**UREDBA**

**O RAČUNOVODSTVU BUDŽETA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

**("Službene novine Federacije BiH", br. 34/14 i 66/23)**

**-Neslužbeniprečišćenitekst*-***

**I - OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovom uredbom uređuju se budžetsko računovodstvo, poslovne knjige, knjigovodstvene isprave, interni računovodstveni nadzor, priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, procjenjivanje bilansnih pozicija i finansijsko izvještavanje.

**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 vanbudžetskim fondovima (u daljem tekstu: budžetski korisnici) u smislu ove uredbe smatraju se korisnici i fondovi određeni članom 2. tač. 9. i 54. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22, u daljem tekstu: Zakon).

**Član 3.**

Cilj računovodstva budžeta i finansijskog izvještavanja je pružanje pouzdanih i vjerodostojnih informacija koje su relevantne za donošenje odluka za potrebe planiranja 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 te na međunarodnim računovodstvenim standardima za javni sektor.

**Član 5.**

Budžet i budžetski korisnici obavezni su u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i o stanju imovine, obaveza i izvora sredstava.

**Član 6.**

Budžet i budžetski korisnici vode knjigovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu konta iz propisanog Analitičkog kontnog plana za budžet i budžetske korisnike u Federaciji Bosne i Hercegovine, kojeg propisuje federalni ministar finansija (u daljem tekstu: Kontni plan).

**II - POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE**

**Član 7.**

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

Pomoćne knjige su knjige za unos podataka u trezorski sistem i pomoćne knjige koje vode budžetski korisnici.

Pomoćne knjige za unos podataka u trezorski sistem su: knjiga za unos narudžbenica, knjiga za unos obaveza, knjiga za plaćanje, knjiga potraživanja, knjiga stalnih sredstava i modul Glavne knjige budžetskog korisnika kao segment Glavne knjige Trezora.

Obavezne pomoćne knjige iz stava 2. ovog člana koje vode budžetski 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. 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 8.**

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

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

**Član 9.**

Budžetski korisnici na kraju fiskalne godine poslovne knjige usklađuju, zaključuju i povezuju, a glavnu knjigu potpisuje ovlašteni 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, te da se ista prema potrebi može odštampati.

**Član 10.**

Poslovne knjige pohranjuju se i čuvaju najmanje:

- Dnevnik i glavna knjiga 10 (deset) godina,

- pomoćne knjige 5 (pet) godina.

**Član 11.**

Oblik vođenja poslovnih knjiga 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 12.**

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

Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz ili memorirani elektronski zapis o nastalom poslovnom događaju, koja je potpisana od strane lica koje je ovlašteno za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave, a služi kao osnov za knjiženje u poslovnim knjigama.

Vjerodostojnom se smatra ona knjigovodstvena isprava na osnovu koje može treće lice koje nije sudjelovalo u poslovnom događaju, nedvojbeno i bez ikakvih sumnji, utvrditi prirodu i obim poslovnog događaja.

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

Budžetski korisnici odgovorni su za sastavljanje knjigovodstvenih isprava, a ovlašteno lice 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 člana 78. Zakona.

**Član 13.**

Budžetski korisnici organizuju knjigovodstvo i način unošenja podataka u poslovne knjige u skladu sa odredbama ove uredbe.

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

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

Cjelokupno računovodstvo budžeta i budžetskih korisnika 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 14.**

Budžet i budžetski korisnici u svom knjigovodstvu vode ona konta na kojima se tokom tekuće godine pojave računovodstvene promjene.

Izuzev konta iz stava 1. ovog člana, budžet i budžetski korisnici u svom knjigovodstvu vode i ona konta na kojima postoji početno stanje na početku fiskalne godine.

**III - INTERNI RAČUNOVODSTVENI NADZOR**

**Član 15.**

Budžetski korisnici obavezni su urediti sistem interne kontrole u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli i Standardima interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji, kojima se regulira oblast finansijskog upravljanja i kontrole, kako bi se osiguralo izvršavanje aktivnosti u okviru osnovne djelatnosti. 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 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.

**IV - PRIZNAVANJE PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA**

**Član 16.**

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

Računovodstveni princip modificiranog nastanka događaja iz stava 1. ovog člana podrazumijeva da se prihodi i primici priznaju u onom periodu kada su mjerljivi i raspoloživi, odnosno kada su uplaćeni na Jedinstveni račun Trezora, a rashodi i izdaci priznaju u obračunskom periodu u kojem je obaveza za plaćanje i nastala.

**V - PROCJENJIVANJE BILANSNIH POZICIJA**

**Član 17.**

Pod procjenjivanjem bilansnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinih ili ukupnih pozicija bilansa.

Budžetski korisnici najmanje jednom godišnje vrše usklađivanje stanja sredstava i njihovih izvora iskazanih u računovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom (inventurom).

**Član 18.**

(brisano)

**VI - FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE**

**Član 19.**

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

Uz finansijske izvještaje iz stava 1. ovog člana izrađuju se i zabilješke koje omogućavaju 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 sredstava.

Finansijski izvještaji iz stava 1. ovog člana sastavljaju se za fiskalnu godinu.

Oblik i sadržaj finansijskih izvještaja propisuju se pravilnikom iz člana 78. Zakona.

**Član 20.**

Finansijski izvještaji zajedno sa zabilješkama 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.

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 21.**

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 prikazuju sve prihode i primitke, rashode i izdatke, te višak ili manjak ostvarenih prihoda i primitaka za period za koji se daje izvještaj.

Periodične finansijske izvještaje budžetski korisnici dostavljaju svojim nadležnim tijelima i organima u skladu sa pravilnikom iz člana 78. Zakona.

**VII - PODNOŠENJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA**

**Član 22.**

Budžetski korisnici dužni su podnositi finansijske izvještaje Finansijsko-informatičkoj agenciji (FIA) i ovlaštenoj instituciji za reviziju.

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

**VIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 23.**

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

**Član 24.**

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".