) Комисију за процјену треба да чине стручна лица из области за коју се врши процјена.
- (9) Потрошња буџетских средстава планираних за набавку сталног средства куповином, изградњом или реконструкцијом, књиговодствено се евидентира преко конта класе 8, задужењем одговарајућег аналитичког конта поткатегорије 821000 – Издаци за набавку сталних средстава, а одобрењем одговарајућег аналитичког конта поткатегорије 311000 – Краткорочне текуће обавезе.
- (10) Истовремено са евидентирањем на начин из става (9) овог члана, потрошња буџетских средстава евидентира се преко конта класе 500000, задужењем аналитичког конта поткатегорије 591000 – Нераспоређени вишак прихода и расхода, а одобравањем аналитичког конта поткатегорије 829000 – Прелазна и корективна конта.
- (11) Приликом додатног улагања у постојеће стално средство, обвезник примјене буџетског рачуноводства треба водити рачуна о вриједности дијела сталног средства које није амортизовано, ради искњижавања преостале садашње вриједности дијела сталног средства у које се додатно улаже.
- (12) У случају из става (11) овог члана потребно је за књижење доставити и записник стручног лица о вриједности дијела сталног средства које није амортизовано с циљем умањења вриједности сталног средства.
- (13) Издаци који су везани за позајмљивање новчаних средстава која су намијењена за стицање сталног средства увећавају укупну вриједност сталног средства.
- (14) Увећавање вриједности сталног средства за издатке из став (13) овог члана прекида се у периоду прекида активности инвестирања у стално средство.
- (15) Расходи везани за позајмљивање из ставе (13) овог члана који настају у периоду прекида активности инвестирања у стално средство евидентирају се преко одговарајућег аналитичког конта класе 6.
- (16) Увећавање вриједности сталног средства за издатке везане за позајмљивање престаје када су завршене све активности које су неопходне да се стално средство стави у употребу.
- (17) Књиговодствено евидентирање издатака који су везани за позајмљивање новчаних средстава која су намијењена за стицање сталног средства врши се задужењем на конту класе 000000, на одговарајућем аналитичком конту поткатегорије 011000 – Стална средства, а одобрењем конта класе 500000, на одговарајућем аналитичком конту поткатегорије 511000 – Извори сталних и новчаних средстава.
- (18) Уколико се улагање у стално средство врши путем санације, сталном средству се не продужава вијек трајања јер се санацијом стално средство доводи у исто стање као што је било прије улагања.
- (19) У случају из става (18) овог члана сталном средству се не повећава вриједност и улагање се евидентира примјеном одговарајућег конта класе 6.

Члан 19

(Расположивост сталног средства за употребу)

- (1) Буџетски корисник је обавезан обавијестити Дирекцију о тачном датуму стављања сталног средства у употребу.
- (2) Стављање сталног средства у употребу врши се књиговодственим евидентирањем задужења одговарајућег аналитичког конта поткатегорије 011000 – Стална средства, а одобрењем одговарајућег аналитичког конта главне групе 011600 – Стална средства у припреми.
- (3) Стално средство у употреби подлијеже редовној исправци вриједности односно обрачуну амортизације.
- (4) Приликом стављања сталног средства у употребу, ванбуџетски фонд и ванбуџетски корисник који је обвезник примјене буџетског рачуноводства поступају у складу са ставовима (2) и (3) овог члана.
- (5) Приликом стављања сталног средства које се састоји из опреме и грађевине у употребу, обвезници примјене буџетског рачуноводства су дужни да разграниче опрему и грађевину по тачном називу и вриједности, а у сврху тачног евидентирања у главној књизи и помоћној књизи сталних средстава, као и ради тачног пописа и обрачуна амортизације.

Члан 20

(Исправка вриједности сталног средства)

- (1) Након усвојеног извјештаја о попису имовине и обавеза од стране Владе Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Влада) за буџетског корисника и од стране Управног одбора ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства и извршеног усклађивања стварног стања сталних средстава по попису са књиговодственим стањем, стална средства подлијежу обавезној годишњој исправци вриједности односно обрачуну амортизације.
- (2) Исправка вриједности сталног средства путем обрачуна амортизације почиње првог дана наредног мјесеца од мјесеца у коме је стално средство постало **расположиво** за употребу, а престаје када стално средство престаје пружати економску корист или услужни потенцијал.
- (3) Исправка вриједности за стално средство у употреби, обрачунава се линеарном методом примјеном одговарајуће стопе из Номенклатуре сталних средстава (у даљем тексту: Номенклатура) – (АНЕКС II) која је заснована на процијењеном вијеку трајања сталног средства.
- (4) Основ за обрачун исправке вриједности сталног средства је набавна вриједност сталног средства или ревалоризована вриједност, а за донирана средства фер процијењена вриједност сталног средства.
- (5) Исправка вриједности сталног средства, књиговодствено се евидентира задужењем преко одговарајућег аналитичког конта главне групе 511100 – Извори сталних и новчаних средстава, а одобрењем одговарајућег аналитичког конта главне групе 011900 – Исправка вриједности сталног средства.
- (6) Једном отписано стално средство за које је у потпуности извршена исправка вриједности, више се не може амортизовати, али се и даље може користити, до коначне одлуке о расхоровању.

- (7) Обрачуну амортизације не подлијежу сљедећа стална средства:
- a) Земљиште и шуме,
 - b) Стална средства у припреми,
 - c) Умјетничка дјела, као што су: књижевна, ликовна дјела и слично,
 - d) Предмети природних вриједности,
 - e) Споменици културе.

Члан 21

(Расходовање сталног средства)

- (1) Расходовано стално средство је средство које је трајно повучено из употребе.
- (2) Расходовано стално средство може се продати путем лицитације, поклонити или предати или продати правном лицу или предузетнику за прикупљање отпада.
- (3) Одлуку о расходовању и начину отуђења расходованог сталног средства буџетског корисника доноси одговорно лице буџетског корисника на основу усвојеног Извјештаја о попису имовине и обавеза буџетских корисника из члана 73. Став (8) и (10) овог правилника.
- (4) Одлуку о расходовању и начину отуђења расходованог сталног средства по приједлогу пописне комисије доноси Управни одбор ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства. Продају расходованог сталног средства путем лицитације врши обвезник примјене буџетског рачуноводства на основу одлуке из ставова (3) и (4) овог члана.
- (5) Поклањање расходованог сталног средства врши обвезник примјене буџетског рачуноводства на основу одлуке из ставова (3) и (4) овог члана, уколико се од стране стручних особа при попису сталних средстава процијени да стално средство може још дјелимично пружити економску корист или услужни потенцијал.
- (6) Предаја на отпад сталног средства врши се уз потврду о предаји, када пописна комисија процијени да је стално средство потпуно уништено, да се не може продати путем лицитације, нити поклонити, а донесена је одлука у складу са ставовима (3) и (4) овог члана.
- (7) Уколико пописна комисија процијени да се расходовано средство може као отпад продати правном лицу или предузетнику за прикупљање отпада, тада обвезник примјене буџетског рачуноводства врши продају и испоставља излазну фактуру.
- (8) Књиговодствено евидентирање расходованог сталног средства врши се тако што се за износ амортизоване вриједности сталног средства задужи одговарајући аналитички конто главне групе 011900 – Исправка вриједности сталних средстава и за износ неотписане, садашње вриједности средства аналитички конто главне групе 511100 – Извори сталних и новчаних средстава, а за износ набавне вриједности одобри одговарајући аналитички конто поткатегорије 011000 – Стална средства.

Члан 22

(Ревалоризација сталног средства)

- (1) Ревалоризација сталног средства је поступак свођења књиговодствене вриједности сталног средства на њихову тржишну вриједност.
- (2) Ревалоризација из става (1) овог члана врши се у складу са Међународним рачуноводственим стандардима.
- (3) Ревалоризација сталног средства се књиговодствено евидентира тако што се повећава набавна вриједност сталних средства и њихова исправка вриједности за износ ревалоризације, а износ који представља ефекат ревалоризације књижи се на одговарајући аналитички конто главне групе 581100 – Ефекти ревалоризације средства.

Члан 23

(Обезбјеђење сталних средства)

- (1) Обвезник примјене буџетског рачуноводства може обезбиједити стална средства код осигуравајућих друштава и у свом буџету односно финансијском плану планирати одређени износ средства за ове намјене.
- (2) Насталу штету на сталном средству обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је пријавити осигуравајућем друштву код којег је стално средство обезбијеђено.
- (3) Књижења промјене вриједности сталног средства настале услед штете врши се на основу коначне процјене штете.

Члан 24

(Дугорочни пласмани)

- (1) На контима главне категорије 020000 – Дугорочни пласмани, евидентирају се пласмани који остају пласирани дуже од годину дана, а односе се на: позајмљивање и учешће у дионицама, дугорочни депозити, уложена средства у банке и друге финансијске организације, остали дугорочни пласмани и исправка вриједности дугорочних пласмана.
- (2) На контима поткатегорије 021000 – Позајмљивање и учешће у дионицама, евидентирају се позајмљивање и учешће у дионицама у земљи и позајмљивање у иностранство
- (3) На контима поткатегорије 022000, 023000 и 024000 – Дугорочни депозити, уложена средства у банке и друге финансијске организације и остали дугорочни пласмани, евидентирају се депозити у банке и друге финансијске организације и остали дугорочни пласмани.
- (4) Сви дугорочни пласмани чији је поврат од стране примаоца постао неизвјестан а на основу документације која то доказује, прекњижава се методом сторна одговарајућих аналитичких конта поткатегорије 021000, 022000, 023000 и 024000, а задужењем аналитичког конта 024113 – Сумњиви и спорни дугорочни пласмани.
- (5) На контима поткатегорије 029000 – Исправка вриједности дугорочних пласмана, евидентира се цјелокупан или дјелимични износ пласмана који није могуће вратити од стране примаоца тако што се задужи одговарајући аналитички конто поткатегорије 029000 -Исправка вриједности дугорочних пласмана, а одобри аналитички конто 024113 – Сумњиви и спорни дугорочни пласмани.
- (6) Након евидентирања из става (5) задужује се одговарајући аналитички конто поткатегорије 591000 – Нераспоређени вишак прихода и расхода за цјелокупан износ пласмана или дијела пласираних средства који се коначно и трајно отписују, а одобрава одговарајући аналитички конто поткатегорије 029000 – Исправка вриједности дугорочних пласмана.

(7) Исправка вриједности дугорочних пласмана може се књиговодствено евидентирати само на основу одлуке Владе за буџетског корисника и на основу одлуке Управног одбора ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства.

Члан 25

(Хартије од вриједности)

- (1) На контима главне категорије 030000 – Хартије од вриједности евидентирају се: дионице, обвезнице, остале хартије од вриједности као и њихова исправка вриједности.
- (2) Књиговодствено се евидентирају пласмани у дионице који су мотивисани дивидендом, кредити у облику обвезница, хартије од вриједности као и власнички, кредитни и други папири ако се држе дуже од годину дана.
- (3) Дионице се евидентирају по куповном курсу, док се обвезнице евидентирају по номиналном курсу, а одступања од номиналног курса евидентирају се на одговарајућем аналитичком конту главне групе 031900 – Исправка вриједности.

Члан 26

(Дугорочна разграничења)

- (1) На контима главне категорије 090000 – Дугорочна разграничења евидентирају се дугорочна разграничења прихода, дугорочна разграничења расхода и остала дугорочна разграничења.
- (2) Књиговодствено се евидентирају разграничења на рок дужи од годину дана, по основу дугорочних задужења.

Члан 27

(Класа 1 – Готовина, краткорочна потраживања и разграничења)

На контима Класе 1 евидентирају се новчана средства и племенити метали, хартије од вриједности, краткорочна потраживања, краткорочни пласмани, финансијски и обрачунски односи с другим повезаним јединицама и краткорочна разграничења.

Члан 28

(Новчана средства и племенити метали)

- (1) На контима главне категорије 110000 и поткатегорије 111000 – Новчана средства и племенити метали евидентирају се: трансакциони и прелазни рачуни, издвојена новчана средства и акредитиви, благајна, девизни рачун, девизна издвојена средства и акредитиви, девизна благајна, племенити метали, остала новчана и депонована средства и исправка вриједности.
- (2) Новац у домаћој валути на рачунима и у благајни исказује се у номиналном износу, а новац у иностраној валути исказује се у домаћој валути по средњем курсу Централне банке Босне и Херцеговине на дан стицања.
- (3) На аналитичким контима на којима се воде трансакциони рачуни евидентирају се новчана средства као и све промјене на рачунима код банака са којима је склопљен уговор о вођењу трансакционог рачуна.
- (4) На контима на којима се воде издвојена новчана средства и акредитиви евидентирају се издвојена новчана средства за потребе наведене у аналитичким контима.

Члан 29

(Благајна)

- (1) На контима главне групе 111300 – Благајна, књиговодствено се евидентира пословна промјена која настаје коришћењем готовине и других вриједности које се воде у главној и помоћној благајни.
- (2) Евидентирање трансакција по основу полагања готовине у благајну и исплате готовине из благајне врше се путем вођења дневника благајне, у коме се хронолошки евидентира налог за наплату и налог за исплату, користећи одговарајућа аналитичка конта, главне групе 111300 – Благајна.
- (3) Књиговодствена исправа која доказује насталу пословну промјену на основу које је исплаћена готовина, прилаже се уз дневник благајне и врши се евидентирање, задужењем одговарајућег аналитичког конта класе 6 – Расходи, а одобрењем одговарајућег аналитичког конта главне групе 111300 – Благајна.
- (4) Дневник благајне са књиговодственим исправама обавезно се доставља на књижење у Главну књигу Трезора по истеку седам дана од пријема готовине у благајну, односно у главну књигу ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства.

Члан 30

(Исправка вриједности новчаних средстава)

- (1) На контима главне групе 111900 – Исправка вриједности евидентира се износ новчаних средстава који се у цијелости или дјелимично отписује због немогућности располагања на рачуну или у благајни обвезника примјене буџетског рачуноводства.
- (2) Књижење исправке вриједности врши се тако што се књиговодствено задужи аналитички конто главне групе 111900 – Исправка вриједности, а одобри одговарајући аналитички конто из поткатегорије 111000 – Новчана средства и племенити метали, за цјелокупан износ или дио новчаних средстава који се коначно и трајно отписује, након чега се за цјелокупан износ или дио новчаних средстава који се коначно и трајно отписује задужи одговарајући аналитички конто из поткатегорије 591000 – Нераспоређени вишак прихода и расхода, а одобри одговарајући аналитички конто главне групе 111900 – Исправка вриједности.
- (3) Исправка вриједности новчаних средстава може се књиговодствено евидентирати само на основу одлуке Владе, за буџетског корисника и на основу одлуке Управног одбора ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства.

Члан 31

(Хартије од вриједности)

- (1) На контима главне категорије 120000 – Хартије од вриједности, евидентирају се краткорочни хартије од вриједности као што су чекови, мјенице, обвезнице, остале хартије од вриједности који се неће држати дуже од годину дана као и њихова исправка вриједности.
- (2) Краткорочне хартије од вриједности воде се по куповном курсу, а обвезнице и остали краткорочни папири по номиналном курсу, а одступање од номиналног курса евидентира се на конту главне групе 121900 – Исправка вриједности.

Члан 32

(Краткорочна потраживања)

- (1) На контима главне категорије 130000 – Краткорочна потраживања евидентирају се краткорочна потраживања чији рок за наплату није дужи од једне године.
- (2) На контима поткатегорије 131000 – Краткорочна потраживања евидентирају се потраживања од правних лица, потраживања од физичких лица, потраживања од радника, фондова и других организација, потраживања по кредитима и исправка вриједности.
- (3) Начин књижења фактурисаних потраживања за испоручену робу и извршену услугу врши се тако да се задужи одговарајући аналитички konto поткатегорије 131000 – Краткорочна потраживања, а одобри одговарајући аналитички konto поткатегорије 391000 – Краткорочна разграничења за износ без ПДВ-а и одговарајући аналитички konto поткатегорије 311000 – Краткорочне текуће обавезе за износ обрачунатог ПДВ-а.
- (4) Уколико се врши фактурисање за пружене услуге које нису опорезиве ПДВ-ом, тада се за исти износ задужи одговарајући аналитички konto поткатегорије 131000 – Краткорочна потраживања а одобри одговарајући аналитички konto поткатегорије 391000 – Краткорочна разграничења.
- (5) Обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је пратити доспјелост редовних потраживања за фактурисане услуге или продату робу и након истека рока за наплату предузети активности у циљу наплате потраживања.

Члан 33

(Потраживања за унапријед плаћену робу и услуге)

- (1) Унапријед плаћена обавеза евидентира се задужењем одговарајућег аналитичког conta главне групе 131100 – Потраживања од правних лица и одобрењем одговарајућег аналитичког conta главне групе 391200 – Разграничени расходи.
- (2) Обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је пратити извршавање уговора и правдање унапријед уплаћеног аванса.
- (3) Правдање аванса врши се тако што се за добијену фактуру од добављача која доказује извршену набавку изврши књижење, задужењем одговарајућег аналитичког conta класе 6-Расходи или класе 8 – Капиталне трансакције, а одобри одговарајући аналитички konto главне групе 311100 – Краткорочне обавезе према правним лицима.
- (4) Истовремено са књижењем из става (3) овог члана евидентира се затварање обавезе према добављачу задужењем одговарајућег аналитичког conta главне групе 311100 – Краткорочне обавезе према правним лицима, а одобравањем одговарајућег аналитичког conta главне групе 131100 – Потраживања од правних лица.
- (5) Правдање датог аванса за расходе који се финансирају из оперативног буџета мора се извршити до краја фискалне године.
- (6) Уколико из техничких разлога обвезник примјене буџетског рачуноводства није преузео робу од добављача до краја фискалне године, обвезник примјене буџетског рачуноводства за неиспоручене количине купљене робе са добављачем саставља лагер листу.
- (7) Лагер листу, која представља попис неиспоручене купљене робе по вриједности и количини која остаје код добављача до коначне испоруке, обвезник примјене буџетског рачуноводства обавезно доставља уз фактуру добављача на књижење у главну књигу.

(8) Уколико се набавке односе на реализацију капиталних пројеката, тада правдање датог аванса траје у складу са трајањем уговорене обавезе за реализацију капиталног пројекта.

Члан 34

(Сумњива и спорна потраживања)

(1) Потраживање које није наплаћено у року од годину дана евидентира се у оквиру поткатегорије 131000 – Краткорочна потраживања на аналитичком конту 131351 – Сумњива и спорна потраживања. Књижење се врши тако да се методом сторна искњижи редовно потраживање са одговарајућег аналитичког конта поткатегорије 131000 – Краткорочна потраживања, а за исти износ задужи се аналитички конто 131351 – Сумњива и спорна потраживања.

(2) Отпис сумњивог и спорног потраживања врши се методом сторна са аналитичког конта 131351 – Сумњива и спорна потраживања и одговарајућег аналитичког конта поткатегорије 391000 – Краткорочна разграничења.

(3) Отпис сумњивог и спорног потраживања може се извршити само након донесене одлуке од стране Владе и одлуке Управног одбора ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства, као и на основу одлуке надлежног суда о немогућности наплате потраживања.

Члан 35

(Краткорочни пласмани)

(1) На контима главне категорије 140000 – Краткорочни пласмани и поткатегорије 141000 – Краткорочни пласмани евидентирају се кредити, депозити, остали краткорочни пласмани и исправка вриједности.

(2) Обвезник примјене буџетског рачуноводства који је извршио пласман, обавезан је пратити поврат краткорочног пласмана те доставити потребну документацију на књижење у случају да пласман не буде враћен у уговореном року.

(3) Краткорочни пласман чији је рок за поврат од годину дана прошао књижи се на одговарајући аналитички конто у оквиру поткатегорије 141000 – Краткорочни пласмани. Књижење се врши тако да се методом сторна искњижи редовно потраживање са аналитичког конта поткатегорије 141000 – Краткорочни пласмани, а за исти износ се задужи одговарајући аналитички конто главне групе 141100 – Кредити, 141200 – Депозити и 141300 – Остали краткорочни пласмани.

(4) Краткорочни пласман који није враћен од стране примаоца у цијелости или дјелимично, књиговодствено се евидентира тако што се задужи аналитички конто 141911 – Исправка вриједности, а одобри одговарајући аналитички конто главне групе 141100 – Кредити, 141200 – Депозити и 141300 – Остали краткорочни пласмани.

(5) Након евидентирања из става (4) овог члана, за цјелокупан износ пласмана или дио пласираних средстава који се коначно и трајно отписују задужује се одговарајући аналитички конто поткатегорије 591000 – Нераспоређени вишак прихода и расхода, а одобрава аналитички конто 141911 – Исправка вриједности.

(6) Исправка вриједности краткорочних пласмана може се књиговодствено евидентирати само на основу одлуке Владе за буџетског корисника и на основу одлуке Управног одбора ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства.

Члан 36

(Финансијски обрачунски односи)

На контима главне категорије 160000 – Финансијски и обрачунски односи с другим повезаним јединицама и поткатеорије 161000 — Финансијски и обрачунски односи с другим повезаним јединицама, евидентирају се финансијски и обрачунски односи са другим повезаним јединицама евидентирају се потраживања од органа, потраживања од организација и потраживања у оквиру органа и организација.

Члан 37

(Краткорочна разграничења)

- (1) На контима главне категорије 190000 – Краткорочна разграничења евидентирају се краткорочна разграничења и разграничени приходи за благајничко пословање.
- (2) На контима поткатеорије 191000 – Краткорочна разграничења евидентирају се разграничени приходи, разграничени расходи и остала разграничења.
- (3) На контима главне групе 191100 – Разграничени приходи евидентирају се краткорочно разграничени, унапријед обрачунати, а ненаплаћени приходи на рок до годину дана.
- (4) На контима главне групе 191200 – Разграничени расходи евидентирају се краткорочно разграничени унапријед плаћени расходи.
- (5) На контима поткатеорије 192000 – Разграничени приходи за благајничко пословање евидентирају се разграничени приходи за благајничко пословање.

Члан 44

(Класа 2 – Залихе материјала, робе и ситног инвентара)

- (1) На контима Класе 2 – Залихе материјала, робе и ситног инвентара евидентирају се залихе материјала и робе и залихе ситног инвентара.
- (2) Материјал и ситан инвентар евидентира се унутар класе 2 само с циљем контроле над њиховом употребом с обзиром да се трошкови набавке евидентирају непосредно на расходе.
- (3) На контима поткатеорије 211000 – Залихе материјала и робе евидентирају се залихе материјала, залихе робе, остале залихе, укалкулисане разлике у цијени, укалкулисани ПДВ и исправка вриједности материјала и робе.
- (4) На контима поткатеорије 221000 – Залихе ситног инвентара, евидентира се: ситан инвентар у складишту, ситан инвентар у употреби и исправка вриједности ситног инвентара.

Члан 45

(Књижење залиха материјала, робе и ситног инвентара)

- (1) Ситним инвентаром се сматра средство чији вијек трајања може бити дужи од једне године од тренутка његовог стављања у употребу, а набавна вриједност нижа од 500,00 КМ.
- (2) Књиговодствено евидентирање набавке материјала, робе и ситног инвентара врши се задужењем одговарајућег аналитичког конта у оквиру поткатеорије 613000 – Расходи за материјал, робу, ситан инвентар и услуге и одобрење одговарајућег аналитичког конта у оквиру поткатеорије 311000 – Краткорочне текуће обавезе.

- (3) Набављена залиха материјала или робе књижи се тако што се задужи одговарајући аналитички konto поткатегорије 211000 – Залихе материјала и робе, а одобри одговарајући аналитички konto главне групе 211900 – Исправка вриједности материјала и робе.
- (4) Набавка ситног инвентара евидентира се задужењем одговарајућег аналитичког conta, поткатегорије 221000 – Залихе ситног инвентара, а одобрењем аналитичког conta главне групе 221900 – Исправка вриједности ситног инвентара.
- (5) Уколико се набавка врши у сврху улагања која ће имати крајњи циљ остваривање прихода обвезника примјене буџетског рачуноводства, евидентирање се врши тако што се задужи одговарајући konto поткатегорије 613000 – Расходи за материјал, робу, ситан инвентар и услуге, за вриједност набавке без ПДВ-а, а задужи аналитичко konto 131341 – Потраживање за ПДВ, за износ обрачунатог ПДВ-а, уз истовремено одобрење одговарајућих conta у оквиру поткатегорије 311000 – Краткорочне текуће обавезе за укупан износ набавке.
- (6) Обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је на крају године извршити попис залиха материјала и сачинити са добављачем лагер листу за неиспоручени, а унапријед плаћени материјал који се налази код добављач те попис доставити пописној комисији.
- (7) Уз фактуру која се доставља на књижење, обвезник примјене буџетског рачуноводства обавезно доставља и лагер листу. Књижење се врши тако што се задужи аналитички konto 211321 – Материјал у туђем складишту, а одобри одговарајући аналитички konto поткатегорије 211900 – Исправка вриједности материјала и робе.
- (8) Повлачење материјала са лагер листе у наредном периоду евидентира се достављањем књиговодствене исправе „Улаз залиха“.
- (9) Књижење повлачења односно улаза материјала са лагер листе врши се тако што се задужи одговарајући аналитички konto поткатегорије 211000 – Залихе материјала и робе, а одобри аналитички konto 211321 – Материјал у туђем складишту.
- (10) Трошење материјала у наредном периоду евидентира се достављањем књиговодствене исправе „Издаз залиха“.
- (11) Књижење потрошње односно излаза материјала врши се задужењем одговарајућег аналитичког conta главне групе 211900- Исправка вриједности материјала и робе а одобравањем одговарајућег аналитичког conta поткатегорије 211000 – Залихе материјала и робе.

Члан 46

(Евидентирање држања и продаје робе)

- (1) Обвезник примјене буџетског рачуноводства који може држати и продавати робу користи одговарајућа аналитичка conta класе 2 на којима се воде залихе робе.

Члан 47

(Класа 3 – Краткорочне обавезе и разграничења)

На контима Класе 3 – Краткорочне обавезе и разграничења евидентирају се краткорочне текуће обавезе, обавезе по основу хартија од вриједности, краткорочни кредити и зајмови, обавезе према радницима и другим физичким лицима, финансијски и обрачунски односи са другим повезаним јединицама и краткорочна разграничења чији је рок до једне године.

Члан 48.

(Краткорочне обавезе)

- (1) На контима главне категорије 310000 и поткатегорије 311000 – Краткорочне текуће обавезе евидентирају се краткорочне према правним лицима, краткорочне обавезе према физичким лицима, обавезе за коришћење сталне буџетске резерве, обавезе за текуће трансфере другим нивоима власти, обавезе за капиталне трансфере и остале краткорочне обавезе.
- (2) На контима главне категорије 320000 и поткатегорије 321000 – Обавезе по основу хартија од вриједности евидентирају се: чекови, мјенице, обвезнице и остале хартије од вриједности.
- (3) На контима главне категорије 330000 и поткатегорије 331000 – Краткорочни кредити и зајмови евидентирају се: зајмови примљени кроз државу, обавезе од иностраног задуживања и обавезе од домаћег задуживања.
- (4) На контима главне категорије 340000 и поткатегорије 341000 – Обавезе према радницима и другим физичким лицима евидентирају се: обавезе за плате, обавезе за накнаде плата, порез и допринос из плате, обавезе из радног односа и остале обавезе према другим физичким лицима.
- (5) На контима главне категорије 360000 и поткатегорије 361000 – Финансијски и обрачунски односи с другим повезаним јединицама евидентирају се обавезе према органима, обавезе према организацијама и обавезе унутар органа и организација.
- (6) На контима главне категорије 390000 и поткатегорије 391000 – Краткорочна разграничења евидентирају се разграничени приходи, разграничени расходи и остала разграничења.
- (7) Обавезе обвезника примјене буџетског рачуноводства ако нису укњижене у главну књигу и помоћне књиге у години у којој су настале, књиже се на терет буџетских средстава текуће године на основу достављене књиговодствене исправе која доказује насталу пословну промјену.

Члан 49

(Краткорочна разграничења)

- (1) На контима поткатегорије 391000 – Краткорочна разграничења евидентирају се разграничени приходи, разграничени расходи и остала разграничења.
- (2) На контима главне групе 391100 – Разграничени приходи евидентирају се приходи који су унапријед наплаћени и евидентирају се на рок не дужи од једне године.
- (3) На контима главне групе 391200 – Разграничени расходи евидентирају се расходи који су обрачунати а нису плаћени и евидентирају се на рок не дужи од једне године.
- (4) Обвезник примјене буџетског рачуноводства књиговодствено евидентира разграничене приходе на основу одговарајуће књиговодствене исправе која доказује да је приход унапријед наплаћен или ће бити наплаћен и расположив у року не дужем од једне

године, тако што се задужи одговарајући аналитички конто класе, а одобри одговарајући аналитички конто главне групе 391100.

(5) Обвезник примјене буџетског рачуноводства књиговодствено евидентира разграничене расходе на основу одговарајуће књиговодствене исправе тако што се задужи одговарајући аналитички конто класе 6 или класе 8, а одобри одговарајући аналитички конто главне групе 391200.

Члан 50

(Класа 4 – Дугорочне обавезе и разграничења)

(1) На контима Класе 4 – Дугорочне обавезе и разграничења евидентирају се дугорочне обавезе, остале дугорочне обавезе и дугорочна разграничења који доспијевају у периоду дужем од једне године.

(2) На контима главне категорије 410000 и поткатегорије 411000 – Дугорочне обавезе, евидентирају се кредити и зајмови примљени кроз државу, дугорочни кредити примљени од иностраног задуживања и обавезе од домаћег задуживања.

(3) На контима главне категорије 420000 и поткатегорије 421000 – Остале дугорочне обавезе евидентирају се према правним лицима, обавезе према физичким лицима и остале дугорочне обавезе.

(4) На контима главне категорије 490000 и поткатегорије 491000 – Дугорочна разграничења, евидентирају се разграничени приходи, разграничени расходи и остала разграничења а који се евидентирају на рок дужи од једне године.

Члан 51

(Класа 5 – Извори средстава)

На контима Класе 5 – Извори средстава евидентирају се извори средстава, остали извори средстава, извори средстава резерви, ревалоризациони ефекти и нераспоређени вишак прихода и расхода.

Члан 52

(Извори сталних и новчаних средстава)

(1) На контима поткатегорије 511000 – Извори сталних и новчаних средстава евидентирају се извори сталних и новчаних средстава.

(2) На контима поткатегорије 521000 – Остали извори средстава евидентирају се остали извори средстава.

(3) На контима поткатегорије 531000 – Извори средстава резерви евидентирају се извори средстава резерви.

(4) На контима поткатегорије 581000 – Ревалоризациони ефекти евидентирају се ефекти ревалоризације средстава и ефекти ревалоризације обавеза.

Члан 53

(Нераспоређени вишак прихода и расхода)

(1) На контима главне категорије 590000 – Нераспоређени вишак прихода и расхода, евидентира се нераспоређени вишак прихода и расхода.

(2) На крају фискалне године у циљу исказивања финансијског резултата, врши се затварање конта прихода преко аналитичког конта 791111 – Распоред прихода и затварање конта расхода преко аналитичког конта 691111 – Распоред расхода те се

позитивна или негативна разлика преноси на потражну односно дуговну страну аналитичког конта 591111 – Нераспоређени вишак прихода и расхода.

(3) Уколико се исказе вишак расхода над приходима који се оствари при затварању конта прихода и расхода на крају године, потребно је износ негативне разлике књиговодствено евидентирати задужењем аналитичког конта 131361 – Потраживања по основу вишка расхода а одобрити аналитичко konto 591111 – Нераспоређени вишак прихода и расхода. Када се стекну недостајућа средства, врши се књижење тако што се задужи одговарајуће аналитичко konto у подгрупи 511120 – Извори новчаних средстава, на коме је књижен прилив новчаних средстава за покривање негативне разлике, а одобри аналитичко konto 131361 – Потраживања по основу вишка расхода.

Члан 54

(Класа 6 – Расходи)

(1) На контима Класе 6 – Расходи, евидентирају се текући расходи, расходи из интерних односа и распоред расхода.

(2) Признавање расхода у буџетском рачуноводству заснива се на модификованом начелу настанка догађаја.

(3) Расход се признаје и евидентира на основу насталог пословног догађаја према датуму настанка обавезе без обзира када се врши плаћање обавезе.

(4) Уколико се књиговодствена исправа преда на књижење са закашњењем у односу на обрачунски период на који се односи, расход исказан на исправи ће се евидентирати у складу са датумом достављања исправе.

(5) На крају године врши се затварање аналитичких конта класе 6, тако да се салда на тим контима не преносе као почетна стања у наредну годину.

Члан 55

(Текући расходи)

(1) На контима главне категорије 610000 – Текући расходи, поткатегије 611000 – Плате и накнаде трошкова запослених, евидентирају се бруто плате и накнаде трошкова запослених.

(2) На контима главне категорије 610000 – Текући расходи, поткатегије 612000 – Доприноси послодавца и остали доприноси, евидентирају се доприноси послодавца и остали доприноси.

(3) На контима главне категорије 610000 – Текући расходи, поткатегије 613000 – Расходи за материјал, робу, ситан инвентар и услуге, евидентирају се путни трошкови, расходи за енергију, расходи за комуникацију и комуналне услуге, набавка материјала, робе и ситног инвентара, расходи за услуге пријезова и горива, изнајмљивање имовине, опреме и нематеријалне имовине, расходи за текуће одржавање, расходи осигурања, банковних услуга и услуга платног промета, уговорене и друге посебне услуге и остали расходи.

(4) На контима главне категорије 610000 – Текући расходи, поткатегије 614000 – Текући трансфери, донације и субвенције евидентирају се текући трансфери другим и истим нивоима власти, текуће донације појединцима, текуће донације непрофитним организацијама, субвенције јавним предузећима, субвенције приватним предузећима и предузетницима, субвенције финансијским институцијама и текуће донације у иностранство.

(5) На контима главне категорије 610000 – Текући расходи, поткатегорије 615000 – Капитални трансфери и донације, евидентирају се капитални трансфери другим нивоима власти, фондовима и јавним установама, капиталне донације појединцима, непрофитним организацијама, предузећима и јавним предузећима, капитални трансфери непрофитним организацијама, капитални трансфери јавним предузећима, капитални трансфери приватним предузећима и предузетницима, капитани трансфери финансијским институцијама и капитални трансфери у иностранство.

(6) На контима главне категорије 610000 – Текући расходи, поткатегорије 616000 – Расходи за камате, евидентирају се камате на позајмице примљене кроз државу, расходи за иностране камате, камате на домаће позајмљивање, остале накнаде везане за позајмљивање и расходи за камате везане за дуг по изданим гаранцијама.

Члан 56

(Расходи из интерних односа)

На контима главне категорије 680000 – Расходи из интерних односа и поткатегорије 681000 – Расходи од интерних трансакција, евидентирају се расходи од интерних трансакција.

Члан 57

(Распоред расхода)

(1) На контима главне категорије 690000 и поткатегорије 691000 – Распоред расхода, евидентира се распоред расхода.

(2) На крају фискалне године на аналитичком конту 691111 – Распоред расхода, евидентира се збирно стање аналитичких конта класе 6 – Расходи, те се врши затварање свих аналитичких конта расхода на крају године.

(3) Затварање салда на аналитичком конту 691111 – Распоред расхода, врши се преносом исказаног стања на аналитички konto 591111 – Нераспоређени вишак прихода и расхода.

Члан 58

(Класа 7 – Приходи)

(1) На контима Класе 7 – Приходи, евидентирају се приходи од пореза, непорески приходи, текуће донације и трансфери, капитални трансфери, приходи по основу заосталих обавеза, приходи од интерних трансакција и распоред прихода.

(2) Признавање прихода у буџетском рачуноводству врши се по модификованом начелу настанка догађаја.

(3) Приходи се признају и евидентирају у периоду у којем су мјерљиви и расположиви на рачуну обвезника примјене буџетског рачуноводства.

(4) Приходи су мјерљиви када их је могуће исказати вриједносно, а расположиви када су остварени унутар обрачунског периода или убрзо након тога, а по основу права стечених у обрачунском периоду у коме се признају.

(5) На крају године врши се затварање аналитичких конта класе 7, тако да се салда исказана на тим контима не преносе као почетна стања у наредну годину.

Члан 59

(Приходи од пореза)

- (1) На контима главне категорије 710000 – Приходи од пореза, поткатегорија 711000 – Порез на добит појединаца и предузећа, евидентира се порези на добит појединаца, порез на добит предузећа, остали порези на добит појединаца и предузећа.
- (2) На контима главне категорије 710000 – Приходи од пореза, поткатегорија 712000 – Доприноси за социјалну заштиту, евидентира се доприноси за социјалну заштиту.
- (3) На контима главне категорије 710000 – Приходи од пореза, поткатегорија 713000 – Порез на плате и радну снагу, евидентирају се порези на плату.
- (4) На контима главне категорије 710000 – Приходи од пореза, поткатегорија 714000 – Порез на имовину, евидентира се порез на имовину.
- (5) На контима главне категорије 710000 – Приходи од пореза, поткатегорија 715000 – Порез на добра и услуге, евидентира се порез на продају добара и услуга, порез на промет посебних услуга, порез на употребу добара или на одобрења за коришћење добара или за извођење, посебан порез-акцизе, индиректни порез, путарина и остали приходи дозначени од УИО у БиХ и остали порези на промет производа и услуга
- (6) На контима главне категорије 710000 поткатегорије 719000 – Остали порези, евидентирају се остали порези.

Члан 60

(Непорески приходи)

- (1) На контима главне категорије 720000 – Непорески приходи, поткатегорије 721000 – Приходи од имовине, позитивних курсних разлика и приходи од осталих активности, евидентирају се приходи од финансијске и нефинансијске имовине, остали приходи од имовине, камате и дивиденде примљене од позајмица и учешћа у капиталу, накнаде примљене од позајмица и учешћа у капиталу, приходи од позитивних курсних разлика, приходи од приватизације станова и пословних простора.
- (2) На контима главне категорије 720000 – Непорески приходи, поткатегорије 722000 – Накнаде, таксе и приходи од пружених јавних услуга, евидентирају се административне таксе, судске таксе и судске накнаде, комуналне таксе, остале буџетске накнаде и таксе, посебне накнаде и таксе, приходи од пружања јавних услуга и непланиране уплате – приходи.
- (3) На контима главне категорије 720000 – Непорески приходи, поткатегорије 723000 – Новчане казне, евидентирају се новчане казне.

Члан 61

(Текуће донације и трансфери)

- (1) На контима главне категорије 730000 – Текуће донације и трансфери, поткатегорија 731000 – Иностране донације, евидентирају се донације из иностранства.
- (2) На контима главне категорије 730000 – Текуће донације и трансфери, поткатегорија 732000 – Домаће донације и трансфери, евидентирају се домаће донације и домаћи трансфери.

Члан 62

(Капитални трансфери)

(1) На контима главне категорије 740000 – Капитални трансфери, поткатегорије 741000 – Примљени капитални трансфери од иностраних влада и међународних организација, евидентирају се примљени капиталних трансфери од иностраних влада и међународних организација.

(2) На контима главне категорије 740000 – Капитални трансфери, поткатегорије 742000 – Капитални трансфери од осталих нивоа власти, евидентирају се капитални трансфери од осталих нивоа власти и фондова.

Члан 63

(Приходи по основу заосталих обавеза)

На контима главне категорије 770000, поткатегорије 771000 – Приходи по основу заосталих обавеза, евидентирају се приходи по основу заосталих обавеза.

Члан 64

(Приходи од интерних трансакција)

На контима главне категорије 780000 и поткатегорије 781000 – Приходи од интерних трансакција, евидентирају се приходи од интерних трансакција.

Члан 65

(Распоред прихода)

(1) На контима главне категорије 790000, поткатегорије 791000 – Распоред прихода, евидентира се распоред прихода.

(2) На крају фискалне године на аналитичком конту 791111 – Распоред прихода, евидентира се збирно стање аналитичких конта класе 7 – Приходи, те се врши затварање свих аналитичких конта прихода на крају године.

(2) Затварање салда на аналитичком конту 791111 – Распоред прихода, врши се преносом исказаног стања, на аналитички конто 591111 – Нераспоређени вишак прихода и расхода.

Члан 66

(Класа 8 – Капиталне трансакције)

(1) На контима Класе 8 – Капиталне трансакције, евидентирају се капитални примици и капитални издаци.

(2) Признавање капиталних примитака и капиталних издатака врши се по модификованом начелу настанка догађаја.

(3) Капитални примици се признају и евидентирају у периоду у којем су мјерљиви и расположиви.

(4) Капитални издаци се признају у периоду настанка обавезе и евидентирају према датуму настанка обавезе без обзира када се врши плаћање обавезе.

(5) Уколико се књиговодствена исправа преда на књижење са закашњењем у односу на обрачунски период на који се односи, издатак исказан на исправи ће се евидентирати у складу са датумом достављања исправе.

(6) Салда на аналитичким контима класе 8 – Капиталне трансакције, по окончању године не преносе се као почетна стања у наредну годину.

Члан 67

(Капитални примици)

- (1) На контима главне категорије 810000 – Капитални примици, поткатегорије 811000 – Примици, евидентирају се примици од приватизације и сукцесије, примици од продаје државних робних резерви и остали капитални примици.
- (2) На контима главне категорије 810000 – Капитални примици, поткатегорије 813000 – Примљене отплате од датих зајмова и поврат учешћа у капиталу евидентирају се примљене отплате од позајмљивања другим нивоима власти, примљене отплате од позајмљивања појединцима и непрофитним организацијама, примљене отплате од позајмљивања јавним предузећима, примитак средстава по основу учешћа у дионицама јавних предузећа, примитак средстава по основу учешћа у дионицама приватних предузећа и у заједничким улагањима, примљене отплате од осталих видова домаћег позајмљивања и примљене отплате од позајмљивања у иностранству
- (3) На контима главне категорије 810000 – Капитални примици, поткатегорије 814000 – Примици од дугорочног задуживања, евидентирају се зајмови примљени кроз државу, примици од иностраног и примици од домаћег задуживања.
- (4) На контима главне категорије 810000 – Капитални примици, поткатегорије 815000 – Примици од краткорочног задуживања, евидентирају се зајмови примљени кроз Државу, примици од иностраног задуживања и примици од домаћег задуживања.
- (5) На контима главне категорије 810000 – Капитални примици, поткатегорије 819000 – Прелазна и корективна конта, евидентира се прелазни и корективни конто код књиговодственог евидентирања капиталних трансакција.

Члан 68

(Капитални издаци)

- (1) На контима главне категорије 820000 – Капитални издаци, поткатегорије 821000 – Издаци за набавку сталних средстава, евидентирају се набавка земљишта, шума и вишегодишњих засада, набавка грађевина, набавка опреме, набавка осталих сталних средстава, набавка сталних средстава у облику права, реконструкција и инвестиционо одржавање.
- (2) На контима главне категорије 820000 – Капитални издаци, поткатегорије 822000 – Издаци за финансијску имовину, евидентирају се позајмљивања другим нивоима власти, позајмљивање појединцима, непрофитним организацијама и приватним предузећима, позајмљивање јавним предузећима, издаци за куповину дионица јавних предузећа, издаци за куповину дионица приватних предузећа и учешће у заједничким улагањима, остала домаћа позајмљивања и позајмљивања у иностранство.
- (3) На контима главне категорије 820000 – Капитални издаци, поткатегорије 823000 – Издаци за отплате дугова, евидентира се отплата дугова примљених кроз Државу, спољне отплате, отплате домаћег позајмљивања, отплате унутрашњег дуга, отплате дуга по издатим гаранцијама и откуп дуга.
- (6) На контима главне категорије 820000 – Капитални издаци, поткатегорије 829000 – Прелазна и корективна конта, евидентира се прелазни и корективни конто код књиговодственог евидентирања капиталних трансакција.

Члан 69

(Класа 9 – Ванбилансна евиденција)

- (1) На контима Класе 9 – Ванбилансна евиденција, евидентирају се пословни догађаји који немају директног утицаја на имовину, обавезе, потраживања и изворе средстава, већ само отварају могућност за такве утицаје у будућности.
- (2) Књижење се обавља тако што се задужује konto главне категорије 910000 – Ванбилансна евиденција условних потраживања а одобрава konto главне категорије 950000 – Ванбилансна евиденција условне обавезе.
- (3) Конта ванбилансне евиденције затварају се када престане условно потраживање, односно условна обавеза.

Члан 70

(Ванбилансна евиденција условна потраживања)

- (1) На контима главне категорије 910000 и поткатегорије 911000 – Ванбилансна евиденција условна потраживања, евидентирају се условна потраживања.

Члан 71

(Ванбилансна евиденција условне обавезе)

- (1) На контима главне категорије 950000 и поткатегорије 951000 – Ванбилансна евиденција условне обавезе, евидентирају се условне обавезе.

ПОГЛАВЉЕ IV – ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Члан 72

(Попис имовине и обавеза)

- (1) Обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је извршити редован годишњи попис имовине и обавеза на дан 31. децембра сваке године.
- (2) Циљ редовног годишњег пописа је да се утврди стварно стање имовине и обавеза и да се у пословним књигама изврши усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, утврђеним по попису.
- (3) Обвезник примјене буџетског рачуноводства по потреби може извршити и ванредни попис због статусних промјена или због других ванредних околности у складу са одредбама Закона о рачуноводству и ревизији.
- (4) Прије него што приступи попису, обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је да изврши савјештање прокњижених података у главној књизи и помоћним књигама у погледу њихове тачности и да усагласи дужничко повјерљачке односе са правним особама са којима остварује пословну сарадњу, у складу са чланом 29 Закона о рачуноводству и ревизији.

Члан 73

(Пописне комисије)

- (1) Попис имовине и обавеза врши пописна комисија коју именује руководилац обвезника примјене буџетског рачуноводства.
- (2) Пописна комисију из става (1) овог члана именује се најдаље до 1. децембра сваке године.

- (3) Градоначелник Дистрикта именује Централну пописну комисију за буџет Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Централна пописна комисија) најдаље до 15. децембра сваке године.
- (4) Централну пописна комисија има за циљ да координира радом пописних комисија које су формиране од стране буџетских корисника.
- (5) Приликом именовања пописних комисија из става (1) овог члана, потребно је водити рачуна да члан комисије не може бити лице које је материјално или финансијски задужено за средства која се пописују, као и лица која воде књиговодствену евиденцију и њихови непосредни руководиоци.
- (6) Пописне комисије дужне се отпочети активности са пописом на вријеме како би завршиле попис и саставиле Извјештај о попису, при чему су дужне поштовати одредбе овог правилника и Упутства о раду пописних комисија и обављању пописа средстава имовине и обавеза.
- (7) Извјештај о извршеном попису са препорукама, пописне комисије буџетских корисника морају доставити Централној пописној комисији у року од 15 дана од дана истека пословне године.
- (8) Централна пописна комисија на основу достављених појединачних извјештаја од стране пописних комисија буџетских корисника, сачињава Извјештај о попису имовине и обавеза и буџетских корисника Дистрикта, који треба да садржи стварно стање имовине и обавеза, утврђене разлике између стварног и књиговодственог стања и препоруке.
- (9) Извјештај из става (8) овог члана Централна пописна комисија доставља Влади на разматрање и усвајање.
- (10) Препоруке морају садржавати:
- а) начин ликвидације утврђених мањкова,
 - б) начин књижења утврђених вишкова,
 - с) висину и разлог отписа сумњивих и спорних потраживања,
 - д) начин отуђења сталних средстава, ситног инвентара и материјала која су расходована с приједлогом да ли извршити продају путем јавне лицитације, поклонити, предати или продати на отпад.
- (10) Влада разматра и усваја Извјештај о стварном стању имовине, обавеза и потраживања, те доноси одлуку о предложеним препорукама Централне пописне комисије.
- (11) Комисије формиране за попис од стране ванбуџетског фонда и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства, дужне су поступити у складу са одредбама наведеним у овом члану и Извјештај о попису имовине и обавеза доставити Управном одбору на усвајање.
- (12) Након усвојеног Извјештаја о попису имовине и обавеза и донесене одлуке, за буџетске кориснике од стране Владе Брчко дистрикта БиХ и донесене одлуке од стране Управног одбора за ванбуџетски фонд и ванбуџетског корисника који је обвезник примјене буџетског рачуноводства, у главној књизи и помоћним књигама врши се књиговодствено евидентирање и свођење књиговодственог стања на стварно стање утврђено пописом и врши се исправка вриједности сталних средстава у складу са чланом 20 овог правилника.

ПОГЛАВЉЕ V – УНУТРАШЊА РАЧУНОВОДСТВЕНА КОНТРОЛА

Члан 74

(Унутрашња рачуноводствена контрола)

- (1) Обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је обезбиједити систем сталне унутрашње рачуноводствене контроле успостављањем система интерних контрола.
- (2) Интерна контрола и интерни контролни поступци успостављају се ради ефикасног и успјешног пословања, усклађености пословања са важећим законским прописима, заштите средстава и имовине од неовлаштеност присвајања, коришћења или отуђења као и ради поузданог финансијског извјештавања.
- (3) Унутрашњом рачуноводственом контролом омогућава се да финансијски извјештаји пруже комплетне, поуздане и вјеродостојне информације о пословним активностима обвезника примјене буџетског рачуноводства.
- (4) Систем интерних контрола се успоставља доношењем процедура и правила које омогућавају извршавање планираних активности у складу са законским прописима.
- (5) У систему интерних контрола, унутрашња рачуноводствена контрола се успоставља: контролом поштовања прописаних процедура које су дефинисане овим правилником, контролом поштовања прописаних упутстава донесених од стране Дирекције, контролом поштовања донесених одлука од стране градоначелника Дистрикта, као и контролом поштовања осталих прописа који имају за циљ да пословање буџетског корисника буде у складу са ставом (2) овог члана.
- (6) Унутрашњу рачуноводствену контролу су обавезни успоставити ванбуџетски фонд и ванбуџетски корисник који је обвезник примјене буџетског рачуноводства, успоставом контролних поступака којим се прати поштовање прописаних одредби овог правилнику.
- (7) Унутрашњу рачуноводствену контролу, ванбуџетски фонд и ванбуџетски корисник који је обвезник примјене буџетског рачуноводства успоставља и доношењем других правилника и упутстава који имају за циљ да се пословне активности извршавају у складу са ставом (2) овог члана.

ПОГЛАВЉЕ VI – ФИНАНСИЈСКО ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 75

(Рокови)

Дирекција сачињава и доставља Влади квартални извјештај о извршењу буџета и годишњи извјештај о извршењу буџета у роковима из члана 101 став (2) и (4) Закона о буџету.

Члан 76

(Достављање података за израду извјештаја о извршењу буџета)

- (1) По истеку извјештајног периода, Дирекција доставља обвезнику примјене буџетског рачуноводства захтјев за доставу података о извршењу буџета и финансијског плана.
- (2) Обвезник примјене буџетског рачуноводства је дужан Дирекцији доставити податке за израду извјештаја о извршењу буџета у роковима из члана 101, став (7) тачке а) и б) Закона о буџету.
- (3) Ванбуџетски корисник код којег је учешће јавних прихода у укупним приходима више од 50% (педесет посто) и ванбуџетски корисник за којег је Дистрикт издао

гаранцију за задуживање дужан је на захтјев Дирекције доставити финансијске податке о извршењу пословног плана у истим роковима из става (2) овог члана.

- (4) Уколико обвезник примјене буџетског рачуноводства не достави податке неопходне за израду извјештаја о извршењу буџета у роковима из става (2) овог члана, поступиће се у складу са чланом 101 став (8) Закона о буџету.

Члан 77

(Садржај извјештаја о извршењу буџета)

Садржај извјештаја о извршењу буџета прописан је чланом 102 став (1) Закона о буџету.

Члан 78

(Садржај кварталног извјештаја о извршењу буџета)

- (1) Квартални извјештај о извршењу буџета (у даљем тексту: квартални извјештај) представља извјештај о извршењу буџета за одређени период, који се сачињава и доставља у складу са чланом 101 ставови (2) и (3) Закона о буџету.
- (2) Квартални извјештај састоји се од:
- a) прегледа прихода, примитака, расхода, издатака и финансирања
 - b) прегледа прихода, примитака и финансирања по економској класификацији са образложењем
 - c) прегледа расхода и издатака по економској класификацији
 - d) прегледа расхода и издатака по организационој класификацији
 - e) прегледа расхода и издатака по организационо-функционалној класификацији
 - f) прегледа прихода и примитака, расхода и издатака и финансирања по економској класификацији
 - g) прегледа извршења капиталног буџета
 - h) образложење извршења буџета и финансијског плана обвезника примјене буџетског рачуноводства (извршење буџета и финансијског плана и анализа насталих одступања),
 - i) извјештај о стању дуга са показатељима дуга и задужености, са образложењем
 - j) преглед почетног и завршног стања на ЈРТ
 - k) извјештај о коришћењу буџетске резерве
- (3) Прилози кварталном извјештају су:
- a) консолидовани извјештај о извршењу буџета и извршењу финансијског плана обвезника примјене буџетског рачуноводства
 - b) извјештај о извршеним инвестирањима расположивих новчаних средстава и резултатима инвестирања
 - c) извјештај о утрошку намјенских средстава са отворених подрачуна у оквиру ЈРТ
 - d) извјештај са образложењем, о реализацији пословног плана ванбуџетског корисника код којег је учешће јавних прихода у укупним приходима више од 50% (педесет посто) и ванбуџетски корисник за којег је Дистрикт издао гаранцију за задуживање.

Члан 79
(Садржај годишњег извјештаја о извршењу буџета)

- (1) Поред дијелова из члана 78 став (2) овог правилника, годишњи извјештај о извршењу буџета (у даљем тексту: годишњи извјештај) садржи и:
 - a) годишњи финансијски извјештај.
 - b) извјештај о годишњем извршењу буџета (ГИБ образац)
 - c) остали финансијски подаци – стална средства у облику ствари и права са стањем на крају године
 - d) остали финансијски подаци – остала дуготрајна имовина са стањем на крају године
 - e) остали финансијски подаци – дугорочне обавезе са стањем на крају године
 - f) преглед неизмирених краткорочних и дугорочних обавеза са образложењем и посебним освртом на сумњива и спорна потраживања са описом мјера које су предузете ради наплаћивања.
- (2) Поред прилога из члана 78 став (3) овог правилника, годишњи извјештај садржи и годишњи извјештај о додијељеној државној помоћи.

члан 80
(Методологија израде извјештаја о извршењу буџета)

- (1) Све извјештаје и прегледе из чланова 77 и 78 овог правилника израђује Дирекција, изузев образложења из члана 77 став (2) тачка h), извјештаја из члана 77 став (3) тачке b) и c) овог правилника.
- (2) Обвезник примјене буџетског рачуноводства дужан је Дирекцији доставити извјештај о извршењу буџета и финансијског плана са образложењем, које обавезно треба да садржи:
 - a) извршење буџета и финансијског плана на нивоу главне групе економске класификације
 - b) образложење и анализа извршења буџета и финансијског плана са посебним освртом на одступања остварених од планираних прихода и примитака, расхода и издатака на нивоу главне групе економске класификације
 - c) мјере које ће се предузети ради отклањања насталих одступања у наредном периоду
 - d) посебан осврт на сумњива и спорна потраживања са описом мјера које су предузете ради наплаћивања.
- (3) Буџетски корисник који има отворен подрачун у оквиру ЈРТ за намјенска средства и донације дужан је Дирекцији доставити извјештај о утрошку намјенских средстава са подрачуна уз образложење о намјенском утрошку средстава.
- (4) Извјештај о реализацији пословног плана са образложењем, Дирекцији доставља корисник код којег је учешће јавних прихода у укупним приходима више од 50% (педесет посто) и ванбуџетски корисник за којег је Дистрикт издао гаранцију за задуживање.

- (5) Извјештај из става (4) овог члана садржи исте податке извјештај из става (2) овог члана.

Члан 81

(Додатни финансијски извјештаји)

- (1) Додатни финансијски извјештаји су сви извјештаји Дирекције чија обавеза израде није прописана законским прописима и који нису обухваћени овим правилником.
- (2) Додатни финансијски извјештаји израђују се по захтјеву и за потребе руководећих службеника Дирекције, градоначелника, као и по захтјеву и за потребе екстерних корисника који су овлашћени да их захтијевају.

ДИО ТРЕЋИ – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 82

(Стављање ван снаге)

Ступањем на снагу овог правилника престају да важе следећи прописи:

- a) Правилник о рачуноводству буџета Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 25/07 и 01/19)
- b) Правилник о књиговодству буџета Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник“ 25/07, 30/18, 23/19 и 45/20)
- c) Правилник о успостави и вођењу Главне књиге Трезора („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 25/07)
- d) Одлука о утврђивању рачуноводствене политике за буџетске кориснике и Трезор Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 20/08 и 51/10)
- e) Правилник о евиденцији сталних средстава, ситног инвентара и материјала за буџетске кориснике Брчко дистрикта БиХ број: 02-04.1-644/11 од 25. 9. 2012. године
- f) Упутство о расходовању, отпису, књижењу вишкова и мањкова сталних средстава и ситног инвентара, залиха и отписа потраживања („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 30/08)
- g) Правилник о финансијском извјештавању и годишњем обрачуну буџета Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 25/07)
- h) Упутство о припреми и изради додатних финансијских извјештаја Трезора („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број: 25/07).

Члан 83

(Прелазна одредба)

Књиговодствено евидентирање пословних промјена за 2021. годину врши се по одредбама Правилника о књиговодству буџета Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број 25/07, 30/18, 23/19 и 45/20), који је на снази до дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 84

(Саставни дијелови правилника)

- (1) Саставни дијелови овог правилника су:
 - a) Аналитички контни план за буџет Брчко дистрикта БиХ (АНЕКС I)

- b) Номенклатура сталних средстава (АНЕКС II)
 - c) Класификација владиних функција – *COFOG* (АНЕКС III)
- (2) У случају потребе за техничком измјеном и допуном у анексима из става (1) овог члана, измјена, допуна и објављивање анекса врши се без процедуре измјене и допуне овог правилника.

Члан 85

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмога дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Брчко дистрикта Босне и Херцеговине“.

Број: 02-04.1-107/20

Брчко, 12. 5. 2021. године

ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Мато Лучић, дипл. ек.