

Na temelju članka 77. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14 i 13/14.) Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj _____ 2014. godine, donosi

**UREDBU
O RAČUNOVODSTVU PRORAČUNA U
FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuju se proračunsko računovodstvo, poslovne knjige, knjigovodstvene isprave, interni računovodstveni nadzor, priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, procjenjivanje bilančnih pozicija, revalorizacija i financijsko izvještavanje.

Članak 2.

Odredbe ove Uredbe odnose se na proračun Federacije Bosne i Hercegovine, proračune kantona, gradova i općina.

Odredbe ove Uredbe dužni su provoditi proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi.

Proračunskim korisnicima i izvanproračunskim fondovima (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici) u smislu ove Uredbe smatraju se korisnici i fondovi određeni člankom 2. toč. 10. i 48. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14 i 13/14, u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 3.

Cilj računovodstva proračuna i financijskog izvještavanja je pružanje pouzdanih i vjerodostojnih informacija koje su relevantne za donošenje odluka za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja proračuna.

Računovodstvo proračuna omogućava djelotvorno upravljanje javnim sredstvima sukladno odredbama Zakona.

Članak 4.

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

Proračunski korisnici vode knjigovodstvo proračuna sukladno članku 33. stavak 2. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 83/09).

Članak 5.

Proračun i proračunski korisnici obvezni su u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i o stanju imovine, obveza i izvora sredstava.

Članak 6.

Proračun i proračunski korisnici vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu konta iz propisanog Analitičkog kontnog plana za proračun i proračunske korisnike u Federaciji Bosne i Hercegovine, kojeg propisuje Federalni ministar financija (u daljnjem tekstu: Kontni plan).

II. POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Članak 7.

Poslovne knjige su: dnevnik, glavna knjiga (knjiga prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, knjiga imovine, obveza, potraživanja i izvora sredstava) i pomoćne knjige.

Pomoćne knjige su knjige za unos podataka u riznični sustav i pomoćne knjige koje vode proračunski korisnici.

Pomoćne knjige za unos podataka u riznični sustav su: knjiga za unos narudžbenica, knjiga za unos obveza, knjiga za plaćanje, knjiga potraživanja i modul Glavne knjige proračunskog korisnika kao segment Glavne knjige Riznice.

Obvezne pomoćne knjige iz stavka 2. ovoga članka koje vode proračunski korisnici su: knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, knjiga skladišta, knjiga inventara, knjiga kapitalne imovine, knjige duga, knjiga blagajne i registar plaća.

Osim poslovnih knjiga iz st. 1., 3. i 4. ovoga članka, proračunski korisnici mogu voditi i druge pomoćne knjige čiji oblik i sadržaj određuju sami proračunski korisnici.

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

Članak 8.

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

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

Članak 9.

Proračunski korisnici na kraju fiskalne godine poslovne knjige usklađuju, zaključuju i povezuju, a glavnu knjigu potpisuje ovlašteni predstavnik proračunskog

korisnika ili osoba koju on ovlasti. Potpisom se potvrđuje točnost i usklađenost sa zakonskim odredbama.

Ako se knjigovodstveni podaci obrađuju elektroničkim 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, te da se ista prema potrebi može otiskati.

Članak 10.

Poslovne knjige pohranjuju se i čuvaju najmanje:

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

Članak 11.

Oblik vođenja poslovnih knjiga ovisi o tehnici unosa nastalih financijskih promjena, odnosno transakcija u proračunu.

Tehnika unosa i obrade podataka nastalih financijskih promjena odnosno transakcija u proračunu može biti elektroničkim putem, poluautomatizirana obrada podataka i ručna obrada podataka.

Članak 12.

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

Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz o nastaloj financijskoj promjeni, odnosno transakciji u proračunu.

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

Knjigovodstvena isprava iz st. 1. i 2. ovoga članka služi istodobno kao osnova za nadzor i reviziju.

Proračunski korisnici odgovorni su za sastavljanje knjigovodstvenih isprava, a ovlaštena osoba potpisom na ispravi potvrđuje da je isprava istinita i realno prikazuje poslovnu promjenu ili transakciju.

Vrste, sadržaj, kontrola, kretanje i rokovi čuvanja knjigovodstvenih isprava propisuju se pravilnikom iz članka 78. Zakona.

Članak 13.

Proračunski korisnici organiziraju knjigovodstvo i način unošenja podataka u poslovne knjige sukladno odredbama ove Uredbe.

Proračunski korisnici vode knjigovodstvo u glavnoj knjizi prema rasporedu konta iz Kontnog plana.

Kontni plan propisat će se pravilnikom iz članka 78. Zakona.

Cjelokupno računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika obuhvaća klase, glavne kategorije, potkategorije, glavne grupe, podgrupe i analitička konta.

Proračunski korisnici mogu vođenje knjigovodstva ugovorom povjeriti drugoj pravnoj osobi ili poduzetniku registriranim za pružanje računovodstvenih usluga, a koji imaju zaposlene osobe kojima povjeravaju vođenje poslovnih knjiga, s tim da se

ne smanjuje odgovornost odgovornih osoba proračunskih korisnika za cjelokupno računovodstvo.

Članak 14.

Proračun i proračunski korisnici u svom knjigovodstvu vode ona konta na kojima se tijekom tekuće godine pojave računovodstvene promjene.

Izuzev konta iz stavka 1. ovoga članka, proračun i proračunski korisnici u svom knjigovodstvu vode i ona konta na kojima postoji početno stanje na početku fiskalne godine.

III. INTERNI RAČUNOVODSTVENI NADZOR

Članak 15.

Proračunski korisnici su dužni osigurati sustav stalnog internog računovodstvenog nadzora uspostavljanjem sustava internih kontrola. Sistem internih kontrola osigurava uspostavu organizacije, politika i procedura koji se koriste za postizanje namjeravanih rezultata u vladinim programima.

Internim računovodstvenim nadzorom provjerava se jesu li poslovne transakcije izvršene sukladno zakonskim propisima, da li postoji adekvatna računovodstvena dokumentacija te pružaju li financijski izvještaji kompletne, pouzdane i vjerodostojne informacije o rezultatima financijskih operacija i o financijskim pozicijama.

IV. PRIZNAVANJE PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA

Članak 16.

Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u glavnoj knjizi vrši se prema računovodstvenom načelu modificiranog nastanka događaja.

Računovodstveno načelo modificiranog nastanka događaja iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva da se prihodi i primici priznaju u onom razdoblju kada su mjerljivi i raspoloživi, odnosno kada su uplaćeni na Jedinstveni račun Riznice, a rashodi i izdaci priznaju u obračunskom razdoblju u kojem je obveza za plaćanje i nastala.

V. PROCJENJIVANJE BILANČNIH POZICIJA

Članak 17.

Pod procjenjivanjem bilančnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilance.

Stalna i privremena materijalna imovina obračunava se i knjiži po nabavnoj vrijednosti. Nabavnu vrijednost imovine čini kupovna cijena uvećana za uvozne

carine, porez na dodanu vrijednost, izdatke za prijevoz i sve druge izdatke koji se direktno mogu dodati nabavnoj cijeni.

Proračunski korisnici vrše ispravku vrijednosti stalne imovine u obliku stvari indirektnom metodom na teret izvora sredstava.

Otpis stalne imovine iz stavka 3. ovoga članka provodi se linearnom metodom otpisa primjenom minimalnih amortizacijskih stopa iz Nomenklature sredstava za amortizaciju.

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

Stalna imovina u obliku osnivačkih uloga, dugoročnih zajmova i vrijednosnih papira koji kotiraju, iskazuje se po načelu 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 nabave niža od 1.000,00 KM otpisuje se jednokratno.

Domaći novac u blagajni i na računima kod banaka iskazuje se u nominalnom iznosu, a strani novac po tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan bilance.

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

Članak 18.

Proračunski korisnici revaloriziraju imovinu, obveze i izvore sredstava na način propisan pravilnikom iz članka 78. Zakona.

Proračunski korisnici najmanje jednom godišnje vrše usklađivanje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u računovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom), na način utvrđen pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka.

VI. FINACIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Članak 19.

Proračunski korisnici su dužni sastavljati sljedeće financijske izvještaje: bilanca stanja, račun prihoda i rashoda, iskaz o kapitalnim izdacima i financiranju, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, izvješće o novčanim tokovima, izvješća o ostalim financijskim podacima i posebni podaci o plaćama i o broju zaposlenih.

Uz financijske izvještaje iz stavka 1. ovoga članka izrađuju se i zabilješke koje omogućavaju da se potpunije razumiju financijski podaci predstavljeni u financijskim izvještajima.

Financijski izvještaji moraju pružiti točan, istinit i pouzdan pregled prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i stanja imovine, obveza i izvora sredstava.

Financijski izvještaji iz stavka 1. ovoga članka sastavljaju se za fiskalnu godinu.

Oblik i sadržaj financijskih izvještaja propisuju se pravilnikom iz članka 78. Zakona.

Članak 20.

Financijski izvještaji zajedno sa zabilješkama čine godišnji obračun, odnosno godišnje izvještaje svakog proračunskog korisnika.

Financijski izvještaji moraju biti ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe, koji sadrži naziv „certificirani računovođa“, ime i prezime, kao i broj važeće licencije.

Istodobno, financijski izvještaji moraju biti potpisani od strane ovlaštenog predstavnika proračunskog korisnika i ovjereni pečatom proračunskog korisnika - podnosioca.

Na temelju pojedinačnih godišnjih obračuna sastavlja se konsolidirani godišnji obračun proračuna.

Ovlaštena osoba proračuna svojim potpisom jamči da se podaci u financijskim izvještajima ne razlikuju od podataka u glavnoj knjizi.

Pojedinačni i konsolidirani financijski izvještaji i izvještaji o izvršenoj reviziji čuvaju se trajno.

Članak 21.

Za potrebe planiranja i kontrole izvršavanja proračuna proračunski korisnici obvezni su sastavljati periodične financijske izvještaje o proračunom predviđenim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima.

Periodični financijski izvještaj iz stavka 1. ovoga članka prikazuju sve prihode i primitke, rashode i izdatke, te višak ili manjak ostvarenih prihoda i primitaka za razdoblje za koje se daje izvještaj.

Periodične financijske izvještaje proračunski korisnici dostavljaju svojim nadležnim tijelima i organima sukladno pravilniku iz članka 78. Zakona.

VII. PODNOŠENJE FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA

Članak 22.

Proračunski korisnici dužni su podnositi financijske izvještaje Financijsko-informatičkoj agenciji (FIA) i ovlaštenoj instituciji za reviziju.

Za financijske izvještaje odgovoran je ovlašteni predstavnik proračuna, odnosno proračunskog korisnika.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje da važi Uredba o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 87/10).

Članak 24.

Ova Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

V. broj:
Sarajevo,

PREMIJER

Nermin Nikšić

OBRAZLOŽENJE ZA DONOŠENJE UREDBE O RAČUNOVODSTVU PRORAČUNA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

I. ZAKONSKA OSNOVA ZA DONOŠENJE UREDBE

Zakonska osnova za donošenje Uredbe o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Uredba) sadržana je u članku 77. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.: 102/13, 9/14 i 13/14, u daljnjem tekstu: Zakon).

II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE UREDBE

Odredbama članka 77. Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine propisano je da Vlada Federacije BiH donosi Uredbu o računovodstvu proračuna u Federaciji BiH, a odredbe ove Uredbe odnose se na proračun Federacije BiH, proračune kantona, gradova i općina te finansijske planove izvanproračunskih fondova.

Stupanjem na snagu Zakona o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br.: 102/13, 9/14 i 13/14) nametnula se potreba za izradom nove Uredbe, u cilju harmonizacije s navedenim Zakonom.

III. OBRAZLOŽENJE PREDLOŽENIH RJEŠENJA

Uredba o računovodstvu proračuna u Federaciji BiH sadrži VIII. poglavlja:

Poglavljem I. „Osnovne odredbe“ uređuje se proračunsko računovodstvo, poslovne knjige, knjigovodstvene isprave, interni računovodstveni nadzor, priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, procjenjivanje bilančnih pozicija, revalorizacija i finansijsko izvještavanje. Odredbe ove Uredbe odnose se na proračun Federacije BiH, proračune kantona, gradova i općina. Odredbe ove Uredbe dužni su provoditi proračunski korisnici i izvanproračunski fondovi.

Poglavljem II. „Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave“ propisane su poslovne knjige: dnevnik, glavna knjiga (knjiga prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, knjiga imovine, obveza, potraživanja i izvora sredstava), te pomoćne knjige. Pomoćne knjige su knjige za unos podataka u Riznicu i pomoćne knjige koje vode proračunski korisnici. Unos podataka u poslovne knjige zasniva se na vjerodostojnim i urednim knjigovodstvenim ispravama.

Poglavljem III. „Interni računovodstveni nadzor“ propisana je obveza proračunskim korisnicima da osiguraju sustav stalnog internog računovodstvenog

nadzora, uspostavljanjem sustava internih kontrola. Sustav internih kontrola osigurava uspostavu organizacije, politika i procedura koji se koriste za postizanje namjeravanih rezultata u vladinim programima.

Internim računovodstvenim nadzorom provjerava se zakonitost izvršenih poslovnih transakcija, na temelju adekvatne računovodstvene dokumentacije, te pružaju li financijski izvještaji pouzdane i vjerodostojne informacije o rezultatima svih financijskih operacija.

Poglavljem IV. „Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka“ propisano je da se priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u Glavnoj knjizi vrši prema računovodstvenom načelu modificiranog nastanka događaja, znači da se prihodi i primici priznaju u onom razdoblju u kojem kada su mjerljivi i raspoloživi, odnosno kada su uplaćeni na JRR, a rashodi i izdaci priznaju se na temelju nastanka poslovnog događaja i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose.

Poglavljem V. „Procjenjivanje bilančnih pozicija“ propisano je procjenjivanje bilančnih pozicija utvrđivanjem vrijednosti pojedinačnih pozicija bilance.

Poglavljem VI. „Financijsko izvještavanje“ propisana je obveza proračunskim korisnicima da sastavljaju periodične i godišnje izvještaje. Oblik i sadržaj financijskih izvještaja propisuje se posebnim pravilnikom.

Poglavljem VII. „Podnošenje financijskih izvještaja“ propisani su rokovi i institucije kojima se dostavljaju financijski izvještaji.

Poglavljem VIII. „Prijelazne i završne odredbe“ propisano je da danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje da važi Uredba o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 87/10).

IV. FINANCIJSKA SREDSTVA ZA PROVOĐENJE UREDBE

Za provođenje Uredbe o računovodstvu proračuna u Federaciji BiH nije potrebno osigurati dodatna financijska sredstva.