



Мирослава Крлеже 1, 76100 Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине; Телефон: 049/ 220 890, Факс: 049/ 212 984,  
Mroslava Krleža 1, 76100 Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine; Telefon: 049/ 220 890, Факс: 049/ 212 984,

Na osnovu člana 12. stav 1. tačka 3. Zakona o Direkciji za finansije ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 19/07), člana 33. stav 1. tačka c) Zakona o Trezoru Brčko distrikta BiH ("Službenik glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 3/07, 19/07), i člana 37. stav 1. tačka c. Zakona o budžetu Brčko distrikta BiH ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 16/01, 21/05, 3/07 i 19/07) Direktor Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH donosi

## **P R A V I L N I K**

### **O FINANSIJSKOM IZVJEŠTAVANJU I GODIŠNJEM OBRAČUNU BUDŽETA U BRČKO DISTRIKTU BiH**

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### **Član 1.**

Ovim pravilnikom uređuju se sadržaj i način finansijskog izvještavanja, uputstva i obrasci za izradu periodičnih izvještaja i godišnjeg finansijskog izvještaja o izvršenju budžeta Brčko distrikta BiH.

##### **Član 2.**

Izvještaji za period kraći od godine dana smatraju se u smislu ovog pravilnika periodičnim, a izvještaji koji se podnose za godinu, godišnjim izvještajem.

#### **II. PERIODIČNI IZVJEŠTAJI**

##### **Član 3.**

Obrasci za periodično izvještavanje su:

- |   |                |
|---|----------------|
| - Pregled prihoda, primitaka i finansiranja po ekonomskim kategorijama (kodovima) | Obrazac broj 1 |
| - Pregled rashoda po ekonomskim kategorijama (kodovima)                           | Obrazac broj 2 |
| - Posebni podaci o platama i broju zaposlenih                                     | Obrazac broj 3 |
| - Pregled plaćanja (utroška) budžeta kapitalnih potreba                           | Obrazac broj 4 |
| - Pregled doznaka – plaćanja (utroška) sredstava rezervi                          | Obrazac broj 5 |
| - Pregled neizmirenih obaveza   | Obrazac broj 6 |

##### **Član 4.**

Zaglavlje obrazaca periodičnog izvještavanja popunjava se na sljedeći način:

- alineja "period izvještavanja" unosi se period od 01. 01. do kraja perioda za koji se podnosi izvještaj (kumulativno na primjer od 01. 01. do 31. 03. 200\_\_ godine) i
- u desnom dijelu obrasca su statistički i poreski podaci koji se unose prema opisu sa obrasca.

#### **Član 5.**

Kolone u obrascima se popunjavaju prema nazivima istih (od ekonomskog koda do indeksa). U koloni "ekonomski kod" nalazi se broj iz kontnog plana pod kojim je planirana i evidentirana pozicija prihoda i rashoda, odnosno primitaka i izdataka.

#### **Član 6.**

U obrascu broj 1. – Pregled prihoda, primitaka i finansiranja iskazuju se izvorni oblici prihoda po ekonomskim kategorijama – po nazivu ekonomskog koda. Kolone u ovom obrascu se popunjavaju po nazivima iz kolona.

#### **Član 7.**

Obrazac broj 2. – Pregled rashoda po ekonomskim kodovima sadrži sve rashode od početka godine do roka izvještavanja.

#### **Član 8.**

Obrazac broj 3. – Posebni podaci o platama i broju zaposlenih sadrži podatke o neto platama i naknadama, porezima i doprinosima kumulativno od 01. januara tekuće godine do kraja perioda izvještavanja.

#### **Član 9.**

Obrazac broj 4. – Pregled plaćanja utroška sredstava za kapitalne potrebe sadrži podatke o doznačenim (utrošenim) iznosima sredstava za kapitalne potrebe kumulativno od 01. januara tekuće godine do kraja izvještavanja. Kolone se popunjavaju prema nazivima kolona iz obrasca.

#### **Član 10.**

Obrazac broj 5. - Pregled doznaka (utroška sredstava rezervi) popunjava se na osnovu naziva kolona iz obrasca kumulativno od početka tekuće godine do kraja perioda za koji se podnosi izvještaj.

#### **Član 11.**

(1) Obrazac broj 6. – Pregled neizmirenih obaveza popunjava se na osnovu podataka iz knjigovodstva. Obaveze se grupišu u dvije grupe i to: kratkoročne i dugoročne.

(2) Prvo se unose kratkoročne obaveze po vrstama kao što su: dobavljači, plate i naknade i obaveze po osnovu plata i naknada (porezi i doprinosi), obaveze po osnovu dospjelih otplata i kamata (anuiteta) i utvrđuje zbir svih kratkoročnih obaveza.

(3) Potom se unose dugoročne obaveze kao što su: dugoročni krediti i slične obaveze i zatim se utvrđuje zbir dugoročnih obaveza i na kraju ukupan iznos obje grupe obaveza.

#### **Član 12.**

Svi obrasci se popunjavaju na osnovu evidencija u računovodstvu budžeta na kontima glavne knjige.

#### **Član 13.**

Direkcija za finansije Brčko distrikta BiH može, uz obrasce periodičnog izvještavanja, a za potrebe Vlade ili drugih korisnika (Skupštinska komisija za budžet i finansije), dostaviti i tekstualni izvještaj u kojem će obrazložiti eventualna odstupanja planiranih i ostvarenih prihoda i rashoda i predlagati mjere za otklanjanje eventualnih poremećaja.

### **III. ZAVRŠNI - GODIŠNJI IZVJEŠTAJI I OBRAČUNI**

#### **Član 14.**

Direkcija za finansije Brčko distrikta BiH za svaku budžetsku godinu sastavlja sljedeće računovodstvene iskaze:

a) Račun prihoda i rashoda

Obrazac PR

- |  |              |
|--|--------------|
| b) Bilans stanja                               | Obrazac BS   |
| c) Iskaz o novčanim tokovima                   | Obrazac NT   |
| d) Iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju  | Obrazac KIF  |
| e) Posebni podaci o platama i broju zaposlenih | Obrazac PPIZ |

### Član 15.

(1) Pored ovih iskaza popunjavaju se i pomoćni obrasci "Dodatni finansijski podaci" u kojima se konkretno specificuju i objašnjavaju pozicije bilansa, a koje su navedene u zaglavlju svakog obrasca.

(2) "Dodatni finansijski obrasci" su:

- a) Obrazac - Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta  
GIB
- b) Obrazac A - Stalna sredstva u obliku stvari i prava sa stanjem na dan 31. 12. \_\_\_\_\_ godine
- c) Obrazac B - Ostala dugotrajna imovina sa stanjem na dan 31. 12. \_\_\_\_\_ godine
- d) Obrazac C - Dugoročne obaveze sa stanjem na dan 31. 12. \_\_\_\_\_ godine
- e) Obrazac D - Pregled neizmirenih kratkoročnih obaveza sa stanjem na dan 31. 12. \_\_\_\_\_ godine
- f) Obrazac E - Pregled utrošenih sredstava sredstava rezervi sa stanjem na dan 31. 12. \_\_\_\_\_ godine i
- g) Obrazac F - Pregled kapitalnih izdataka sa stanjem na dan 31. 12. \_\_\_\_\_ godine

### Član 16.

Račun prihoda i rashoda sastavlja se preuzimanjem salda sa konta prihoda i rashoda u glavnoj knjizi. Brojevi konta – ekonomski kodovi navedeni su u koloni 1. obrasca PR.

### Član 17.

Bilans stanja se sastavlja nakon što su zatvorena konta prihoda i rashoda. Popunjavanje obrasca BS se vrši preuzimanjem salda sa konta stanja u glavnoj knjizi, a brojevi konta – ekonomski kodovi, navedeni su u koloni 1. obrasca BS.

### Član 18.

(1) Iskaz o novčanim tokovima može se sastaviti tako da se na osnovu izvoda žiro računa rasporede uplate i isplate na pozicije u iskazu i na kraju godine provjeri da li je ukupan promet po izvodima jednak prometu u iskazu u kojoj je grupisan po pozicijama.

(2) Prihodi i rashodi prevode se na novčane tokove na sljedeći način:

- a) Utvrđuje se razlika između krajnjeg i početnog stanja potraživanja, obaveza i razgraničenja koja su nastala iz osnova prihoda i rashoda i to po svakom kontu prihoda i rashoda iz iskaza.
- b) Razlika iz rednog broja 1. nosi predznak plus (+) ili minus (-), zavisno da li se dodaje ili odbija od odgovarajućeg iznosa prihoda ili rashoda, a prema sljedećem pravilu:

<i>Primanja bilansa stanja</i>	<i>Novčani tok dobiva se Povećanjem + Smanjenjem -</i>	
	<i>Rashoda</i>	<i>Prihoda</i>
a) Povećanje aktivne pozicije	+	-
b) Smanjenje aktivne pozicije	-	+

c) Povećanje pasivne pozicije	-	+
d) Smanjenje pasivne pozicije	+	-

(3) Nakon unošenja podataka u obrazac iskaz o novčanim tokovima iznos iskazan na rednom broju 34. treba da bude jednak stanju novčanih sredstava u glavnoj knjizi.

#### **Član 19.**

(1) Obrazac KIF – Iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju popunjava se na osnovu prometa konta klase 8.

(2) Prije popunjavanja obrasca KIF potrebno je sravniti promet klase 8 sa prometom odgovarajućih konta na kojima su knjižene iste finansijske operacije, a koje predstavljaju bilansne pozicije. Na ovaj način otkriće se eventualni propusti u knjiženju, kao i dvostruka ili višestruka knjiženja na kontima klase 8, a koja predstavljaju zaokruženi sistem evidencije odnosno ne korespondiraju sa ostalim klasama.

#### **Član 20.**

(1) Za popunjavanje pomoćnih obrazaca “Dodatni finansijski podaci” (A-F) uputstva se nalaze ili uz sami obrazac ili na osnovu naziva kolona iz obrazaca.

(2) Trezor Direkcije za finansije će kao poseban dio periodičnog i godišnjeg izvještaja obraditi servisiranje unutrašnjeg i vanjskog duga, u kojem će biti iskazani podaci o:

- a) ostvarenim prilivima sredstava za servisiranje unutrašnjeg i vanjskog duga;
- b) izvršenom servisiranju obaveza po osnovu unutrašnjeg i vanjskog duga iskazanog po kreditorima i strukturi obaveze (glavnica, kamate, ostali troškovi);
- c) uporedni pokazatelji planiranog i izvršenog plaćanja po osnovu unutrašnjeg i vanjskog duga, sa obrazloženjem uz naznaku bilo kojeg kašnjenja u isplatama;
- d) -stanju zaduženosti na kraju perioda izvještavanja.

#### **Član 21.**

(1) Direkcija za finansije Brčko distrikta BiH dužna je uz računovodstvene iskaze dostaviti, za potrebe Vlade (Gradonačelnika), Skupštinske komisije i drugih zainteresovanih i tekstualni izvještaj u kome će se objasniti uzroci i posljedice predstavljenog razvoja ekonomskih veličina, a posebno eventualna odstupanja ostvarenih od planiranih prihoda i rashoda po organizacionoj i ekonomskoj klasifikaciji.

(2) Budžetski korisnici dužni su na zahtjev Trezora da dostave i tekstualni dio u kome će:

- a) obrazložiti strukturu svojih troškova;
- b) objasniti uzroke neproporcionalnog izvršenja godišnjeg plana značajnih prihoda, rashoda, primitaka i izdataka, a po mogućnosti i kvantificirati odstupanja po uzrocima nastajanja objasniti dinamiku realizacije programa posebne namjene i ocijeniti koji se rezultat očekuje na kraju godine;
- c) obrazložiti najvažnije uzroke odstupanja izvršenja u tekućem od izvršenja u istom periodu prethodne godine.

(3) Na osnovu navedenih ocjena budžetski korisnici će navesti koje će mjere preduzeti radi otklanjanja eventualnih poremećaja.

### **Član 22.**

- (1) U tekstualnom dijelu izvještaja treba ukratko prezentovati:
- a) izvršenje budžeta i analiza eventualnih odstupanja stvarnih od planiranih prihoda i rashoda,
  - b) analiza troškova osoblja, nabavki i ugovora i ostalih sredstava
  - c) analiza potraživanja i obaveza,
  - d) analiza stalnih sredstava, izvršenje popisa, stopu otpisanosti stvari i prava koja podliježu otpisu i slično.
- (2) U skladu sa računovodstvenim kodeksima i standardu, ovi izvještaji moraju biti:
- a) razumljivi
  - b) pouzdani
  - c) istiniti
  - d) uporedivi.

## **IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 23.**

Sastavni dio ovog pravilnika su:

- a) Obrasci za periodično izvještavanje i
- b) Obrasci za završne godišnje izvještaje i obračune.

### **Član 24.**

(1) Donošenjem ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o finansijskom izvještavanju I godišnjem obračunu budžeta u Brčko distriktu broj: 01-014-603/02 od 01.01.2002.godine

(2) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u « Službenom glasniku Brčko Distrikta BiH ».

Broj: 04/1-014-311/07  
Datum: 07.08.2007. godine

Direktor,  
Mato Lučić, dipl.ecc