



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ГРАДА ЛАКТАШИ

<p>Скупштина Града Лакташи Лакташи, Карађорђева 56 Телефон/факс: (051) 334-225, 334-259 e-mail: skupstina@laktasi.net sanja.rakovic@laktasi.net www.laktasi.net</p>	<p>Понедељак 8. маја 2023. године ЛАКТАШИ</p> <p>Број 5/23 Година LVIII</p>	<p>Жиро рачун: Нова банка а.д. Бања Лука 555-007-02031830-53</p> <p>Буџетска организација: 9999999</p>
---	---	--

776. На основу члана 59. став (1) тачка 7) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске,” број 97/16,36/19 и 61/21), и члана 62. став (1) тачка 7) Статута Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број: 5/22), Градоначелник Града Лакташи, дана 4. маја 2023. године, д о н и о ј е

### О Д Л У К У

#### о измјени Одлуке о оснивању Градске управе Града Лакташи

##### Члан 1.

У Одлуци о оснивању Градске управе Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број 5/22) у члану 5. у ставу (1) тачка 8. мијења се и гласи:

“8. Одјељење за локални развој и дигиталну трансформацију”.

##### Члан 2.

Члан 15. мијења се и гласи:

“Одјељење за локални развој и дигиталну трансформацију:

- припрема развојне планове и програме, те извјештаје и анализе остварења планова Градске управе;
- организује израду, праћење (мониторинг) и ажурирање градских стратешких документа и акционих (опративних) планова;
- координира активностима на имплементацији развојних документа и акционих планова и пружа стручну подршку при спровођењу развојних пројеката;
- идентификује пројектне приоритете, припрема пројектне документације и ажурира податке из пројектних

- документација која се шаље потенцијалним донаторима, координира и врши мониторинг и надзор реализације свих активности из одобрених међународних пројеката;
- оперативно управља економским, еколошким и друштвеним развојем;
- развија и оперативно управља предузетничком инфраструктуром; припрема промотивне и маркентишке материјале и врши промоцију Града као повољног мјеста за улагање, пословање и живот, обезбјеђује стални контакт са инвеститорима, те подстиче јавно - приватни дијалог;
- израђује и управља базом података о *greenfield* и *brownfield* локацијама у пословним зонама које се нуде на продају потенцијалним инвеститорима,
- израђује и доставља стандардне сетове информација (водич за инвеститоре, оквирни трошкови за издавање грађевинских дозвола, оквирни трошкови за оснивање привредног субјекта и слично) као и осталих информација потенцијалним инвеститорима;
- сачињава приједлоге подстицајних мјера у области локалног развоја, те координира активностима на изради приједлога подстицајних мјера у области локалног развоја;
- прати процесе европских интеграција (претприступних финансијских програма);
- обавља послове енергетског менаџмента за Градску управу, јавне установе и комунална предузећа;
- извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника ;
- припрема нацрте одлука и других аката, које доноси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокруга;
- проводи послове стицања, примјене, ресертификација и провјера ISO и BFC SEE стандарда,
- прати развој стандарда, технологија и техничких рјешења и предлаже адекватне сценарије употребе и примјене информационих технологија;
- примјењује информационе - комуникационе технологије

- и пружа информационе услуге грађанима;
- врши превођење, са енглеског на српски језик и обрнуто, свих текстова за потребе Градске управе и Скупштине Града
- припрема аналитичко - информативне и друге материјале из свог дјелокогруга;
- врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.”

#### Члан 3.

У члану 21. у ставу (3) додаје се нова алинеја 9. која гласи:

“начелник Одјељења за локални развој и дигиталну трансформацију”.

У истом члану, у ставу (6) прва алинеја:

“-шеф Одсјека за локални развој”, брише се.

Досадашње алинеје од 2. до 13. постају алинеје од 1. до 12.

#### Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 08-022-135/23

Датум: 4. маја 2023. године

Л а к т а ш и,

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мирослав Бојић, с. р.

777. На основу члана 59. став (1) тачка 8) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 16. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 10/17) и члана 62. став (1) тачка 8) Статута Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број: 5/22), Градоначелник Града Лакташи, дана 4. маја 2023. године, д о н и о ј е

## П Р А В И Л Н И К

### о изменама и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Лакташи

#### Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број: 6/22, 7/22, 8/22, 9/22, 10/22, 11/22, 1/23 и 4/23) у члану 5. у ставу (1) тачка 8. мијења се и гласи:

“8) Одјељење за локални развој и дигиталну трансформацију”.

#### Члан 2.

Члан 15. мијења се и гласи:

“Одјељење за локални развој и дигиталну

трансформацију припрема развојне планове и програме, те извјештаје и анализе остварења планова Градске управе; организује израду, праћење (мониторинг) и ажурирање градских стратешких документа и акционих (опративних) планова; координира активностима на имплементацији развојних документа и акционих планова и пружа стручну подршку при спровођењу развојних пројеката; идентификује пројектне приоритете, припрема пројектне документације и ажурира података из пројектних документација која се шаље потенцијалним донаторима; координира и врши мониторинг и надзор реализације свих активности из одобрених међународних пројеката; оперативно управља економским, еколошким и друштвеним развојем; развија и оперативно управља предузетничком инфраструктуром; припрема промотивне и маркетиншке материјале и врши промоцију Града као повољног мјеста за улагање, пословање и живот, обезбјеђује стални контакт са инвеститорима, те подстиче јавно приватни дијалог; израђује и управља базом података о *greenfield* и *brownfield* локацијама у пословним зонама које се нуде на продају потенцијалним инвеститорима; израђује и доставља стандардне сетове информација (водич за инвеститоре, оквирни трошкови за издавање грађевинских дозвола, оквирни трошкови за оснивање привредног субјекта и слично) као и осталих информација потенцијалним инвеститорима; сачињава приједлоге подстицајних мјера у области локалног развоја, те координира активностима на изради приједлога подстицајних мјера у области локалног развоја; прати процесе европских интеграција (претприступних финансијских програма); обавља послове енергетског менаџмента за Градску управу, јавне установе и комунална предузећа; извршава и спроводи прописе Скупштине Града и Градоначелника; припрема нацрте одлука и других аката, које доноси Скупштина Града и Градоначелник из свог дјелокогруга; проводи послове стицања, примјене, ресертификација и провјера ISO и BFC SEE стандарда; прати развој стандарда, технологија и техничких рјешења и предлаже адекватне сценарије употребе и примјене информационих технологија; примјењује информационе-комуникационе технологије и пружа информационе услуге грађанима; врши превођење, са енглеског на српски језик и обрнуто, свих текстова за потребе Градске управе и Скупштине Града; припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокогруга; врши стручне и друге послове које му у складу са законом повјери Скупштина Града и Градоначелник.”

#### Члан 3.

У члану 20. иза наслова “Систематизација радних мјеста у Одјељењу за стамбено - комуналне послове”, додаје се нова тачка 2. која гласи:

#### “2. Стручни савјетник за послове грађења

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, грађевинског смјера и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 3 године радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** лиценца за надзор над грађењем објеката, познавање рада на рачунару

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник треће категорије

**Дјелокогруг послова:**

- учествује у изради нацрта програма уређења

- грађевинског земљишта, програма заједничке комуналне потрошње, програма одржавања локалних и некатегорисаних путева и улица у насељу и програма зимског одржавања путева,
- обрађује и припрема из пројеката предмјере за прикупљање понуда за извођење радова за изградњу објеката,
- припрема технички дио тендерске документације за прикупљање понуда из своје надлежности,
- припрема и прикупља документацију за локацијске услове, одобрења за грађење и одобрења за употребу објеката (осим имовинско-правних послова) чија је изградња покренута на нивоу Одјељења,
- обрађује податке (геодетске подлоге и другу документацију) за израду пројектних задатака, студија и слично,
- дефинише пројектне задатке за прикупљање понуда за пројектовање објеката,
- израђује предмјере и предрачунае и даје стручна мишљења,
- врши идентификацију на регулационим плановима објеката који се планирају изводити и непокретности понуђених Граду,
- врши провјеру и контролу, као и овјеру испостављених ситуација и рачуна по уговорима, наруџбама и др.,
- учествује у изради тендерске документације у области пројектовања, извођења радова, надзора на изградњи, реконструкцији и одржавању објеката,
- учествује у изради дијела уговора који се односи на технички дио, односно област грађења,
- прати реализацију уговора и даје стручно мишљење о извршењу обавеза из уговора из области грађења и приједлоге мјера у случају неиспуњења уговорних обавеза,
- врши стручни надзор над извођењем радова на објектима,
- израђује информације и извјештаје,
- прати и предузима потребне радње за реализацију уговорених пројеката,
- обезбјеђује податке за потребе Одјељења за локални развој и дигиталну трансформацију,
- учествује у праћењу грађевинских и других прописа у оквиру своје области, те даје приједлоге за њено побољшање на локалном нивоу,
- учествује у изради нормативних аката и других прописа,
- учествује у раду комисија (јавне набавке, прописи, штета, примопредаја радова и друго),
- анализира и контролише евиденције капиталних објеката ради израде годишњих планова рада,
- води евиденцију изграђене инфраструктуре, односно опремљености објеката инфраструктуром и врши попис објеката за потребе обрачуна комуналне накнаде,
- у сарадњи са другим службеницима обавља послове везане за заједничку комуналну потрошњу,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- сачињава извјештај о раду и доставља га начелнику Одјељења,
- обавља и друге послове које му повјери начелник

Одјељења.

**Сложеност послова:** израда нормативних аката, те рјешавање сложених проблема и задатака, пружање савјета и стручне помоћи непосредном руководиоцу

**Самосталност у раду:** степен самосталности који укључује повремени надзор, те општа и посебна упутства непосредног руководиоца

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену методологије рада, поступака и стручних техника, те спровођење општих аката из одређене области

**Пословна комуникација:** контакти унутар и изван органа у сврху прикупљања и размјене информација”

Досадашње тачке 2. до 9. постају тачке 3. до 10.

Члан 4.

У истом члану наслов “Систематизација радних мјеста у Одјеку за локални развој” се мијења и гласи:

**“Систематизација радних мјеста у Одјељењу за локални развој и дигиталну трансформацију”**

**“1. Начелник Одјељења за локални развој и дигиталну трансформацију**

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, економски факултет и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 3 године радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару и положен возачки испит “Б” категорије

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник прве категорије

**Дјелокруг послова:**

- организује и руководи процесом рада у Одјељењу и одговоран је за извршење послова Одјељења у оквиру Градске управе,
- усклађује рад Одјељења са другим организационим облицима у Градској управи, са другим надлежним државним органима, организацијама и институцијама у оквиру својих овлаштења,
- израђује планове, програме рада и извјештаје о раду Одјељења,
- врши надзор над пословима из дјелокруга Одјељења,
- одговоран је за законито, стручно, благовремено, рационално и ефикасно обављање послова,
- одговоран је за оперативну припрему и координацију активности на изради и ревизији стратегије развоја, секторских развојних планова и одговарајућих планова имплементације,
- одговоран је за оперативну координацију имплементације стратегије, секторских развојних планова и припадајућих програма и пројеката,
- обавља послове пројект менаџера пројеката

- одобрених од донатора,
- одговоран је за промоцију Стратегије и приоритета развоја према потенцијалним финансијерима, улагачима и другим заинтересованим странама, те за укључивање стратешких приоритета Лакташа у стратешке документе и приоритете за финансирање на нивоу Републике Српске и на нивоу БиХ, посебно кроз фондове ЕУ за БиХ, у сарадњи са надлежним одјељењима,
- одговоран је за праћење и оцјену напретка у имплементацији, координацију процеса извјештавања у односу на постављени план имплементације, те припрему и обраду извјештаја и других материјала које разматра Скупштина Града, а који се односе на питања из надлежности Одјељења,
- прати развој технологије и дигиталних алата који би могли унаприједити рад градских служби и побољшали квалитет услуга,
- координира увођење нових софтверских рјешења и алата за аутоматизацију пословних процеса у Градској управи и комуникацију са грађанима,
- одговоран је за извршење одлука и закључака Скупштине Града који се односе на питања из надлежности Одјељења,
- предлаже Градоначелнику мјере и иницијативе у вези са надлежностима Одјељења,
- одобрава плаћање по рачунима и овјерава требовања потрошног материјала и горива за потребе Одјељења,
- одобрава кориштење службених возила запосленима у Одјељењу,
- за извршење послова из дјелокогута Одјељења доноси рјешења, налоге и закључке,
- одговоран је за планирање јавних набавки и израду техничке тендерске документације за јавне набавке из надлежности Одјељења, као и за припрему тендерске документације за развојне пројекте према процедурама јавних набавки које су у складу са ПРАГ водичем,
- одговоран је за организовање стручних семинара и различитих облика савјетовања из надлежности Одјељења,
- одговоран је за примјену интерних контролних поступака и процедура у оквиру рада Одјељења,
- одговоран је за провођење и унапређење система управљања квалитетом Одјељења,
- даје оцјену запослених у Одјељењу у складу са Правилником и иницира покретање дисциплинског поступка против запослених у Одјељењу,
- одговоран је за провођење мјера заштите на раду и заштите од пожара и мјера у вези са кориштењем и чувањем имовине у Одјељењу,
- активно учествује у допуни и ажурирању садржаја веб странице Града Лакташи из дјелокогута рада Одјељења,
- одговоран је за исправност и одржавање средстава рада,
- одговара за успостављање, развој и спровођење система финансијског управљања и контроле у својој организационој јединици,
- обавља и друге послове по налогу Градоначелника.

**Сложеност послова:** веома висок степен сложености и подразумјева обављање

најсложенијих послова којима се значајно утиче на извршавање надлежности органа јединице локалне самоуправе у одређеној области, планирају, воде и координишу послови

**Самосталност у раду:** веома висок степен самосталности у раду у најсложенијим стручним питањима

**Одговорност:** веома висок степен одговорности који укључује одговорност за послове и одлуке, укључујући и одговорност за руковођење

**Пословна комуникација:** стална стручна комуникација унутар и изван органа у којој се дјелотворно преносе информације које служе остваривању циљева рада органа

## 2. Самостални стручни сарадник за економски развој и инвестиције

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, економски факултет и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 3 године радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник пете категорије првог звања

**Дјелокогута послова:**

- обавља стручне послове везане за оперативну координацију израде, имплементације, праћења и оцјене напретка у реализацији плана локалног економског развоја,
- врши координацију процеса разраде пројеката економског развоја из планова имплементације са њиховим носиоцима,
- припрема одговарајуће прегледе, анализе, информације, извјештаје и приједлоге за побољшања у вези са провођењем програма, пројеката и мјера у области економског развоја,
- пружа сву потребну информациону, стручну и другу неопходну подршку актуелним и потенцијалним инвеститорима, која је од значаја за боље пословање, брже рјешавање проблема, повећање улагања и запошљавања на територији Града Лакташи,
- ради на формирању базе података и развијању типских докумената за праћење и реализацију Стратегије развоја, пројеката дефинисаних у Стратегији, као и акционих планова,
- обавља послове пројекта менаџера пројеката одобрених од донатора,
- врши промоцију Града Лакташи и њених потенцијала као повољног мјеста за улагање и пословање према потенцијалним инвеститорима,
- води послове припреме и праћења имплементације пројеката развоја пословне и предузетничке инфраструктуре,
- припрема анализе и приједлоге мјера за подстицање



предузетништва и развој малих и средњих предузећа на територији Града,

- пружа стручну и техничку помоћ Привредном савјету, формираном од стране Градоначелника,
- учествује у припреми пројеката економског развоја за екстерне изворе финансирања (Република Српска, БиХ, ЕУ, међународне организације и други донатори) у сарадњи са ресорним одјељењима и посебно оформљеним пројектним тимовима и обавља послове пројект менаџера пројеката одобрених од донатора,
- учествује у припреми тендерске документације за пројекте економског развоја према процедурама јавних набавки које су у складу са ПРАГ водичем,
- у обављању задатака остварује интензивну сарадњу са осталим организационим јединицама Градске управе и другим органима, међународним и другим организацијама, агенцијама и удружењима која се баве проблематиком економског развоја,
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,
- сачињава извјештај о раду и доставља га начелнику Одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

**Сложеност послова:** прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике

**Самосталност у раду:** самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника

**Пословна комуникација:** контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада

### 3. Виши стручни сарадник за управљање локалним развојем и европске интеграције

**Стручна спрема:** ВШС или први циклус студија са најмање 180 ECTS бодова, економског, правног или пољопривредног смјера и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 3 године радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник шесте категорије првог звања

### Дјелокруг послова:

- обавља стручне послове везане за оперативну координацију израде, имплементације, праћења и оцјене напретка у реализацији плана развоја и припадајућих политика (омладинска политика, политика руралног развоја, план капиталних инвестиција и слично),
- припрема одговарајуће прегледе, анализе, информације, извјештаје и приједлоге за побољшања у вези са провођењем програма, пројеката и мјера у области развоја,
- врши координацију процеса разраде пројеката развоја из планова имплементације са њиховим носиоцима (одјељењима, центрима за културу и социјални рад и другим јавним установама и невладиним организацијама),
- координира активностима на имплементацији развојних докумената и акционих планова и пружа стручну подршку при спровођењу развојних пројеката,
- прати одговарајуће екстерне изворе финансирања и учествује у припреми развојних пројеката за екстерне изворе финансирања (Република Српска, БиХ, ЕУ, међународне организације и други донатори) у сарадњи са ресорним одјељењима и посебно оформљеним пројектним тимовима,
- пружа стручну и техничку помоћ Привредном савјету, формираном од стране Градоначелника,
- у обављању задатака остварује интензивну сарадњу са осталим организационим јединицама Градске управе и другим органима, међународним и другим организацијама, агенцијама и удружењима која се баве проблематиком локалног развоја,
- организује израду, мониторинг, извјештавање и ажурирање градских стратешких докумената,
- прати и предлаже усклађивање планских докумената виших нивоа власти као и оперативних програма у процесу европских интеграција,
- ради на формирању базе података и развијању типских докумената за праћење и реализацију Стратегије развоја, пројеката дефинисаних у Стратегији, као и акционих планова,
- израђује анализе, извјештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу одговарајућих података у области сарадње са дијаспором;
- креира, израђује и ажурира базу података дијаспоре;
- води послове припреме и праћења имплементације пројеката развоја друштвене инфраструктуре и услуга и заштите животне средине,
- пружа стручну и техничку подршку у раду тијелима за имплементацију и праћење реализације стратешких докумената,
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,
- сачињава извјештај о раду и доставља га начелнику Одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- обавља и друге послове по налогу начелнику Одјељења.

**Сложеност послова:** мање сложени послови са ограниченим

бројем међусобно повезаних различитих задатака у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике

**Самосталност у раду:** самосталност у раду ограничена је редовним надзором непосредног руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за рјешавање сложенијих рутинских стручних питања

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника

**Пословна комуникација:** контакти унутар унутрашње организационе јединице, а повремено и изван, ако је потребно да се прикупе и размјене информације

#### 4. Самостални стручни сарадник за управљање друштвеним развојем и примјену стандарда

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, факултет друштвеног смјера и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 3 године радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник пете категорије првог звања

**Дјелокруг послова:**

- обавља стручне послове везане за оперативну координацију израде, имплементације, праћења и оцјене напретка у реализацији плана друштвеног развоја,
- врши координацију процеса разраде пројеката друштвеног развоја из планова имплементације са њиховим носиоцима,
- припрема одговарајуће прегледе, анализе, информације, извјештаје и приједлоге за побољшања у вези са провођењем програма, пројеката и мјера у области друштвеног развоја,
- учествује у припреми пројеката друштвеног развоја за екстерне изворе финансирања (Република Српска, БиХ, ЕУ, међународне организације и други донатори) у сарадњи са ресорним одјељењима и посебно оформљеним пројектним тимовима и обавља послове пројект менаџера пројеката друштвеног развоја одобрених од стране донатора,
- учествује у припреми тендерске документације за пројекте друштвеног развоја према процедурама јавних набавки које су у складу са ПРАГ водичем,
- у обављању задатака остварује интензивну сарадњу са осталим организационим јединицама Градске управе и другим органима, међународним и другим организацијама, агенцијама и удружењима која се баве проблематиком друштвеног развоја,
- обавља послове везане за примјену, рецертфикацију

и надзорне провјере Града као повољног пословног окружења у складу са захтјевима BFC SEE стандарда,

- врши послове представника руководства за квалитет у Градској управи и координира Тимом за имплементацију, праћење и унапређење ISO и BFC SEE стандарда,
- врши комуникацију са екстерним странама у вези са питањима који се односе на систем управљања квалитетом и захтјеве BFC SEE стандарда,
- прати, обезбјеђује и врши надзор над документима система управљања квалитетом и примјеном графичких стандарда у Градској управи,
- води рачуна о обезбјеђивању одговарајућих обука запослених у домену управљања квалитетом и примјене BFC SEE стандарда,
- врши извјештавање Градоначелника о дјелотворности система управљања квалитетом и о потребама за побољшањем, појави ризика и предузетим мјерама на идентификоване ризике,
- врши промоцију Града Лакташи и њених потенцијала као повољног мјеста за улагање и пословање према потенцијалним инвеститорима,
- пружа стручну и техничку помоћ Привредном савјету, формираном од стране Градоначелника,
- активно учествује у допуни и ажурирању садржаја пословне web странице Града Лакташи [www.laktasi.biz](http://www.laktasi.biz),
- припрема аналитичко-информативне и друге материјале из свог дјелокруга,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

**Сложеност послова:** прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике

**Самосталност у раду:** самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника

**Пословна комуникација:** контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада

#### 5. Самостални стручни сарадник за сарадњу са домаћим и међународним институцијама и организацијама

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, друштвеног или пољопривредног смјера и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 3 године радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање енглеског језика,

познавање рада на рачунару  
и положен возачки испит “Б”  
категорије

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник пете категорије првог звања

**Дјелокруг послова:**

- прати одговарајуће екстерне извора финансирања, сарађује са стручним и другим институцијама на локалном, државном и међународном нивоу по питању фондова Европске уније и других фондова, иницира израду развојних пројеката;
- учествује у припреми пројеката развоја за екстерне изворе финансирања (Република Српска, БиХ, ЕУ, међународне организације и други донатори) у сарадњи са ресорним одјељењима и посебно оформљеним пројектним тимовима и обавља послове пројект менаџера пројеката одобрених од донатора,
- у обављању задатака остварује интензивну сарадњу са осталим организационим јединицама Градске управе и другим органима, међународним и другим организацијама, агенцијама и удружењима која се баве проблематиком локалног развоја,
- сакупља и врши унос података у ПИМИС систем, прописан од стране Министарства финансија РС;
- активно ради на имплементацији додјелих пројеката и одлази на теренске посјете,
- израђује извјештаје, анализе и информације и друге стручне и аналитичке материјале везане за статус, фазу реализације, те утрошак средстава по пројектима;
- пружа стручну помоћ организацијама цивилног друштва при изради пројеката и тражења прекограничних партнера и асистира им у припреми пројектне документације за развојне пројекте
- имплементира развојне пројекте или пружа стручну помоћ тијелима јавног сектора у имплементацији пројеката;
- успоставља контакте и одржава блиске везе са међународним и домаћим развојним организацијама у БиХ као и са прекограничним партнерима у циљу умрежавања, размјене знања и заједничке сарадње на прекограничним пројектима;
- активно се едукује из области израде и праћења реализације домаћих и међународних пројеката за донаторска средства;
- прикупља и анализира извјештаје и информације о неопходној документацији за апликације претприступним фондовима ЕУ;
- сачињава извјештај о раду и доставља га начелнику Одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова;
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

**Сложеност послова:** прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике

**Самосталност у раду:** самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у

рјешавању сложених стручних питања

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника

**Пословна комуникација:** контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада

**6. Самостални стручни сарадник за вођење базе података и подршку пословној заједници**

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, економског, правног, друштвеног или пољопривредног смјера и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 1 година радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање енглеског језика, познавање рада на рачунару и положен возачки испит “Б” категорије

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник пете категорије трећег звања

**Дјелокруг послова:**

- успоставља и одржава јединствени регистар статистичких података и информација од значаја за побољшање приступа пословним информацијама, развој привреде и смањење незапослености;
- прикупља податке из различитих интерних и екстерних извора и директно се стара за редовно ажурирање базе података;
- припрема и координира израду промотивних материјала у циљу промоције Града као повољне локације за инвестирање: интернет странице, брошуре, видео материјале, презентације, флајере, банере, сајамске штандове;
- врши превођење, са енглеског на српски језик и обрнуто, свих текстова за потребе Градске управе,
- врши симултано превођење са енглеског на српски језик и обрнуто за потребе Градске управе и Скупштине Града,
- обавјештава привредне субјекте и јавна предузећа о актуелним јавним позивима;
- прикупља податке од значаја за локални развој из релевантних извора и обједињује у централну базу података, коју редовно ажурира;
- у обављању задатака остварује интензивну сарадњу са осталим организационим јединицама Градске управе и другим органима, међународним и другим организацијама, агенцијама и удружењима која се баве проблематиком друштвеног развоја,
- сарађује са другим службеницима у циљу редовног ажурирања интернет презентације Града намијењеној за потенцијалне инвеститоре на енглеском језику;
- води евиденције о заинтересованим инвеститорима;
- вођење базе о домаћим и страним инвеститорима

(подаци о величини инвестиција, трендовима развоја, броју запослених, итд.);

- вођење базе о домаћим и страним инвеститорима у пословним зонама (подаци о објектима у којем се налазе, трендовима развоја, броју запослених, итд.);
- води и ажурира јединствене базе података за потребе инвеститора;
- вођење записника приликом састанака са инвеститорима и привредницима;
- учествује у припреми података за евиденцију о земљишним парцелама и пословним просторима у пословним зонама;
- учествује у припреми података и документације за утврђивање вриједности накнада, закупа и продаје грађевинског земљишта;
- сачињава извјештај о раду и доставља га начелнику Одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова;
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

**Сложеност послова:** прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике

**Самосталност у раду:** самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника

**Пословна комуникација:** контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада

## 7. Самостални стручни сарадник за развој и примјену информационо-комуникационих система

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, економског, правног, друштвеног или пољопривредног смјера и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 1 година радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање рада на рачунару и положен возачки испит "Б" категорије

**Број извршилаца:** 1

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник пете категорије трећег звања

**Дјелокруг послова:**

- прати развој стандарда, технологија и техничких рјешења и предлаже адекватне сценарије употребе и примјене информациононих технологија;
- припрема и прати пројекте у области развоја

информационог друштва;

- прати, анализира и примјењује добре праксе реализације програма ЕУ у области информационог друштва;
- предузима мјере за промовисање и подстицање кориштења информационо-комуникационих технологија (ИКТ) у Граду;
- примјењује информационо-комуникационе технологије и пружа информационе услуге грађанима;
- ради на развоју и функционисању информационо - комуникационе инфраструктуре;
- прати развој спољних стратешких иницијатива које могу имати утицај на развој информационог друштва у Граду;
- одговара за тачност података ChatBot апликације Града Лакташи и eCitizen апликације и ради на унапређењу рада ове апликације;
- одговара за ажурирање и тачност података у софтверу за енергетску ефикасност објеката;
- одговара за благовремено ажурирање информативних дисплеја Града;
- израђује извјештаје, анализе и информације и друге стручне и аналитичке материјале везане за статус, фазу реализације, те утрошак средстава по пројектима;
- учествује у припреми пројеката локалног развоја за екстерне изворе финансирања (Република Српска, БиХ, ЕУ, међународне организације и други донатори) у сарадњи са ресорним одјељењима и посебно оформљеним пројектним тимовима и обавља послове пројект менаџера пројеката локалног развоја одобрених од стране донатора;
- у обавању задатака остварује интезивну сарадњу са осталим организационим јединицама Градске управе и другим органима, међународним и другим организацијама, агенцијама и удружењима која се баве проблематиком економског развоја;
- припрема аналитичке-информативне и друге материјале из свог дјелокруга;
- сачињава извјештај о раду и доставља га начелнику Одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова;
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- обавља и друге послове по налогу начелника Одјељења.

**Сложеност послова:** прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике

**Самосталност у раду:** самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника

**Пословна комуникација:** контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу



информације које служе остваривању циљева рада”

#### Члан 5.

У члану 20. иза наслова “Систематизација радних мјеста у Одсјеку за јавне набавке и заједничке послове”, тачка 2. мијења се и гласи:

#### “2. Самостални стручни сарадник за јавне набавке

**Стручна спрема:** ВСС или први циклус студија са најмање 240 ECTS бодова, економског или правног смјера и положен стручни испит за рад у управи

**Радно искуство:** 1 година радног искуства у траженом степену образовања

**Остали посебни услови:** познавање рада на рачунару

**Број извршилаца:** 2

**Статус и категорија радног мјеста:** службеник пете категорије трећег звања

#### Дјелокруг послова:

- израђује одлуку о покретању поступка јавне набавке из надлежности Градске управе,
- израђује обавјештења о набавци, конкурентске захтјеве, позиве и остале документе везано за позивање понуђача из надлежности Градске управе и исте, по потреби, прослијеђује у Службени гласник БиХ
- израђује рјешења о именовању комисије за јавне набавке,
- врши пријем пристиглих понуда,
- прати рокове у поступку јавних набавки, који се односе на рокове за отварање понуда и рокове везано за приговоре и жалбе из надлежности Градске управе,
- учествује у раду комисије за јавне набавке,
- учествује у изради извјештаја о евалуацији понуда,
- израђује одлуку о избору најповољнијег понуђача,
- израђује обавјештења о избору најповољнијег понуђача из надлежности Градске управе,
- израђује уговоре о јавној набавци из надлежности Градске управе и доставља уговоре организационој јединици која је покренула поступак набавке,
- врши достављање извјештаја о закљученим уговорима Агенцији за јавне набавке,
- израђује обавјештења о додјели уговора и исте прослијеђује у Службени гласник БиХ из надлежности Градске управе,
- рјешава по приговорима понуђача на одлуке у поступку јавне набавке за које је надлежан Градоначелник,
- учествује у припреми изјашњења и обезбјеђује достављање документације на захтјев другостепеног органа у поступцима по жалбама из области јавних набавки за Градску управу,
- учествује у припреми одговора на тужбе у управним споровима који се односе на јавне набавке за Градску управу,
- прати прописе из области јавних набавки,
- израђује нове или измјене постојећих правилника и упутстава из области јавних набавки,
- објављује одлуке и ажурира и објављује реализацију уговора о јавним набавкама,
- одговара за законито и благовремено обављање

послова,

- сачињава извјештај о раду и доставља га непосредном руководиоцу,
- одговара за исправност и одржавање средстава рада,
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца и одговоран је за обављање послова из свог дјелокруга.

**Сложеност послова:** прецизно одређени сложени послови у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике

**Самосталност у раду:** самосталност у раду ограничена је повременим надзором и помоћи непосредног руководиоца у рјешавању сложених стручних питања

**Одговорност:** одговорност за правилну примјену метода рада, поступака или стручних техника

**Пословна комуникација:** контакти унутар и изван органа у којима је потребно да се дјелотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада

#### Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 08-12-16/23

Датум: 4. маја 2023. године

Л а к т а ш и,

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мирослав Бојић, с. р.

778. На основу члана 7. Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 94/15 и 78/20), члана 59. став (1) тачка 21) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), и члана 62. став (1) тачка 21) и члана 80. став (3) Статута Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број: 5/22), а ради извршавања утврђених обавеза, Градоначелник Града Лакташи, дана 6. марта 2023. године, д о н и о ј е

## П Р А В И Л Н И К

### о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике Града Лакташи

#### I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

(1) Овим правилником прописују се организација система књиговодства и рачуноводства и рачуноводствене политике, за буџетске кориснике Града Лакташи (у даљем тексту: буџетски корисници).

(2) Правилником се уређује начин организовања рачуноводствених и финансијских послова:

- 1) формирање и кретање књиговодствених исправа,
- 2) пословне књиге - вођење пословних промена на имовини, капиталу и обавезама, приходима, расходима и резултату пословања,
- 3) буџетске класификације и буџетско рачуноводствено поље,
- 4) рачуноводствене политике,
- 5) грешке и промјене рачуноводствене политике,
- 6) догађаји након датума извјештавања,
- 7) израда консолидованих финансијских извјештаја,
- 8) прелазне и завршне одредбе.

(3) Одредбе Закона о буџетском систему Републике Српске, Закона о трезору, Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске, МРС-ЈС, као и других прописа на основу тих закона, непосредно се примењују овим правилником.

#### Члан 2.

(1) Основ за успостављање и вођење система књиговодства и рачуноводства буџетских корисника је Закон о рачуноводству и ревизији Републике Српске.

(2) Техничко-организациони оквир за успостављање и вођење система књиговодства и рачуноводства буџетских корисника је систем трезорског пословања уређен Законом о трезору.

(3) Основ за утврђивање рачуноводствених политика су Међународни рачуноводствени стандарди за јавни сектор (у даљем тексту: МРС-ЈС) објављени од Одбора за међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор и Правилник о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за буџетске кориснике.

#### Члан 3.

(1) Одредбе овог правилника примјењују буџетски корисници Града Лакташи, који су дефинисани Законом о буџетском систему Републике Српске:

- 1) Буџет као фонд (у даљем тексту: Буџет), Градска управа Града Лакташи (у даљем тексту: Градска управа) и
- 2) остали буџетски корисници (јавне установе), који су дефинисани Одлуком о извршењу буџета Града Лакташи (у даљем тексту: јавне установе или ЈУ):
  1. ЈУ Центар за социјални рад Лакташи,
  2. ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи,
  3. ЈУ “Центар за културу и образовање” Лакташи,
  4. ЈУ Народна библиотека “Веселин Маслеша” Лакташи,
  5. ЈУ Туристичка организација Града Лакташи и
  6. ЈУ “Спортска дворана” Лакташи
  7. ЈЗУ Дом здравља “Др Младен Стојановић” Лакташи.

(2) Са аспекта начина организовања и функционисања система књиговодства и рачуноводства, буџетски корисници се дијеле на кориснике буџета, који:

- 1) у цијелости послују преко система трезорског

пословања,

- 2) дјелимично послују изван система трезорског пословања, и
- 3) у цијелости послују изван система трезорског пословања.

(3) Систем трезорског пословања заснива се на систему главне књиге трезора и систему јединственог рачуна трезора, и то:

- 1) систем главне књиге трезора чине главна књига трезора и помоћне књиге главне књиге трезора, и
- 2) систем јединственог рачуна трезора обухвата рачуне јавних прихода и редовне и намјенске рачуне, отворене на име Града Лакташи (у даљем тексту: Град) код пословних банака, посредством којих се одвија пословање свих буџетских корисника укључених у систем главне књиге трезора.

## II - КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

#### Члан 4.

У пословне књиге уносе се пословне промјене само на основу уредних и вјеродостојних књиговодствених исправа.

1) Књиговодствена исправа је писани документ у материјалном или електронском облику о насталом пословном догађају којим су обухваћени сви подаци неопходни за књижење у пословним књигама. Исправом се сматра документ који је потписан од лица која су овлашћена за сачињавање и контролу књиговодствених исправа.

2) Књиговодствене исправе сачињавају се на мјесту и у вријеме настанка пословног догађаја, осим оних исправа које се сачињавају у књиговодству буџетског корисника.

3) Књиговодство буџетских корисника, саставља следеће исправе: обрачуне, прегледе, обрасце за трезорско пословање и друге обрасце, на основу којих се врши књижење у пословним књигама. Исправа мора бити попуњена у складу са правилима и упутствима, овјерена по проведеном интерном контролном поступку и протоколисана,

4) Фото-копија књиговодствене исправе може бити основ за књижење пословног догађаја, под условом да је на њој наведено мјесто чувања оригиналне исправе, са потписом одговорног лица.

5) Књиговодствена исправа примљена у електронском облику сматра се вјеродостојном, под условом да је потписана на начин утврђен прописима о електронском потпису Републике Српске. (примјер - извјештаји Трезора РС и пословних банака).

6) Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе и Правилником о интерној контроли, одређена су лица одговорна за законитост и исправност настанка пословне промјене, састављање исправе о пословној промјени.

7) Кретање књиговодствених исправа је уређено Правилником о кретању књиговодствених исправа.

8) Остали корисници буџета, својим актом прописују интерне контролне поступке.

9) Контролу исправности настале пословне промјене и исправности исправе, врши начелник сваког појединог одјељења и самосталног одсјека из своје надлежности, а за јавне установе - директор, што потврђују својим потписом.

## Члан 5.

(1) Књиговодствена исправа мора бити потпуна, истинита, рачунски тачна и уредна, сачињена тако да омогућава потпун увид у вјеродостојност документа и верификована одговарајућим интерним контролним поступком.

(2) Контролу књиговодствених исправа не могу да врше лица која су материјално задужена за имовину на коју се исправа односе.

(3) Лица одговорна за сачињавање и контролу књиговодствених исправа својим потписом у писаном или електронском облику потврђују да је књиговодствена исправа потпуна, истинита, рачунски тачна и да одражава суштину пословног догађаја на који се односи.

(4) Лица која сачињавају и врше пријем књиговодствених исправа дужна су да потписану исправу и другу документацију у вези са насталим пословним догађајем књиговодству доставе одмах након израде, односно пријема, а најкасније у року од три дана од дана када је пословна промјена настала, односно дана када је књиговодствена исправа примљена.

## Члан 6.

(1) На основу вјеродостојних књиговодствених исправа уредно попуњених и овјерених од одговорних и овлашћених лица буџетски корисници укључени у трезорско пословање попуњавају прописане обрасце за трезорско пословање буџетских корисника, на основу којих се финансијске трансакције уносе у систем главне књиге трезора.

(2) Изузетно, унос финансијских трансакција у систем трезорског пословања врши се непосредно са књиговодствених исправа, односно без попуњавања образаца за трезорско пословање буџетских корисника, код аутоматизованих процеса инсертовања банковних фајлова, књижења банковних извода, исправљања системских грешака и погрешних уноса и слично.

(3) У обрасцима за трезорско пословање буџетски корисници попуњавају све сегменте буџетског рачуноводственог поља, на начин утврђен прописима којима се уређују буџетска класификација, садржина рачуна и примјена контног плана за буџетске кориснике.

(4) Министарство упутством прописује форму, садржај, начин попуњавања, достављања, контроле и уноса образаца за трезорско пословање буџетских корисника у систем ГКТ.

## Члан 7.

(1) Књиговодствене исправе чувају се у изворном материјалном и електронском облику, у облику електронског записа или на микрофилму.

(2) Платне листе и аналитичке евиденције о платама, исправе којима се доказују власништво и власнички односи на непокретностима и хартијама од вриједности чувају се трајно.

(3) Књиговодствене исправе на основу којих су подаци унесени у пословне књиге чувају се најмање пет година или дуже ако су посебним прописима одређени дужи рокови за чување појединих врста исправа.

(4) Рок за чување књиговодствених исправа почиње тећи по истеку посљедњег дана обрачунског периода на који се односе пословне књиге у које су унесени подаци из тих исправа.

(5) Оригиналне књиговодствене исправе чувају се у просторијама буџетског корисника.

(6) Ходограм - ток кретања књиговодствених исправа регулисан је Правилником о кретању књиговодствених исправа, а подразумијева пренос докумената од мјеста њиховог састављања или уласка екстерних докумената у правно лице: Град Лакташи – Градску управу и јавне установе, преко мјеста контроле, до мјеста обраде података и њиховог архивирања.

## III - ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

## Члан 8.

Пословним књигама обезбјеђују се подаци на основу којих старјешина буџетског органа - Градоначелник, Министарство финансија Републике Српске и органи контроле, могу да имају увид у:

- 1) праћење (утврђивање) остваривања прихода и расхода Буџета, Градске управе и осталих буџетских корисника (јавних усanova),
- 2) усклађивање односа у пословању, израду, праћење извршења планова буџета и улагања средстава по предвиђеним намјенама,
- 3) стање и кретање имовине и обавеза, прихода и расхода,
- 4) састављање периодичних и годишњег обрачуна и извјештаја,
- 5) израду информација о раду и пословању.

**1. Организација рачуноводства и књиговодства**

## Члан 9.

У складу са одредбама Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске, везаним за рачуноводствена начела и правила, Закона о трезору, Правилником о успостављању и вођењу система главне књиге трезора и Правилником о процедури вођења помоћних књига - буџетски корисници у Републици Српској обавезни су да воде и чувају књиговодствене евиденције и документе који пружају довољне, адекватне и комплетне доказе о свим трансакцијама.

## Члан 10.

За вођење књиговодства и рачуноводства у буџетском кориснику и финансијске извјештаје правног лица, у складу са одредбама Закона о рачуноводству и ревизији Републике

Српске, одговорно је лице овлашћено за заступање правног лица, уписано у судски регистар – Градоначелник и директори јавних установа.

#### Члан 11.

Послове књиговодства, рачуноводства и финансија:

- 1) за Буџет (као Фонд) и Градску управу, обавља Одсјек за рачуноводство и буџет, којим руководи шеф Одсјека;
- 2) за јавне установе, послове обавља:
  1. рачуноводство установа (Центар за социјални рад, Центар за предшколско васпитање и образовање и Дом здравља), а
  2. за остале јавне установе, из члана 3. став (1) тачка 2) овог правилника – рачуноводство “ЈУ Центар за културу и образовање“ Лакташи.

#### Члан 12.

Одговорна лица за вођење пословних књига и састављање рачуноводствених извештаја по периодичном и годишњем обрачуна су:

- 1) шеф Одсјека за рачуноводство и буџет и стручни сарадници-књиговође за Буџет и Градску управу,
- 2) за јавне установе, шефови за рачуноводство и књиговође, по буџетским корисницима ЈУ у систему трезора.

#### Члан 13.

(1) Књиговодство трезора Града Лакташи, као дио рачуноводства, и осталих буџетских корисника (јавних установа) у складу са Законом о рачуноводству и ревизији Републике Српске, Законом о буџетском систему Републике Српске, МРС-ЈС и одредбама овог правилника се води системским евидентирањем свих финансијских трансакција и пословних догађаја унутар буџета, на прописаним основним рачунима и аналитичким рачунима у оквиру основних рачуна, и то:

- 1) по начелу (систему) двојног књиговодства;
- 2) по буџетским класификацијама: фондовска, организациона, економска, подекономска (субаналитичка), функционална и програмска (пројектна), уз примјену
- 3) аналитичког контног плана за буџетске кориснике.

(2) Унос и књижење финансијских трансакција у ГКТ се врши помоћу рачуноводственог поља (које чине знакови груписани у сегментима стандардне буџетске класификације), на прописаним шестоцифреним аналитичким контима садржаним у контном плану.

#### Члан 14.

(1) Пословне књиге се морају водити и по начелима уредности и ажурности тако да обезбјеђују увид у хронологију извршених књижења.

(2) Правно лице је законски одговорно за објективност, комплетност, истинитост, фер презентацију и правовремено подношење финансијских извештаја.

(3) Одговорно лице у правном лицу (руководилац) - Градоначелник, у складу са законом дужан је да запосли квалификоване рачуновође и да им обезбједи све релевантне,

тачне и потпуне информације неопходне за сачињавање финансијског извештаја.

#### Члан 15.

(1) Пословне књиге воде се у електронском облику, уз коришћење рачуноводственог софтвера. Апликативни рачуноводствени и финансијски софтвер има потребну техничку документацију (Уговор о софтверу, Упутство кориснику и Изјаву о сигурности апликативног софтвера), која потврђује примјену сигурносних података.

(2) Рачуноводствене књиге имају важност јавне исправе.

#### Члан 16.

(1) Пословне књиге представљају једнообразне евиденције о стању и промјенама на имовини, обавезама, властитим изворима, као и оствареним приходима и примицима и насталим расходима и издацима.

1) Пословне књиге чине: помоћне књиге, главна књига и дневник трансакција.

2) Помоћне књиге представљају аналитичке евиденције које се успостављају и воде за поједине врсте имовине и обавеза, у складу са специфичним захтјевима и потребама специфичне дјелатности буџетских корисника.

3) Помоћне књиге главне књиге трезора служе за хронолошко, систематско и књиговодствено евидентирање пословних промјена. Помоћне књиге воде буџетски корисници на организационим кодовима, у модулима: набавке, обавеза, поравнања, потраживања и обрачуна плата.

4) Главна књига трезора је систематска евиденција финансијских трансакција у којој се приказују стање и промјене на имовини, обавезама, властитим изворима, приходима и примицима и расходима и издацима у току обрачуноског периода и која представља основу за израду финансијских извештаја.

5) Локални трезор води главну књигу (у даљем тексту ГКТ) буџетских корисника унутар локалног система трезорског пословања, чини је евиденција (књига прихода и прилива, и расхода и одлива, и књига имовине, обавеза и извора власништва), на организационим кодовима буџетског корисника у Модулу главне књиге трезора.

6) ГКТ за оперативне јединице: Градска управа и Остали буџетски корисници се састоји од (картица) слободних листова, који су хронолошки сврстани према синтетичким рачунима класа прописаног контног оквира.

7) У ГКТ у СУФИ систему, проводе се књижења финансијских трансакција по аналитичким рачунима-контима, тако да се исти одређеним редом сврставају иза одговарајућих синтетичких рачуна и чине саставни дио главне књиге. Економски кодови, на свим обрасцима трезорског пословања, уносе се као аналитичка конта.

8) Дневник трансакција је хронолошка евиденција свих пословних промена које су настале у току обрачуноског периода. Евиденција се системски креира уносом података у помоћне књиге и главну књигу. Књижење може да се врши на основу образаца за трезорско пословање и сваке појединачне књиговодствене исправе или на основу спецификације тих исправа за одређени период.

9) Пословни догађаји настали у току обрачуноског периода уносе се у пословне књиге према редослиједу



њиховог настанка.

(2) Пословне књиге буџетских корисника воде се по систему двојног књиговодства.

(3) Систем главне књиге трезора пружа информацију о трансакцијама и пословним догађајима у складу са прописаним класификацијама.

#### Члан 17.

(1) Поред пословних књига буџетски корисници према потреби воде и помоћне пословне евиденције, у складу са важећом законском регулативом.

(2) Обавезне помоћне књиге и помоћне пословне (аналитичке) евиденције, које се воде у Одсјеку за рачуноводство и буџет су:

- 1) књига улазних рачуна (КУФ),
- 2) књига излазних рачуна (КИФ),
- 3) књига основних средстава,
- 4) књига ситног инвентара,
- 5) књига благајне,
- 6) евиденција - регистар плата (зарада) запослених,
- 7) пореска евиденција,
- 8) евиденција примљених и датих мјеница и гаранција,
- 9) база података о добављачима и слично, и
- 10) ванбилансна евиденција.

(3) По потреби - ако дође до формирања залиха, водиће се књига залиха материјала (канцеларијског материјала, артикала хране за топли оброк и напитака и слично).

#### Члан 18.

Књига капиталних улагања (средстава у припреми) тј. инвестиција у току, односно електронска аналитичка евиденција појединачних улагања по локацијама води се у оквиру синтетичких позиција-конта, субаналитике, функција и по пројектима, тј. по одређеној локацији и намјени улагања. Ако је излистана, то је евиденција у слободним листовима.

#### Члан 19.

Остале помоћне књиге (акција и удјела) и друге евиденције (нпр. обавеза по отплати кредита – регистар дуга и слично), водиће се ако дође до: улагања или стварања задужења по више основа, односно ако се утврди неопходност за вођење евиденције истих - као потребне, ради потпунијег увида у извршење задатака књиговодства. Воде се, зависно од потреба и могућности у слободним листовима или у увезаним књигама.

#### Члан 20.

(1) Стална средства се књиже на основу документације о власништву и купопродајних уговора, евиденцијом се обезбеђују подаци о физичко-материјалном стању, те цјеловит преглед имовине у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

(2) Књига основних средстава води се за:

1) земљиште и шуме, по: катастарским општинама (к.о.), катастарским честицама (к.ч.), класама, парцелама, култури и процијењеној тржишној вриједности, као и

датуму набавке, отуђења – продаје и

2) остала основна средства: назив средства, добављача од кога је набавка извршена, датум и број фактуре, набавна вредност, бар-код (инвентарски број), исправка вриједности, процјена вриједности-ревалоризација и датум отуђења или расходања средства.

#### Члан 21.

(1) Пословне књиге буџетског корисника у систему главне књиге трезора отварају се приликом почетка обављања дјелатности буџетског корисника, кроз додјелу одговарајућег организационог кода на коме ће се вршити његова књиговодствена евиденција.

(2) Евидентирање пословних промјена у систему ГКТ које се односе на исту пословну годину врши се у једној рачуноводственој години кроз 14 рачуноводствених периода: 12 календарских мјесеци и два прелазна периода кроз које се врши донос почетног стања (АДЈ I) и формирање завршног стања на крају календарске године (АДЈ II).

(3) Затварање рачуноводствених периода врши се по истеку квартала (tromјесечно), системски за све буџетске кориснике у систему главне књиге трезора (ГКТ) Града, у складу са процедурама трезорског пословања.

(4) Затварање рачуноводствене године врши се након што су извршена сва потребна књижења за пословну годину, системски за све буџетске кориснике у систему ГКТ, у складу са процедурама трезорског пословања и најкасније до рока за предају годишњих финансијских извјештаја.

(5) Трајно затварање пословних књига буџетског корисника у систему главне књиге трезора врши се на дан настанка статусних промјена или на дан обустављања пословања, онемогућавањем даљег уноса података на организациони код буџетског корисника.

#### Члан 22.

(1) Буџетски корисници изван система главне књиге трезора врше: отварање, вођење и закључивање својих пословних књига, контролу исправности унесених података, њихово чување, обезбеђујући могућност коришћења података, могућност добијања увида у промет и стања на рачунима главне књиге, те могућност увида у временски редослијед извршеног уноса пословних догађаја, уз уважавање законских начела и специфичности књиговодствених програмских и апликативних рјешења.

(2) Буџетски корисници изван система главне књиге трезора су дужни да достављају информације о трошењу буџетских средстава, према Упутству и на прописаним обрасцима од стране Одјељења за финансије Града Лакташи.

#### Члан 23.

(1) Буџетски корисници актом о организацији и систематизацији радних мјеста прописују потребан степен школске спреме, радно искуство и остале услове за лица која воде пословне књиге и сачињавају финансијске извјештаје.

(2) Вођење пословних књига и сачињавање финансијских извјештаја може бити повјерено другом правном лицу или предузетнику регистрованим за пружање књиговодствених и рачуноводствених услуга, који запошљавају квалификована лица којима се повјерава вођење пословних књига и састављање финансијских извјештаја и који испуњавају и друге законске услове, само за дио пословања буџетског корисника изван система главне

књиге трезора.

(3) Вођење пословних књига буџетских корисника који послују преко система главне књиге трезора врши се у складу са прописаним трезорским процедурама, путем директне конекције на трезорску апликацију (Одсек за рачуноводство и буџет) или преко јединица трезора овлашћених за унос података у трезорску базу.

(4) Унос података у трезорску базу врши Одсек за рачуноводство и буџет.

#### Члан 24.

Рокови чувања: дневника трансакција, главне књиге трезора, помоћних књига, финансијских извјештаја и извјештаја о извршеној ревизији:

- 1) Дневник трансакција и главна књига чувају се најмање десет година.
- 2) Помоћне књиге чувају се најмање пет година, осим помоћних књига сталних средстава и ситног инвентара (без обзира да ли су отписани, док су на употреби) и књига благајне – које се чувају трајно.
- 3) Помоћне пословне евиденције чувају се најмање пет година, осим регистра плата запослених (обрачун зарада) и пореска евиденција – које се чувају трајно.
- 4) Финансијски извјештаји и извјештаји о извршеној ревизији чувају се трајно.
- 5) Пословне књиге, пословне евиденције, финансијски извјештаји и извјештаји о извршеној ревизији чувају се у оригиналном облику записа или коришћењем других адекватних средстава архивирања.
- 6) Пословне књиге које чине систем главне књиге трезора чувају се у електронском облику, у базама података Града и на главном серверу Трезора Републике, у просторијама Владе Републике Српске. Такође, у форми електронског записа на тракама чувају се у сефу банке.
- 7) Пословне књиге осталих буџетских корисника (јавних установа) у систему трезора као и помоћне пословне евиденције, финансијски извјештаји и извјештаји о извршеној ревизији – побројано у тачкама 1 – 5, и књиговодствене исправе чувају се на наведени начин у просторијама јавних установа.
- 8) Пословне књиге буџетских корисника који послују изван система главне књиге трезора Града Лакташи воде се и чувају се у просторијама буџетског корисника.
- 9) Рокови током којих се чувају пословне књиге и финансијски извјештаји почињу да теку након истека посљедњег дана пословне године на коју се односе.

#### IV - ПОПИС

##### Члан 25.

Корисници буџета Града Лакташи врше попис у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза (број: 08-40-90/22. од 6.12.2022. године), којим су прописани предмети, циљеви, обвезници, методе, технике, поступак и процедуре пописа, врсте и рокови за извршење пописа, те начин усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза.

##### Члан 26.

(1) Буџетски корисници најмање једном годишње врше редован и потпун попис са циљем утврђивања стварног стања имовине и обавеза на дан састављања годишњих финансијских извјештаја.

(2) За организацију и правилност пописа имовине и обавеза одговоран је руководилац буџетског корисника.

(3) Попис врше комисије именоване од руководиоца буџетског корисника.

(4) Поступак и процедуре усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем се врше у складу са чланом 32. тачка (2) Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем имовине и обавеза, број: 08-40-90/22 од 6.12.2022. године.

##### Члан 27.

Корисници буџета Града Лакташи, обрачун амортизације врше у складу са:

1) Правилником о примјени годишњих амортизационих стопа за буџетске кориснике, број: 06.12/020-2674/16 од 9.12.2016. године ("Службени гласник Републике Српске", број: 110/16), и

2) Правилником о обрачуну амортизације на произведену сталну имовину (број: 08-12-15/22 од 21.12.2022. године), којим је прописан обрачун амортизације за произведену сталну имовину, дефинисана средства која подлијежу обавези обрачуна амортизације, метод обрачуна амортизације, амортизационе групе и годишње стопе обрачуна амортизације (израчунате на бази корисног вијека трајања основних средстава и нематеријалних улагања).

#### V - БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ И БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВЕНО ПОЉЕ

##### Члан 28.

Књижења у систему ГКТ-а се врше уносом података у буџетско рачуноводствено поље (флекс поље), које чине стандардне буџетске класификације.

1) Буџетска класификација представља системски оквир који својим кодским структурама омогућава дефинисање и евидентирање финансијских активности према различитим захтјевима.

2) Буџетски корисници воде књиговодство према буџетским класификацијама које утврђује Правилник о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за буџетске кориснике.

3) Обавезне буџетске класификације су: фондовска, организациона, економска, подекономска (субаналитичка), функционална и пројектна (програмска).

4) Фондовска класификација даје информацију о изворима финансирања.

5) Организациона класификација даје информације о мјесту настанка трансакција.

6) Економска класификација даје информације о економској категорији трансакција (приходи, расходи, имовина, обавезе итд.).

7) Подекономска (субаналитичка) класификација даје детаљније информације за праћење трансакција, по врсти трансакција.

8) Функционална класификација даје информације о сврси трансакција.

9) Пројектна (програмска) класификација даје информације о групи активности буџетског корисника на које се трансакције односе и омогућава праћење реализације пројектата.

10) Обавезне буџетске класификације: фондовску, организациону, економску и функционалну прописује Министарство финансија.

11) Подекономска (субаналитичка) и програмска (пројектна) класификација су слободне и на захтјев буџетских корисника у трезорској апликацији отварају се њихове шифре са одговарајућим описима прилагођеним потребама корисника.

12) Додатне буџетске класификације су: институционална, програмска, класификација по програмским пројектима или активностима и родно одговорна класификација.

13) Институционална класификација исказује припадност буџетских корисника истој јединици (нивоу) власти.

14) Програмска класификација даје информацију о средствима и трансакцијама по предложеним програмима. Програм представља скуп активности са заједничким жељеним друштвено-економским исходом, које корисници буџета спроводе у складу са својим кључним надлежностима.

15) Класификација по програмским пројектима или активностима даје информацију о средствима и трансакцијама по пројектима и активностима путем којих се реализује програм. Пројекат представља временски ограничен пословни подухват корисника буџета чијим спровођењем се постижу циљеви. Програмска активност представља текућу и континуирану дјелатност корисника буџета која није временски ограничена.

16) Родно одговорна класификација представља родну анализу прихода и расхода са циљем унапређења родне равноправности реструктурирањем.

17) Додатне буџетске класификације прописују се и утврђују одлуком о усвајању буџета.

#### Члан 29.

(1) Кодови буџетских класификација чине проширено буџетско рачуноводствено поље. Проширено буџетско рачуноводствено поље чине стандардно буџетско рачуноводствено поље и додатно буџетско рачуноводствено поље.

(2) Стандардно буџетско рачуноводствено поље чине 33 знака груписана у шест сегмената (обавезне буџетске класификације):

- а) два знака за фондовски код, (извор финансирања),
- б) осам знакова за организациони код, (потрошачка јединица),
- в) шест знакова за економски код, (конто),
- г) шест знакова за подекономски (субаналитички) код, (субаналитичко конто),

- д) четири знака за функционални код (сврха) и
- ђ) седам знакова за пројектни код (врста улагања).

Стандардно буџетско рачуноводствено поље обавезно користе буџетски корисници који су укључени у трезорски систем пословања за унос и књижење финансијских трансакција у систем главне књиге трезора.

(3) Додатно буџетско рачуноводствено поље чини 19 знакова груписаних у четири сегмента (додатне буџетске класификације):

- 1) два знака за институционални код,
- 2) осам знакова за програмски код,
- 3) осам знакова за програмски пројекат или активност,
- 4) један знак за родно одговорно буџетирање.

Додатно буџетско рачуноводствено поље користе буџетски корисници који су укључени у трезорски систем пословања за унос и књижење финансијских трансакција у систем главне књиге трезора, уколико техничке претпоставке трезорског система то дозвољавају.

### 1. Фондовска класификација

#### Члан 30.

(1) Буџетски корисници имају обавезу да воде књиговодство по начелу фондовског књиговодства.

(2) Буџетски корисници уносе податке у пословне књиге према сљедећој фондовској класификацији:

- 1) општи фонд (01),
- 2) фонд прихода по посебним прописима (02),
- 3) фонд грантова (03),
- 4) фонд средстава приватизације и сукцесије (04), и
- 5) фонд за посебне пројекте (05).

(3) Министарство финансија по потреби може дозволити коришћење додатна два рачуноводствена фонда.

#### Члан 31.

(1) Општи фонд представља буџет у ужем смислу ријечи и користи се за исказивање свих средстава и свих активности у вези са усвојеним буџетом/финансијским планом корисника. Платне трансакције које се дешавају у оквиру општег фонда одвијају се преко система јединственог рачуна трезора (РТ-а).

(2) Издвајање осталих фондова из општег фонда врши се у сврху обављања специфичних активности или постизања одређених циљева у складу са посебним прописима и/или ограничењима.

(3) Претпоставке за коришћење осталих фондова (02, 03, 04 и 05) су сљедеће:

- 1) одлука о извршењу буџета Града, прописује буџетске кориснике и изворе за које се могу користити други рачуноводствени фондови осим општег фонда,
- 2) позиције прихода, расхода, примитака и издатака нису планиране буџетом,
- 3) постоји рачун посебних намјена и
- 4) постоји обезбијеђен извор финансирања (оперативно расположива новчана средства на банковном рачуну, уговорен кредит и слично).

#### Члан 32.



(1) Фонд прихода по посебним прописима користи се за евидентирање средстава која се на основу прописа користе само у посебне сврхе и свих активности које се финансирају из тих средстава, уколико нису укључена у општи фонд. На примјер трансакције по основу властитих прихода буџетских корисника у оквиру ГКТ, којима је одлуком о извршењу буџета дато право да слободно њима располажу, трансакције буџетских корисника изван система трезорског пословања преко редовних властитих банковних рачуна по основу активности које се финансирају из њихових властитих прихода и осталих извора који немају строго одређену (пројектну) намјену, као што су на примјер редовни трансфери из буџета и слично.

(2) Фонд грантова користи се за евидентирање грантова од домаћих и страних, физичких и правних лица, примљених на намјенске рачуне у систем јединственог рачуна трезора или изван система јединственог рачуна трезора, те свих активности буџетских корисника које се финансирају из тих средстава, уколико средства нису укључена у општи фонд. Фонд грантова може обухватити и трансферисана средства из буџета на име суфинансирања пројеката који се већинским дијелом финансирају из грантова (реализација гранта условљена суфинансирањем од буџета и слично).

(3) Фонд средстава приватизације и сукцесије користи се за евидентирање средстава приватизације и сукцесије и свих активности које се финансирају из тих средстава, уколико средства нису укључена у општи фонд.

(4) Фонд за посебне пројекте користи се за евидентирање средстава намијењених посебним пројектима и свих активности на реализацији односних пројеката који се финансирају из приступних фондова Европске уније, кредита и грантова европских и међународних финансијских организација и институција, те средстава за програмску подршку из других извора финансирања уколико средства нису укључена у општи фонд. Фонд посебних пројеката може обухватити и трансферисана средства из буџета на име суфинансирања пројеката који се већинским дијелом финансирају из инокредита (реализација кредита условљена суфинансирањем од буџета и слично).

#### Члан 33.

(1) У главној књизи трезора јединица локалне самоуправе-нефинансијска имовина, дугорочна финансијска имовина, осим орочених новчаних средстава преко годину дана, дугорочне обавезе и трајни извори средстава (укључујући и финансијски резултат), евидентирају се на фонду 01 без обзира на извор прибављања.

(2) У књиговодству буџетских корисника изван система трезорског пословања не врши се евидентирање на фонду 01.

## 2. Организациона класификација

#### Члан 34.

Организациона класификација књиговодствене евиденције у систему главне књиге трезора врши се према бројчаним ознакама (шифрама) прописаним рјешењем министра финансија у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске.

## 3. Економска класификација

#### Члан 35.

(1) Буџетски корисници обавезни су да стање и промјене имовине, обавеза, извора, буџетских и осталих прихода и примитака, буџетских и осталих расхода и издатака и резултата исказују на шестоцифреним аналитичким контима прописаним у Аналитичком контном плану за буџетске кориснике (у даљем тексту: Контни план), који је објављен у Правилнику о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за буџетске кориснике.

(2) Примарну структуру Контног плана чини десет класа:

- 1) Класа 0 - Нефинансијска имовина,
- 2) Класа 1 - Финансијска имовина и разграничења,
- 3) Класа 2 - Обавезе и разграничења,
- 4) Класа 3 - Властити извори и ванбилансна евиденција,
- 5) Класа 4 - Расходи,
- 6) Класа 5 - Издаци за нефинансијску имовину,
- 7) Класа 6 - Издаци за финансијску имовину и отплату дугова,
- 8) Класа 7 - Приходи,
- 9) Класа 8 - Примици за нефинансијску имовину и
- 10) Класа 9 - Примици од финансијске имовине и задуживања.

(3) У оквиру класе 4 и 7, на групама конта 47 и 77 издвајају се расходи обрачунског карактера који не захтијевају одлив готовине и приходи обрачунског карактера који нису праћени приливом готовине у моменту евидентирања. Приходи и расходи обрачунског карактера не планирају се у буџету.

(4) Према билансној припадности:

- 1) класе 0, 1, 2 и 3 чине класе биланса стања;
- 2) класе 4 и 7 су класе биланса успјеха; док
- 3) класе 4 (осим групе 47), 5, 6, 7 (осим групе 77), 8 и 9 представљају класе буџетских извјештаја.

## 4. Функционална класификација

#### Члан 36.

(1) Буџетски корисници су обавезни да класификују расходе (класа 4 економске класификације без конта групе 47) и издатке и примитке за нефинансијску имовину (класа 5 и 8 економске класификације) према Аналитичкој класификацији владиних функција (COFOG), која је објављена у Правилнику о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за буџетске кориснике.

(2) Расходи обрачунског карактера као што су трошкови амортизације, обрачунате негативне курсне разлике, расходи на основу усклађивања вриједности имовине и слично (конта групе 47 економске класификације), приходи (класа 7 економске класификације), издаци за финансијску имовину и отплату дугова (класа 6 економске класификације) и примици од финансијске имовине и задуживања (класа 9 економске класификације) нису предмет разврставања по функционалној класификацији.



## VI - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

## Члан 37.

Дефиниције и обухват појединих категорија и врста имовине, обавеза, властитих извора, прихода, примитака, расхода и издатака, за чије признавање и вредновање се у овом поглављу прописују рачуноводствене политике, дати су у Правилнику о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за буџетске кориснике.

**1. Нефинансијска имовина**

## Члан 38.

(1) Признавање и вредновање зграда и објеката врши се у складу са МРС ЈС 17 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(2) Вредновање приликом почетног признавања врши се по трошку набавке - набавној вриједности или цијени коштања. Када је средство стечено у трансакцији која није трансакција размјене, односно када трошак набавке не одражава стварну вриједност средства, његово почетно вредновање врши се по фер вриједности на дан стицања.

(3) Вредновање након почетног признавања врши се примјеном модела набавне вриједности - амортизовањем признате вриједности средства, умањене за процијењену резидуалну вриједност и евентуалне акумулиране губитке од умањења вриједности током његовог вијека трајања или примјеном модела ревалоризације.

(4) Обрачун амортизације за зграде и објекте, као и осталу нефинансијску имовину која се вреднује по моделу набавне вриједности, врши се примјеном линеарне методе по стопама прописаним Правилником о примјени годишњих амортизационих стопа за буџетске кориснике. Израчунати износ амортизације признаје се као обрачунски расход на аналитичким контима амортизације зграда и објеката 471211, 471212, 471213 и 471219 и књижи се на потражној страни аналитичког конта корекције вриједности зграда и објеката 011119, 011129, 011139 и 011199.

(5) Провјера да ли је дошло до обезвјеђења имовине на дан билансирања врши се у складу са МРС ЈС 21 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима. За износ утврђеног обезвјеђења признаје се текући трошак на аналитичком конту 471511 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине и врши књижење на потражној страни аналитичког конта корекције вриједности зграда и објеката 011119, 011129, 011139 и 011199.

(6) Процјена фер вриједности врши се примјеном ревалоризационог модела у складу са параграфом 45, МРС-ЈС 17 (некретнине, постројења и опрема) и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима. Фер вриједност постројења и опреме је обично тржишна вриједност (према важећим цијенама) одређена процјеном, од стране оспособљеног и овлашћеног лица – независног процјењивача или формиране комисије буџетских корисника (нпр. за процјену намјештаја и друге опреме на употреби).

1) За износ повећања фер вриједности средства које је предмет ревалоризације врши се пропорционално повећање салда на контима набавне вриједности и корекције вриједности средства, а разлика се књижи на потражној страни аналитичког конта 321111 - Резерве по основу

ревалоризације нефинансијске имовине.

2) За износ смањења фер вриједности врши се пропорционално смањење салда на контима набавне вриједности и корекције вриједности средства, а разлика се књижи на дуговној страни аналитичког конта 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине до износа расположивог салда ревалоризационих резерви на тој групи средстава, а остатак се признаје као текући трошак на аналитичком конту 471511 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине.

3) Уколико се приликом нове ревалоризације утврди повећање фер вриједности средства које је претходно ревалоризовано на ниже, врши се пропорционално повећање салда на контима набавне вриједности и корекције вриједности средства, до висине претходно књиженог трошка по основу ревалоризације те групе средстава признаје се текући приход на аналитичком конту 771511 - Приходи по основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине, док се остатак књижи на потражној страни аналитичког конта 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине.

(7) Расходи амортизације и расходи и приходи признати на основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским расходима/приходима.

## Члан 39.

Признавање и вредновање постројења и опреме врши се на исти начин као и код зграда и објеката, уз примјену одговарајућих конта прописаних Контним планом:

1) аналитичка конта корекције вриједности постројења и опреме 011219, 011229, 011239, 011249, 011259, 011269, 011279, 011289, 011299,

2) аналитички конто 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине,

3) аналитичка конта амортизације постројења и опреме 471221, 471222, 471223, 471224, 471225, 471226, 471227, 471228 и 471229,

4) аналитички конто 471511 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине,

5) аналитички конто 771511 - Приходи по основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине.

## Члан 40.

(1) Признавање и вредновање инвестиционе имовине врши се у складу са МРС ЈС 16 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(2) Почетно вредновање инвестиционе имовине у власништву врши се по трошку набавке - набавној вриједности или цијени коштања. Када је средство стечено у трансакцији која није трансакција размјене, односно када трошак набавке не одражава стварну вриједност средства, његово почетно вредновање врши се по фер вриједности на дан стицања.

(3) Вредновање имовине из става 2. овог члана, након почетног признавања, врши се по фер вриједности, а ефекти промјене фер вриједности се књиговодствено евидентирају преко аналитичког конта 471511 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине (за смањење вриједности), аналитичког конта 771511 - Приходи по основу усклађивања вриједности произведене

сталне имовине (за повећање вриједности) и аналитичких конта корекције вриједности инвестиционе имовине у власништву 011419.

(4) Ако не постоји могућност поузданог мјерења фер вриједности, вредновање инвестиционе имовине, након признавања, врши се амортизовањем признате вриједности имовине умањене за процијењену резидуалну вриједност током његовог вијека трајања и умањењем за губитке од обезврјеђења, у складу са МРС ЈС 17 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

1) Књиговодствено евидентирање амортизације, ефеката промјене вриједности по основу губитака од обезврјеђења и ревалоризације врши се како је објашњено код зграда и објеката, уз примјену одговарајућих конта прописаних Контним планом: аналитичка конта корекције вриједности инвестиционе имовине 011419, 011429 и 011439, аналитички конто 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине, аналитичка конта амортизације инвестиционе имовине 471241 и 471242, аналитички конто 471511 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине, аналитички конто 771511 - Приходи по основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине.

(5) Улагање у имовину узету под оперативни закуп, када су испуњени услови да се та улагања класификују као инвестициона имовина, вреднује се по моделу фер вриједности, осим у случајевима дозвољеним МРС-ЈС и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

1) Ефекти промјене фер вриједности књиговодствено се евидентирају преко аналитичких конта 471511, 771511 и 011439 на начин наведен у ставу 4. овог члана.

#### Члан 41.

(1) Признавање и вредновање нематеријалне произведене имовине (просторни планови, регулациони планови, шумско-привредна основа и остала) врши се у складу са МРС-ЈС 31 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(2) Почетно вредновање нематеријалне произведене имовине врши се по трошку набавке - набавној вриједности или цијени коштања. Када је имовина стечена у трансакцији која није трансакција размјене, односно када трошак набавке не одражава стварну вриједност имовине, њено почетно вредновање врши се по фер вриједности на дан стицања.

(3) Вредновање након признавања врши се амортизовањем признате вриједности средства умањене за процијењену резидуалну вриједност током његовог вијека трајања и умањењем за губитке од обезврјеђења или примјеном допуштеног алтернативног поступка ревалоризације.

1) Књиговодствено евидентирање амортизације, ефеката промјене вриједности по основу губитака од обезврјеђења и ревалоризације врши се на исти начин као што је објашњено код зграда и објеката, уз примјену одговарајућих конта прописаних Контним планом: аналитички конто 011519 - Корекција вриједности нематеријалне произведене имовине, аналитички конто 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине, аналитички конто 471251 - Расходи по основу амортизације нематеријалне имовине, аналитички конто

471511 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине, аналитички конто 771511 - Приходи по основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине.

#### Члан 42.

(1) У случају продаје произведене сталне имовине нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје произведене сталне имовине на аналитичком конту 771611 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје произведене сталне имовине на аналитичком конту 471611 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(2) У случају продаје произведене сталне имовине између буџетских корисника, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје на одговарајућем аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 77817 или 77826 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје на аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 47813 или 47823 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(3) Овако евидентирани приходи/расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским приходима/расходима.

(4) Средства добијена продајом произведене сталне имовине немају третман текућег прихода, него примитка од нефинансијске имовине у оквиру класе 8 - Примитци за нефинансијску имовину.

#### Члан 43.

(1) Вредновање драгоцјености врши се по фер вриједности, а ефекти промјене фер вриједности књиговодствено се евидентирају преко аналитичког конта 471512 - Расходи од усклађивања вриједности драгоцјености (за смањење вриједности), аналитичког конта 771512 - Приходи по основу усклађивања вриједности драгоцјености (за повећање вриједности) и аналитичких конта корекције вриједности драгоцјености 012119 и 012129.

(2) У случају продаје драгоцјености, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје драгоцјености на аналитичком конту 771612 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје драгоцјености на аналитичком конту 471612 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(3) У случају продаје драгоцјености између буџетских корисника, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје на одговарајућем аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 77817 или 77826 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје на аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 47813 или 47823 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(4) Овако евидентирани приходи/расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским приходима/расходима.

(5) Средства добијена продајом драгоцјености

немају третман текућег прихода, него примитка од нефинансијске имовине у оквиру класе 8 - Примици за нефинансијску имовину.

#### Члан 44.

(1) Земљиште не подлијеже амортизацији.

(2) Признавање и вредновање земљишта врши се у складу са МРС-ЈС 17 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(3) Почетно вредновање врши се по трошку набавке - набавној вриједности или цијени коштања. Када је средство стечено у трансакцији која није трансакција размјене, односно када трошак набавке не одражава стварну вриједност средства, његово почетно вредновање врши се по фер вриједности на дан стицања.

(4) Вредновање након признавања врши се по набавној вриједности умањеној за евентуалне акумулиране губитке од умањења вриједности или примјеном модела ревалоризације.

(5) Провјера да ли је дошло до обезврјеђења имовине на дан билансирања врши се у складу са МРС-ЈС 21 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

1) За износ утврђеног обезврјеђења признаје се текући трошак на аналитичком конту 471513 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине и врши се књижење на потражној страни аналитичког конта корекције вриједности земљишта 013119.

(6) Процјена фер вриједности врши се примјеном ревалоризационог модела у складу са МРС-ЈС 17 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

1) За износ повећања фер вриједности средства које је предмет ревалоризације врши се пропорционално повећање салда на контима набавне вриједности и корекције вриједности имовине, а разлика се књижи на потражној страни аналитичког конта 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине.

2) За износ смањења фер вриједности врши се пропорционално смањење салда на контима набавне вриједности и корекције вриједности имовине, а разлика се књижи на дуговној страни аналитичког конта 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине до износа расположивог салда ревалоризационе резерве за ту групу средстава, а остатак се признаје као текући трошак на аналитичком конту 471513 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине.

1. Уколико се приликом нове ревалоризације утврди повећање фер вриједности имовине која је претходно ревалоризована на ниже, врши се пропорционално повећање салда на контима набавне вриједности и корекције вриједности имовине, а до висине претходно књиженог трошка по основу ревалоризације те имовине признаје се текући приход на аналитичком конту 771513 - Приходи по основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине, док се остатак књижи на потражној страни аналитичког конта 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине.

(7) Овако евидентирани приходи/расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским приходима/расходима.

#### Члан 45.

(1) Поред земљишта, амортизацији не подлијежу: подземна и површинска налазишта, шуме, воде, национални паркови, електромагнетне фреквенције.

(2) Вредновање подземних и површинских налазишта врши се по фер вриједности - процјеном садашње вриједности очекиваних нето економских користи од налазишта. Ефекти промјене фер вриједности подземних и површинских налазишта књиговодствено се евидентирају преко аналитичког конта 471513 - Расходи од усклађивања вриједности произведене сталне имовине (за смањење вриједности) и аналитичког конта 771513 - Приходи по основу усклађивања вриједности произведене сталне имовине (за повећање вриједности) и аналитичког конта корекције вриједности подземних и површинских налазишта 013219.

(3) Овако евидентирани приходи/расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским приходима/расходима.

#### Члан 46.

(1) У случају продаје произведене сталне имовине, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје произведене сталне имовине на аналитичком конту 771613 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје произведене сталне имовине на аналитичком конту 471613 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(2) У случају продаје произведене сталне имовине између буџетских корисника, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје на одговарајућем аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 77817 или 77826 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје на аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 47813 или 47823 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(3) Овако евидентирани приходи/расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским приходима/расходима.

(4) Средства добијена продајом произведене сталне имовине немају третман текућег прихода, него примитка од нефинансијске имовине у оквиру класе 8 - Примици за нефинансијску имовину.

#### Члан 47.

(1) Буџетски корисници који примјењују модел набавне вриједности за вредновање сталних средстава имају обавезу да пређу на примјену ревалоризационог модела вредновања, након што је књиговодствена вриједност сталних средстава у употреби која су одредбама Правилника о примјени годишњих амортизационих стопа за буџетске кориснике разврстана у једну групу (нпр. стамбени објекти и јединице, пословни објекти и простори, саобраћајни објект, итд.) сведена на нулу, те процијене нови (преостали) вијек трајања тих средстава.

(2) Свођење књиговодствене вриједности на новопроцијењену вриједност средстава врши се на начин да се за износ новопроцијењене садашње (нето) вриједности



изврши искњижавање акумулиране амортизације са аналитичких конта корекције вриједности унутар групе 01 - Нефинансијска имовина у сталним средствима примјеном црвеног сторна, а одобри аналитичко konto 321111 - Резерве по основу ревалоризације нефинансијске имовине.

(3) Амортизација ревалоризоване вриједности средства врши се по стопама утврђеним према новопроцијењеном преосталом вијеку трајања.

#### Члан 48.

(1) Нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми вреднује се по трошку набавке - набавној вриједности или цијени коштања имовине у процесу њеног прибављања.

(2) Приликом стављања средства у употребу врши се искњижавање примјеном црног сторна исказане вриједности активiranог средства са синтетичког конта 0141 - Нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми и пренос на одговарајућа конта нефинансијске имовине у употреби.

(3) Нефинансијска имовина у сталним средствима у припреми не подлијеже амортизацији.

(4) Провјера да ли је дошло до обезврјеђења средстава на дан билансирања врши се у складу са МРС-ЈС 21 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима. За износ утврђеног обезврјеђења признаје се текући трошак на аналитичком конту 471519 - Остали расходи од усклађивања вриједности нефинансијске имовине и врши се књижење на потражној страни аналитичког конта корекције вриједности нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми унутар подсинтетичког конта 01418.

(5) У случају продаје нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми на аналитичком конту 771614 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми на аналитичком конту 471614 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(6) У случају продаје нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми између буџетских корисника, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје на одговарајућем аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 77817 или 77826 (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје на аналитичком конту унутар подсинтетичког конта 47813 или 47823 (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(7) Овако евидентирани приходи/расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским приходима/расходима.

(8) Средства добијена продајом нефинансијске имовине у сталним средствима у припреми немају третман текућег прихода, него примитка од нефинансијске имовине у оквиру класе 8 - Примици за нефинансијску имовину.

#### Члан 49.

(1) Вриједност сталне имовине намјењене продаји

утврђује се по књиговодственој вриједности или фер вриједности умањеној за процијењене трошкове продаје зависно од тога која је нижа.

(2) Стална имовина намјењена продаји не подлијеже амортизацији.

(3) Рекласификовање се врши искњижавањем (примјеном црног сторна) са аналитичког конта на којем је имовина претходно била евидентирана и припадајуће исправке вриједности на дуговну страну одговарајућег аналитичког конта у оквиру подсинтетичког конта 02111 – Стална имовина намјењена продаји.

(4) Ако је фер вриједност умањена за процијењене трошкове продаје нижа од књиговодствене вриједности сталне имовине која се рекласификује, разлика представља импаритетни губитак на аналитичком конту 471514 - расходи од усклађивања вриједности сталне имовине намјењене продаји и обустављених пословања

(5) Евентуално касније смањење или повећање фер вриједности умањење за процијењене трошкове продаје књиговодствено се евидентира преко конта 021119 – корекција вриједности сталне имовине намјењене продаји и обрачунских расхода на конту 471514 – расходи од усклађивања вриједности сталне имовине намјењене продаји и обустављених пословања (код смањења) или на конту 771514 – приходи по основу усклађивања вриједности сталне имовине намјењене продаји и обустављених пословања (код повећања) али највише до износа претходно признатог смањења вриједности имовине.

#### Члан 50.

(1) Признавање и вредновање залиха материјала врши се у складу са МРС ЈС 12 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(2) Вредновање залиха врши се по набавној вриједности, односно цијени коштања или нето надокнадивој вриједности, зависно од тога која је нижа. Набавна вриједност, односно цијена коштања залиха треба да обухвати и све трошкове набавке, трошкове конверзије и друге трошкове довођења залиха у њихово садашње стање и на садашњу локацију. Када се залихе стичу кроз трансакцију која није трансакција размјене, њихово признавање врши се по фер вриједности на датум стицања.

(3) Свођење набавне вриједности, односно цијене коштања залиха на нижу нето надокнадиву вриједност евидентира се преко аналитичког конта 471516 - Расходи од усклађивања вриједности залиха материјала, учинака и робе и одговарајућег корективног конта вриједности залиха материјала 023119 или 023129. Уколико у наредном периоду дође до повећања нето надокнадиве вриједности залиха, признаје се приход на аналитичком конту 771516 - Приходи по основу усклађивања вриједности залиха материјала, учинака и робе и врши корекција вриједности залиха преко одговарајућег корективног конта, али само до износа првобитног умањења.

#### Члан 51.

(1) Набавка залиха материјала за израду учинака нема третман текућег расхода, него издатка за нефинансијску имовину.

(2) Књиговодствено евидентирање набавке материјала за израду учинака врши се задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру подсинтетичког



конта 02311 - Залихе материјала за израду учинака, за вриједност набављених залиха без ПДВ-а, и 12371 - Потраживања по основу пореза на додату вриједност, за износ улазног ПДВ-а, уз истовремено одобравање одговарајућих конта обавеза према добављачима у оквиру подгрупа 223 - Обавезе из пословања, за цијели фактурисани износ набављеног материјала.

(3) За вриједност набављених залиха без ПДВ-а врши се задужење одговарајућих аналитичких конта у оквиру подсинтетичког конта 51611 - Издаци за залихе материјала за израду учинака, уз истовремено књиговодствено евидентирање на потражној страни конта 519999 - Рачун за преузимање издатака за нефинансијску имовину. За плаћене износе обавеза према добављачу се затвара, уз истовремено евидентирање издатака по основу улазног ПДВ-а задужењем конта 631112 - Издаци по основу улазног пореза на додату вриједност који се плаћа добављачима и књиговодствено евидентирање на потражној страни конта 639999 - Рачун за преузимање осталих издатака.

1) Ако се фактура према добављачу дјелимично исплаћује, врши се процентуално сразмјерно раздвајање издатака на издатке за залихе и издатке по основу ПДВ-а.

(4) Ангажовање залиха материјала за израду учинака у производном процесу евидентира се задужењем конта 471121 - Набавна вриједност утрошених залиха материјала и одобравањем (умањењем) одговарајућих аналитичких конта у оквиру подсинтетичког конта 02311 - Залихе материјала за израду учинака. Утврђивање набавне вриједности реализованих залиха врши се по методама дозвољеним МРС ЈС 12 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

#### Члан 52.

(1) Набавка канцеларијског материјала, материјала за одржавање чистоће, режијског материјала и осталог материјала који не служи за израду учинака који се пласирају на тржишту, него за обављање редовне дјелатности буџетског корисника има третман текућег расхода (одговарајућа аналитичка конта у оквиру синтетичких конта 4123 - Расходи за режијски материјал и 4124 - Расходи за материјал за посебне намјене) и не евидентира се преко залиха.

(2) На крају извјештајног периода управа буџетског корисника процјењује материјалну значајност неутрошених залиха материјала.

(3) Под материјално значајним стањем подразумијева се случај када је вриједност залиха неутрошеног материјала на датум извјештавања већа од 20% вриједности укупно извршених набавки у току године, укључујући и почетно стање залиха.

(4) У случају када се процијени да је стање неутрошених залиха материјала на дан извјештавања материјално значајно, за пописом утврђену вриједност неутрошених залиха умањују се текући расходи (одговарајућа аналитичка конта у оквиру синтетичких конта 4123 - Расходи за режијски материјал и 4124 - Расходи за материјал за посебне намјене), а евидентирају залихе осталог материјала (одговарајућа аналитичка конта у оквиру подсинтетичког конта 02312).

(5) За износ из става 4. овог члана истовремено се евидентирају издаци за залихе осталог материјала на терет одговарајућег аналитичког конта у оквиру подсинтетичког

конта 51612, у корист корективног рачуна 519999 - Рачун за преузимање издатака за нефинансијску имовину.

(6) У наредној години вриједност залиха балансираних на начин наведен у ставовима 1. до 5. овог члана преноси се на расходе обрачунског карактера у моменту употребе.

#### Члан 53.

(1) Вредновање залиха недовршених учинака на дан извјештавања врши се по стварној цијени коштања.

(2) Промјена у стању залиха недовршених учинака између два периода извјештавања се евидентира корекцијом почетног стања на конту 023211 - Залихе недовршених учинака на терет или у корист конта 771211 - Корекција прихода за промјене вриједности залиха учинака.

(3) Корекција вриједности залиха недовршених учинака у случају свођења више цијене коштања на нижу нето надокнадиву вриједност врши се преко аналитичког конта 023219, а на терет конта 771211.

#### Члан 54.

(1) Признавање и вредновање залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично врши се у складу са МРС ЈС 12 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(2) Почетно вредновање залиха врши се по набавној цијени, односно цијени коштања или нето надокнадивој вриједности, зависно од тога која је нижа. Набавна цијена, односно цијена коштања залиха треба да обухвати и све трошкове набавке, трошкове конверзије и друге трошкове довођења залиха у њихово садашње стање и на садашњу локацију.

Када се залихе ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично стичу кроз трансакцију која није трансакција размјене, њихово признавање врши се по фер вриједности на датум стицања.

(3) Свођење набавне вриједности, односно цијене коштања залиха на нижу нето надокнадиву вриједност евидентира се преко аналитичког конта 471517 - Расходи од усклађивања вриједности залиха ситног инвентара, аутогума, одјеће, обуће и слично и корективног конта 024119 - Корекција вриједности залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично. Уколико у наредном периоду дође до повећања нето надокнадиве вриједности залиха, признаје се приход на аналитичком конту 771517 - Приходи по основу усклађивања вриједности залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично и врши се корекција вриједности залиха преко корективног конта 024119, али само до износа првобитног умањења.

(4) Набавка залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично нема третман текућег расхода, него издатка за нефинансијску имовину.

(5) Књиговодствено евидентирање набавке залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично врши се задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру подсинтетичког конта 02411 - Залихе ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично, за вриједност набављених залиха без ПДВ-а (уколико је буџетски корисник у систему ПДВ-а) и 12371 - Потраживања по основу пореза на додату вриједност, за износ улазног ПДВ-а, уз истовремено одобравање одговарајућих конта обавеза према добављачима у оквиру подгрупе 223 - Обавезе из пословања, за цијели

фактурисани износ набављених залиха.

(6) За вриједност набављених залиха без ПДВ-а врши се задужење одговарајућих аналитичких конта у оквиру подсинтетичког конта 51614 - Издаци за залихе ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично, уз истовремено књиговодствено евидентирање на потражној страни конта 519999 - Рачун за преузимање издатака за нефинансијску имовину.

1) За плаћене износе, обавеза према добављачу се затвара, уз истовремено евидентирање издатака по основу улазног ПДВ-а задужењем конта 631112 - Издаци по основу улазног пореза на додату вриједност који се плаћа добављачима и књиговодствено евидентирање на потражној страни конта 639999 - Рачун за преузимање осталих издатака. Ако се фактура према добављачу дјелимично исплаћује, врши се процентуално сразмјерно раздвајање издатака на издатке за залихе и издатке по основу ПДВ-а.

(7) Приликом стављања залиха ситног инвентара, аутогума, одјеће, обуће и слично у употребу задужује се аналитички конто 471161 - Набавна вриједност залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично издатих у употребу и одобрава (умањује) одговарајући аналитички конто у оквиру подсинтетичког конта 02411 - Залихе ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично. Утврђивање набавне вриједности реализованих залиха врши се по методама дозвољеним МРС ЈС 12 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима. Овако евидентирани расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским расходима.

#### Члан 55.

(1) Књиговодствено евидентирање нефинансијске имовине која се стиче путем изградње, куповине, финансијског лизинга или на други начин уз преузимање обавеза врши се задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина уз одобравање одговарајућих аналитичких конта у оквиру класе 2 - Обавезе и разграничења. За вриједност нефинансијске имовине која се прибавља на овај начин врши се задужење одговарајућих аналитичких конта у оквиру групе 51 - Издаци за нефинансијску имовину, на обрачунском основу, уз истовремено књиговодствено евидентирање на потражној страни аналитичког конта 519999 - Рачун за преузимање издатака за нефинансијску имовину.

(2) Уколико буџетски корисник има право да призна ПДВ као одбитну ставку, књиговодствено евидентирање нефинансијске имовине која се стиче путем изградње, куповине, финансијског лизинга или на други начин уз преузимање обавеза, врши се задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина за вриједност прибављене имовине без ПДВ-а и у оквиру подсинтетичког конта 12371 - Потраживања по основу пореза на додату вриједност за износ улазног ПДВ-а, уз истовремено одобравање одговарајућих аналитичких конта у оквиру класе 2 - Обавезе и разграничења за цијели фактурисани износ. За вриједност нефинансијске имовине без ПДВ-а која се прибавља на овај начин врши се задужење одговарајућих аналитичких конта у оквиру групе 51 - Издаци за нефинансијску имовину, на обрачунском основу, уз истовремено књиговодствено евидентирање на потражној страни аналитичког конта 519999 - Рачун за преузимање издатака за нефинансијску имовину. Издаци по

основу улазног ПДВ-а се евидентирају приликом затварања обавезе, задужењем аналитичког конта 631112 - Издаци по основу улазног пореза на додату вриједност који се плаћа добављачима и књижењем на потражној страни конта 639999 - Рачун за преузимање осталих издатака. Ако се обавеза дјелимично затвара, врши се процентуално сразмјерно признавање издатка по основу ПДВ-а.

(3) Уколико се односна нефинансијска имовина прибавља од других буџетских корисника, евидентирање се врши на аналоган начин, али преко намјенских аналитичких конта отворених за евидентирање трансакција између или унутар јединица власти: аналитичка конта у оквиру подгрупе 219 - Дугорочне обавезе и разграничења из трансакција између или унутар јединица власти, 229 - Краткорочне обавезе и разграничења између или унутар јединица власти, 581 - Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти, 589 - Корективни рачун, 638 - Остали издаци између или унутар јединица власти, 639 - Корективни рачун.

#### Члан 56.

(1) За вриједност нефинансијске имовине која се стиче без накнаде, преносом од другог субјекта, не врши се евидентирање у оквиру конта класе 5 - Издаци за нефинансијску имовину.

(2) Нефинансијска имовина која се без накнаде преноси између буџетских корисника који припадају истој јединици (нивоу) власти и имају књиговодствене евиденције унутар исте ГКТ искњижава се са организационог кода буџетског корисника даваоца са одговарајућих аналитичких конта унутар класе 0 - Нефинансијска имовина (примјеном црног сторна за бруто и корекцију вриједности) и укњижава на организациони код буџетског корисника примаоца на одговарајућим аналитичким контима унутар класе 0 - Нефинансијска имовина (одвојено бруто и корекција вриједности).

(3) Нефинансијска имовина која се без накнаде преноси између буџетских корисника који припадају истој јединици (нивоу) власти, али немају књиговодствене евиденције унутар исте главне књиге, код буџетског корисника примаоца почетно се евидентира у висини књиговодствене вриједности преузете из евиденције буџетског корисника даваоца на одговарајућим аналитичким контима унутар класе 0 - Нефинансијска имовина (одвојено бруто и корекција вриједности) уз истовремено евидентирање обрачунских прихода на аналитичком конту 778271 - Обрачунати приходи по основу преноса имовине унутар исте јединице власти (за нето књиговодствену вриједност имовине која се стиче без накнаде). Код буџетског корисника даваоца врши се искњижавање нефинансијске имовине са аналитичких конта унутар класе 0 - Нефинансијска имовина (примјеном црног сторна за бруто и корекцију вриједности) уз истовремено евидентирање обрачунских расхода на аналитичком конту 478241 - Обрачунати расходи по основу преноса имовине унутар исте јединице власти (за нето књиговодствену вриједност имовине која се преноси без накнаде).

(4) Нефинансијска имовина која се без накнаде преноси са другог буџетског корисника који припада другој јединици власти код буџетског корисника примаоца почетно се евидентира у висини књиговодствене вриједности преузете из евиденције буџетског корисника даваоца на одговарајућим аналитичким контима унутар

класе 0 - Нефинансијска имовина (одвојено бруто и корекција вриједности) уз истовремено евидентирање обрачунских прихода на одговарајућем аналитичком конту унутар подсинтетике 77818 - Обрачунати приходи по основу преноса имовине између различитих јединица власти (за нето књиговодствену вриједност имовине која се стиче без накнаде). Код буџетског корисника даваоца врши се искњижавање нефинансијске имовине са аналитичких конта унутар класе 0 - Нефинансијска имовина (примјеном црног сторна за бруто и корекцију вриједности) уз истовремено евидентирање обрачунских расхода на одговарајућем аналитичком конту унутар подсинтетике 47814 - Обрачунати расходи по основу преноса имовине између различитих јединица власти (за нето књиговодствену вриједност имовине која се преноси без накнаде).

(5) Нефинансијска имовина која се без накнаде преноси са других субјеката који немају статус буџетских корисника (други контролисани ентитети јавног сектора и слично) код буџетског корисника примаоца почетно се евидентира по фер вриједности на одговарајућим аналитичким контима унутар класе 0 - Нефинансијска имовина уз истовремено евидентирање обрачунских прихода на одговарајућем аналитичком конту унутар синтетике 7717 - Помоћи у природи. Уколико се помоћ у природи прими без услова повезаних с њом, обрачунски приход се одмах признаје. Уколико постоји услов у складу са МРС ЈС 23, евидентирају се разграничења на аналитичким контима 217121 - Дугорочно разграничени приходи или 227211 - Краткорочно разграничени приходи, која се у складу са испуњењем услова смањују и врши се признавање обрачунских прихода.

(6) Буџетски корисници у систему ПДВ-а, приликом преноса имовине без накнаде, признају обавезу и потраживања по основу ПДВ-а у складу са законским прописима.

#### Члан 57.

(1) Почетно књиговодствено евидентирање нефинансијске имовине која датира из претходне или ранијих година, али због пропуста није уврштена у књиговодствене евиденције буџетског корисника, врши се по фер вриједности задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина уз одобравање одговарајућих аналитичких конта пасиве биланса стања по основу исправке грешке у складу са МРС ЈС 3. За вриједност нефинансијске имовине признате на овај начин у текућој години не врши се евидентирање у оквиру класе 5 - Издаци за нефинансијску имовину.

(2) Почетно књиговодствено евидентирање нефинансијске имовине која датира из претходне или ранијих година, али због специфичних околности из оправданих разлога није могла бити уврштена у билансне књиговодствене евиденције буџетског корисника, и која се не може сматрати преносом у складу са чланом 62. овог правилника, врши се по фер вриједности задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина уз одобравање аналитичког конта 771913 - Приходи по основу ванредних догађаја. За вриједност нефинансијске имовине која се стиче на овај начин не врши се евидентирање у оквиру класе 5 - Издаци за нефинансијску имовину.

## 2. Финансијска имовина и разграничења

#### Члан 58.

(1) У складу са МРС-ЈС 28, МРС-ЈС 29, МРС-ЈС 30 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима, врши се класификација финансијске имовине у једну од следећих категорија:

- 1) готовина и еквиваленти,
- 2) зајмови и потраживања,
- 3) финансијска средства која се држе до рока доспијећа,
- 4) финансијска средства расположива за продају или
- 5) финансијска средства по фер вриједности кроз биланс успјеха.

(2) Буџетски корисник је обавезан да се изјасни о иницијалној класификацији финансијске имовине у неку од категорија наведених у ставу 1. овог члана тачака 2) до 5), у складу са релевантним рачуноводственим стандардима.

(3) При почетном признавању финансијске имовине буџетски корисник треба да је вреднује по њеној фер вриједности увећаној за трошкове трансакције који се директно могу приписати стицању имовине, у случају финансијске имовине која се не прати по фер вриједности кроз биланс успјеха.

#### Члан 59.

Готовина и еквиваленти изражени у домаћој валути вреднују се по номиналној вриједности. Готовина и еквиваленти у иностраној валути исказују се у одговарајућој противвриједности стране валуте по средњем курсу Централне банке БиХ на датум стицања. Позитивне и негативне курсне разлике се на дан извјештавања утврђују по средњем курсу на дан билансирања, у складу са МРС ЈС 4 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима. Признавање позитивних и негативних курсних разлика врши се корекцијом аналитичког конта финансијске имовине на коме су евидентирани готовина и еквиваленти, а на терет обрачунских расхода подсинтетичког конта 47141 - Расходи по основу обрачунаних негативних курсних разлика или у корист обрачунских прихода подсинтетичког конта 77141 - Приходи по основу обрачунаних позитивних курсних разлика.

#### Члан 60.

Евидентирање зајмова, потраживања, финансијских средстава и разграничења која произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко намјенских аналитичких конта унутар подгрупа 119 - Дугорочна финансијска имовина и разграничења из трансакција између или унутар јединица власти и 129 - Краткорочна финансијска имовина и разграничења из трансакција између или унутар јединица власти.

#### Члан 61.

(1) Након иницијалног признавања зајмови се вреднују по амортизованој вриједности - финансијска имовина по основу пласираних зајмова исказује се у висини главнице која се потражује од зајмопримца.

(2) Обрачуната камата књижи се као засебно краткорочно потраживање.



## Члан 62.

(1) Потраживања за продату робу, продате производе и извршене услуге и остала потраживања по основу продаје из редовних пословних активности у земљи и иностранству евидентирају се на обрачунском основу у корист прихода обрачунског карактера на групи конта 77 за износ продајне вриједности без ПДВ-а и у корист конта 223161 - Порез на додату вриједност по издатим фактурама (уколико је буџетски корисник у систему ПДВ-а), у складу са МРС ЈС 9 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима. Потраживања по основу продате нефинансијске имовине евидентирају се на обрачунском основу по нето принципу како је објашњено у дијелу који се односи на нефинансијску имовину.

(2) Потраживања за камате, дивиденде и друге финансијске приходе имају краткорочни карактер и обухватају обрачунате камате, дивиденде и друге финансијске приходе који се односе на текући обрачунски период. Ова потраживања евидентирају се на обрачунском основу у корист прихода обрачунског карактера на групи конта 77 у складу са МРС ЈС 9 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(3) Потраживања за ненаплаћене порезе, доприносе и непореске приходе евидентирају се у оквиру дугорочних и краткорочних потраживања, на прописаним аналитичким контима унутар синтетичких конта 1121 - Потраживања за порез, доприносе и непореске приходе за које је продужен рок плаћања, 1234 - Потраживања за ненаплаћене порезе, доприносе и непореске приходе и 1235 - Потраживања за порез, доприносе и непореске приходе за које је продужен рок плаћања, а доспијевају на наплату у року од годину дана, на основу података из пореског књиговодства у складу са Правилником о систему пореског књиговодства у Републици Српској и Упутством о примјени МРС ЈС 23. Начин евидентирања у поменутим прописима не односи се на индиректне порезе који нису у надлежности Републике Српске.

(4) Потраживања по основу пореза на додату вриједност обухватају прелазна аналитичка конта 123711, 123712, 123713, 123714, 123715 и 123716, на којима се у току обрачунског периода - мјесеца евидентирају потраживања по основу ПДВ-а, у примљеним фактурама од домаћих добављача, плаћеног при увозу, у датим авансима, обрачунатог на услуге иностраних лица, паушално исплаћеног пољопривредним произвођачима и по основу других износа аконтационог ПДВ-а. На крају обрачунског периода - мјесечно салда ових аналитичких конта затварају се са салдом на аналитичким контима 223161, 223162, 223168, на којима се евидентирају обавезе по основу ПДВ-а по издатим фактурама, у примљеним авансима и други износи обрачунатог ПДВ-а. Уколико су потраживања већа од обавеза по основу ПДВ-а, разлика се књижи на дуговну страну аналитичког конта 123719 - Потраживања по основу разлике између аконтационог и обрачунатог пореза на додату вриједност. Потраживања се затварају по основу поврата ПДВ-а од надлежне пореске институције или се преносе као аконтација ПДВ-а за наредни порески период.

## Члан 63.

(1) Потраживања се могу наплатити пријемом готовине или готовинских еквивалената, безготовински преносом новчаних средстава на банковни рачун, компензацијом са евидентираним обавезама или другом

врстом обрачунског плаћања у складу са Законом о унутрашњем платном промету, те намирити путем нефинансијске или друге финансијске имовине.

1) Наплата потраживања пријемом готовине или готовинских еквивалената, безготовински преносом новчаних средстава на банковни рачун или компензацијом са евидентираним обавезама, књижи се задужењем одговарајућих аналитичких конта готовине и готовинских еквивалената, односно банковног рачуна или компензоване обавезе и одобравањем одговарајућег аналитичког конта на коме је евидентирано наплаћено потраживање унутар класе 1 - Финансијска имовина и разграничења.

1. За наплаћени износ врши се умањење потражне стране одговарајућих аналитичких конта прихода у оквиру групе 77 - Приходи обрачунског карактера на којима су евидентирани приходи приликом иницијалног признавања односно потраживања, уз истовремено одобравање одговарајућих аналитичких конта приход у оквиру групе 71 - Порески приходи или 72 - Непорески приходи.

2. Уколико се наплаћено потраживање односи на потраживања по основу нефинансијске или финансијске имовине не евидентирају се приходи из претходног књиговодственог става, него примици одобравањем одговарајућих аналитичких конта класе 8 - Примици за нефинансијску имовину или 9 - Примици од финансијске имовине и задуживања уз истовремено задужење одговарајућег корективног рачуна.

(2) Намирење потраживања путем нефинансијске или друге финансијске имовине (осим готовине или готовинских еквивалената) књижи се задужењем одговарајућих аналитичких конта нефинансијске имовине у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина, односно класе 1 - Финансијска имовина и разграничења и одобравањем одговарајућег аналитичког конта на коме је евидентирано намирено потраживање унутар класе 1 - Финансијска имовина и разграничења.

## Члан 64.

(1) Потраживања, на дан билансирања процјењују се са становишта њихове наплативости.

(2) Потраживања која нису наплаћена у року од 12 мјесеци од датума доспијећа за потребе презентације у финансијским извјештајима класификују се као ненаплатива и врши се њихова корекција на начин да се ненаплативи износ потраживања искњижава са редовних аналитичких конта потраживања примјеном црног сторна на конта спорних потраживања, уз истовремено вршење исправке вриједности спорних потраживања (конто корекције вриједности потраживања) на терет обрачунских расхода подсинтетичког конта 47152 - Расходи од усклађивања вриједности финансијске имовине, односно 47819 - Остали расходи обрачунског карактера по основу односа са другим јединицама власти или 47829 - Остали расходи обрачунског карактера по основу односа унутар исте јединице власти уколико односна потраживања проистичу из међусобних односа буџетских корисника.

(3) О потраживањима која су за потребе финансијског извјештавања рекласификована у спорна обавјештава се руководиоца буџетског корисника.

(4) Одлуку о коначном отпису ненаплативих



потраживања за кориснике буџета за јединице локалне самоуправе доноси скупштина општине/града на приједлог ресорно надлежне службе или начелник/градоначелник по овлашћењу скупштине.

(5) Потраживања отписана на основу одлуке донесене у складу са претходним ставом искњижавају се из билансне евиденције (примјеном црног сторна са конта спорних потраживања и односних конта корекције вриједности).

(6) Подаци о отписаним потраживањима (отписани износи, информације о дужницима, бројеви одлука о отпису, основ отписа итд.) објелодањују се у образложењу уз финансијски извјештај буџетских корисника.

#### Члан 65.

(1) Наплата спорних (коригованих) потраживања пријемом готовине или готовинских еквивалената, безготовински преносом новчаних средстава на банковни рачун или компензацијом са евидентираним обавезама књижи се задужењем одговарајућих аналитичких конта готовине и готовинских еквивалената, односно банковног рачуна или компензоване обавезе и одобравањем одговарајућег аналитичког конта на коме је евидентирано наплаћено спорно потраживање унутар класе 1 - Финансијска имовина и разграничења.

1) Такође се врши искњижавање корекције наплаћеног спорног потраживања примјеном црног сторна у корист обрачунских прихода од усклађивања вриједности финансијске имовине у оквиру подсинтетичког конта 77152 - Приходи по основу усклађивања вриједности финансијске имовине, односно, уколико се ради о потраживањима између буџетских корисника, 77819 - Остали приходи обрачунског карактера по основу односа са другим јединицама власти или 77829 - Остали приходи обрачунског карактера по основу односа унутар исте јединице власти.

2) Даље, за наплаћени износ врши се умањење потражне стране одговарајућих аналитичких конта прихода у оквиру групе 77 - Приходи обрачунског карактера на којима су евидентирани приходи приликом иницијалног признавања односног потраживања, уз истовремено одобравање одговарајућих аналитичких конта прихода у оквиру групе 71 - Порески приходи или 72 - Непорески приходи.

3) Уколико се наплаћено спорно (кориговано) потраживање односи на потраживања по основу нефинансијске или финансијске имовине не евидентирају се приходи из претходног књиговодственог става, него примици одобравањем одговарајућих аналитичких конта класе 8 - Примици за нефинансијску имовину или 9 - Примици од финансијске имовине и задуживања уз истовремено задужење одговарајућег корективног рачуна.

(2) Намирење спорних (коригованих) потраживања путем нефинансијске или друге финансијске имовине (осим готовине или готовинских еквивалената) књижи се задужењем одговарајућих аналитичких конта нефинансијске имовине у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина, односно класе 1 - Финансијска имовина и разграничења и одобравањем одговарајућег аналитичког конта на коме је евидентирано наплаћено спорно потраживање унутар класе 1 - Финансијска имовина и разграничења.

1) Такође се врши искњижавање корекције наплаћеног спорног потраживања примјеном црног сторна

у корист обрачунских прихода од усклађивања вриједности финансијске имовине у оквиру подсинтетичког конта 77152 - Приходи по основу усклађивања вриједности финансијске имовине, односно, уколико се ради о потраживањима између буџетских корисника, 77819 - Остали приходи обрачунског карактера по основу односа са другим јединицама власти или 77829 - Остали приходи обрачунског карактера по основу односа унутар исте јединице власти.

#### Члан 66.

(1) Након иницијалног признавања финансијска средства која се држе до рока доспијећа вреднују се по амортизованој вриједности - финансијска средства која се држе до рока доспијећа исказују се у висини главнице коју потражује власник финансијског средства.

(2) Обрачуната камата књижи се као засебно краткорочно потраживање.

(3) Амортизација хартија од вриједности емитованих по номиналној вриједности врши се линеарно, а хартија од вриједности емитованих уз премију или дисконт методом ефективне каматне стопе.

#### Члан 67.

Након иницијалног признавања, финансијска средства расположива за продају вреднују се по фер вриједности. Повећање, односно смањење фер вриједности на дан билансирања у односу на почетну вриједност евидентира се преко ревалоризационих резерви и конта корекције вриједности односне финансијске имовине, осим када постоји објективни доказ умањења вриједности средства, када се признају обрачунски расходи од усклађивања вриједности финансијске имовине.

#### Члан 68.

Након иницијалног признавања, финансијска средства по фер вриједности кроз биланс успјеха вреднују се по фер вриједности. Промјене у фер вриједности билансирају се преко конта корекције вриједности односне финансијске имовине на терет обрачунских расхода подсинтетичког конта 47152 - Расходи од усклађивања вриједности финансијске имовине или у корист обрачунских прихода подсинтетичког конта 77152 - Приходи по основу усклађивања вриједности финансијске имовине.

#### Члан 69.

(1) Након иницијалног признавања акције и учешће у капиталу других ентитета који нису буџетски корисници (финансијски и нефинансијски јавни субјекти), а који су под контролом или значајним утицајем одређене јединице власти, вреднују се по номиналној вриједности основног капитала уписаног у регистру суда у износу који припада односној јединици власти.

(2) Повећање, односно смањење номиналне вриједности уписаног капитала на дан билансирања, а које није узроковано додатним улагањима у повећање власничког учешћа у односу на почетну вриједност, евидентира се преко ревалоризационих резерви и конта корекције вриједности односне финансијске имовине, осим када постоји објективни доказ умањења вриједности средства, када се признају обрачунски расходи од усклађивања вриједности финансијске имовине.

## Члан 70.

(1) У оквиру класе 1 - Финансијска имовина и разграничења евидентирају се разграничења по основу унапријед плаћених расхода - аванса, као и аванси за нефинансијску имовину.

(2) Аванси за нефинансијску имовину у сталним средствима евидентирају се на аналитичким контима 127914, 127915, 129841 и аналитичким контима у оквиру групе 12976. Изузетно, код реализације дугорочних пројекта аванси за нефинансијску имовину могу се класификовати као дугорочна разграничења на аналитичким контима 117199 - Остала дугорочна разграничења, 119291 - Остала дугорочна финансијска имовина и разграничења из трансакција унутар исте јединице власти и аналитичким контима у оквиру групе 11919 - Остала дугорочна финансијска имовина и разграничења из трансакција са другим јединицама власти.

(3) Након набавке нефинансијске имовине у сталним средствима за коју је дат аванс врши се евидентирање у оквиру конта класе 0 - Нефинансијска имовина и одговарајућих аналитичких конта класе 2 - Обавезе и разграничења, уз истовремено књижење издатака за нефинансијску имовину у оквиру конта класе 5 - Издаци за нефинансијску имовину за укупан фактурисани износ или у износу без ПДВ-а уколико буџетски корисник има право одбитка ПДВ - а (улазни ПДВ се евидентира на посебним аналитичким контима класи 1 - Финансијска имовина и разграничења).

(4) Затварање аванса врши се преносом оправданог износа са конта датих аванса на одговарајуће аналитичко конто обавезе према добављачу.

(5) Дио аванса датих у текућој години који није затворен на дан билансирања евидентира се на аналитичким контима групе 63 - Остали издаци.

(6) Приликом затварања ових аванса у наредним годинама врши се евидентирање импутираних примитака на аналитичким контима групе 93 - Остали примици.

## Члан 71.

(1) Обавеза за накнаде плата за вријеме боловања и родитељског одсуства које се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања књижи се задужењем конта 127912 - Разграничења по основу неизмирених обавеза за накнаде плата за вријеме родитељског одсуства које се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања или 127913 - Разграничења по основу неизмирених обавеза за накнаде плата за вријеме боловања које се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања и одобравањем конта 222112 - Обавезе за накнаде плата за вријеме боловања и родитељског одсуства које се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања.

(2) Измирење обавеза књижи се задужењем конта 222112 - Обавезе за накнаде плата за вријеме боловања и родитељског одсуства које се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања и одобравањем одговарајућих аналитичких конта банковних рачуна. Истовремено се врши евидентирање издатака на дуговној страни аналитичких конта подсинтетике 63811 - Издаци за накнаде плата за родитељско одсуство који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања или 63812 - Издаци за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања

и потражној страни аналитичког конта 639999 - Рачун за презимање осталих издатака.

(3) Стицањем права на рефундацију исплаћених накнада плата за вријеме боловања и родитељског одсуства признају се потраживања по том основу задужењем одговарајућих аналитичких конта унутар подсинтетике 12977 - Потраживања по основу рефундација за накнаду плата и одобравањем аналитичких конта краткорочних разграничења 127912 - Разграничења по основу неизмирених обавеза за накнаде плата за вријеме родитељског одсуства које се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања или 127913 - Разграничења по основу неизмирених обавеза за накнаде плата за вријеме боловања које се рефундирају од фондова обавезног осигурања.

(4) За наплаћена потраживања од фондова обавезног социјалног осигурања признају се примици у оквиру подсинтетичких конта 93811 - Примици за накнаде плата за родитељско одсуство које се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања или 93812 - Примици за накнаде плата за вријеме боловања који се рефундирају од фонда обавезног социјалног осигурања и врши књижење на начин образложен у члану 63. и 65. овог правилника (односно Министарства финансија - члана 72. и 74. Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике ("Службени гласник Републике Српске", број: 115/17 и 118/18) – (у даљем тексту: Правилника МФ РС).

## Члан 72.

(1) У случају продаје финансијске имовине, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје финансијске имовине на одговарајућем аналитичком конту подсинтетичког конта 77162 - Добици од продаје финансијске имовине (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје финансијске имовине на одговарајућем аналитичком конту подсинтетичког конта 47162 - Губици од продаје финансијске имовине (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(2) У случају продаје финансијске имовине између буџетских корисника, нето разлика између књиговодствене вриједности и износа уговореног продајом евидентира се као добитак од продаје на одговарајућим аналитичким контима унутар подсинтетичких конта 77817 - Добици од продаје из трансакција са другим јединицама власти или 77826 - Добици од продаје из трансакција унутар исте јединице власти (ако је износ уговорен продајом већи од књиговодствене вриједности), односно као губитак од продаје на аналитичким контима унутар подсинтетичког конта 47813 - Губици од продаје из трансакција са другим јединицама власти или 47823 - Губици од продаје из трансакција унутар исте јединице власти (ако је износ уговорен продајом мањи од књиговодствене вриједности).

(3) Овако евидентирани приходи/расходи имају искључиво обрачунски карактер и не сматрају се буџетским приходима/расходима.

(4) Средства добијена продајом финансијске имовине немају третман текућих прихода, него примитака од финансијске имовине у оквиру класе 9 - Примици од финансијске имовине и задужевања.

### 3. Обавезе и разграничења

#### Члан 73.

(1) У складу са МРС-ЈС 19 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима, обавезе се могу класификовати као садашње обавезе (законске или изведене), резервисања или потенцијалне обавезе.

(2) Садашње обавезе су обавезе буџетских корисника које проистичу из прошлих догађаја, чије измирење ће довести до одлива ресурса који представљају економске користи или услужни потенцијал буџетског корисника.

(3) Резервисања су садашње обавезе са неизвјесним роком доспијећа и износом, али за које постоји вјероватноћа да ће за њихово измирење бити потребан одлив ресурса који представљају економске користи или услужни потенцијал и за које се може извршити поуздана процјена износа обавезе.

(4) Потенцијална обавеза је могућа обавеза која настаје на основу прошлих догађаја и чије постојање се потврђује само настанком или ненастанком једног или више неизвјесних будућих догађаја који нису у потпуности под контролом буџетског корисника, или садашња обавеза која настаје по основу прошлих догађаја, али није призната, јер није вјероватно да ће одлив ресурса који представља економске користи или услужни потенцијал бити захтијеван за измирење обавезе или се износ обавезе не може довољно поуздано одмјерити.

(5) Предмет књиговодственог евидентирања на класи 2 и исказивања у билансу стања су садашње обавезе и резервисања. Потенцијалне обавезе не признају се кроз биланс стања, него се објелодањују у нотама/напоменама уз финансијски извјештај.

(6) Обавезе се иницијално признају по номиналном износу који чини фер вриједност робе или услуга за које је добављач доставио фактуру или постоји формални споразум из кога проистиче обавеза плаћања (нпр. плаћања у вези са социјалним давањима).

(7) Вредновање обавеза на датум биланса стања врши се у висини номиналне или дисконтоване вриједности очекиваних одлива ресурса који представљају економске користи или услужни потенцијал буџетског корисника.

(8) Финансијске обавезе класификују се, признају и вреднују у складу са МРС-ЈС 28, МРС-ЈС 29 и МРС-ЈС 30.

#### Члан 74.

Евидентирање обавеза и разграничења која произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко намјенских аналитичких конта унутар подгрупа 219 - Дугорочне обавезе и разграничења из трансакција између или унутар јединица власти и 229 - Краткорочне обавезе и разграничења из трансакција између или унутар јединица власти.

#### Члан 75.

(1) Резервисања се евидентирају у складу са МРС-ЈС 19 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима, на конту 217131 - Дугорочна резервисања или 227311 - Краткорочна резервисања, уз истовремено признавање расхода на одговарајућем аналитичком конту у оквиру синтетичког конта 4713 - Расходи резервисања по основу обавеза.

(2) Када измирење обавеза по основу којих су извршена резервисања постане извјесно, приступа се планирању средстава у буџету за те намјене и књиговодственом исказивању њиховог износа на одговарајућим контима расхода или издатака и стварних обавеза, уз истовремено искњижавање резервисања примјеном црног сторна у корист обрачунских прихода на одговарајућем аналитичком конту у оквиру синтетичког конта 7713 - Приходи од укидања резервисања по основу обавеза.

(3) Уколико се утврди да по основу резервисања неће доћи до одлива ресурса који представљају економске користи или услужни потенцијал буџетског корисника, врши се њихово искњижавање примјеном црног сторна у корист обрачунских прихода на одговарајућем аналитичком конту у оквиру синтетичког конта 7713 - Приходи од укидања резервисања по основу обавеза. Појам резервисања у смислу МРС-ЈС 19 није еквивалентан појму резервисања буџетских средстава.

#### Члан 76.

Обавезе по основу камата увијек имају краткорочни карактер и евидентирају се на контима подгрупе 224 - Обавезе за расходе финансирања и друге финансијске трошкове, док обавезе по основу главнице дуга према свом доспијећу могу бити дугорочне и краткорочне и евидентирају се на групама конта 211 - Дугорочне финансијске обавезе и 221 - Краткорочне финансијске обавезе.

#### Члан 77.

(1) Обавезе по основу пореза на додату вриједност обухватају прелазна аналитичка конта 223161, 223162 и 223168 у оквиру групе 223 - Обавезе из пословања, на којима се у току обрачунског периода - мјесеца евидентирају обавезе по основу ПДВ-а по издатим фактурама, у примљеним авансима и по основу других износа обрачунатог ПДВ-а.

(2) На крају обрачунског периода - мјесечно, салда ових аналитичких конта се затварају са салдом на аналитичким контима 123711, 123712, 123713, 123714, 123715 и 123716, на којима се евидентирају потраживања по основу ПДВ-а у примљеним фактурама од домаћих добављача, плаћеног при увозу, у датим авансима, обрачунатог на услуге иностраних лица, паушално исплаћеног пољопривредним произвођачима и по основу других износа аконтационог ПДВ-а.

(3) Уколико су обавезе веће од потраживања по основу ПДВ-а, разлика се књижи на потражну страну аналитичког конта 223169 - Обавезе по основу разлике између обрачунатог и аконтационог пореза на додату вриједност.

(4) Обавезе се затварају исплатом према надлежним пореским институцијама.

### 4. Властити извори

#### Члан 78.

(1) Трајни извори средстава формирају се:

1) преузимањем салда трајних извора утврђених на крају претходног извјештајног периода,

2) из оснивачког улога обезбијеђеног за оснивање буџетског корисника у складу са одлуком о оснивању, уколико се ради о новом буџетском кориснику,



3) из расподијељеног финансијског резултата ранијих година, на основу одлуке менаџмента у складу са чланом 82. став 1. овог правилника (односно чланом 89. Правилника МФ РС) и

4) у осталим случајевима дозвољеним МРС-ЈС и другим релевантним прописима.

(2) Формирани трајни извори средстава не везују се за појединачне ставке имовине признате на страни активе, нису предмет пописа нити нужно искњижавања у случају продаје, преноса или губитка имовине по основу које су првобитно били формиране.

#### Члан 79.

(1) Трајни извори средстава увећавају се или умањују:

1) На основу одлуке менаџмента у складу са чланом 82. став 2. овог правилника (односно чланом 89. Правилника МФ РС),

2) Приликом укључивања финансијских извјештаја буџетских корисника у консолидовани биланс стања у складу са чланом 115. овог правилника (односно чланом 122. Правилника МФ РС),

3) Приликом укључивања финансијских извјештаја других ентитета јавног сектора у консолидовани биланс стања у складу са чланом 116. овог правилника (односно чланом 123. Правилника МФ РС) и

4) У осталим случајевима дозвољеним МРС-ЈС и другим релевантним прописима.

#### Члан 80.

(1) Ревалоризационе резерве формирају се по основу процјене фер вриједности нефинансијске и финансијске имовине у складу са МРС-ЈС 16, МРС-ЈС 17, МРС-ЈС 29, МРС-ЈС 31 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

(2) Ако се једна ставка имовине ревалоризује у складу са захтјевима међународних рачуноводствених стандарда, приступа се ревалоризацији цијеле групе имовине исказане унутар једног подсинтетичког конта.

(3) Ако се књиговодствена вриједност неке групе средстава увећа услед ревалоризације, то повећање евидентира се на ревалоризационим резервама, осим за износ који се признаје као добитак у мјери у којој поништава умањење вриједности по основу ревалоризације исте групе средстава претходно признато као губитак.

(4) Ако се књиговодствена вриједност неке групе средстава смањи услед ревалоризације, то смањење признаје се као губитак, осим за износ који се књижи директно на дуговној страни ревалоризационих резерви у мјери у којој постоји потражни салдо ревалоризационих резерви за ту групу имовине.

(5) Повећања и смањења по основу ревалоризације, која се односе на појединачна средства у оквиру једне групе имовине, компензирају се једна са другим у оквиру те групе, али не и са различитим групама имовине.

(6) Ревалоризационе резерве амортизују се током употребе имовине по основу које су и формиране, а у висини разлике између већег износа амортизације обрачунате на ревалоризовану вриједност и мањег износа амортизације обрачунате на историјску вриједност имовине. За утврђени износ задужује се одговарајуће аналитичко конто

ревалоризационих резерви унутар подсинтетике 32111 - Ревалоризационе резерве и одобрава аналитичко конто 331211 - Финансијски резултат текуће године.

(7) Коначно поништавање преосталих ревалоризационих резерви врши се у корист резултата у моменту расхоровања имовине по основу које су и формиране.

#### Члан 81.

Резерве из резултата формирају се на основу расподјеле позитивног финансијског резултата ранијих година и служе за покривање очекиваног негативног финансијског резултата.

#### Члан 82.

(1) Потражни салдо конта 331111 - Финансијски резултат ранијих година може се расподијелити у корист трајних извора средстава и резерви из резултата.

(2) Дуговни салдо конта 331111 - Финансијски резултат ранијих година може се покрити из резерви из резултата. Уколико постојећи салдо резерви из резултата није довољан, преостали дио дуговог салда конта 331111 може се покрити на терет трајних извора средстава.

#### Члан 83.

Финансијски резултат и трајна средства у главној књизи трезора на дан билансирања не исказују се на организационим кодовима појединачних буџетских корисника, него на генералним (општим) организационим кодовима.

### 5. Методологија утврђивања финансијског резултата и буџетског суфицита/дефицита

#### Члан 84.

(1) Финансијски резултат текуће године представља разлику између прихода (класа 7) и расхода (класа 4), кориговану за износе директних књижења на конту 331211 у складу са МРС-ЈС и другим релевантним рачуноводственим прописима. У сљедећој години салдо конта 331211 - Финансијски резултат текуће године преноси се на конто 331111 - Финансијски резултат ранијих година.

(2) Финансијски резултат текуће године није једнак појму буџетског суфицита/дефицита.

(3) Буџетски суфицит/дефицит представља разлику између збира прихода, без прихода обрачунског карактера и примитака за нефинансијску имовину, и збира расхода, без расхода обрачунског карактера и издатака за нефинансијску имовину: Буџетски суфицит/дефицит = (класа 7 - група 77 + класа 8) - (класа 4 - група 47 + класа 5).

(4) Одлуку о расподјели буџетског суфицита доноси орган управе, у складу са одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске и Упутством за утврђивање суфицита расположивог за расподјелу.

### 6. Ванбилансна евиденција

#### Члан 85.

(1) На контима групе 39 - Ванбилансна евиденција евидентирају се пословни догађаји који немају директног утицаја на имовину, обавезе и изворе, него само отварају могућност за такав утицај у будућности (основна средства



у закупу, примљена туђа роба и материјал, хартије од вриједности ван промета, гаранције, одобрени, а неповучени кредити и слично).

(2) Књижења на контима групе 39 врше се истовременим евидентирањем на контима подгрупе 391 - Ванбилансна актива и контима подгрупе 392 - Ванбилансна пасива.

(3) Ванбилансна актива и ванбилансна пасива морају бити у равнотежи.

(4) Конта ванбилансне активе и ванбилансне пасиве међусобно се затварају када престане могући утицај пословних догађаја из става 1. овог члана.

## 7. Расходи

### Члан 86.

(1) Расходи су смањења економских користи или услужног потенцијала током извјештајног периода, у облику одлива или трошења средстава или настанка обавеза које доводе до смањења нето имовине/капитала.

(2) Расходи се признају на обрачунском основу, у периоду у коме је и обавеза настала без обзира да ли је извршено и само плаћање.

(3) Расходи обухватају текуће расходе, расходе обрачунског карактера и трансфере између и унутар јединица власти.

(4) Вредновање расхода (изузев расхода обрачунског карактера) врши се по номиналној вриједности очекиваног одлива готовине или готовинског еквивалента или других економских користи.

(5) Признавање и вредновање расхода обрачунског карактера врши се у складу са релевантним рачуноводственим стандардима.

(6) Салда конта расхода не преносе се у наредну годину и затварају се на терет конта 499999 - Рачун за затварање расхода и преносе на класу 3 у циљу обрачуна финансијског резултата текућег периода.

### Члан 87.

Евидентирање расхода који произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко намјенских аналитичких конта унутар подгрупа:

1) 418 - Расходи финансирања, други финансијски трошкови и расходи трансакција размјене између или унутар јединица власти,

2) 478 - Расходи обрачунског карактера по основу односа између или унутар јединица власти,

3) 487 - Трансфери између различитих јединица власти и

4) 488 - Трансфери унутар исте јединице власти.

### Члан 88.

(1) Расходи за лична примања (411) не укључују накнаде плата запослених које се рефундирају од фондова обавезног социјалног осигурања за вријеме боловања и родитељског одсуства.

(2) Под расходима обрачунског карактера подразумевају се расходи:

1) по основу набавне вриједности реализованих

залиха,

2) амортизације,

3) резервисања по основу обавеза,

4) финансијски расходи обрачунског карактера,

5) расходи од усклађивања вриједности имовине,

6) губици од продаје имовине,

7) дате помоћи у природи,

8) расходи по основу накнада запосленима у природи и

9) остали расходи обрачунског карактера, који не захтијевају одлив готовине и као такви се не планирају у буџету, него се евидентирају искључиво у циљу израде финансијског извјештаја.

(3) Расходи по основу негативних курсних разлика дијеле се на расходе по основу негативних курсних разлика из пословних и инвестиционих активности које се обрачунавају по основу краткорочних обавеза и потраживања из пословних и инвестиционих активности усљед кретања курсева страних валута и евидентирају се у оквиру текућих расхода (група конта 41) и расходе по основу негативних курсних разлика које се обрачунавају по основу новчаних средстава и дугорочних обавеза и потраживања по основу главнице дуга усљед активности формалног и неформалног финансирања и евидентирају се у оквиру расхода обрачунског карактера (група конта 47).

## 8. Издаци за нефинансијску имовину

### Члан 89.

(1) Издаци за нефинансијску имовину обухватају издатке за изградњу, прибављање, инвестиционо одржавање, реконструкцију и адаптацију нефинансијске имовине. Евидентирају се преко конта класе 5, која представља затворен систем конта.

(2) Издаци за нефинансијску имовину евидентирају се на дуговној страни аналитичких конта класе 5, уз истовремено књижење на потражној страни корективног конта 519999 - Рачун за преузимање издатака за нефинансијску имовину или 589999 - Рачун за преузимање издатака за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти.

(3) Књиговодствено евидентирање на контима класе 5 претходи књижење пословног догађаја на одговарајућим билансним контима, који ће довести до новчаног одлива или затварања аванса за нефинансијску имовину из претходне године.

(4) Књиговодствено евидентирање на класи 5 врши се на обрачунском основу, у периоду за који је настала обавеза издатка за нефинансијску имовину, независно од тога да ли је по том основу до краја обрачунског периода дошло до готовинског одлива.

(5) Изузетак је када се на крају обрачунског периода жели извршити резервација расположивих средстава на ставкама планираним у буџету (или финансијском плану за ванбуџетска средства) за набавку/улагање у нефинансијску имовину. Резервисање буџетских средстава планираних за набавку/улагање у нефинансијску имовину може се извршити уколико су испуњени сљедећи општи услови:

1) да је позиција планирана буџетом,

2) да постоји сагласност надлежне институције/органа за

утрошак средстава,

3) да је покренут или завршен поступак јавних набавки или друга захтијевана процедура прибављања нефинансијске имовине,

4) да постоји поуздана процјена износа обавезе,

5) да постоји вјероватноћа да ће за измирење обавезе бити потребан одлив средстава.

(6) Поред општих услова из става 5. овог члана, могу бити прописани и посебни услови за одређену буџетску годину.

(7) Резервисање средстава врши се књижењем на дуговној страни аналитичких конта класе 5, уз истовремено књижење на потражној страни рачуна за преузимање издатака за нефинансијску имовину. Евидентирање на контима биланса стања врши се у наредној години, у моменту набавке нефинансијске имовине, односно стварног настанка обавезе за издатак за нефинансијску имовину.

(8) Вредновање издатака за нефинансијску имовину врши се по номиналној вриједности оствареног или очекиваног одлива готовине или готовинског еквивалента.

(9) Салда конта класе 5 не преносе се у наредну годину и не представљају позиције биланса успјеха.

#### Члан 90.

Евидентирање издатака за нефинансијску имовину који произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко аналитичких конта унутар групе 58 - Издаци за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти.

### 9. Издаци за финансијску имовину и отплату дугова

#### Члан 91.

(1) Издаци за финансијску имовину и отплату дугова обухватају издатке за прибављање хартија од вриједности, акција, учешћа у капиталу, финансијских деривата, издатке за дате зајмове у земљи и иностранству, издатке по основу орочавања новчаних средстава, издатке за отплату дугова и остале издатке који утичу на текућу ликвидност, а не представљају расходе или издатке за нефинансијску имовину. Евидентирају се преко конта класе 6, која представља затворен систем конта.

(2) Издаци за финансијску имовину и отплату дугова евидентирају се на дуговној страни аналитичких конта класе 6, уз истовремено књижење на потражној страни корективног конта 619999 - Рачун за преузимање издатака за финансијску имовину, 629999 - Рачун за преузимање издатака за отплату дугова или 639999 - Рачун за преузимање осталих издатака.

(3) Књиговодственом евидентирању на контима класе 6 претходи књижење пословног догађаја на одговарајућим билансним контима, који ће довести до новчаног одлива, укључујући и дате авансе који се затварају у сљедећој или наредним годинама.

(4) Књиговодствено евидентирање на класи 6 врши се на готовинском основу, у моменту исплате за финансијску имовину или отплату дугова без обзира да ли се новчани ток реализовао преко контролисаних банковних рачуна или не. На класи 6 евидентирају се и импутирани издаци по основу правдања аванса који су примљени у претходној или

ранијим годинама.

(5) Вредновање издатака за финансијску имовину и отплату дугова врши се по номиналној вриједности оствареног (или импутираног) одлива готовине или готовинског еквивалента.

(6) Салда конта класе 6 не преносе се у наредну годину и не представљају позиције биланса успјеха.

#### Члан 92.

Евидентирање издатака за финансијску имовину и отплату дугова који произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко аналитичких конта унутар подгрупа 618 - Издаци за финансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти, 628 - Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти и 638 - Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти.

#### Члан 93.

(1) Издаци по основу орочавања новчаних средстава до годину дана евидентирају се на нето принципу унутар једне године.

1) Прво краткорочно орочавање у једној години врши се задуживањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1221 - Орочена новчана средства до годину дана и одобравањем аналитичких рачуна у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни. Истовремено се врши евидентирање на дуговној страни аналитичких конта унутар подсинтетика 61153 - Издаци по основу орочавања новчаних средстава до годину дана у домаћој валути или 61154 - Издаци по основу орочавања новчаних средстава до годину дана у иностранској валути, те на потражној страни корективног конта 619999 - Рачун за преузимање издатака за финансијску имовину.

2) По истеку орочавања у истој години средства враћена на банковне рачуне евидентирају се задуживањем аналитичких рачуна у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни и одобравањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1221 - Орочена новчана средства до годину дана. Истовремено се врши евидентирање на потражној страни аналитичких конта унутар подсинтетика 61153 - Издаци по основу орочавања новчаних средстава до годину дана у домаћој валути и 61154 - Издаци по основу орочавања новчаних средстава до годину дана у иностранској валути, те на дуговној страни корективног конта 619999 - Рачун за преузимање издатака за финансијску имовину.

3) Уколико истек орочавања доспијева у наредној години, средства враћена на банковне рачуне евидентирају се задуживањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни и одобравањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1221 - Орочена новчана средства до годину дана. Истовремено се врши евидентирање примитака на потражној страни аналитичких конта унутар подсинтетика 91153 - Примици по основу орочених новчаних средстава до годину дана у домаћој валути и 91154 - Примици по основу орочених новчаних средстава до годину дана у иностранској валути, те на дуговној страни корективног конта 919999 - Рачун за преузимање примитака од финансијске имовине.

(2) Издаци по основу орочавања новчаних средстава преко годину дана евидентирају се на бруто принципу.

1) У години када се врши дугорочно орочавање евидентирање се врши задуживањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1111 - Орочена новчана средства преко

годину дана и одобравањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни. Истовремено се врши евидентирање на дуговној страни аналитичких конта унутар подсинтетика 61151 - Издаци по основу орочавања новчаних средстава преко годину дана у домаћој валути и 61152 - Издаци по основу орочавања новчаних средстава преко годину дана у иностранској валути, те на потражној страни корективног конта 619999 - Рачун за преузимање издатака за финансијску имовину.

2) Износ новчаних средства којима орочење истиче наредне године на дан билансирања се рекласификују у краткорочна потраживања задужењем аналитичких конта у оквиру синтетике 1221 - Орочена новчана средства до годину дана и одобравањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1111 - Орочена новчана средства преко годину дана.

3) По истеку орочавања у наредној години средства враћена на банковне рачуне евидентирају се задужевањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни и одобравањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1221 - Орочена новчана средства до годину дана. Истовремено се врши евидентирање примитака на потражној страни аналитичких конта унутар подсинтетика 91151 - Примици по основу орочених новчаних средстава преко годину дана у домаћој валути и 91152 - Примици по основу орочених новчаних средстава преко годину дана у иностранској валути, те на дуговној страни корективног конта 919999 - Рачун за преузимање примитака од финансијске имовине.

#### Члан 94.

(1) Примици и издаци по основу задужења путем емисије краткорочних хартија од вриједности (резервски записи и слично) евидентирају се на нето принципу унутар једне године.

1) Прво задужење по основу краткорочних хартија од вриједности у једној години врши се задужевањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни и одобравањем аналитичких конта у оквиру подсинтетика 22121 - Обавезе по основу краткорочних хартија од вриједности у земљи или 22122 - Обавезе по основу краткорочних хартија од вриједности у иностранству. Истовремено се врши евидентирање примитака на потражној страни аналитичких конта унутар синтетика 9211 - Примици од издавања хартија од вриједности (изузев акција), те на дуговној страни корективног конта 929999 - Рачун за преузимање примитака од задужевања.

2) По доспијећу краткорочних хартија од вриједности у истој години за исплаћену главницу врши се евидентирање задужевањем аналитичких конта у оквиру подсинтетика 22121 - Обавезе по основу краткорочних хартија од вриједности у земљи или 22122 - Обавезе по основу краткорочних хартија од вриједности у иностранству и одобравањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни. Истовремено се врши књижење задужењем аналитичких конта унутар синтетика 9211 - Примици од издавања хартија од вриједности (изузев акција) и одобравањем корективног конта 929999 - Рачун за преузимање примитака од задужевања.

3) Уколико краткорочне хартије од вриједности доспијевају у наредној години, за исплаћену главницу врши се евидентирање задужевањем аналитичких конта у оквиру подсинтетика 22121 - Обавезе по основу краткорочних

хартија од вриједности у земљи или 22122 - Обавезе по основу краткорочних хартија од вриједности у иностранству и одобравањем аналитичких конта у оквиру синтетике 1212 - Банковни рачуни. Истовремено се врши евидентирање издатака на дуговној страни аналитичких конта унутар синтетике 6211 - Издаци за отплату главнице по хартијама од вриједности (изузев акција), те на потражној страни корективног конта 629999 - Рачун за преузимање издатака за отплату дугова. Камата која се обрачунава и исплаћује по основу краткорочних хартија од вриједности евидентира се на терет конта групе 41 - Текући расходи.

(2) Уколико односни примици и издаци по основу задужења путем краткорочних хартија од вриједности проистичу из трансакција са другим буџетским корисницима, евидентирање се врши на аналоган начин, али преко намјенских аналитичких конта отворених за евидентирање трансакција између или унутар јединица власти: аналитичка конта у оквиру подгрупа 229 - Краткорочне обавезе и разграничења из трансакција између или унутар јединица власти, 628 - Издаци за отплату дугова из трансакција између или унутар јединица власти, 928 - Примици од задужевања између или унутар јединица власти.

(3) Примици и издаци по основу задужења путем емисије дугорочних хартија од вриједности евидентирају се на бруто принципу.

#### Члан 95.

Примици и издаци по основу задужења путем краткорочних револвинг кредита и дозвољених текућих прекорачења по банковним рачунима евидентирају се на нето принципу унутар једне године, на аналоган начин како је објашњено у члану 94. овог правилника (односно члану 101. Правилника МФ РС), уз коришћење одговарајућих аналитичких конта.

#### Члан 96.

(1) Износ обавезе одређене јединице (нивоа) власти настале по основу спровођења мултилатералних компензација у току једне године евидентира се и као примитак у оквиру подгрупе конта 931 - Остали примици.

1) Измирење обавезе у току године евидентира се затварањем односне обавезе и истовремено се врши књижење задужењем аналитичких конта унутар подгрупе конта 931 - Остали примици и одобравањем корективног конта 939999 - Рачун за преузимање осталих примитака.

2) Уколико се обавеза измирује у сљедећој или наредним годинама евидентира се затварање односне обавезе и врши књижење издатака у оквиру подгрупе конта 631 - Остали издаци.

(2) Износ потраживања на дан билансирања одређене јединице (нивоа) власти настао по основу спровођења мултилатералних компензација у току једне године евидентира се и као издатак у оквиру подгрупе конта 631 - Остали издаци.

1) Наплата потраживања у току године евидентира се задужењем корективног конта 639999 - Рачун за преузимање осталих издатака и одобравањем аналитичких конта у оквиру подгрупе 631 - Остали издаци.

2) Уколико се потраживање наплаћује у сљедећој или наредним годинама евидентира се затварањем односног потраживања и књижењем примитака у оквиру подгрупе конта 931 - Остали примици.



(3) Износи обавеза и потраживања на дан билансирања насталих између јединица (нивоа) власти по основу спровођења мултилатералних компензација у току једне године евидентирају се на аналоган начин, али преко аналитичких конта отворених за евидентирање трансакција између или унутар јединица власти: 638 - Остали издаци из трансакција између или унутар јединица власти, 938 - Остали примици из трансакција између или унутар јединица власти.

#### Члан 97.

(1) Дио аванса датих у текућој години који није затворен на дан билансирања евидентира се на аналитичким контима групе 63 - Остали издаци.

(2) За дио аванса примљених у претходној или ранијим годинама, а који су оправдани у текућој години, признају се импутирани издаци на аналитичким контима групе 63 - Остали издаци.

(3) Курсне разлике настале приликом затварања аванса датих у претходној или ранијим годинама по основу пословних и инвестиционих активности признају се на аналитичким контима групе 41 - Текући расходи или 72 - Непорески приходи.

#### Члан 98.

Издаци који настају по основу измирења обавеза из претходних година које нису теретиле расходе (осим обрачунских) евидентирају се у моменту измирења тих обавеза задужењем конта 631911 - Издаци у земљи за отплату неизмирених обавеза из ранијих година, 631921 - Издаци у иностранству за отплату неизмирених обавеза из ранијих година, или задужењем аналитичких конта унутар подсинтетике 63819 - Остали издаци из трансакција са другим јединицама власти и 63829 - Остали издаци из трансакција са другим буџетским корисницима исте јединице власти, те одобравањем корективног конта 639999 - Рачун за преузимање осталих издатака.

## 10. Приходи

#### Члан 99.

(1) Приходи су бруто приливи економске користи или услужног потенцијала током извјештајног периода када ти приливи доводе до повећања нето имовине/капитала, осим повећања која се односе на учешће власника.

(2) Приходи се признају на обрачунском основу, у рачуноводственом обрачунском периоду у којем је настало повећање будућих економских користи или услужног потенцијала и у којем су мјерљиви и извјесни.

(3) Приходи обухватају пореске и непореске приходе, укључујући и укинуте врсте јавних прихода, грантове, приходе обрачунског карактера и трансфере између или унутар јединица власти.

(4) Структура пореских и непореских прихода који се прикупљају преко рачуна јавних прихода мијења се у складу са измјенама законске регулативе у односним областима.

(5) Вредновање прихода врши се по номиналној вриједности очекиваног прилива готовине или готовинског еквивалента или других економских користи.

(6) Салда конта класе прихода не преносе се у

наредну годину и затварају се у корист конта 799999 - Рачун за затварање прихода и преносе на класу 3 у циљу обрачуна финансијског резултата текућег периода.

#### Члан 100.

Евидентирање прихода који произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко намјенских аналитичких конта унутар подгрупа:

1) 728 - Приходи од финансијске и нефинансијске имовине и трансакција размјене између или унутар јединица власти (који су наплаћени),

2) 778 - Приходи обрачунског карактера по основу односа између или унутар јединица власти (који су ненаплаћени),

3) 787 - Трансфери између различитих јединица власти и

4) 788 - Трансфери унутар исте јединице власти.

#### Члан 101.

(1) Приходи у оквиру група 71 - Порески приходи, 72 - Непорески приходи и 73 - Грантови признају се на готовинском основу, у моменту наплате пријемом готовине или готовинских еквивалената, безготовински преносом новчаних средстава на банковни рачун, компензацијом са евидентираним обавезама или другом врстом обрачунског плаћања у складу са Законом о унутрашњем платном промету.

(2) Приходи по основу расподеле јавних прихода на датум израде годишњих финансијских извјештаја сматрају се наплаћеним приходима тог извјештајног периода.

1) Књижење расподеле прихода прикупљених на рачунима јавних прихода Републике на датум билансирања - за приходе који им припадају, јединице локалне самоуправе евидентирају потраживања на аналитичком конту 129752 - Потраживања од ентитета за порезе, доприносе и непореске приходе по записницима из пореског књиговодства, рјешењима и књижним обавијестима, уз одобравање аналитичких конта групе 71 - Порески приходи и 72 - Непорески приходи за приходе који им припадају.

(3) Уколико је за пореске и непореске приходе претходно признато потраживање и одобрен приход обрачунског карактера, у случају наплате пријемом готовине или готовинских еквивалената, безготовински преносом новчаних средстава на банковни рачун или компензацијом обавеза, врши се одобравање одговарајућих аналитичких конта у оквиру група 71 - Порески приходи и 72 - Непорески приходи и одобравање аналитичких конта класе 12 - Краткорочна финансијска имовина и разграничења на којима је евидентирано односно потраживање, те умањење потражне стране примјеном црвеног сторна одговарајућих аналитичких конта прихода у оквиру групе 77 - Приходи обрачунског карактера на којима су евидентирани приходи приликом иницијалног признавања односно потраживања и задужење одговарајућих аналитичких конта готовине и готовинског еквивалента, односно банковног рачуна или компензоване обавезе.

(4) Уколико је за пореске и непореске приходе претходно признато потраживање и одобрен приход обрачунског карактера, у случају намирања потраживања путем нефинансијске или друге финансијске имовине



(осим готовине или готовинских еквивалената) књижи се задужење одговарајућих аналитичких конта нефинансијске имовине у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина, односно класе 1 - Финансијска имовина и разграничења и одобравањем одговарајућег аналитичког конта на коме је евидентирано намирено потраживање унутар класе 1 - Финансијска имовина и разграничења.

(5) Књиговодствено евидентирање наплаћених и намирених спорних (коригованих) потраживања врши се на начин прописан чланом 65. овог правилника (односно чланом 74. Правилника МФ РС).

#### Члан 102.

(1) Приходи по основу позитивних курсних разлика признају се и вреднују у складу са МРС-ЈС 4 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима. Приходи по основу позитивних курсних разлика дијеле се на приходе по основу реализованих курсних разлика, који се евидентирају у оквиру непореских прихода (група конта 72) у моменту исплате обавеза или наплате потраживања из пословних и инвестиционих активности, и приходе по основу обрачунатих позитивних курсних разлика на новчана средства, неизмирене обавезе и ненаплаћена потраживања, који се евидентирају у оквиру прихода обрачунског карактера (77).

(2) Приходи по основу дивиденди, учешћа у капиталу, приходи од хартија од вриједности и финансијских деривата, приходи од камата и остали приходи из трансакција размјене признају се и вреднују на обрачунском основу у складу са МРС-ЈС 9 и другим релевантним рачуноводственим стандардима и прописима.

1) Евидентирање се врши задужењем одговарајућих аналитичких конта потраживања унутар групе 12 - Краткорочна финансијска имовина и разграничења и одобравањем прихода обрачунског карактера унутар групе 77 - Приходи обрачунског карактера и аналитичког конта 223161 - Порез на додату вриједност по издатим фактурама, уколико је буџетски корисник који продаје робу или пружа услуге у систему ПДВ-а.

2) Наплата потраживања пријемом готовине или готовинских еквивалената, безготовински преносом новчаних средстава на банковни рачун или компензацијом са евидентираним обавезама књижи се задужењем одговарајућих аналитичких конта готовине и готовинских еквивалената, односно банковног рачуна или компензоване обавезе и одобравањем одговарајућег аналитичког конта у оквиру групе 12 - Краткорочна финансијска имовина и разграничења.

3) За наплаћени износ врши се умањење потражне стране примјеном црвеног сторна одговарајућих аналитичких конта прихода у оквиру групе 77 - Приходи обрачунског карактера на којима су евидентирани приходи приликом иницијалног признавања односног потраживања, уз истовремено одобравање одговарајућих аналитичких конта у оквиру групе 72 - Непорески приходи.

4) Истовремено се врши књижење у оквиру конта групе 93 - Остали примици у износу ПДВ-а по наплаћеним излазним фактурама, уколико је буџетски корисник који продаје робу или пружа услуге у систему ПДВ-а.

5) Намирење потраживања путем нефинансијске или друге финансијске имовине књижи се задужењем одговарајућих аналитичких конта нефинансијске имовине

у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина, односно класе 1 - Финансијска имовина и разграничења и одобравањем одговарајућег аналитичког конта на коме је евидентирано намирено потраживање унутар класе 1 - Финансијска имовина и разграничења.

(3) Грантови у новцу од физичких и правних лица из земље и иностранства за текуће и капиталне намјене буџетски корисници признају као приход на готовинском основу унутар аналитичких конта подгрупе 731 - Грантови, у моменту пријема готовине без разграничења неутрошеног дијела, осим уколико постоји услов за пренијета средства у складу са захтјевима МРС ЈС 23.

1) Помоћи у природи од физичких и правних лица из земље и иностранства признају се као средство унутар аналитичких конта биланса стања по фер вриједности, у складу са захтјевима релевантних рачуноводствених стандарда и прописа који се примјењују на односну врсту средства, и у корист обрачунских прихода унутар синтетичког конта 7717 - Помоћи у природи. Уколико се помоћ у природи прими без услова повезаних с њом, обрачунски приход се одмах признаје. Уколико постоји услов у складу са МРС ЈС 23, евидентирају се разграничења на аналитичким контима 217121 - Дугорочно разграничени приходи или 227211 - Краткорочно разграничени приходи, која се у складу са испуњењем услова смањују и врши се признавање обрачунских прихода.

(4) Приходи од реализације залиха, корекција прихода за промјене вриједности залиха учинака, приходи од укидања резервисања по основу обавеза, финансијски приходи обрачунског карактера, приходи од усклађивања вриједности нефинансијске и финансијске имовине, добици од продаје нефинансијске и финансијске имовине, помоћи у природи и остали приходи обрачунског карактера, укључујући и приходе по основу трансакција размјене који нису праћени приливом готовине или готовинских еквивалената у моменту признавања, евидентирају се на обрачунском основу на контима подгрупе 771 - Приходи обрачунског карактера.

1) Обрачунски приходи не планирају се у буџету, него се евидентирају искључиво у циљу израде финансијског извјештаја. Њихово признавање и вредновање врши се у складу са релевантним рачуноводственим стандардима.

(5) На основу евиденције о пријављеним и уплаћеним јавним приходима из пореског књиговодства на контима подгрупе 772 - Приходи обрачунског карактера евидентирани по основу пореских и других фискалних прописа евидентирају се ненаплаћени порески и непорески приходи у складу са Правилником о систему пореског књиговодства у Републици Српској и Упутством о примјени МРС ЈС 23.

(6) Приходи по основу трансфера између различитих јединица власти и трансфера унутар исте јединице власти признају се на обрачунском основу у моменту стицања права задужењем аналитичких конта подгрупе 129 - Краткорочна финансијска имовина и разграничења између или унутар јединица власти и одобравањем аналитичких конта подгрупа 787 - Трансфери између различитих јединица власти и 788 - Трансфери унутар исте јединице власти.

1) Наплаћена или намирена потраживања по основу трансфера књиже се задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру класе 0 - Нефинансијска имовина, односно класе 1 - Финансијска имовина и

разграничења и одобравањем одговарајућег аналитичког конта у оквиру групе 129 - Краткорочна финансијска имовина и разграничења између или унутар јединица власти.

## 11. Примиси за нефинансијску имовину

### Члан 103.

(1) Примиси за нефинансијску имовину евидентирају се преко конта класе 8, која представља затворен систем конта.

(2) Примиси за нефинансијску имовину евидентирају се на потражној страни аналитичких конта класе 8, уз истовремено књижење на дуговној страни корективног конта 819999 - Рачун за преузимање примитака од нефинансијске имовине или 889999 - Рачун за преузимање примитака за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти.

(3) Књиговодствено евидентирању на контима класе 8 претходи књижење пословног догађаја на одговарајућим билансним контима, који ће довести до новчаног прилива или затварања примљеног аванса за нефинансијску имовину из претходне године.

(4) Књиговодствено евидентирање на класи 8 врши се на готовинском основу, у моменту наплате за нефинансијску имовину, осим у случају затварања примљеног аванса за нефинансијску имовину из претходне године.

(5) Вредновање примитака од нефинансијске имовине врши се по номиналној вриједности оствареног (или импутираног) прилива готовине или готовинског еквивалента.

(6) Салда конта класе 8 не преносе се у наредну годину и не представљају позиције биланса успјеха.

### Члан 104.

Евидентирање примитака за нефинансијску имовину који произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко намјенских аналитичких конта унутар групе 88 - Примиси за нефинансијску имовину из трансакција између или унутар јединица власти.

## 12. Примиси од финансијске имовине и задуживања

### Члан 105.

(1) Примиси од финансијске имовине и задуживања обухватају примитке од реализације (продаје и наплате) финансијске имовине, примитке од задуживања и остале примитке који утичу на текућу ликвидност, а не представљају приходе или примитке од нефинансијске имовине. Евидентирају се преко конта класе 9, која представља затворен систем конта.

(2) Примиси од финансијске имовине и задуживања евидентирају се на потражној страни аналитичких конта класе 9, уз истовремено књижење на дуговној страни корективног конта 919999 - Рачун за преузимање примитака од финансијске имовине, 929999 - Рачун за преузимање примитака од задуживања или 939999 - Рачун за преузимање осталих примитака.

(3) Књиговодствено евидентирању на контима

класе 9 претходи књижење пословног догађаја на одговарајућим билансним контима, који ће довести до новчаног прилива, укључујући и примљене авансе који се затварају у сљедећој или наредним годинама.

(4) Књиговодствено евидентирање на класи 9 врши се на готовинском основу, у моменту уплате по основу финансијске имовине и задуживања без обзира да ли се новчани ток реализовао преко контролисаних банковних рачуна или не. На класи 9 евидентирају се и импутирани примиси по основу затварања аванса који су дати у претходној или ранијим годинама.

(5) Вредновање примитака од финансијске имовине и задуживања врши се по номиналној вриједности оствареног (или импутираног) прилива готовине или готовинског еквивалента.

(6) Салда конта класе 9 не преносе се у наредну годину и не представљају позиције биланса успјеха.

### Члан 106.

Евидентирање примитака од финансијске имовине и задуживања који произилазе из трансакција и односа између буџетских корисника који припадају различитим или истој јединици (нивоу) власти врши се преко аналитичких конта унутар подгрупа:

1) 918 - Примиси од финансијске имовине из трансакција између или унутар јединица власти,

2) 928 - Примиси од задуживања из трансакција између или унутар јединица власти и

3) 938 - Остали примиси из трансакција између или унутар јединица власти.

### Члан 107.

(1) Дио аванса примљених у текућој години који није затворен на дан билансирања евидентира се на аналитичким контима групе 93 - Остали примиси (931311 - Примиси по основу примљених аванса у земљи - који се затварају у сљедећој или наредним годинама).

(2) За дио аванса датих у претходној или ранијим годинама, а који су оправдани у текућој години, признају се импутирани примиси на аналитичким контима групе 93 - Остали издаци (931312 - Импутирани примиси по основу затворених аванса у земљи (датих у претходној или ранијим годинама).

(3) Курсне разлике настале приликом затварања аванса примљених у претходној или ранијим годинама по основу пословних и инвестиционих активности признају се на аналитичким контима групе 41 - Текући расходи или 72 - Непорески приходи.

## VII - ГРЕШКЕ И ПРОМЈЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

### Члан 108.

(1) Према МРС ЈС 3, буџетски корисници треба да изврше ретроактивно исправљање материјално значајних грешака из претходног периода у свом првом сету финансијског извјештаја одобреном за издавање након откривања тих грешака тако што ће:

1) направити упоредне износе за претходни презентовани период у којем се грешка јавила или

2) ако се грешка јавила прије најранијег презентованог периода, преправити почетна салда средстава, обавеза и властитих извора за најранији презентовани претходни период.

3) Критеријум материјалности за кориснике буџета Републике прописује Министарство финансија, а за кориснике буџета Града Лакташи Одјељење за финансије (Критериј материјалности и процедура исправке грешака из претходног периода број: 07-40-37/22 од 24.3.2022. године). Материјално значајне грешке се у главној књизи трезора исправљају кроз период ADJ-I.

#### Члан 109.

(1) Грешка из претходног периода треба да се исправи ретроактивним преправљањем података изузев ако је немогуће да се утврде, било ефекти који се односе на одређени период, било кумулативни ефекат грешке.

(2) Када је неизводљиво да се утврде ефекти грешке из одређеног периода на упоредне информације за један или више презентованих претходних периода, тада треба преправити почетна салда средстава, обавеза и властитих извора за најранији период за који је ретроактивно преправљање података изводљиво (што може бити и текући период).

(3) Када је на почетку текућег периода неизводљиво да се утврди кумулативни ефекат неке грешке на све претходне периоде, тада треба преправити упоредне информације како би се грешка исправила унапријед од најранијег датума за који је то практично.

#### Члан 110.

У посебним обавјештењима уз годишњи извјештај, односно у нотама уз годишњи финансијски извјештај неопходно је објавити информације о:

- 1) природи грешке из претходног периода,
- 2) за сваки презентовани период, ако је то практично изводљиво, износ исправке сваке ставке финансијских извјештаја на коју исправка утиче,
- 3) износ исправке на почетку најранијег презентованог претходног периода,
- 4) ако је за одређени претходни период неизводљиво да се изврши ретроактивно преправљање података, информације о околностима које су довеле до такве ситуације, уз назнаку о томе како и када је грешка исправљена.

### VIII - ДОГАЂАЈИ НАКОН ДАТУМА ИЗВЈЕШТАВАЊА

#### Члан 111.

(1) При рачуноводственом обухвату и објављивању информација о пословним догађајима буџетски корисници су обавезни да у складу са МРС-ЈС 14 и другим релевантним рачуноводственим стандардима укључе и битне информације о пословним догађајима који су се десили у периоду између датума извјештавања и датума одобравања финансијских извјештаја.

(2) Под датумом извјештавања подразумијева се 31. децембар фискалне године, а под датумом одобравања финансијских извјештаја датум на који су финансијске извјештаје одобрили руководиоци или тијела која имају надлежност и овлашћење за то.

(3) Разликују се двије врсте догађаја након датума извјештавања:

1) корективни догађаји након датума извјештавања, који пружају доказе о околностима које су постојале на датум извјештавања,

2) некорективни догађаји након датума извјештавања, који указују на околности које су настале након датума извјештавања.

#### Члан 112.

(1) За ефекте корективних догађаја након датума извјештавања буџетски корисници коригују износе припремљене за презентацију у њиховим финансијским извјештајима.

(2) Примјери корективних догађаја су:

1) откривање превара или грешака које показују да су финансијски извјештаји нетачни,

2) утврђивање након датума извјештавања трошкова набавке имовине или прихода по основу продаје насталих, односно остварених прије датума извјештавања,

3) рјешење судског спора након датума извјештавања које указује на јасно постојање садашње обавезе ентитета прије датума извјештавања и друго.

#### Члан 113.

(1) За ефекте некорективних догађаја након датума извјештавања буџетски корисници не коригују износе признате у својим финансијским извјештајима, али их објављују уз финансијски извјештај.

(2) Примјери некорективних догађаја након датума извјештавања су:

1) неуобичајено велики пад вриједности имовине евидентиране по фер вриједности,

2) преузимање или отуђење главног контролисаног ентитета,

3) најављивање плана престанка пословања,

4) велике куповине или отуђења средстава,

5) уништења имовине елементарном непогодом,

6) објављивање или започињање примјене значајног реструктурисања,

7) доношење законских прописа на основу којих је могуће извршити отпис позајмица, пласмана и слично датих ентитетима или појединцима,

8) неуобичајено велике промјене цијена средстава или курсних стопа,

9) стварање значајних обавеза или потенцијалних обавеза,

10) почињање значајних судских спорова који проистичу из догађаја насталих након датума извјештавања итд.

### IX - КОНСОЛИДОВАНИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЈЕШТАЈИ

#### Члан 114.

(1) Консолидовани финансијски извјештаји у смислу овог правилника обухватају мјесечне, кварталне и годишње консолидоване финансијске извјештаје припремљене за одређене јединице (нивое) власти у Републици Српској у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске



и Правилником о финансијском извјештавању буџетских корисника.

(2) Консолидовани финансијски извјештаји одређене јединице власти треба да обухвате финансијске извјештаје свих контролисаних корисника буџета. Поред тога, годишњи консолидовани финансијски извјештаји треба да обухвате и књиговодствену вриједност нето имовине других ентитета (финансијски и нефинансијски јавни субјекти који нису буџетски корисници) под контролом или значајним утицајем те јединице власти.

#### Члан 115.

(1) Финансијски извјештаји буџетских корисника комбинују се по принципу “ред по ред”, у складу са одредбама МРС-ЈС 35 (раније по МРС-ЈС 6).

(2) Процедура консолидације подразумијева сабирање истоврсне имовине, обавеза, извора, расхода, прихода, примитака и издатака из финансијских извјештаја буџетских корисника, те елиминацију дијела имовине, обавеза, извора, расхода, прихода, примитака и издатака који су проистекли из међусобних трансакција и односа.

(3) Приликом сачињавања консолидованог финансијског извјештаја одређене јединице власти обавезан предмет елиминације су трансакције евидентирание на синтетичким контима: 1192, 1298, 2192, 2298, 4183, 4184, 4782, 4881, 5812, 6182, 6282, 6382, 7282, 7782, 7881, 8812, 9182, 9282 и 9382.

(4) Приликом израде свеобухватног консолидованог финансијског извјештаја за све јединице власти у Републици Српској обавезан предмет елиминације су трансакције (осим за евидентирание ефекте трансакција које се не односе на јединице власти Републике Српске) евидентирание на синтетичким контима: 1191, 1297, 2191, 2297, 4181, 4182, 4781, 4872, 4873, 4874, 4879, 5811, 6181, 6281, 6381, 7281, 7781, 7872, 7873, 7874, 7879, 8811, 9181, 9281 и 9381.

(5) Трансакција идентификована као предмет елиминације елиминише се у цијелости из консолидованог извјештаја, а евентуална разлика проистекла из неравнотеже исказаних износа у финансијским извјештајима учесника у трансакцији иде на терет или у корист финансијског резултата у билансу стања.

(1) Уколико расходи и издаци буџетског корисника даваоца, због ефекта стварања нове вриједности или временског разграничавања, нису једнаки приходима и примицима исказаним по основу исте трансакције код буџетског корисника примаоца, настала разлика се у консолидованом извјештају елиминише преко финансијског резултата у билансу успјеха и суфицита/дефицита и разлике у финансирању у извјештају о извршењу.

(2) Уколико потраживања исказана у финансијском извјештају даваоца нису једнака обавезама исказаним у финансијском извјештају примаоца, разлика се у консолидованом извјештају елиминише преко финансијског резултата у билансу стања.

#### Члан 116.

(1) Финансијски извјештаји других ентитета јавног сектора (профитних и непрофитних правних лица која нису буџетски корисници) нису предмет консолидације у смислу МРС-ЈС 35.

(2) Други ентитети јавног сектора укључују се у консолидовани финансијски извјештај одређене јединице

власти под чијом контролом или значајним утицајем се налазе у складу са параграфом 24. и 25. МРС-ЈС 22.

(3) Укључивање ентитета јавног сектора из става 2. овог члана врши се додавањем нето имовине/капитала из његовог биланса стања у консолидовани биланс стања јединице власти под чијом контролом или значајним утицајем се ентитет налази.

(1) Утврђивање вриједности имовине/капитала која се укључује у консолидовани биланс стања врши се примјеном процента учешћа капитала јединице власти у основном капиталу ентитета на укупну вриједност капитала (основни капитал + емисиона премија + ревалоризационе резерве + резерве из добитка + друге резерве + нераспоређени добитак - губитак до висине капитала) исказаног у билансу стања ентитета на дан извјештавања.

(2) Додавање се врши у истом износу на позицији активе 1113 - Акције и учешће у капиталу и на позицији пасиве 3111 - Трајни извори средстава.

(4) Након додавања сразмјерног дијела вриједности нето имовине/капитала ентитета јавног сектора који је под контролом или значајним утицајем из активе врши се елиминација свих претходних улагања у тај ентитет у вриједности имовине признате у главној књизи односне јединице власти по том основу. У истом износу врши се умањење позиције пасиве консолидованог биланса стања 3111 - Трајни извори средстава.

(5) Други ентитети јавног сектора који су искључени из консолидације рачуноводствено се обухватају као финансијски инструмент у главној књизи односне јединице власти, у складу са одредбама из поглавља VI овог правилника.

## X - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 117.

(1) За рачуноводствени третман трансакција, других догађаја и стања, за које не постоје посебни МРС-ЈС нити су обухваћени овим правилником, Министарство може донијети инструкције које су обавезујуће за буџетске кориснике.

(2) За рачуноводствени третман трансакција, других догађаја и стања, за које не постоје посебни МРС-ЈС, који нису обухваћени овим правилником и за које нису донесене обавезујуће инструкције Министарства, руководство буџетских корисника користи своје расуђивање за разраду и примјену рачуноводствене политике на основу општеприхваћених рачуноводствених начела и принципа.

#### Члан 118.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у општини Лакташи, број: 08-40-81/18 од 31.12.2018. године.

#### Члан 119.

На све што није регулисано одредбама овог правилника, примјењују се одредбе Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској (“Службени гласник Републике Српске”, број: 115/17 и 118/18).



## Члан 120.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 08-40-34/23

Датум: 6. марта 2023. године

Л а к т а ш и,

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мирослав Бојић, с. р.

779. На основу члана 92. став (4) Закона о предшколском васпитању и образовању (“Службени гласник Републике Српске”, број: 79/15, 63/20 и 64/22), члана 19. став (1) тачка 2) Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 62. став (1) тачка 12) Статута Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број: 5/22), Градоначелник Града Лакташи, дана 18. априла 2023. године, д о н и о ј е

**З А К Љ У Ч А К**

**о давању сагласности на Статут Јавне установе Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи, број: 60-01-134/4-23 од 27.3.2023. године**

I Даје се сагласност на Статут Јавне установе Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи, број: 60-01-134/4-23 од 27.3.2023. године.

II Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

**О б р а з л о ж е њ е**

Управни одбор Јавне установе Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи донио је Одлуку о усвајању Статута ЈУ Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи, број: 60-01-134/4-23 од 27.3.2023. године.

Закона о систему јавних служби (“Службени гласник Републике Српске”, број: 68/07, 109/12 и 44/16) у члану 19. став (1) тачка 2) прописује да Оснивач даје сагласност на Статут установе, док је чланом 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и чланом 62. став (1) тачка 12) Статута Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број: 5/22), прописано да је надлежност Градоначелника да даје сагласност на статуте и друга општа акта предузећа и установа чији је оснивач Град.

Неспорно је да је Град оснивач Јавне установе Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи.

Имајући у виду напријед наведено, одлучено је као

у диспозитиву

Број: 08-023-1/23

Датум: 18. априла 2023. године

Л а к т а ш и,

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мирослав Бојић, с. р.

780. На основу члана 5. став 3. Закона о празницима Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, број: 43/07), члана 59. став (1) тачка 21) и члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник Републике Српске”, број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 62. став (1) тачка 21) и члана 80. став (3) Статута Града Лакташи (“Службени гласник Града Лакташи”, број: 5/22), Градоначелник Града Лакташи, дана 25. априла 2023. године, д о н и о ј е

**З А К Љ У Ч А К**

**о одређивању предузећа, установа и других организација које су дужне да раде у дане празника Републике Српске, 1, 2. и 9. маја 2023. године**

1. У дане празника Републике Српске - Међународни празник рада, 1. и 2. маја и Дан побједе над фашизмом, 9. маја, а ради задовољавања неопходних потреба грађана за комуналним, здравственим и другим услугама, дужни су да раде: ватрогасна јединица, здравствене установе, предузећа за снабдјевање водом и електричном енергијом, предузећа из области комуналних дјелатности и привредни субјекти за превоз путника. Наведена предузећа, установе и организације обавезни су да организују и обезбједе рад и дежурства у обиму који задовољава функционисање њихове основне дјелатности, потребне за пружање услуга грађанима за вријеме трајања републичких празника.
2. Горе наведени субјекти који раде у дане празника дужни су да поштују одредбе Закона о раду и других прописа којима се регулише плата и друга права радника по основу рада у вријеме празника.
3. Овај закључак доноси се ради задовољавања неопходних потреба грађана у дане републичких празника.
4. Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику Града Лакташи”.

Број: 08-140-7/23

Датум: 25. априла 2023. године

Л а к т а ш и,

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Мирослав Бојић, с. р.

## С А Д Р Ж А Ј

Ред.бр.

Страна

ГРАДОНАЧЕЛНИК		
776.	Одлука о измјени Одлуке о оснивању Градске управе Града Лакташи	1
777.	Правилник о измјенама и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста Градске управе Града Лакташи	2
778.	Правилник о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике Града Лакташи	9
779.	Закључак о давању сагласности на Статут Јавне установе Центар за предшколско васпитање и образовање Лакташи, број: 60-01-134/4-23 од 27.3.2023. године	37
780.	Закључак о одређивању предузећа, установа и других организација које су дужне да раде у дане празника Републике Српске, 1, 2. и 9. маја 2023. године	37

ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Секретар Скупштине Града Лакташи

ИЗДАВАЧ: Скупштина Града Лакташи - Стручна служба Скупштине Града  
Карађорђева 56

Штампа: Print-GS d.o.o. Travnik

Слимена б.б., 72270 Травник

Телефон: 030-516-236

Е-маил: [info@print-gs.com](mailto:info@print-gs.com)

Тираж: 12 примјерака