

Na osnovu člana 60. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 19/06, 76/08, 5/09, 32/09, 51/09, 9/10, 36/10 i 45/10), Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na 159. sjednici održanoj 14. decembra 2010. godine, donosi

U R E D B U

O RAČUNOVODSTVU BUDŽETA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovom Uredbom uređuju se fondovsko računovodstvo, poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i obrada podataka, interni računovodstveni nadzor, prikazivanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, procjenjivanje bilansnih pozicija, revalorizacija, finansijsko i budžetsko izvještavanje, predocjenje finansijskih izvještaja i evidentiranje imovine, zaduženosti i obaveza.

Član 2.

Odredbe ove Uredbe odnose se na budžet Federacije Bosne i Hercegovine, budžete kantona, gradova i općina.

Odredbe ove Uredbe dužni su provoditi budžetski korisnici i vanbudžetski fondovi.

Budžetskim korisnicima i varibudžetskim fondovima (u daljnjem tekstu; budžetski korisnici) u smislu ove Uredbe smatraju se korisnici i fondovi određeni članom 2. tač. 7. i 20. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 19/06, 76/08, 5/09, 32/09, 51/09, 9/10, 36/10 i 45/10, u daljnjem tekstu: Zakon).

Član 3.

Cilj računovodstva budžeta i finansijskog izvještavanja je pružanje pouzdanih informacija koje su relevantne za donošenje odluka za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja budžeta. Svrha eksternog finansijskog izvještavanja je da se javno iskažu rezultati finansijskih

operacija i stanje finansijskih stavki budžeta i budžetskih korisnika.

Svrha internog finansijskog izvještavanja je da se pruži tačna i blagovremena računovodstvena i komparativna budžetska informacija za potrebe upravljanja i kontrole izvršavanja budžeta.

Računovodstvo budžeta omogućava djelotvorno upravljanje javnim sredstvima u skladu sa odredbama Zakona.

Član 4.

Računovodstvo budžeta propisano ovom Uredbom zasniva se na računovodstvenim načelima, tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, blagovremenosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja.

Budžetski korisnici vode knjigovodstvo budžeta saglasno odredbi člana 33. stav 2. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 83/09).

Član 5.

Budžetski korisnici obavezni su u knjigovodstvu budžeta osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i o stanju imovine, obaveza i izvora vlasništva.

Član 6.

Budžetski korisnici vode knjigovodstvo budžeta po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu konta iz propisanog Analitičkog kontnog plana za budžet i budžetske korisnike (u daljnjem tekstu: Kontni plan).

II - FONDOVSKO RAČUNOVODSTVO

Član 7.

Budžetski korisnici vode knjigovodstvo budžeta po načelu fondovskog knjigovodstva i računovodstvenih grupa..

Svaki fond i računovodstvena grupa predstavljaju zaseban računovodstveni subjekt.

Računovodstveni fond nije pravno lice.

Budžetski korisnici za računovodstvene, svrhe se pojedinačno posmatraju kao cjelina koja se sastoji od manjih zasebnih računovodstvenih subjekata koji se nazivaju "fondovima".

Član 8.

Fond je fiskalni i računovodstveni subjekt sa samobilansirajućom serijom konta koji evidentiraju novčana sredstva i druge finansijske izvore, zajedno sa svim obavezama koje se na njih odnose i pripadajućim saldima i promjenama na njima, koji su izdvojeni u svrhu obavljanja specifičnih aktivnosti ili postizanja određenih ciljeva u skladu sa specijalnim propisima, restrikcijama ili ograničenjima.

Računovodstvo budžeta organizuje se na osnovu tri osnovna tipa fondova, a to su fondovi vlade, vlasnički fondovi i povjerenički fondovi.

Fondovi vlade su opći fondovi, fondovi prihoda po posebnim propisima, fondovi za servisiranje duga i fondovi kapitalnih projekata.

Vlasnički fondovi su fondovi javnih preduzeća i općih službi (internih servisa) koji obavljaju usluge ili nabavljaju robu za druge organizacijske jedinice na osnovu nadoknade troškova, uključujući i troškove amortizacije,

Povjerenički fondovi su vanbudžetski fondovi: Penziono-invalidski fond. Zdravstveni fond, Fond za zapošljavanje, kao i drugi fondovi uspostavljeni po zakonu.

Član 9.

Budžetski korisnici će ustanoviti samo one fondove koji se uspostavljaju na osnovu zakona i podzakonskih akata.

Na osnovu čl. 11. i 17. Zakona budžetski dokumenti moraju sadržavati sve javne prihode i primitke, uključujući i prihode koji se smatraju vlastitim приходima budžetskih korisnika, rashode i izdatke koji se pokrivaju iz izvora prihoda i primitaka.

U cilju efikasnijeg praćenja prihoda budžetski korisnici su obavezni pratiti koriste li se određene vrste prihoda i primitaka u zakonom predviđene svrhe.

U smislu stava 3. ovog člana uvest će se slijedeće vrste fondova:

Opći fond se koristi za računovodstveno iskazivanje svih finansijskih aktivnosti i svih izvora prihoda i primitaka budžeta i budžetskih korisnika, osim onih koji se prema posebnim zakonskim zahtjevima iskazuju u drugom fondu.

Fond prihoda po posebnim propisima se koristi za računovodstveno iskazivanje izvora prihoda koji se na osnovu propisa koriste samo u posebne svrhe, isključivši kapitalne projekte, servisiranje duga i povjereničke fondove. Donacije i transferi osim kapitalnih donacija i transfera također su obuhvaćeni ovim fondom.

Fond za servisiranje duga se koristi za računovodstveno iskazivanje prihoda i primitaka koji

su prikupljeni za isplate kamata i otplate glavnice duga koje dospijevaju u narednim godinama.

Fond kapitalnih projekata se koristi za računovodstveno iskazivanje investicionih aktivnosti budžeta i budžetskih korisnika, kao i izvora prihoda koji se koriste za nabavku ili izgradnju stalnih sredstava. Kako se u budžetskim dokumentima kapitalni projekti prikazuju odvojeno od tekućeg budžeta, to se i računovodstveno iskazuju odvojeno kroz fond kapitalnih projekata.

Član 10.

Transakcije između fondova istog budžetskog korisnika ne evidentiraju se i ne iskazuju kao prihodi, odnosno rashodi tog budžetskog korisnika. Svaki transfer između fondova mora biti evidentiran kao primitak jednog fonda i izdatak drugog odgovarajućeg fonda u istom iznosu.

Član 11.

Fondovi vlade ne evidentiraju i ne iskazuju nedospjele dugoročne obaveze, niti fiksnu imovinu koju koriste u svojim operacijama.

Fiksna imovina nabavljena kroz fondove vlade se evidentira u tzv. računovodstvenoj grupi opće fiksne imovine. Opća fiksna imovina ne koristi se kao finansijski izvor raspoloživ za pokrivanje rashoda budžetskih korisnika.

Dugoročne obaveze se evidentiraju u računovodstvenoj grupi općih dugoročnih obaveza. Nedospjele dugoročne obaveze također ne zahtijevaju korištenje finansijskih izvora u tekućem periodu.

Računovodstvene grupe nisu fondovi.

Podaci iz računovodstvenih iskaza računovodstvenih grupa prezentiraju se u kombinovanoj bilansi, ali ne i u drugim iskazima iz člana 20. ove Uredbe, jer ne evidentiraju finansijske transakcije.

Fiksna imovina se evidentira i iskazuje ti bilansi računovodstvene grupe knjiženjem protustavke na kontima "investicije u fiksnu imovinu".

Dugoročne obaveze se evidentiraju i iskazuju u bilansi računovodstvene grupe knjiženjem protustavki na kontima sredstava raspoloživih u fondu za servisiranje duga ili "sredstva koja će se osigurati za izmirivanje dugoročnih obaveza".

III - POSLOVNE KNJIGE, KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE I OBRADA PODATAKA

Član 12.

Poslovne knjige budžeta su: dnevnik, glavna knjiga (knjiga prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, knjiga imovine, obaveza, potraživanja i izvora vlasništva) te pomoćne knjige. Pomoćne knjige su knjige za unos podataka u Trezor i pomoćne knjige koje vode budžetski korisnici.

Pomoćne knjige za unos podataka u Trezor su: knjiga za unos narudžbenica, knjiga za unos obaveza, knjiga za plaćanje, knjiga potraživanja i modul Glavne knjige budžetskog korisnika kao pomoćna knjiga za Glavnu knjigu Trezora.

Obavezne pomoćne knjige iz stava 2. ovog člana koje vode budžetski korisnici su: knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, knjiga skladišta, knjiga (popis) inventara, knjiga (popis) kapitalne imovine, knjige duga, knjiga blagajne, registar plaća i knjiga izvoda transakcijskih računa.

Osim poslovnih knjiga iz st. 1., 3. i 4. ovog člana, budžetski korisnici mogu voditi i druge pomoćne knjige čiji oblik i sadržaj određuju sami budžetski korisnici.

Poslovne knjige iz stava 1. ovog člana imaju važnost javne isprave.

Član 13.

Poslovne knjige vode se za fiskalnu godinu i otvaraju se na početku fiskalne godine ili danom osnivanja nekog budžetskog korisnika.

Početna stanja stalnih konta u glavnoj knjizi na početku fiskalne godine jesu zaključna stanja na kraju prethodne fiskalne godine.

Član 14.

Budžetski korisnici na kraju fiskalne godine poslovne knjige usklađuju, zaključuju i povezuju, a glavnu knjigu potpisuje ovlaštenu predstavnik budžetskog korisnika ili lice koje on ovlasti. Potpisom se potvrđuje tačnost i usklađenost sa zakonskim odredbama.

Ako se knjigovodstveni podaci obrađuju elektronskim putem, glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova i da je istu moguće u svakom trenutku odštampati na papir i mora se potpisati elektronskim potpisom u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu ili se mora odštampati na papir i uvezati na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova i mora je potpisati i ovjeriti ovlaštenu predstavnik budžetskog korisnika ili lice koje on ovlasti.

Poslovne knjige pohanjuju se i čuvaju najmanje:

- glavna knjiga 11 (jedanaest) godina
- pomoćne knjige 7 (sedam) godina.

Član 15.

Oblik vođenja poslovnih knjiga budžeta zavisi od tehnike unosa nastalih finansijskih promjena odnosno transakcija u budžetu.

Tehnika unosa i obrade podataka nastalih finansijskih promjena odnosno transakcija u budžetu može biti elektronskim putem, poluautomatizovana obrada podataka i ručna obrada podataka.

Član 16.

Unos podataka u poslovne knjige budžeta zasniva se na vjerodostojnim i urednim knjigovodstvenim ispravama.

Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj finansijskoj promjeni, odnosno transakciji u budžetu.

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

Knjigovodstvena isprava iz st. 1. i 2. ovog člana služi istovremeno kao podloga za nadzor i reviziju.

Budžetski korisnici odgovorni su za sastavljanje knjigovodstvenih isprava, a ovlašteno lice potpisom na ispravi jamči da je isprava istinita i realno prikazuje poslovnu promjenu ili transakciju.

Vrste, sadržaj, kontrola, kretanje i rokovi čuvanja knjigovodstvenih isprava propisuju se pravilnikom iz člana 61. Zakona.

Član 17.

Budžetski, korisnici organizuju knjigovodstvo i način unošenja podataka u knjigovodstvu u skladu sa odredbama ove Uredbe.

Budžetski korisnici vode knjigovodstvo u glavnoj knjizi na osnovu unaprijed pripremljenog Kontnog plana.

Kontni plan propisat će se pravilnikom iz člana 61. Zakona.

Cjelokupno računovodstvo budžeta obuhvaća klase, glavne kategorije, potkategorije, glavne grupe, podgrupe i analitička konta.

Budžetski korisnici mogu vođenje knjigovodstva ugovorom povjeriti drugom pravnom licu ili poduzetniku registrovanim za pružanje računovodstvenih usluga, a koji imaju zaposlena lica kojima povjeravaju vođenje poslovnih knjiga, s tim da se ne smanjuje odgovornost odgovornih lica budžetskih korisnika za cjelokupno računovodstvo.

Član 18.

Budžetski korisnici u knjigovodstvu budžeta vode ona trajna konta na kojima postoji početno stanje na početku fiskalne godine i mogu dodati i druga trajna konta potrebna za potpuno evidentiranje i izvještavanje o cjelokupnoj imovini, obavezama i izvorima vlasništva. Budžetski korisnici u knjigovodstvu budžeta vode ona nominalna (privremena) konta na kojima se tokom tekuće godine pojave poslovne promjene odnosno transakcije.

IV - INTERNI RAČUNOVODSTVENI NADZOR

Član 19.

Budžetski korisnici će osigurati sistem stalnog internog računovodstvenog nadzora (putem internih kontrola). Internim računovodstvenim nadzorom provjerava se jesu li poslovne transakcije izvršene u skladu sa zakonskim propisima, da li postoji adekvatna računovodstvena dokumentacija te pružaju li finansijski izvještaji kompletne, pouzdane i vjerodostojne informacije o rezultatima finansijskih operacija i o finansijskim pozicijama.

V - PRIZNAVANJE PRIHODA I RASHODA

Član 20.

Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka sadržanih u glavnoj knjizi budžeta provodi se prema računovodstvenom principu modificiranog nastanka događaja-(modified accrual basis).

Računovodstveni princip modificiranog nastanka događaja (modified accrual basis) iz stava 1. ovog člana znači da se prihodi i primici priznaju u računovodstvenom periodu u kojem su mjerljivi i raspoloživi.

Računovodstveni princip modificiranog nastanka događaja (modified accrual basis) iz stava 1. ovog člana znači da se rashodi i izdaci priznaju u obračunskom periodu u kojem je obaveza za plaćanje i nastala.

VI - PROCJENJIVANJE BILANSNIH POZICIJA

Član 21.

Poći procjenjivanjem bilansnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilansa.

Stalna i privremena materijalna imovina obračunava se i knjiži po nabavnoj vrijednosti. Nabavnu vrijednost imovine čini kupovna cijena uvećana za uvozne carine, porez na dodatu vrijednost, izdatke za prijevoz i sve druge izdatke koji se direktno mogu dodati nabavnoj cijeni.

Budžetski korisnici obavljaju ispravku vrijednosti stalne imovine, u obliku stvari indirektnom metodom na teret izvora sredstava.

Otpis stalne imovine iz stava 3. ovog člana provodi se linearnom metodom otpisa primjenom minimalnih amortizacionih stopa iz Nomenklature sredstava za amortizaciju.

Osnovica za otpis stalne imovine u obliku stvari je nabavna, odnosno revalorizovana vrijednost imovine i fer procijenjena vrijednost.

Stalna imovina u obliku osnivačkih uloga, dugoročnih zajmova i vrijednosnih papira koji kotiraju, iskazuje se po principu nabavne ili niže cijene.

Pod stalnom imovinom smatra se imovina (sredstvo) čiji je vijek trajanja duži od jedne godine. Stalna imovina čija je pojedinačna nabavna vrijednost u trenutku nabavke niža od 250 KM otpisuje se jednokratno.

Domaći novac u blagajni i na računima iskazuje se u nominalnom iznosu, a strani novac po kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan bilanse.

Bilansne pozicije potraživanja i obaveza priznaju se prema iznosima iz ugovora.

Član 22.

Budžetski korisnici revaloriziraju imovinu, obaveze i izvore vlasništva na način propisan pravilnikom iz člana 61. Zakona Budžetski korisnici najmanje jednom godišnje usklađuju stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u računovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom) na način utvrđen pravilnikom iz stava 1. ovog člana.

VII - FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Član 23.

Budžetski korisnici su dužni sastavljati sljedeće finansijske izvještaje: bilans slanja, račun prihoda i rashoda, iskaz o kapitalnim izdacima i finansiranju, godišnji izvještaj o izvršenju budžeta, izvještaje o ostalim finansijskim podacima i posebni podaci o plaćama i o broju zaposlenih.

Bilans stanja prikazuje stanje imovine, obaveza i izvora vlasništva na određeni dan. Račun prihoda i rashoda prikazuje prihode i rashode odnosno visak ili manjak ostvaren u fiskalnoj godini ili u nekom drugom periodu tokom fiskalne godine. Izvještaj o kapitalnim izdacima i finansiranju prikazuje kapitalne izdatke za stalna sredstva, pozajmljivanje, otplate dugova, kapitalne primitke, donacije i transfere primljene otplate po datira zajmovima i primljene kredite. Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta prikazuje finansijsku uspješnost, odnosno finansijsko poslovanje (suficit, deficit), planirane i ostvarene prihode i primitke, rashode i izdatke u toku jedne fiskalne godine, kao i podatke o rashodima po funkcionalnoj klasifikaciji. Izvještaj o novčanim tokovima prikazuje priliv i odliv novca i novčanih ekvivalenata u fiskalnoj godini ili u nekom drugom razdoblju tokom fiskalne godine. Bilješke uz finansijske izvještaje detaljna su razrada i dopuna podataka iz bilansa stanja, računa prihoda i rashoda, konsolidovanog bilansa kapitalne imovine i računa zaduživanja budžeta koje pomažu da se potpunije razumiju finansijski podaci predstavljeni u finansijskim izvještajima. Finansijski izvještaji moraju pružiti tačan, istinit i pouzdan pregled prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanja imovine, obaveza i izvora vlasništva. Finansijski izvještaji iz stava 1. ovog člana sastavljaju se za fiskalnu godinu. Oblik i sadržaj finansijskih izvještaja propisuju se pravilnikom iz člana 61. Zakona.

Član 24.

Finansijski izvještaji zajedno sa obrazloženjem čine godišnji obračun, odnosno godišnje izvještaje svakog budžetskog korisnika, Finansijski izvještaji moraju biti ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe, koji sadrži naziv "certificirani računovođa", ime i prezime, kao i broj važeće licence. Istovremeno, finansijski izvještaji moraju biti potpisani od strane ovlaštenog predstavnika budžetskog korisnika i ovjereni pečatom budžetskog korisnika - podnosioca. Budžetski korisnici su obavezni pregledati i uskladiti godišnje obračune onih budžetskih korisnika za koje su nadležni, potom konsolidovati te obračune i sastaviti konsolidovani godišnji obračun. Na osnovu pojedinačnih godišnjih obračuna sastavlja se konsolidovani godišnji obračun budžeta. Ovlašteno lice budžeta svojim potpisom jamči da se podaci u finansijskim izvještajima ne razlikuju od podataka u glavnoj knjizi. Pojedinačni i konsolidovani finansijski izvještaji i izvještaji o izvršenoj reviziji čuvaju se trajno.

Član 25.

Za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja budžeta budžetski korisnici obavezni su sastavljati periodične finansijske izvještaje o budžetom predviđenim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima.

Periodični finansijski izvještaj iz stava 1. ovog člana pokazuje sve prihode i primitke, rashode i izdatke, te višak ili manjak ostvarenih prihoda i primitaka za razdoblje za koje se daje izvještaj.

Periodične finansijske izvještaje budžetski korisnici dostavljaju svojim nadležnim tijelima i organima saglasno odredbama Pravilnika o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 17/05, 66/08 i 73/08).

VIII - PREDOČENJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Član 26.

Budžetski korisnici dužni su predočavati finansijske izvještaje ovlaštenoj instituciji za reviziju u rokovima koji su propisani čl. 70. do 72. Zakona.

Finansijski izvještaji sastavljeni u skladu sa ovom Uredbom, a na osnovu Zakona služe ujedno i za potrebe revizije i statistike.

Godišnji finansijski izvještaji predaju se Ovlaštenoj instituciji osnovanoj posebnim zakonom, koja obavlja kontrolu i obradu finansijskih izvještaja, te vodi Jedinostveni registar finansijskih izvještaja.

Godišnji finansijski izvještaji predaju se najkasnije do posljednjeg dana februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Za finansijske izvještaje odgovoran je ovlašteni predstavnik budžeta, odnosno budžetskog korisnika.

IX - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27.

Javna preduzeća će koristiti Računski (kontni) plan za preduzeća.

Član 28.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje da važi Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 10/07).

Član 29.

Ova Uredba slupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

V broj 980/10
14. decembra 2030. godine .
Sarajevo

Premijer
Mustafa Mujezinović, s. r.