

396

Na temelju članka 61. Zakona o proračunima u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 3/07- prilog, 3/09 i 22/14), a u vezi s člankom 2. stavak (1) točka o) Zakona o Riznici u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16), ministar financija, donosi

**RAČUNOVODSTVENE POLITIKE
ZA KORISNIKE PRORAČUNA ŽUPANIJE
ZAPADNOHERCEGOVAČKE I RIZNICU
ŽUPANIJE ZAPADNOHERCEGOVAČKE**

DIO PRVI – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet i primjena)

(1) Računovodstvene politike za korisnike proračuna Županije Zapadnohercegovačke i Riznicu Županije Zapadnohercegovačke, primjenjivat će korisnici proračuna Županije Zapadnohercegovačke (u dalnjem tekstu: proračunski korisnici) i Riznica Županije Zapadnohercegovačke (u dalnjem tekstu: Riznica).

(2) Izuzetno od stavka (1) ovog članka proračunski korisnici u čijem poslovanju se pojavljuju specifični odnosi i poslovni događaji koji zahtijevaju dodatna pravila za njihovo knjiženje mogu donijeti svoje računovodstvene politike kojima se preciznije regulira navedeno, s tim da iste u ostalim segmentima ne smiju odstupati od zakona i drugih propisa i ovih računovodstvenih politika.

Članak 2.

(Zakonska regulativa)

Donošenje i izvršenje proračuna i provođenje Rizničnog načina rada sa javnim prihodima i rashodima regulirano je slijedećim zakonskim i podzakonskim propisima:

- Zakonom o proračunima u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 3/07- prilog, 3/09 i 22/14);
- Zakonom o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 5/18);
- Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 83/09);
- Zakonom o izvršavanju Proračuna Županije Zapadnohercegovačke;
- Zakonom o pripadnosti javnih prihoda u Županiji Zapadnohercegovačkoj i financiranju Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 23/14);
- Zakonom o Riznici u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16);
- Zakonom o državnim službenicima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj

- ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 16/08, 7/09, 8/12 i 8/13);
- Zakon o namještencima u tijelima državne službe u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 16/08 i 14/13);
 - Proračunom Županije Zapadnohercegovačke;
 - Uredbom o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 34/14);
 - Pravilnikom o knjigovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 60/14);
 - Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda proračuna i izvanproračunskih fondova na teritoriji Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 33/16 i 89/16, 9/17, 33/17, 67/17, 9/18, 27/18 i 55/18);
 - Naputkom o izvršavanju proračuna sa Jedinstvenog računa Riznice ("Službene novine Federacije BIH", broj: 34/16);
 - Naputkom o blagajničkom poslovanju ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 24/15);
 - Naputkom o planiranju i računovodstvenom evidentiranju vanjskog duga Federacije Bosne i Hercegovine u Glavnoj knjizi Riznice ("Službene novine Federacije BiH", broj: 69/06, 78/06, 2/11 i 11/12);
 - Naputkom o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolažanja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru Jedinstvenog računa Riznice ("Službene novine Federacije BiH", broj: 94/07, 6/11 i 34/12);
 - Uredbom o utvrđivanju vlastitih prihoda i načina i rokova raspodjele ("Službene novine Federacije BiH", broj: 60/16);
 - Naputkom o prikupljanju, evidentiranju i raspolažanju vlastitim prihodima od strane korisnika proračuna ("Službene novine Federacije BiH", broj: 94/07 i 34/12);
 - Odlukom o naknadama iz osnova materijalnih prava uposlenih kod korisnika proračuna u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 1/17, 17/17, 24/17 i 5/18);
 - Uredbom o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem ("Službene novine Federacije BiH, broj: 72/15 i 82/15);
 - Pravilnikom o popisu sredstava i izvora sredstava ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 21/12);
 - Pravilnikom o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj:

- 21/12);
w) Kao i drugim zakonskim i podzakonskim propisima i aktima koji se odnose na predmetnu materiju.

POGLAVLJE I. POSLOVNE KNJIGE

Članak 3.

(Poslovne knjige)

(1) Pravilnikom o knjigovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Pravilnik o knjigovodstvu) regulirano je da su poslovne knjige:

- a) Glavna knjiga (knjiga prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, knjiga imovine, obaveza, potraživanja i izvora vlasništva) i
b) pomoćne knjige.

(2) Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i promjenama na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima pravnih lica.

(3) Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu i predstavljaju temelj za izradu finansijskih izvještaja.

(4) Poslovne knjige vode se u skladu sa načelima sustava dvojnog knjigovodstva, uvažavajući načela urednosti, ažurnosti, dokumentiranosti i vjerodostojnosti.

(5) Poslovne knjige mogu se voditi na slobodnim listovima, povezane ili prenijeti na neki od elektronskih medija tako da se po potrebi mogu tiskati ili prikazati na ekranu.

(6) Riznični način poslovanja sa javnim sredstvima podrazumijeva jednu Glavnu knjigu koja se vodi isključivo u županijskoj Riznici i postojanje i funkcioniranje Jedinstvenog računa Riznice.

(7) Proračunski korisnici unose podatke i knjiže u pomoćnim knjigama i u Glavnoj knjizi proračunskog korisnika koja predstavlja segment Glavne knjige Riznice.

Članak 4.

(Glavna knjiga)

(1) Glavna knjiga Riznice je knjigovodstvena evidencija finansijskih transakcija i poslovnih događaja na razini proračunskih klasifikacija: organizacijske, ekonomske, programske, funkcionalne i fondovske/Izvori sredstava.

(2) Glavnu knjigu čine konta koja predstavljaju pozicije sredstava, izvora sredstava, prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

(3) Glavna knjiga vodi se isključivo u Riznici za sve proračunske korisnike na razini tijela vlasti koji donosi proračun, kao i na razini svih pojedinačnih korisnika tog proračuna. Svaki proračunski korisnik ima svoju Glavnu knjigu kao dio jedinstvene Glavne knjige.

(4) U Glavnu knjigu podaci se unose vrijednosno, za razliku od pomoćnih knjiga iz Pravilnika o knjigovodstvu gdje se unose i podaci po jedinici mjere, količini i vrsti.

Članak 5.

(Pomoćne knjige)

(1) Pomoćne knjige se dijele na:

- a) Pomoćne knjige za unos podataka u informacijski sustav Riznice,
b) Pomoćne knjige propisane Pravilnikom o knjigovodstvu i drugim propisima.

(2) Pomoćne knjige za unos podataka u informacijski sustav su:

- a) pomoćna knjiga za unos narudžbenica (modul PO),
b) pomoćna knjiga za unos obveza (modul AP),
c) pomoćna knjiga za plaćanja (modul CE).
d) modul glavne knjige korisnika proračuna kao pomoćna knjiga za Glavnu knjigu Riznice.

(3) Pomoćne knjige propisane Pravilnikom o knjigovodstvu su:

- a) knjiga ulaznih računa (KUF),
b) knjiga izlaznih računa (KIF),
c) knjiga skladišta,
d) knjiga (Popis) inventara,
e) knjiga (Popis) kapitalne imovine,
f) knjiga blagajne,
g) registar plaća i
h) knjiga javnog duga.

(4) Osim navedenih pomoćnih knjiga koje su obavezne, proračunski korisnici mogu voditi i druge pomoćne knjige čiji oblik i sadržaj određuju sami proračunski korisnici.

POGLAVLJE II. KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Članak 6.

(Knjigovodstvene isprave)

(1) Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz ili memorirani elektronski zapis o nastalom poslovnom događaju, koja je potpisana od strane osobe koja je ovlaštena za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave, a služi kao temelj za knjiženje u poslovnim knjigama.

(2) Knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava primljena telefaksom, kopija originalne isprave ili isprava na elektronskom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja originalne isprave, odnosno razlog uporabe kopije i ako je potpisana od osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe ili osobe na koju je prenesena ovlast.

(3) Knjigovodstvena isprava sastavljena kao elektronski zapis može, umjesto potpisa ovlaštene osobe koja zastupa pravnu osobu ili osobe na koju je prenesena ovlast, sadržavati ime i prezime ili drugu prepoznatljivu oznaku osobe ovlaštene za izdavanje knjigovodstvene isprave ili mora biti potpisana u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu ("Službeni glasnik BiH", broj: 91/06).

(4) Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazivati vrstu, obujam i karakter poslovne promjene.

(5) Vjerodostojnom ispravom smatra se knjigovodstvena isprava na temelju koje treća osoba koja nije sudjelovala u poslovnom događaju može nedvojbeno i bez ikakvih sumnji utvrditi prirodu i obujam poslovnog događaja, i da je ovjerena od strane rukovoditelja proračunskog korisnika

ili osobe koju on pismeno ovlasti, a čime se ne umanjuje odgovornost rukovoditelja za stvaranje obveza, kao ni za pravilno i zakonito evidentiranje poslovnih promjena.

(6) Urednost podrazumijeva da knjigovodstvene isprave moraju biti napisane uredno, čitko i jasno i da nema križanja i dodavanja nepotrebnih podataka, te da sadrže sve potrebne podatke za knjiženje određene transakcije.

Članak 7.

(Ispravke knjigovodstvenih isprava)

(1) Ispravke u knjigovodstvenim ispravama u tekstu ili brojevima ne smiju se obavljati na način da dovedu u sumnju vjerodostojnost knjigovodstvene isprave.

(2) Ispravku križanjem može obavljati ona osoba koja je izdala knjigovodstvenu ispravu i koja će ispravku istovremeno izvršiti na svim primjercima izdane knjigovodstvene isprave, što potvrđuje svojim potpisom, uz stavljanje datuma ispravke.

(3) Iznimku čine knjigovodstvene isprave o novčanim poslovnim događajima koje se ne smiju ispravljati, nego se ponistiavaju i izdaju nove.

(4) Knjigovodstvene isprave mogu biti eksterne i interne prirode i sastavljaju se u potrebnom broju primjera.

Članak 8.

(Kontrola i knjiženje knjigovodstvenih isprava)

(1) Knjigovodstvena isprava prije knjiženja mora biti prekontrolirana sa stajališta formalne, suštinske i računske ispravnosti i ovjerenja od strane rukovoditelja proračunskog korisnika ili osobe koju on pismeno ovlasti.

(2) Odgovorna osoba proračunskog korisnika prije potpisivanja knjigovodstvene isprave mora provjeriti pravni temelj i visinu obveze koja iz nje proizlazi.

(3) Osobe koje sastavljaju, odnosno vrše prijem knjigovodstvenih isprava, dužne su potpisati ispravu i drugu dokumentaciju u svezi sa nastalom poslovnom promjenom dostaviti računovodstvu odmah po izradi, odnosno prijemu, a najkasnije u roku od tri dana od dana kada je poslovna promjena nastala, odnosno u roku od tri dana od datuma prijema.

(4) Uredno likvidirana i ispravna knjigovodstvena isprava proslijeduje se knjigovodstvu.

(5) Nakon provedene kontrole primljenih knjigovodstvenih isprava, ista se mora proknjižiti u poslovnim knjigama, najkasnije u roku od osam dana od dana prijema.

POGLAVLJE III.

ARHIVIRANJE I ČUVANJE POSLOVNIH KNJIGA I KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA

Članak 9.

(Čuvanje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava)

(1) Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave evidentiraju se i čuvaju sukladno Uredbi o računovodstvu proračuna u Federaciji BiH.

(2) Knjigovodstvena isprava se čuva u izvornom

materijalnom obliku ili u elektronskom zapisu, a predstavljaju dokazni temelj poslovnih knjiga.

Članak 10.

(Rokovi za čuvanje)

(1) Trajno se čuvaju:

- a) platne liste ili analitičke evidencije o plaćama u vezi sa plaćanjem doprinos,
- b) kupoprodajni ugovori po kojima je izvršeno stjecanje nekretnina,
- c) godišnji računovodstveni obračuni,
- d) finansijski izvještaji,
- e) konsolidirani finansijski izvještaji,
- f) izvještaji o izvršenoj reviziji i
- g) svi interni akti od utjecaja na finansijsko poslovanje.

(2) Knjigovodstvene isprave na temelju kojih su podaci uneseni u Glavnu knjigu čuvaju se 11 (jedanaest) godina.

(3) Knjigovodstvene isprave na temelju kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige čuvaju se 7 (sedam) godina.

(4) Isprave platnog prometa putem ovlaštenih finansijskih institucija čuvaju se najmanje 5 (pet) godina.

(5) Godišnji izvještaj o poslovanju čuva se u originalnom obliku 11 (jedanaest) godina nakon isteka poslovne godine.

(6) Pomoćni obračuni, prodajni i kontrolni blokovi i sl. čuvaju se 2 (dvije) godine.

(7) Glavna knjiga čuva se najmanje 11 (jedanaest) godina, a pomoćne knjige najmanje 7 (sedam) godina.

(8) Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige i u koje su podaci iz isprava uneseni.

(9) Podaci o poslovnim događajima koji se unose i evidentiraju elektronski moraju se presnimiti i čuvati u elektronskom obliku.

(10) Ovi podaci čuvaju se u izvornom obliku, a obaveza je čuvati i programsku dokumentaciju (npr. softver, lozinka) onoliko dugo koliko je propisano za čuvanje knjigovodstvenih dokumenata.

(11) Glavna knjiga se mora, nakon zaključivanja na kraju poslovne godine, zaštiti na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova.

POGLAVLJE IV. USKLAĐIVANJE POSLOVNIIH KNJIGA I INVENTURA

Članak 11.

(Usklađivanje poslovnih knjiga)

(1) Na temelju Pravilnika o knjigovodstvu proračunski korisnici dužni su na kraju godine izvršiti usklađivanje podataka iz pomoćnih knjiga sa podacima u Glavnoj knjizi.

(2) Prije popisa (inventura) i prije sastavljanja godišnjeg obračuna vrši se obavezno usuglašavanje potraživanja i obaveza sa stanjem na dan 31.12.

(3) Za potraživanja sa stanjem na dan 31.12. dužniku se dostavlja konfirmacija - izvod otvorenih stavki (Obrazac IOS) na usuglašavanje, na koju je dužnik dužan odgovoriti u roku od 8 dana od dana prijema.

Članak 12. (Popis - inventura)

(1) Proračunski korisnici dužni su donijeti akt kojim će propisati organizaciju i tehniku popisa (određivanje povjerenstava, način i rokove popisa, kao i način usklajivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem).

(2) Popis - inventura se vrši obavezno jednom godišnje, sa stanjem na dan 31.12., a proračunski korisnici mogu svojim aktom propisati obavezu popisa u kraćim rokovima ili donijeti odluku o izvanrednom popisu određenih bilančnih pozicija.

(3) Redovnim popisom se obuhvaća popis stalnih sredstava u obliku stvari, prava i razgraničenja, novčanih sredstava, plemenitih metala, potraživanja, zaliha i razgraničenja, kratkoročnih i dugoročnih obveza, kapitala, mjenica i garancija.

(4) Pored redovnog popisa proračunski korisnici vrše popis i usklajivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem i prilikom primopredaje dužnosti, promjena cijena proizvoda i roba, statusnih promjena i u drugim slučajevima.

(5) Proračunski korisnici kod kojih se nalaze tuđa sredstva dužni su izvršiti popis istih i to posebno za svaku pravnu osobu kojoj ta imovina pripada i dostaviti im po jedan primjerak popisnih lista.

(6) Popisno povjerenstvo je dužno dostaviti izvještaj o izvršenom popisu rukovoditelju proračunskog korisnika na razmatranje i odlučivanje.

(7) Po izvršenom usklajivanju poslovnih knjiga i završenom popisu proračunski korisnici obvezni su izvršiti usklajivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

(8) Usklajivanje se vrši tako što se na temelju izvještaja i prijedloga povjerenstva za popis donose odgovarajuće odluke.

(9) Odluke se donose za likvidiranje i knjiženje eventualno utvrđenih manjkova, viškova, visinu otpisa nenaplativih i zastarjelih potraživanja, rashodovanje sredstava, opreme i sitnog inventara.

(10) Rukovoditelj proračunskog korisnika je ovlašten za donošenje navedenih odluka, kao i utvrđivanje eventualne odgovornosti odgovornih osoba.

(11) Uz obrazloženi prijedlog proračunskog korisnika, Vlada Županije Zapadnohercegovačke može donijeti odluku o otpisu nenaplativih potraživanja.

POGLAVLJE V. PROCJENJIVANJE BILANČNIH POZICIJA

Članak 13.

(Procjenjivanje bilančnih pozicija)

Prema odredbama Uredbe o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu:

Uredba o računovodstvu) i Pravilnika o knjigovodstvu, pod procjenjivanjem bilančnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilance: sredstava, obveza, izvora i dr.

Članak 14. (Bilančna pozicija – stalna sredstva)

(1) Knjiženje i obračun stalne i privremene materijalne imovine vrši se po nabavnoj vrijednosti, što podrazumijeva njihovu faktturnu vrijednost uvećanu za sve troškove i izdatke koji su vezani za tu nabavu do mjesta odredišta korištenja sredstva.

(2) Navedenim pravilnikom pod stalnom imovinom smatra se svako pojedinačno sredstvo koje u cijelosti ostaje u istom obliku duže od jedne godine.

(3) Stalna imovina čija je pojedinačna nabavna vrijednost u trenutku nabave niža od 1.000,00 KM otpisuje se jednokratno.

Članak 15. (Amortizacija stalnih sredstava)

(1) Ispravka vrijednosti stalnih sredstava, bilo da su u obliku stvari ili materijalnih prava, vrši se linearnom metodom indirektno na teret izvora sredstava. Obračun amortizacije vrši se primjenom minimalnih amortizacijskih stopa iz Nomenklature sredstava za amortizaciju ("Službene novine Federacije BiH", broj 2/95), a osnovica za obračun amortizacije je nabavna vrijednost, odnosno revalorizirana vrijednost ili fer procijenjena vrijednost.

(2) Amortizaciji ne podliježu:

- zemljište i šume kao prirodna bogatstva,
- sredstva u pripremi sve do aktiviranja ili početka uporabe,
- avansi za nabavu sredstava,
- sredstva koja su sukladno zakonu proglašena spomenicima kulture i povijesnim spomenicima (osim ako se koriste za obavljanje djelatnosti na temelju koje se stječu prihodi),
- muzejske vrijednosti i umjetnička djela,
- javni putovi na temelju kojih se stječu prihodi,
- donji sloj kod željezničkih i drugih pruga, putova, aerodroma, ulica, trgova, parkova i drugih izgrađenih javnih površina,
- tuneli i mostovi.

(3) Stalna imovina u obliku udjela, dugoročnih zajmova i vrijednosnih papira koji kotiraju na burzi iskazuju se po principu nabavne ili niže cijene.

(4) Amortizacija se počinje obračunavati prvog dana narednog mjeseca od stavljanja sredstva u uporabu, a završava se posljednjim mjesecom u kojem se izvrši potpuni otpis, kao i prilikom rashodovanja, prodaje ili na neki način otuđenjem sredstava.

(5) Jednom otpisano sredstvo ne može se ponovo procjenjivati i stavljati u uporabu, iako se i dalje može koristiti.

Članak 16.

(Bilančna pozicija – Novčana sredstva, potraživanja i obveze)

(1) Domaći novac u blagajni i na računima iskazuje se

u nominalnom iznosu, a strani novac po srednjem tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan bilanca.

(2) Ekvivalent gotovine (mjenice, pristojbe, porezne markice i druge vrijednosnice) iskazuju se po nominalnoj vrijednosti na dan bilance.

(3) Bilančne pozicije potraživanja i obveza priznaju se prema iznosima iz kupoprodajnih ugovora ili druge na zakonu utemeljene dokumentacije (drugi ugovori, fakture i sl.), te iz potraživanja i obveza koje proizlaze iz zakonskih i drugih temelja.

POGLAVLJE VI. KNJIGOVODSTVENO EVIDENTIRANJE IMOVINE, ZALIHA, POTRAŽIVANJA, OBVEZA, PRIHODA I RASHODA

Članak 17.

(Obveza unosa podataka za knjiženje proračunskih korisnika)

(1) Proračunski korisnici obvezni su prilikom unosa podataka za knjiženje pridržavati se računovodstvenih načela. Svi podaci moraju biti točni, pouzdani, sveobuhvatni i uneseni pravovremeno po pojedinačnom iskazivanju pozicija, sukladno Uredbi o računovodstvu i Pravilniku o knjigovodstvu.

(2) Proračunski korisnici vrše unos podataka i knjiženje u pomoćnim knjigama i u modul Glavne knjige, koji predstavlja dio Glavne knjige Riznice.

(3) Kako originalna dokumentacija, koja je bila temelj za unos podataka i knjiženje ostaje kod proračunskog korisnika, to su isti obvezni vršiti redovnu kontrolu unesenih transakcija, dnevno, tjedno, mjesечно, ovisno od vrste transakcija i njihovih potreba, putem određenih vrsta izvještaja.

(4) U modul Glavne knjige proračunski korisnici unose podatke o promjenama na stalnim sredstvima i izvorima sredstava, podatke o potraživanjima temeljem prodaje robe i usluga drugima i druga potraživanja, promjene temeljem zaliha, obveze i potraživanja temeljem internih transakcija, prijenos sredstava sa prijelaznog računa blagajne u glavnu blagajnu i potraživanja za akontacije za službeni put.

Članak 18.

(Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka)

(1) Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, sadržanih u Glavnoj knjizi Riznice provodi se prema računovodstvenim načelima modificiranog nastanka događaja (modified accrual basis).

(2) Prihodi i primici evidentirani u izvodima banke u razdoblju od 1.1. do 31.12., odnosno koji su uplaćeni na Jedinstveni račun Riznice smatraju se prihodima i fiskalne godine (prihodi se priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi).

(3) Sve prispjele fakture-računi do 31. siječnja koje se odnose na obveze nastale u prethodnoj godini, knjiže se pod 31.12. prethodne godine.

(4) Radi pravovremene izrade izvještaja, tijekom

fiskalne godine unos svih obveza vrši se do desetog u narednom mjesecu sa datumom Glavne knjige zadnjeg dana u mjesecu.

Članak 19.

(Sustav Glavne knjige)

(1) Prema Zakonu o Riznici u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon o Riznici) Ministarstvo financija ovlašteno je uspostaviti i voditi sustav Glavne knjige Riznice.

(2) Glavna knjiga sastoji se iz više dijelova gdje svaki dio predstavlja knjigovodstvo jednog proračunskog korisnika.

(3) Sustav Glavne knjige Riznice osigurava evidenciju svih poslovnih događaja sukladno kontnom planu i na razini propisanih klasifikacija (organizacijska, funkcionalna, ekonomski, programska, fondovska/izvor sredstava), kao i izradu finansijskih izvještaja.

(4) Radi pravovremene izrade izvještaja, tijekom fiskalne godine unos svih obveza vrši se do 10. (desetog) u narednom mjesecu sa datumom Glavne knjige zadnjeg dana u prethodnom mjesecu.

DIO DRUGI - PRIMJENA KONTNOG PLANA ZA PRORAČUN I PRORAČUNSKE KORISNIKE

Članak 20.

(Struktura kontnog plana)

(1) U cilju jedinstvenog evidentiranja sredstava, izvora, rashoda i izdataka, prihoda i primitaka, potraživanja, zaliha, obveza, proračunski korisnici dužni su primjenjivati Kontni plan.

(2) Kontni plan se sastoji od 10 klasa (od 0 do 9).

(3) Klasa 0 služi za evidentiranje transakcija temeljem promjena i stanja stalnih sredstava.

(4) U Klasi 1 evidentiraju se promjene u novčanim sredstvima, kratkoročnih potraživanja i razgraničenja.

(5) Na kontima Klase 2 knjiže se zalihe materijala i proizvoda, sitan inventar na zalihi i u upotrebi.

(6) Klasa 3 služi za evidentiranje kratkoročnih obveza i razgraničenja (do godinu dana).

(7) U Klasi 4 evidentiraju se dugoročne obveze (preko godinu dana).

(8) U Klasi 5 evidentiraju se izvori stalnih sredstava.

(9) Klasa 6 služi za evidentiranje rashoda koji se planiraju godišnjim i operativnim proračunima za svakog proračunskog korisnika.

(10) Na Klasi 7 evidentiraju se svi prihodi na razini Županiye Zapadnohercegovačke.

(11) Klasa 8 služi za evidentiranje kapitalnih primitaka i izdataka od nefinancijske i finansijske imovine i zaduživanje.

(12) Klasa 9 služi za evidentiranje poslovnih događaja koji nemaju neposrednog utjecaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve utjecaje u budućnosti.

POGLAVLJE I. KLASA 0 - STALNA SREDSTVA

Članak 21. (Stalna sredstva)

Stalna sredstva mogu biti u obliku stvari, prava i razgraničenja.

Članak 22.

(Struktura glavne kategorije 01-Stalna sredstva)

(1) 011100 - Zemljište, šume i višegodišnji zasadi

Ova imovina je izuzeta iz obveze obračunavanja amortizacije zbog njene trajnosti koja se ne može vremenski ograničiti, te je stopa amortizacije prema Nomenklaturi sredstava za amortizaciju 0 (nula) %.

(2) 011200 - Građevine

U grupi stalnih sredstava značajno mjesto pripada građevinama (građevinskim objektima) iz razloga njihove vrijednosti i dugotrajnosti.

U ovu grupu stalnih materijalnih sredstava svrstavaju se zgrade, stanovi i ostali objekti.

(3) 011300 - Oprema

U ovu grupu stalnih sredstava svrstavaju se:

- a) Uredska oprema,
- b) Prijevozna oprema,
- c) Oprema za obrazovanje i kulturu,
- d) Elektronska i fotografska oprema,
- e) Medicinska i laboratorijska oprema,
- f) Strojevi, uređaji i alati,
- g) Fiksna oprema,
- h) Specijalna oprema,
- i) Ugostiteljska oprema.

(4) 011400 - Ostala stalna sredstva

U ovu grupu svrstane su robne rezerve, životinje i biljke.

(5) 011500 - Stalna sredstva u obliku prava:

- a) Materijalna prava,
- b) Osnivačka ulaganja,
- c) Ostala stalna sredstva u obliku prava.

(6) 011600 - Sredstva u pripremi:

- a) Građevine u izgradnji,
- b) Oprema u pripremi.

(7) 011700 - Sredstva izvan uporabe:

- a) Sredstva privremeno izvan uporabe,
- b) Oprema izvan uporabe,
- c) Sredstva trajno izvan uporabe.

(8) 011900 - Ispravka vrijednosti stalnih sredstava:

- a) Ostali građevinski objekti i drugi objekti,
- b) Oprema,
- c) Stalna sredstva u obliku prava.

Članak 23.

(Struktura glavne kategorije 02- Dugoročni plasmani)

(1) 021100 – Pozajmljivanje i učešće u zemlji

- a) Pozajmljivanje drugim razinama vlasti,
- b) Pozajmljivanje pojedincima i neprofitnim organizacijama,
- c) Pozajmljivanje javnim poduzećima,

- d) Učešće u dionicama javnih poduzeća,
- e) Učešće u dionicama privatnih poduzeća i zajedničkih ulaganja,
- f) Ostala domaća pozajmljivanja.

(2) 021200 - Pozajmljivanje u inozemstvo

(3) 022100 - Dugoročni depoziti

(4) 023100 - Uložena sredstva u banke i druge finansijske organizacije

(5) 024100 - Ostali dugoročni plasmani

- (6) 029100 - Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana:
 - a) Ispravka vrijednosti dugoročnih pozajmljivanja i učešća u dionicama,
 - b) Ispravka vrijednosti dugoročnih depozita,
 - c) Ispravka vrijednosti uloženih sredstava u banke i druge finansijske organizacije.

Članak 24.

(Struktura glavne kategorije 03- Vrijednosni papiri)

(1) 031100 – Dionice,

(2) 031200 – Obveznice,

(3) 031300 - Ostali vrijednosni papiri,

(4) 031900 - Ispravka vrijednosti.

Članak 25.

(Struktura glavne kategorije 09- Dugoročna razgraničenja)

(1) 091100 - Razgraničeni prihodi,

(2) 092100 - Razgraničeni rashodi,

(3) 093100 - Ostala dugoročna razgraničenja.

Odjeljak A. Knjiženje promjena stalnih sredstava

Članak 26.

(Nabava stalnih sredstava)

(1) Nabava stalnih sredstava može se vršiti: kupovinom, rekonstrukcijom, adaptacijom, vlastitom izgradnjom i putem donacija.

(2) Proračunski korisnik koji planira nabavu mora imati u svom proračunu planiran odgovarajući iznos izdataka na glavnoj kategoriji 820000 - Kapitalni izdaci, iz razloga što će nabava proizvesti obveze koje se moraju izmiriti u novčanom obliku.

(3) Odluku o nabavi, prodaji, zamjeni, uzimanju ili davanju u leasing, ulaganju ili rashodovanju stalnih sredstava donosi ovlaštena osoba proračunskog korisnika.

(4) Nabavka stalnog sredstva obvezno se vrši u skladu sa Zakonom o javnim nabavama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14), a u okviru proračunom utvrđenim planom nabave stalnih sredstava.

(5) Evidentiranje stanja i promjena stalnih sredstava u uvjetima funkcioniranja Riznice vrši se i u pomoćnoj knjizi i glavnoj knjizi korisnika proračuna.

Članak 27.

(Nabava stalnih sredstava u slučaju kad su sredstva planirana u proračunu, a ista se mogu odmah staviti u uporabu)

(1) Ovlaštena osoba proračunskog korisnika, na temelju

odluke i nakon završene procedure javne nabave provedene sukladno Zakonu o javnim nabavama Bosne i Hercegovine, izdaje dobavljaču narudžbenicu.

(2) Po prijemu fakture vrši se kontrola i ovjeravanje iste na način propisan Pravilnikom o knjigovodstvu i Naputkom o izvršavanju proračuna sa Jedinstvenog računa Riznice.

(3) Knjiženje fakture vrši se u modulu AP, tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto (ovisno od vrste nabavljenog stalnog sredstva) iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze.

(4) Na temelju podataka iz fakture, proračunski korisnik dužan je odmah izvršiti knjiženje nabave stalnog sredstva u modulu Glavne knjige, tako što će zadužiti odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011600 - Stalna sredstva u pripremi, a odobriti konto 511111 - Izvori stalnih sredstava.

(5) Nakon evidentiranja svih rashoda i izdataka vezanih za tu nabavu, stalno sredstvo se stavlja u upotrebu zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta klase 0, a odobrenjem glavne grupe 011600 - Stalna sredstva u pripremi.

(6) Stalna sredstva u obliku stvari i prava nabavljena iz donacija knjiže se u Modulu Glavne knjige, zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta iz klase 0 - Stalna sredstva i odobrenjem konta 511111 - Izvori stalnih sredstava.

(7) Donacije se ne knjiže na kontima glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci.

(8) Evidentiranje doniranih stalnih sredstava vrši se na temelju primljene dokumentacije od donatora i procijenjene vrijednosti, u skladu Pravilniku o knjigovodstvu.

Članak 28.

(Knjiženje stalnih materijalnih sredstava u pripremi i izgradnji)

(1) Sukladno Pravilniku o knjigovodstvu, na kontima glavne grupe 011600 - Sredstava u pripremi, evidentiraju se investicije u tijeku, odnosno ulaganja u nabavku stalnih sredstava.

(2) Kad se radi o sredstvima u izgradnji, izvođač radova, u skladu sa ugovorom i dinamikom izgradnje ispostavlja kupcu privremene situacije za izvršeni dio radova. Po završetku izgradnje ispostavlja se konačna situacija na ukupnu vrijednost radova po kojoj je obveza za plaćanje iznos umanjen za zbroj plaćenih privremenih situacija.

(3) Privremene situacije i konačna situacija zamjenjuju se u knjigovodstvenom smislu fakturu kao dokument za knjiženje.

(4) Izdatke nastale po ovom temelju proračunski korisnik knjiži na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, u korist konta glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze. Istovremeno, za vrijednost izgradenog objekta po situaciji (privremena ili konačna) u modulu Glavne knjige zadužuje se odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 011600 - Sredstva u pripremi, a odobrava konto 511111 - Izvori stalnih sredstava.

(5) Ukoliko je za ulaganja u nabavu stalnih sredstava ili za njihovu izgradnju dan avans - (što mora biti regulirano ugovorom o izgradnji), tada se knjiženje vrši tako što se odobrava konto 391293 - Obveze za avans, a zadužuje konto 131112 - Avans.

(6) Po prijemu privremene situacije koja zamjenjuje fakturu, unosi se situacija kao standardna faktura, gdje se u obvezama odobrava konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze, a zadužuje odgovarajući konto iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci.

(7) Ukoliko je prethodno izvršeno avansno plaćanje po privremenoj situaciji, obvezno se vrši uparivanje danog avansa sa tom fakturom - situacijom i na taj način se softverski zatvara konto 131112 - Avans i evidentira smanjenje obveza prema dobavljaču, knjiženjem na dugovnu stranu konta iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze, za iznos danog avansa.

(8) Sve situacije, pa i konačna, unose se u sustav kao standardne fakture.

(9) Datum uparivanja fakture sa plaćenim avansom je datum Glavne knjige fakture.

(10) Za plaćene avanse, a koji nisu upareni sa fakturom - situacijom, to jest za koje proračunski korisnici nisu primili fakture-situacije i nisu teretili rashode i izdatke do kraja fiskalne godine, proračunski korisnici su dužni, radi uparivanja avansa i fakture i evidentiranja rashoda i izdataka, u svom proračunu za narednu fiskalnu godinu planirati sredstva za ove namjene na određenim kontima.

(11) Na kontima glavne grupe 011600 - Sredstva u pripremi knjiže se i svi drugi troškovi i izdaci koji nastanu i vezani su za tu nabavu, odnosno izgradnju do trenutka završetka izgradnje i stavljanja sredstva u upotrebu.

(12) Kad je sredstvo izgrađeno, odnosno nabavljeno i dovedeno do stupnja potpune završenosti, saldo na ovom kontu se zatvara sa odgovarajućim kontom iz klase 0 - Stalna sredstva u uporabi, po vrstama stalnih sredstava (oprema, zgrade, itd.).

Članak 29.

(Rekonstrukcija i adaptacija stalnih materijalnih sredstava)

(1) Pojam rekonstrukcije ili adaptacije predstavlja investiciju u stalna sredstva kojima se povećava predviđeni vijek trajanja, vrši povećanje kapaciteta ili drugi uvjeti. Sa stajališta knjigovodstva rekonstrukcijom i adaptacijom povećava se vrijednost stalnog sredstva i produžava vijek trajanja.

(2) Knjiženja su u ovom slučaju ista kao kod izgradnje objekata i nabavke stalnog sredstva.

Članak 30.

(Stalna sredstva izvan uporabe)

(1) Stalna sredstva koja se privremeno ili trajno ne koriste i koja se privremeno ili trajno nalaze izvan funkcije evidentiraju se na kontima glavne grupe 011700 - Sredstva izvan uporabe.

(2) Prilikom isknjižavanja, odnosno prijenosa vrijednosti

stalnih sredstava stavljenih izvan uporabe, treba voditi računa da se na ovu grupu konta prenosi nabavna vrijednost stalnog sredstva, a ispravka vrijednosti tog stalnog sredstva ostaje na onim kontima ispravke vrijednosti na kojima je i do tada evidentirana.

Članak 31.

(Prodaja stalnih sredstava)

(1) Stalna sredstva mogu se prodati ili rashodovati samo na temelju pismene odluke koju donosi rukovoditelj proračunskog korisnika.

(2) Prodaja stalnog sredstva evidentira se kod proračunskog korisnika u pomoćnoj knjizi potraživanja od kupaca, kao i u Glavnoj knjizi Riznice na temelju fakture ispostavljene kupcu.

(3) Fakтура se knjiži zaduženjem konta 131111 - Potraživanje od kupaca, a odobrenjem konta 511121 - Primici od prodaje stalnih sredstava.

(4) Nakon toga, u Glavnoj knjizi proračunski korisnik vrši isknjižavanje stalnog sredstva tako što zadužuje konto iz glavne grupe 011900 - Ispravka vrijednosti stalnih sredstava, za iznos otpisane vrijednosti i konto 511111 - Izvori stalnih sredstava, za iznos neotpisane-sadašnje vrijednosti, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 011000 - Stalna sredstva, za iznos nabavne vrijednosti.

(5) Uplata od prodaje stalnih sredstava vrši se na transakcijski račun Riznice, a knjiži se na teret konta 111111 - Transakcijski račun, a u korist odgovarajućeg konta iz glavne grupe 811100 - Primici od prodaje stalnih sredstava.

(6) Riznica, po prijemu izvoda od banke, na kojem je evidentirana uplata, dužna je obavijestiti proračunskog korisnika koji je izvršio prodaju radi zatvaranja potraživanja.

(7) Na temelju te obavijesti proračunski korisnik zatvara potraživanje u svojoj pomoćnoj knjizi i u Glavnoj knjizi Riznice knjiženjem na teret konta 511121 - Primici od prodaje stalnih sredstava, u korist konta 131111 - Potraživanja od kupaca.

(8) Eventualni troškovi vezani za prodaju stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991 - Ostale nespomenute usluge i pristojbe, a u korist konta iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze.

Članak 32.

(Rashodovanje stalnog sredstva)

(1) Prilikom rashodovanja stalnog sredstva potrebno je izvršiti preknjižavanje tog sredstva iz potkategorije 011000 - Stalna sredstva na odgovarajući konto glavne grupe 011700 - Sredstva izvan uporabe, za nabavnu vrijednost.

(2) Isknjižavanje-rashodovanje sredstava knjiženih na kontima podgrupe 011730 -Sredstava stalno izvan uporabe, vrši se po sljedećem postupku: rukovoditelj proračunskog korisnika donosi rješenje o imenovanju Povjerenstva za rashodovanje stalnog sredstva, čiji je zadatak da predloži način rashodovanja tog sredstva (uništenje, prodaja otpada,

poklon). Ako rukovoditelj proračunskog korisnika usvoji prijedlog, donosi odgovarajuću odluku (o uništenju, prodaji otpada, poklonu). Nakon što se izvrši uništenje (prodaja otpada ili poklanjanje) Povjerenstvo sačinjava zapisnik i jedan primjerak dostavlja računovodstvu, kao dokument na temelju kojeg se vrši isknjižavanje stalnog sredstva iz knjigovodstva.

(3) Eventualni troškovi vezani za rashodovanje stalnog sredstva evidentiraju se na teret konta 613991 - Ostale nespomenute usluge i pristojbe, a u korist iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze.

(4) Ukoliko Povjerenstvo za rashodovanje utvrdi i predloži da se rashodovano sredstvo može prodati kao otpad i nakon provedenih procedura za prodaju, a na temelju ispostavljene fakture kupcu za prodani otpad, knjiži se potraživanje na teret konta 131111 - Potraživanje od kupaca, a u korist konta 391191 - Razgraničeni ostali prihodi.

(5) Prihodi ostvareni prodajom otpada uplaćuju se na transakcijski račun Proračuna Županije Zapadnohercegovačke.

(6) Riznica, po prijemu izvoda od banke, na kojem je evidentirana uplata, dužna je obavijestiti proračunskog korisnika koji je izvršio prodaju radi zatvaranja potraživanja. Na temelju te obavijesti proračunski korisnik zatvara potraživanje u svojoj pomoćnoj knjizi i u Glavnoj knjizi Riznice knjiženjem na teret konta 391191 - Razgraničeni ostali prihodi, u korist konta 131111 - Potraživanja od kupaca.

Članak 33.

(Evidenciranje štete na stalnim sredstvima i izmirenje iste)

(1) Svaki proračunski korisnik dužan je osigurati stalna sredstva kod osiguravajućih društava i u svom proračunu planirati određeni iznos sredstava na rashodovnoj strani, kao trošak za ove namjene.

(2) Nastalu štetu na stalnom sredstvu proračunski korisnik dužan je prijaviti osiguravajućem društvu kod kojeg je stalno sredstvo osigurano. Na temelju utvrđene visine nastale štete od strane osiguravajućeg društva rukovoditelj proračunskog korisnika donosi odluku o knjiženju promjena na stalnim sredstvima.

(3) Na temelju odluke, proračunski korisnik vrši knjiženje u Modulu Glavne knjige, tako što zadužuje odgovarajući analitički konto u klasi 0, sa predznakom minus (-), a odobrava konto 511111 - Izvori stalnih sredstava, sa predznakom minus (-) za iznos po odluci.

(4) Proračunski korisnik se može dogovoriti sa osiguravajućim društvom da se naknada štete izvrši bilo da fakturu za saniranje nastale štete plati osiguravajuće društvo ili da osiguravajuće društvo uplati procijenjeni iznos štete na transakcijski račun Riznice, a da proračunski korisnik sanira štetu.

(5) U slučaju da proračunski korisnik sam sanira štetu dužan je postupiti u skladu sa Zakonom o javnim nabavama Bosne i Hercegovine.

Članak 34.**(Osiguravajuće društvo plaća fakturu za saniranje štete)**

(1) Nakon što se izvrši saniranje štete i pribavi dokaz o plaćanju potrebno je izvršiti komisjski prijem i sastaviti zapisnik o saniranju štete.

(2) Zapisnik je dokument za knjiženje sanirane štete, na temelju kojeg će proračunski korisnik, za procijenjeni iznos štete, u modulu Glavne knjige zadužiti odgovarajući analitički konto iz klase 0, a odobrati konto 511111 - Izvori stalnih sredstava.

Članak 35.**(Proračunski korisnik organizira saniranje štete, a visina doznačenih sredstava odgovara visini fakture dobavljača koji je izvršio sanaciju)**

(1) Za izvršenu sanaciju dobavljač proračunskom korisniku ispostavlja fakturu, koja se putem modula AP unosi u Riznični sustav, pri čemu odobrava konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze, a zadužuje konto 131331 - Potraživanja za štete od osiguravajućih društava.

(2) Po izvršenoj uplati za nastalu štetu, u Riznici se vrši knjiženje zaduženjem konta 111111 - Transakcijskog računa, a odobrenjem konta 131331 - Potraživanja za štete od osiguravajućih društava (uz unos organizacijskog koda proračunskog korisnika, čije se potraživanje zatvara).

(3) Završetkom sanacije štete proračunski korisnik u modulu Glavne knjige unosi nalog kojim zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 - Izvori stalnih sredstava, za iznos fakture.

Članak 36.**(Proračunski korisnik organizira saniranje štete, a visina doznačenih sredstava je manja od visine fakture dobavljača koji je izvršio sanaciju)**

(1) Proračunski korisnik po prijemu fakture vrši sljedeće knjiženje: odobrava konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze za iznos fakture, a zadužuje konto 131331 - Potraživanja za štete od osiguravajućih društava, za iznos sredstava po zapisniku i zadužuje za razliku odgovarajući konto glavne grupe 613700 - Izdaci za tekuće održavanje.

(2) Prijem novčanih sredstava za nastalu štetu knjiži se u Riznici na način opisan u članku 31. stavak (2).

(3) Proračunski korisnik u modulu Glavne knjige unosi nalog kojim zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 - Izvori stalnih sredstava, za iznos doznačenih sredstava po zapisniku.

Članak 37.**(Proračunski korisnik organizira saniranje štete, a visina doznačenih sredstava je veća od visine fakture dobavljača koji je izvršio sanaciju)**

(1) Proračunski korisnik po prijemu fakture vrši sljedeće knjiženje: odobrava konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze za iznos fakture i odobrava konto 191111 - Nefakturirani ili nenaplaćeni

prihodi za iznos razlike, a zadužuje konto 131331 - Potraživanja za štete od osiguravajućih društava za iznos procijenjene štete.

(2) Proračunski korisnik u modulu Glavne knjige unosi nalog kojim zadužuje odgovarajući analitički konto klase 0, a odobrava konto 511111 - Izvori stalnih sredstava za iznos procijenjene štete po zapisniku.

(3) Po prijemu novčanih sredstava, u Riznici se zadužuje konto 111111 - Transakcijski račun, a odobrava konto 131331 - Potraživanja za štete od osiguravajućih društava. Istovremeno, za razliku između doznačenih sredstava i fakture dobavljača, zadužuje se konto 191111 - Nefakturirani ili nenaplaćeni prihodi (sa organizacijskim kodom proračunskog korisnika), a odobrenjem konta 722791 - Ostale neplanirane uplate.

Članak 38.**(Revalorizacija stalnih sredstava)**

(1) Revalorizacija se vrši sukladno Uredbi o računovodstvu i Pravilniku o knjigovodstvu. Knjigovodstveni iznos materijalnih sredstava obvezno se korigira ako je inflacija na godišnjoj razini mjerena rastom cijena viša od 10% ili 10% i više kumulativno od zadnje promjene vrijednosti sredstava.

(2) Revalorizacija se vrši primjenom kumulativnog iznosa rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda, koje objavljuje Federalni zavod za statistiku.

(3) Sredstva u pripremi se ne revaloriziraju.

(4) Efekti revalorizacije povećavaju izvore stalnih sredstava za razliku između rezultata revalorizacije nabavne vrijednosti i rezultata revalorizacije otpisane vrijednosti.

(5) Revalorizacija se knjiži tako što se povećava vrijednost stalnih sredstava i njihova ispravka za iznos revalorizacije, a efekti revalorizacije se evidentiraju na potražnoj strani konta 511111 - Izvori stalnih sredstava.

Članak 39.**(Amortizacija stalnih sredstava)**

Amortizacija stalnih sredstava knjiži se odobrenjem analitičkih konta glavne grupe 011900 - Ispravka vrijednosti, na teret izvora sredstava (klasa 5), u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu.

Odjeljak B. Knjiženje promjena stalnih sredstava u obliku prava**Članak 40.****(Dugoročni plasmani)**

(1) Dugoročni plasmani po kojima se kreditiraju bilo pravne, bilo fizičke osobe temelje se na posebnom ugovoru u kojem se ugovara visina kredita, visina kamate, dinamika otplate i iznosi pojedinačnih anuiteta.

(2) Pod dugoročnim plasmanima se smatraju ulaganja novčanih sredstava na rok duži od 12 mjeseci i prema klasifikaciji iz kontnog plana obuhvaćaju:

- 021000 - Pozajmljivanja i učešća u dionicama,
- 022000 - Dugoročni depoziti,
- 023000 - Uložena sredstva u banke i druge

financijske organizacije,
 d) 024000 - Ostali dugoročni plasmani,
 e) 029000 - Ispravka vrijednosti dugoročnih
 plasmana.

(3) Dugoročni plasmani se moraju planirati u proračunu na odgovarajućoj poziciji grupe konta 820000 - Kapitalni izdaci.

Članak 41.

(Davanje dugoročne pozajmice i njezino vraćanje)

(1) Ministarstvo financija vodi popis danih zajmova i upravlja danim zajmovima.

(2) Na temelju ugovora o davanju dugoročnih zajmova odgovorna osoba ili organizacijska jedinica u Ministarstvu financija u modulu AP unosi transakciju obveza po tom ugovoru, knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 822000 - Izdaci za finansijsku imovinu, a u korist odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze.

(3) Po izvršenom plaćanju zatvara se obveza knjiženjem na teret odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze, a u korist konta 111111 - Transakcijski račun.

(4) Istovremeno sa ovom transakcijom u Glavnoj knjizi Riznice se knjiži pozajmica tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 020000 - Dugoročni plasmani, a odobrava konto 521111 - Ostali izvori sredstava.

(5) Ministarstvo financija dužno je izraditi amortizacijski plan otplate. Za prispjeli anuitet (anuitete) u fiskalnoj godini, vrši se knjiženje potraživanja po anuitetu (anuitetima), zaduženjem konta 131113 - Potraživanja za prispjele anuitete po danim dugoročnim zajmovima, za iznos anuiteta, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 020000 - Dugoročni plasmani, za iznos rate i odobrenjem konta 191114 - Razgraničene kamate, za iznos kamate.

(6) Po izvršenoj uplati anuiteta u Riznici se, na temelju izvoda banke, zadužuje konto 111111 - Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000 - Primici od finansijske imovine, za iznos rate i analitički konto iz glavne grupe 721300 - Kamate primljene od pozajmica i učešća u kapitalu, za iznos kamate.

(7) Zatvaranje potraživanja za prispjeli anuitet, vrši se u Glavnoj knjizi odobrenjem konta 131113 - Potraživanja za prispjele anuitete, za iznos anuiteta, a zaduženjem analitičkog konta 191114 - Razgraničene kamate, za iznos kamate i zaduženjem analitičkog konta 521111 - Ostali izvori sredstava, za iznos rate.

Članak 42.

(Vrijednosni papiri)

(1) U grupu dugoročnih ulaganja svrstavaju se i vrijednosni papiri pribavljeni u cilju ostvarenja prihoda u razdoblju dužem od jedne godine. Ulaganja u dionice evidentiraju se po kupovnom tečaju, tj. po trošku kupovine.

(2) Ulaganja u obveznice evidentiraju se po nominalnom

tečaju, a odstupanja od nominalnog tečaja evidentiraju se preko konta 031911.

(3) Sredstva za ove namjene moraju biti planirana u proračunu na odgovarajućoj poziciji glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci.

(4) Prema kontnom planu za proračunske korisnike u okviru glavne grupe konta 03 evidentiraju se:

- a) 031111 - Dionice,
- b) 031211 - Obveznice,
- c) 031311 - Ostali vrijednosni papiri,
- d) 031911 - Ispravka vrijednosti vrijednosnih papira.

(5) Trošak ulaganja utvrđuje se u iznosu isplaćenih izdataka za svako konkretno ulaganje, uključujući brokerske provizije, honorare, bankarske provizije i druge naknade i troškove u svezi sa ulaganjem

(6) Kada je ulaganje stečeno u zamjenu za drugu vrstu sredstva, trošak ulaganja se utvrđuje u visini fer vrijednosti ulaganja, odnosno nabavljene imovine.

(7) Od troška ulaganja odbit će se dio primljene kamate od ulaganja koja je obračunata prije nabave ulaganja, kao i dio primljene dividende na dionice objavljene prije perioda stjecanja dobiti.

(8) U slučaju pada vrijednosti dugoročnog ulaganja na dan bilanciranja i kada se pad vrijednosti ne smatra privremenim, vrijednost ulaganja se smanjuje za iznos tog usklađivanja.

(9) Kupovina i prodaja vrijednosnih papira vrši se temeljem odluke Vlade Županije Zapadnohercegovacke.

Članak 43.

(Kupovina dionica po nominalnoj vrijednosti)

(1) Na temelju odluke Vlade Županije Zapadnohercegovacke o ulaganju u kupovinu dionica, u Ministarstvu financija se u modulu AP knjiže ta ulaganja, tako što zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 822400 - Izdaci za kupovinu dionica javnih poduzeća ili 822500 - Izdaci za kupovinu dionica privatnih poduzeća i učešće u zajedničkim ulaganjima, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 320000 - Obveze po osnovi vrijednosnih papira.

(2) Nakon izvršenog plaćanja te obveze, a na temelju izvoda iz banke, obveza se zatvara knjiženjem na teret konta iz glavne kategorije 320000 - Obveze po osnovi vrijednosnih papira, a u korist konta 111111 - Transakcijski račun.

(3) Istovremeno sa ovom transakcijom u Glavnoj knjizi se evidentira ulaganje u dionice, zaduženjem konta 031111 - Dionice, a odobrenjem konta 521111 - Ostali izvori sredstava.

Članak 44.

(Prodaja dionica po kupovnoj cijeni)

(1) Knjiženje prodaje vrši se u Glavnoj knjizi tako što se za iznos prodanih dionica zaduži konto 131391 - Ostala potraživanja, a odobri konto 391191 - Razgraničeni ostali prihodi.

(2) Istovremeno se u Glavnoj knjizi vrši knjiženje, zaduženjem konta 521111 - Ostali izvori sredstava, a

odobrenjem konta 031111 - Dionice.

(3) Nakon izvršene uplate, u Riznici se zadužuje 111111 - Transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813400 - Povrat od učešća u dionicama javnih poduzeća ili 813500 - Povrat od učešća u dionicama privatnih poduzeća i u zajedničkim ulaganjima.

(4) Istovremeno se u Glavnoj knjizi zatvara potraživanje, knjiženjem na teret konta 391191 - Razgraničeni ostali prihodi, u korist konta 131391 - Ostala potraživanja.

Članak 45.

(Prodaja dionica po cijeni nižoj od kupovne - diskont)

(1) Dionice ne bi trebalo prodavati po cijeni nižoj od kupovne, osim u iznimnim slučajevima, kao što je npr. nedostatak gotovine za hitno izmirenje tekućih obveza i sl.

(2) Za iznos prodanih dionica, knjiženja će se izvršiti na način da se potraživanje za prodane dionice evidentira se u iznosu po kome su prodane (koji je manji od kupovne vrijednosti) i to tako što se u Glavnoj knjizi zadužuje konto 131391 - Ostala potraživanja, za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 391191 - Razgraničeni ostali prihodi.

(3) Istovremeno, zadužuje se konto 521111 - Ostali izvori sredstava za iznos kupovne vrijednosti prodanih dionica, a odobrava se konto 031111 - Dionice, za isti iznos.

(4) Uplaćeni iznos za prodane dionice evidentira se u Riznici, zaduženjem transakcijskog računa, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne grupe 813400 - Povrat od učešća u dionicama javnih poduzeća ili 813500 - Povrat od učešća u dionicama privatnih poduzeća i u zajedničkim ulaganjima.

(5) Po izvršenoj uplati, u Glavnoj knjizi zatvara se potraživanje zaduženjem konta 391191 - Razgraničeni ostali prihodi, a odobrenjem konta 131391 - Ostala potraživanja.

Članak 46.

(Prodaja dionica po cijeni većoj od kupovne ako je kupovna vrijednost jednaka nominalnoj)

(1) Evidentiranje potraživanja za prodane dionice u iznosu po kome su prodane (koji je veći od kupovne vrijednosti) vrši se tako što se u Glavnoj knjizi zadužuje konto 131391 - Ostala potraživanja, za iznos koji će biti naplaćen, a odobrava konto 391191 - Razgraničeni ostali prihodi.

(2) Istovremeno se vrši knjiženje na teret 521111 - Ostali izvori sredstava, u korist konta 031111 - Dionice, za kupovnu vrijednost dionica.

(3) Po izvršenoj uplati u Riznici zadužuje se konto 111111 - Transakcijski račun za uplaćeni iznos, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 813400 - Povrat od učešća u dionicama javnih poduzeća ili 813500 - Povrat od učešća u dionicama privatnih poduzeća i u zajedničkim ulaganjima za kupovnu vrijednost prodanih dionica i odobrava odgovarajući konto iz podgrupe 721440

- Naknade primljene od učešća u kapitalu javnih poduzeća ili 721450 - Naknade primljene od učešća u kapitalu privatnih poduzeća i zajedničkih ulaganja, za razliku između kupovne i prodajne cijene prodanih dionica.

(4) Nakon toga se u Glavnoj knjizi zatvara potraživanje knjiženjem na teret konta 391191 - Razgraničeni ostali prihodi, u korist konta 131391 - Ostala potraživanja.

Članak 47.

(Nabava i realizacija obveznica)

(1) Obveznice se evidentiraju po nominalnoj vrijednosti, a eventualna razlika između manje plaćenog iznosa nominalne vrijednosti knjiži se preko konta 031911 - Ispravka vrijednosti obveznica. Ovaj konto se odobrava za dio kupovne cijene koji vjerojatno neće biti naplaćen.

(2) Kamate i slični priljevi proizašli iz ulaganja smatraju se prihodom jer predstavljaju zaradu od ulaganja.

Članak 48.

(Dugoročna razgraničenja)

(1) Prema Pravilniku o knjigovodstvu na kontima glavne kategorije 090000 - Dugoročna razgraničenja evidentiraju se razgraničeni prihodi i rashodi, na rok duži od godine.

(2) Prilikom evidentiranja razgraničenja u poslovnim knjigama proračuna i proračunskih korisnika treba imati u vidu odredbe Pravilnika o knjigovodstvu, prema kojima se i dugoročna i kratkoročna razgraničenja mogu bilancirati na kraju godine, samo pod uvjetom da je razgraničenje sukladno proračunu.

POGLAVLJE II. KLASA 1 - GOTOVINA, KRATKOROČNA POTRAŽIVANJA I RAZGRANIČENJA

Članak 49.

(Novčana sredstva, kratkoročna potraživanja i razgraničenja)

Sukladno odredbama Pravilnika o knjigovodstvu u klasi 1 evidentiraju se promjene i stanja na novčanim sredstvima, kratkoročna potraživanja i razgraničenja.

Članak 50.

(Novčana sredstva)

(1) Na kontima glavne kategorije 110000 - Novčana sredstva i plemeniti metali vode se novčana sredstva na računima i u blagajni, valute i devize, kao i plemeniti metali sukladno nazivima konta.

(2) Na kontima glavne grupe 111100 - Transakcijski i prijelazni računi vode se novčana sredstva u okviru računa koji čine sastavni dio Jedinstvenog računa Riznice, sukladno Zakonu o Riznici. U ovoj grupi evidentiraju se i sredstva, za koja je kroz poravnanje utvrđeno da su pogrešno uplaćena ili isplaćena, kao i račun za poravnanje internih transakcija preko kojeg se zatvaraju interna potraživanja i interne obveze između županijskih proračunskih korisnika.

Članak 51.**(Blagajna)**

(1) U glavnoj grupi 111300 - Blagajna, vode se gotovinska sredstva koja služe korisnicima za plaćanje gotovim novcem, sukladno Uredbi o uvjetima i načinu plaćanja gotovim novcem i Naputku o blagajničkom poslovanju.

(2) Za potrebe blagajne Riznica je u okviru Jedinstvenog računa Riznice otvorila račun za gotovinu, preko kojeg se vrši podizanje gotovine čekom izdanim od strane Riznice.

(3) Visina blagajničkog maksimuma utvrđuje se Naputkom o blagajničkom poslovanju. Proračunski korisnici na kraju dana u svojoj blagajni mogu imati maksimalno gotovine do iznosa odobrenog blagajničkog maksimuma. Podizanje gotovine za potrebe blagajne vrši se unosom zahtjeva za ček.

(4) Knjiženje ove transakcije vrši se putem modula AP, tako što se odobrava konto 311151 - Obveze prema dobavljačima - blagajna, a zadužuje konto 111315 - Prijelazni račun blagajne, sa oznakom koda organizacijske jedinice.

(5) Kod unosa zahtjeva za podizanje gotovine proračunski korisnici dužni su voditi računa da se obvezno u fakturi upiše RIZNICA kao dobavljač, sa odgovarajućom lokacijom koja označava proračunskog korisnika.

(6) Riznica vrši plaćanje te fakture, na način da zaduži konto 311151 - Obveze prema dobavljačima-blagajna. Riznica ispostavlja ček, na temelju kojeg ovlaštena osoba proračunskog korisnika vrši podizanje gotovine u banci naznačenoj na čeku. Podignuta gotovina se evidentira u pomoćnu knjigu blagajne i putem modula Glavne knjige zadužuje konto 111311 - Glavna blagajna, a odobrava konto 111315 - Prijelazni konto blagajne. U pomoćnoj knjizi blagajne izlaz gotovine se knjiži na temelju propisane dokumentacije.

(7) Pravdanje troškova, po gotovinskim isplatama vrši se unosom fakture u modul AP, tako što se odobrava konto 311151 - Obveze prema dobavljačima-blagajna u iznosu 0 (nula), a zadužuje odgovarajući analitički konto troškova (analitička konta svih pojedinačnih stvarnih troškova) i zaduženjem konta 111311, sa predznakom minus.

(8) Svako novo podizanje sredstava za blagajničko poslovanje uvjetovano je pravdanjem prethodno podignutih sredstava uz predočenje izvještaja o prometu i stanju na kontu 111311.

(9) Za isplaćene akontacije za službeni put u Glavnoj knjizi vrši se knjiženje zaduženjem konta 131311 - Akontacija za službeni put, uz obavezan unos subanalitičkog konta po primatelju akontacije, a odobrenjem konta 111311 - Glavna blagajna.

(10) Za isplaćene akontacije za službeni put, knjiženje se može vršiti i unosom fakture u modul AP, tako što se odobrava konto 311151 - Obaveze prema dobavljačima-blagajna, u iznosu 0 (nula), zaduženjem konta 131311 - Akontacija za službeni put, uz obavezan unos subanalitičkog konta po primatelju akontacije i zaduženjem konta 111311, sa predznakom minus.

(11) Pravdanje akontacije vrši se unosom fakture u modul AP tako što se odobrava konto 311151 - Obveze prema dobavljačima - blagajna, u iznosu 0 (nula), a zadužuje odgovarajući analitički konto troškova (analitička konta svih pojedinačnih stvarnih troškova) i zaduženjem konta 131311 - Akontacija za službeni put, za iznos isplaćene akontacije, sa predznakom minus. Za razliku između stvarnih troškova i primljenih akontacija zadužuje se ili odobrava konto 111311 - Glavna blagajna.

Članak 52.**(Ostala novčana i deponirana sredstva)**

U glavnoj grupi 111800 - Ostala novčana i deponirana sredstva, evidentira se poravnanje za primljene prihode i izvršeno plaćanje sa Jedinstvenog računa Riznice, kao i poravnanje po izvršenom prometu gotovine.

Članak 53.**(Vrijednosni papiri)**

(1) U glavnoj kategoriji 120000 - Vrijednosni papiri knjiže se vrijednosni papiri koji su po svojoj prirodi kratkoročni (mjenica i ček), kao i oni dugoročni papiri koje proračunski korisnici nemaju namjeru držati duže od godinu dana.

(2) Pravilnikom o knjigovodstvu utvrđeno je da se kratkoročni vrijednosni papiri vode po kupovnom tečaju, a obveznice po nominalnoj vrijednosti, a odstupanje od nominalne vrijednosti evidentira se preko konta glavne grupe 121900 - Ispravka vrijednosti.

Članak 54.**(Kratkoročna potraživanja)**

(1) U okviru glavne kategorije 130000 – Kratkoročna potraživanja evidentiraju se potraživanja od pravnih osoba, fizičkih osoba i ostala potraživanja sa rokom dospijeća do 12 mjeseci. U okviru ove grupe evidentira se i ispravka vrijednosti potraživanja.

(2) Kako je obveza praćenja naplate potraživanja na proračunskom korisniku, to je isti dužan putem svoje pomoćne knjige potraživanja redovito i svakodnevno pratiti dospjelost svakog potraživanja.

(3) Po isteku ugovorenog roka za naplatu svakog pojedinačnog potraživanja, koji ne može biti duži od šest mjeseci, proračunski korisnik dužan je poduzeti sve zakonom propisane radnje za naplatu istog, te u svojoj pomoćnoj knjizi i Glavnoj knjizi Riznice izvršiti preknjižavanje tog potraživanja na sumnjiva i sporna potraživanja zaduženjem konta 131351 - Sumnjiva i sporna potraživanja, a odobrenjem konta u okviru glavne kategorije 130000 - Kratkoročna potraživanja.

(4) Prilikom popisa potraživanja, koje se obvezno vrši na kraju godine sa stanjem na dan 31.12., popisno povjerenstvo daje prijedlog o otpisu sumnjivog i spornog potraživanja. Vlada, uz obrazloženi prijedlog proračunskog korisnika, može donijeti odluku o otpisu nenaplativih potraživanja.

(5) Proračunski korisnik dužan je uz prijedlog Odluke o otpisu nenaplativih potraživanja dostaviti i obrazloženje.

Članak 55.**(Kratkoročni plasmani)**

(1) U glavnoj kategoriji 140000 - Kratkoročni plasmani, vode se kratkoročni plasmani koji se sastoje od kredita danih pravnim i fizičkim osobama, zaposlenicima, ostali kratkoročni krediti, kao i sumnjiva i sporna potraživanja po istima, ostali kratkoročni plasmani i njihova ispravka vrijednosti.

(2) Plasiranje sredstava mora se temeljiti na ugovoru u kojem će se precizirati iznos kredita, uvjeti korištenja kredita i rok otplate.

Članak 56.**(Knjiženje kratkoročnog kredita i plasmana)**

(1) Knjiženje danog kredita ili plasmana vrši se tako što se za visinu odobrenog kredita ili plasmana po ugovoru zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 822000 - Izdaci za finansijsku imovinu, a odobrava konto 311191 - Ostale obveze.

(2) Po izvršenoj isplati kredita, odnosno prijenosu sredstava na račun primatelja zatvara se obveza knjiženjem na teret konta 311191 - Ostale obveze, u korist konta 111111 - Transakcijski račun.

(3) Istovremeno se u Glavnoj knjizi evidentira odobreni kredit ili plasman zaduženjem odgovarajućeg analitičkog konta iz potkategorije 141000 - Kratkoročni plasmani za ukupan iznos glavnice, a odobrava konto 511122 - Raspored viška prihoda, za isti iznos.

Članak 57.**(Knjiženje uplata anuiteta kod vraćanja kredita i plasmana)**

(1) Za ukupan iznos primljenog anuiteta u Riznici zadužuje se transakcijski račun, a odobrava odgovarajući analitički konto iz potkategorije 813000 - Primici od finansijske imovine, za iznos rate i odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 721300 - Kamate i dividende primljene od pozajmica i učešća u kapitalu, za iznos kamate.

(2) Istovremeno se vrši knjiženje smanjenja potraživanja putem Glavne knjige tako što se zadužuje konto 511122 - Raspored viška prihoda, za iznos rate, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 141000 - Kratkoročni plasmani za isti iznos.

Članak 58.**(Finansijski i obračunski odnosi)**

(1) Na kontima glavne kategorije 160000 - Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama evidentiraju se interna potraživanja između županijskih proračunskih korisnika.

(2) Vrijednosno i po vrstama, stanja iskazana na kontima glavne kategorije 160000 - Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama, kod jednog proračunskog korisnika kao potraživanje, mora odgovarati stanju iskazanom na kontima glavne kategorije 360000 - Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama, kod drugog proračunskog

korisnika kao obveza.

(3) Zatvaranje internih potraživanja i internih obveza vrši se preko konta 111119 - Račun za poravnanje internih transakcija, koji se vodi isključivo u Riznici.

(4) Procesiranje internih transakcija obavlja se na dvije lokacije i to kod proračunskih korisnika i u Riznici.

(5) Županijski proračunski korisnik koji "prodaje" usluge ili robu drugom županijskom proračunskom korisniku, za tu transakciju ispostavlja fakturu i podnosi je drugom županijskom proračunskom korisniku. Ova faktura mora imati oznaku "INTERNO".

(6) U svojoj evidenciji istu knjiži tako što u modulu Glavne knjige, zadužuje konto 161319 - Potraživanja prema internim kupcima, a odobrava konto 789111 - Prihodi od internih transakcija.

(7) U stavci u kojoj se unosi potraživanje na kontu internih potraživanja unosi se polje "Tip transakcija", u koji se unosi naziv internog kupca i broj fakture. Proračunski korisnik koji "kupuje" usluge ili robu, po prijemu interne fakture vrši knjiženje u modulu Glavne knjige, tako što zadužuje konto 689111 - Rashodi od internih transakcija, a odobrava konto 361319 - Obveze prema internim dobavljačima.

(8) U stavci u koju se unosi odobrenje na kontu interne obveze unosi se "Tip transakcije", u koji se unosi naziv internog dobavljača i broj interne fakture.

(9) Zatvaranje potraživanja prema internim kupcima i obveza prema internim dobavljačima vrši se u Riznici na način da Riznica jednom tjedno, a po potrebi i više puta, povlači izvještaj "Analiza računa" (ili "BiH analiza računa") za konto 161319 - Potraživanja prema internim kupcima i 361319 - Obveze prema internim dobavljačima i vrši uspoređenje i uskladišvanje otvorenih stavki na ovim kontima. Kad utvrdi da su i "prodavač" i "kupac" evidentirali u Glavnoj knjizi istu fakturu, Riznica u Glavnoj knjizi vrši sljedeća knjiženja: zadužuje konto 111119 - Račun za poravnanje internih transakcija, uz unos organizacijskog koda 99999999, a odobrava konto 161319 - Potraživanja prema internim kupcima, uz unos organizacijskog koda internog "prodavača". Istim nalogom za knjiženje, zadužuje konto 361319 - Obveze prema internim dobavljačima, uz unos organizacijskog koda internog "kupca", a odobrava konto 111119 - Račun za poravnanje internih transakcija, sa organizacijskim kodom 99999999.

(10) Za troškovni konto 689111 - Rashodi od internih transakcija, ne vrši se planiranje sredstava u proračunu internog "kupca", niti se vrši kontrola raspoloživosti sredstava u proračunu, da se ne bi duplirali rashodi na razini proračuna Županije po istom temelju. Međutim, potrebno je da interni "prodavač" u svom proračunu planira rashode za interne prihode, koji neće biti naplaćeni u gotovom novcu jer proizlaze iz internih prihoda.

(11) Riznica na kraju polugodišnjeg i godišnjeg obračunskog razdoblja, a prije izrade izvještaja za to razdoblje, vrši zatvaranje svih konta internih rashoda preko konta 691119 - Konto za zatvaranje internih rashoda i zatvaranje svih konta internih prihoda, preko konta 791119

- Konto za zatvaranje internih prihoda, a zatim zatvara ova konta na način kako se to vrši na kraju godine kod izrade završnog računa. Nakon zatvaranja ovih konta saldo na istima mora biti nula.

(12) Budući da se obveze i potraživanja po istom temelju knjiže kod dva proračunska korisnika, a zatvaranje tih internih odnosa se vrši u Riznici, proračunski korisnici su obvezni interne fakture knjižiti i međusobno uskladivati u roku od osam dana od dana ispostavljanja, odnosno prijema fakture.

Članak 59.

(Kratkoročna razgraničenja)

(1) Na kontima kratkoročnih razgraničenja evidentiraju se:

- a) unaprijed obračunati, a nenaplaćeni prihodi,
- b) unaprijed plaćeni rashodi.

(2) Knjiženja na kratkoročnim razgraničenjima vrše se kad se obveza stvori i plati u jednom obračunskom razdoblju, a troškovi će nastati i evidentirati se u razdoblju do 12 mjeseci.

(3) Primjer: ako je proračunski korisnik sklopio ugovor o zakupu poslovnog prostora na godinu dana i u cijelosti izmirio ugovoreni iznos, tijekom obračunskog razdoblja knjiženje se vrši na sljedeći način:

- a) za iznos koji će evidentirati kao trošak do kraja obračunskog razdoblja tereti se konto 613611 - Unajmljivanja prostora ili zgrada, a za razliku između tog iznosa i ukupne obveze koja se odnosi na troškove narednog razdoblja tereti konto 191219 - Ostali razgraničeni rashodi, dok se za ukupan iznos obveze po ugovoru odobrava konto iz potkategorije 311000 - Kratkoročne tekuće obveze,
- b) Plaćanje obveza vrši se u ukupnom iznosu u Riznici, te se knjiženje vrši zatvaranjem obveza, odnosno zaduživanjem konta iz potkategorije 311000 - Kratkoročne tekuće obveze i odobrenjem konta 111111 - Transakcijski račun,
- c) U narednom obračunskom razdoblju sukladno dinamici evidentiranja troška, knjiženje se vrši u Glavnoj knjizi, zaduženjem konta 613611 - Unajmljivanje prostora ili zgrada, a odobrenjem konta 191219 - Ostali razgraničeni rashodi.

POGLAVLJE III. KLASA 2 – ZALIHE

Članak 60.

(Zalihe)

(1) U klasi 2 - Zalihe, evidentiraju se zalihe materijala i proizvoda sa pripadajućom razlikom u cijeni i porezom na dodanu vrijednost na materijal i proizvode ukoliko su predmet prodaje, sitni inventar na zalihi i sitni inventar u uporabi i autogume na zalihi.

(2) Na kontima ove klase evidentiraju se sve vrste zaliha materijala i proizvoda neovisno od toga je li nabavljen za potrebe proračunskog korisnika ili za daljnju prodaju.

Odjeljak A. Knjiženje promjena zaliha

Članak 61.

(Nabava materijala i sitnog inventara)

(1) Nabava materijala i sitnog inventara evidentira se putem dva modula za knjiženje i to:

- a) za uredno nabavljeni materijal, a po prijemu fakture od dobavljača, proračunski korisnik knjiži fakturu, tako što za ukupan iznos fakture zaduži odgovarajući troškovni konto, a odobri konto iz potkategorije 311000 - Kratkoročne tekuće obveze,
- b) odmah po prijemu zaliha proračunski korisnici su dužni su putem Glavne knjige evidentirati zaprimljene zalihe tako što se tereti odgovarajući analitički konto iz klase 2, a odobri konto 211911 - Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 - Ispravka vrijednosti sitnog inventara.

(2) U tijeku godine utrošak materijala se evidentira putem Glavne knjige, na teret ispravke vrijednosti materijala, a u korist zaliha materijala, za vrijednost utrošenog materijala.

(3) Sitni inventar, njegovo "trošenje", knjiži se tako što se isti preknjižava sa pozicije sitnog inventara na zalihamu na poziciju sitnog inventara u uporabi.

(4) Proračunski korisnik dužan je povremeno, a obvezno na kraju obračunskog razdoblja, vršiti popis materijala i sitnog inventara, o čemu Povjerenstvo sastavlja zapisnik i daje prijedlog o načinu knjiženja eventualno utvrđenog manjka, viška i rashodovanje.

Članak 62.

(Knjiženje utvrđenog viška po inventuri)

Za iznos utvrđenog viška materijala i sitnog inventara, na temelju zapisnika popisnog povjerenstva i odluke rukovoditelja proračunskog korisnika, zadužuje se putem Glavne knjige odgovarajući analitički konto iz klase 2, a odobrava konto 211911 - Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 - Ispravka vrijednosti sitnog inventara, po prosječnim cijenama.

Članak 63.

(Knjiženje utvrđenog manjka po inventuri)

(1) Sukladno odredbama Pravilnika o knjigovodstvu manjak zaliha materijala i sitnog inventara se, po odluci rukovoditelja, može evidentirati kao potraživanje od odgovorne osobe ili kao rashod proračunskog korisnika.

(2) Knjiženje manjka na teret odgovorne osobe - U ovom slučaju za iznos manjka zadužuje se konto 211911 - Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 - Ispravka vrijednosti sitnog inventara, a odobrava odgovarajući analitički konto iz klase 2. Manjak zaliha se knjiži kao potraživanje od radnika na teret konta 131321 - Potraživanja od radnika za manjkove, a u korist konta 391191 - Razgraničeni ostali prihodi. Navedene transakcije knjiže se u istom nalogu za knjiženje putem Glavne knjige. Po izvršenoj uplati utvrđenog manjka

na transakcijski račun Riznice, a na temelju izvoda iz banke u Riznici se zadužuje konto 111111 - Transakcijski račun, a odobrava konto 722791 - Ostale neplanirane uplate. Nakon izvršene uplate proračunski korisnik vrši zatvaranje potraživanja.

(3) Knjiženje manjka na teret proračunskog korisnika - U ovom slučaju za iznos manjka zadužuje se konto 211911 - Ispravka vrijednosti materijala ili 221911 - Ispravka vrijednosti sitnog inventara, a odobrava odgovarajući analitički konto iz klase 2, po prosječnoj cijeni.

Članak 64.

(Knjiženje rashodovanog materijala i sitnog inventara)

Rashodovanje materijala i sitnog inventara (na zalihi i u upotrebi) po odluci rukovoditelja proračunskog korisnika vrši se tako što se za iznos, koji je utvrdilo popisno povjerenstvo, zadužuje konto ispravke, a odobrava odgovarajući konto zaliha.

Članak 65.

(Završna knjiženja zaliha materijala)

(1) Kod završnih knjiženja na kraju godine, nakon izvršenog popisa, za iznos salda zaliha materijala potrebno je izvršiti ispravku rashoda materijala i sitnog inventara, zaduženjem konta 191311 - Ispravka zaliha na kraju godine, a odobrenjem konta 613491 - Ispravka za zalihe na kraju godine, čime se evidentira ispravka troškova za neutrošene zalihe materijala.

(2) U idućoj fiskalnoj godini, odmah nakon knjiženja početnih stanja, proračunski korisnici su dužni putem Glavne knjige izvršiti knjiženje na teret konta 613491 - Ispravka za zalihe na kraju godine, a u korist konta 191311 - Ispravka zaliha na kraju godine, za iznos salda ovog konta.

(3) Budući da prenesene zalihe odmah terete troškove u narednoj godini, proračunski korisnici obvezni su prilikom planiranja proračuna planirati troškove za materijal, najmanje u visini prenesenog salda 613491 - Ispravka za zalihe na kraju godine.

POGLAVLJE IV. KLASA 3 - KRATKOROČNE OBVEZE I RAZGRANIČENJA

Članak 66.

(Kratkoročne obveze)

(1) Kratkoročne obveze su obveze sa rokom dospjeća u skraćim od jedne godine.

(2) Proračunski korisnici su samostalni u stvaranju obveza do visine sredstava planiranih proračunom, a odgovornost za stvaranje obveza je na rukovoditelju proračunskog korisnika.

(3) Kratkoročne obveze obuhvaćaju sljedeće kategorije konta:

- a) 310000 - Kratkoročne tekuće obveze,
- b) 320000 - Obveze po osnovu vrijednosnih papira,
- c) 330000 - Kratkoročni krediti i zajmovi,

- d) 340000 - Obveze prema radnicima,
- e) 360000 - Financijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama,
- f) 390000 - Kratkoročna razgraničenja.

Članak 67.

(310000 - Kratkoročne tekuće obveze)

(1) Na kontima potkategorije 311000 - Kratkoročne tekuće obveze, evidentiraju se kratkoročne obveze iz tekućeg poslovanja prema strukturi Kontnog plana.

(2) U kratkoročne tekuće obveze spadaju:

- a) 311100 - Kratkoročne obveze prema pravnim osobama,
- b) 311200 - Kratkoročne obveze prema fizičkim osobama,
- c) 311300 - Obveze za korištenje stalne proračunske rezerve,
- d) 311900 - Ostale kratkoročne obveze.

Članak 68.

(Obveze temeljem vrijednosnih papira)

(1) U potkategoriji 321000 - Obveze temeljem vrijednosnih papira, evidentiraju se obveze temeljem vrijednosnih papira prema nazivima pojedinih konta sa rokom kraćim od jedne godine.

(2) U ovoj potkategoriji evidentiraju se obveze po izdanim čekovima, mjenicama, obveznicama i ostalim vrijednosnim papirima, a prema Analitičkom kontnom planu.

Članak 69.

(Kratkoročni krediti i zajmovi)

(1) U potkategoriji 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi evidentiraju se primljeni financijski i robni krediti sa rokom vraćanja do jedne godine, kao i dospjele obveze po anuitetima dugoročnih kredita.

(2) Krediti iz inozemstva u inozemnoj valuti vode se u KM i bilanciraju se po srednjem tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine.

(3) Za primljeni zajam u devizama daje se instrukcija banchi o konvertiranju deviza u KM.

Članak 70.

(Knjiženje kratkoročnih kredita)

(1) Knjiženje primljenog kredita obavlja se tako što se, u modulu Glavne knjige, za ukupan iznos tog kredita zaduži Transakcijski račun, a odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 810000 - Kapitalni primici.

(2) Istovremeno se po tom temelju evidentira obveza za primljeni kredit tako što se za iznos tog kredita zaduži odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava, a odobri odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi.

(3) Uplatitelju kredita se daje instrukcija o uplatnom računu na koji će se izvršiti uplata.

(4) Po dospjeću obveze za plaćanje (bilo da se radi

o plaćanju anuiteta ili ukupnog duga) vrši se knjiženje anuiteta koji se knjiži tako što se za iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, za iznos kamate, zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 616000 - Izdaci za kamate, a za ukupan iznos anuiteta odobri analitički konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze.

(5) Plaćanjem te obveze od strane Riznice i dobivanja izvoda od banke zatvara se konto iz glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze.

(6) Nakon toga se putem Glavne knjige vrši knjiženje smanjenja obveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava.

(7) Za iznos otplate primljenog kredita, u proračunu Županije mora se planirati iznos na odgovarajućim pozicijama glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci.

(8) Ukoliko je kredit primljen u devizama, mogu se pojavit negativne ili pozitivne tečajne razlike.

(9) U tom slučaju obvezno je, na temelju tečajne liste, po srednjem tečaju Centralne banke Bosne i Hercegovine izvršiti obračun tečajnih razlika i za utvrđene negativne tečajne razlike, u Glavnoj knjizi zadužiti odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava, a odobriti odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi u Glavnoj knjizi, prije plaćanja.

(10) Unos obveze za plaćanje anuiteta vrši se odobrenjem konta glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obaveze, za iznos anuiteta i tečajne razlike, a zaduženjem odgovarajućeg konta iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, za iznos glavnice, odgovarajućeg konta glavne potkategorije 616000 - Izdaci za kamate, za iznos kamata i konto 613831 - Izdaci za negativne tečajne razlike, za iznos tečajne razlike.

(11) Po izvršenom plaćanju u Riznici, a na temelju izvoda banke zatvara se konto glavne kategorije 310000 - Kratkoročne tekuće obveze.

(12) Nakon toga se putem Glavne knjige vrši knjiženje smanjenja obveza po kreditu tako što se za plaćeni iznos rate i tečajne razlike zaduži odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobri odgovarajući konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava.

(13) Kod pozitivnih tečajnih razlika, prije unosa obaveze za plaćanje anuiteta, u Glavnoj knjizi se zadužuje odgovarajući analitički konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi, a odobrava konto 191211 - Razgraničene tečajne razlike.

(14) Na kraju godine, vrši se prijenos salda konta 191211 - Razgraničene tečajne razlike na odgovarajući konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava.

Članak 71. (Obveze prema radnicima)

(1) Obveze prema radnicima su po svojoj prirodi

kratkoročne.

(2) Pod ovim obvezama podrazumijevaju se obveze temeljem plaća i naknada plaća kao i sve obveze prema radnicima koje nemaju karakter plaća.

Članak 72. (Financijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama)

(1) Konta u ovoj kategoriji moraju odgovarati kontima na kojima je evidentirano potraživanje iz internih poslovnih odnosa.

(2) Budući da se obveze i potraživanja po istom temelju knjiže kod dva proračunska korisnika, a zatvaranje tih internih odnosa se vrši u Riznici, županijski proračunski korisnici obvezni su interne fakture knjižiti i međusobno uskladivati u roku od osam dana od dana ispostavljanja, odnosno prijema fakture.

Članak 73. (Kratkoročna razgraničenja)

(1) Na kontima glavne kategorije 390000 - Kratkoročna razgraničenja, vode se unaprijed naplaćeni prihodi po svim osnovama i obračunati neplaćeni, odnosno nedospjeli rashodi po svim osnovama ako se razgraničavaju na rok do godine dana.

(2) Sukladno Naputku o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolažanja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru Jedinstvenog računa Riznice, neutrošena sredstva na kraju godine (namjenska sredstva i sredstva primljena temeljem donacija), a prije izrade godišnjeg obračuna, preknjižavaju se na vremenska razgraničenja.

(3) Knjiženje se vrši u modulu Glavne knjige odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta glavne grupe 391100 - Razgraničeni prihodi, uz obvezan unos koda projekta i izvora sredstava/fond i odobrenjem odgovarajućeg konta grupe 7, sa predznakom minus (-), uz obvezan unos koda projekta.

(4) Razgraničene prihode korisnici proračuna u narednoj fiskalnoj godini preknjižavaju sa konta vremenskih razgraničenja na odgovarajući konto grupe 7.

(5) Za iznos razgraničenih prihoda proračunski korisnici u narednoj fiskalnoj godini planiraju u proračunu rashode i izdatke.

POGLAVLJE V. KLASA 4 - DUGOROČNE OBVEZE I RAZGRANIČENJA

Članak 74. (Dugoročne obveze)

(1) Na kontima klase 4 evidentiraju se obveze koje dospijevaju u roku dužem od jedne godine.

(2) Sukladno Pravilniku o knjigovodstvu, kao dugoročne obveze knjigovodstveno se iskazuju i one obveze čiji je rok kraći od jedne godine, a izvorno su formirane sa ugovorenim rokom dužim od godine.

(3) Kratkoročne obveze po ugovoru o reprogramiranju

duga mogu se pretvoriti u dugoročne. U tom slučaju, temeljem takvog ugovora, obvezno je prethodno isknjižiti dug sa konta klase 3 i evidentirati ga na odgovarajućim kontima klase 4.

(4) U okviru klase 4 vode se:

- a) 410000 - Dugoročni krediti i zajmovi,
- b) 420000 - Ostale dugoročne obveze,
- c) 490000 - Dugoročna razgraničenja.

(5) Za dospjele rate kredita u fiskalnoj godini potrebno je u proračunu planirati odgovarajući iznos sredstava na kontima glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci i odgovarajući iznos za obračunate kamate na odgovarajućoj poziciji troškova.

(6) Kod kredita dobivenih u devizama potrebno je na određenoj troškovnoj poziciji u proračunu planirati i odgovarajući iznos sredstava za eventualne tečajne razlike.

(7) Po prijemu kredita, sačinjava se amortizacijski plan, koji obvezno sadrži podatke o kreditoru, ukupnom iznosu duga, eventualnom grace periodu, iznos rate i kamate.

Članak 75.

(Knjiženje dugoročnih kredita)

(1) Primljeni dugoročni kredit knjiži se temeljem izvoda banke zaduženjem Transakcijskog računa, a odobrenjem odgovarajućeg analitičkog konta iz glavne kategorije 810000 - Kapitalni primici.

(2) Istovremeno se u Glavnoj knjizi zadužuje odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava, a odobrava odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 - Dugoročni krediti i zajmovi u iznosu primljenog kredita.

Članak 76.

(Knjiženje otplate anuiteta po dugoročnom kreditu)

(1) Na temelju podataka iz amortizacijskog plana, sastavlja se nalog za plaćanje anuiteta, kojim se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, za iznos rate i zadužuje odgovarajući analitički konto iz potkategorije 616000 - Izdaci za kamate, za iznos kamate, a odobrava odgovarajući konto iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi.

(2) Plaćanje anuiteta vrši se u Riznici i knjiži se na teret odgovarajućeg konta iz potkategorije 331000 - Kratkoročni krediti i zajmovi, a u korist konta 111111 - Transakcijski račun.

(3) Nakon izvršenog plaćanja, u Glavnoj knjizi se evidentira otpata glavnice, tako što se zadužuje odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 410000 - Dugoročni krediti i zajmovi, a odobrava odgovarajući analitički konto iz podgrupe 511120 - Izvori novčanih sredstava.

Članak 77.

(Dugoročna razgraničenja)

(1) Polazeći od primjene modificiranog akrualnog načela, po kojem se prihodi priznaju kad su mjerljivi i raspoloživi, a rashodi se knjiže u razdoblju na koji se

odnose, dugoročno se mogu razgraničavati samo plaćeni troškovi koji se odnose na razdoblje od jedne godine.

(2) Rezerviranja po osnovi rizika i obveza mogu vršiti samo ako je to i predviđeno proračunom.

POGLAVLJE VI. KLASA 5 - IZVORI STALNIH SREDSTAVA

Članak 78.

(Izvori stalnih sredstava)

(1) Prema Pravilniku o knjigovodstvu, pod izvorima stalnih sredstava podrazumijevaju se izvori koji proračunskom korisniku stoje na raspaganju neograničeno (neodređeno) vrijeme, odnosno koji nemaju unaprijed utvrđen rok dospjeća.

(2) Prema klasifikaciji iz kontnog plana osnovni izvori stalnih sredstava proračuna i proračunskih korisnika prema njihovom porijeklu mogu biti:

- a) 510000 - Izvori stalnih sredstava, koji predstavljaju sredstva Županije Zapadnohercegovačke, stavljeni na trajno raspaganje,
- b) 520000 - Ostali izvori sredstava, ulozi i dr.

(3) U okviru glavne kategorije 510000 - Izvori stalnih sredstava evidentiraju se:

- a) izvori stalnih sredstava (konto 511111), kao njihova povećanja temeljem izgradnje, rekonstrukcije, kupovine ili stjecanja na drugi način, odnosno smanjenja temeljem njihovog otpisa (ispravke vrijednosti), rashodovanja, prodaje ili drugih otuđenja,
- b) izvori novčanih sredstava (konta 511121 do 511129), u obliku primitaka od prodaje stalnih sredstava, rasporeda viška prihoda, uzetih zajmova i kredita za kapitalne namjene i ostali primici za kapitalne izdatke,
- c) izvori ostalih sredstava (konto 511131).

(4) Pravilnik predviđa da se u glavnoj grupi 510000 - Izvori stalnih sredstava vode i analitička konta novčanog i naturalnog dijela stalnih sredstava.

Članak 79.

(Ostali izvori sredstava)

(1) Na kontu 521111 - Ostali izvori sredstava evidentiraju se stalni izvori na temelju trajnih uloga drugih osoba, organizacija i subjekata, u sredstvima svih oblika.

(2) Pored navedenih stalnih izvora na klasi 5 evidentiraju se i:

- a) izvori sredstava rezervi (glavna kategorija 530000), kao posebna kategorija izvora koja se formira ili putem obveznih izdvajanja po zakonu (zakonske rezerve) ili slobodno, na način i u iznosima utvrđenim internim aktima i odlukama Vlade Županije Zapadnohercegovačke,
- b) neraspoređeni višak prihoda, odnosno rashoda (konto 591111).

(3) Knjiženja u okviru klase 5 sadržana su i objašnjena u okviru onih primjera koji su navedeni za kapitalne

primitke i izdatke (izgradnja, nabava, otpis, rashodovanje i prodaja stalnih sredstava, donacije i zaduživanja za kapitalne izdatke, dugoročni plasmani i drugo), kao i kod primjera utvrđivanja, evidentiranja i raspoređivanja razlike prihoda i rashoda.

POGLAVLJE VII KLASA 6 – RASHODI

Članak 80.

(Rashodi)

(1) Temeljem Zakona o Riznici i Uredbe o računovodstvu, rashodi se priznaju i računovodstveno evidentiraju u trenutku stvaranja, tj. u razdoblju na koji se odnose, bez obzira kada će obveze po tim rashodima biti izmirene.

(2) Obveza proračunskih korisnika je da se prilikom stvaranja obveza, odnosno rashoda, pridržavaju odobrenog operativnog proračuna, a obveza Riznice je da sukladno zakonskim prioritetima i raspoloživim novčanim sredstvima na Jedinstvenom računu Riznice izmiri te obveze.

(3) Sve prisjele fakture-računi do 31. siječnja koje se odnose na obveze nastale u prethodnoj godini, knjiže se pod 31.12. prethodne godine, odnosno kao trošak prethodne godine.

(4) Prema analitičkom kontnom planu za proračun i proračunske korisnike, rashodi su razvrstani u sljedeće glavne kategorije:

- a) 610000 - Tekući rashodi,
- b) 680000 - Rashodi iz internih odnosa,
- c) 690000 - Raspored rashoda

Članak 81.

(Tekući rashodi)

(1) Prema vrstama i potkategorijama Kontnog plana tekuci rashodi obuhvaćaju:

- a) 611000 - Plaće i naknade troškova zaposlenih,
- b) 612000 - Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi,
- c) 613000 - Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge,
- d) 614000 - Tekući transferi i drugi tekuci rashodi,
- e) 615000 - Kapitalni transferi,
- f) 616000 - Izdaci za kamate.

(2) Kako se iz naziva navedenih konta vidi, u glavnu kategoriju konta 610000 - Tekući rashodi spadaju oni rashodi koji su nužni za poslovanje i funkcioniranje proračunskih korisnika.

Članak 82.

(Centralizirani obračun plaće i naknada plaća)

(1) Riznica vrši centralizirani obračun i isplatu plaća.

(2) Centralizirani obračun plaće predstavlja pomoćnu knjigu u okviru informacijskog sustava Riznice.

(3) Organizacijska podjela poslova utvrđena je između proračunskih korisnika i Ministarstva financija.

(4) Sredstva za isplatu plaće i naknada plaća planiraju

se na kontima glavne grupe 611100 - Bruto plaće i naknade plaća.

Članak 83.

(Naknade za bolovanje preko 42 dana)

(1) Prilikom obračuna i isplate plaća i naknada plaća, kao i bolovanja preko 42 dana tereti se konto 611100 - Bruto plaće i naknade plaća.

(2) Proračunski korisnici obvezni su podnijeti pismeni zahtjev županijskom Zavodu zdravstvenog osiguranja za refundiranje naknada bolovanja preko 42 dana.

(3) Na temelju ovjerenog zahtjeva, putem modula Glavne knjige, proračunski korisnik knjiži potraživanje za bolovanje od Zavoda zdravstvenog osiguranja, tako što zaduži konto 131391 - Ostala potraživanja i zaduži konto 611113 - Naknade za bolovanja preko 42 dana, sa predznakom minus (-), uz obvezan unos organizacijskog koda proračunskog korisnika.

(4) U navedenom zahtjevu proračunski korisnik navest će transakcijski račun Riznice na koji treba izvršiti refundiranje.

(5) Nakon što Zavod zdravstvenog osiguranja izvrši refundiranje uplatom na transakcijski račun i po dobivanju izvoda iz banke kojim se potvrđuje ta transakcija, u Riznici se vrši zatvaranje potraživanja.

Članak 84.

(Prekoračenje troškova telefona)

(1) Knjiženje obustave iz plaća zaposlenika, po osnovi prekoračenja troškova telefona (fiksnih i mobilnih) vrši se zaduženjem konta 613311 - Izdaci za telefon, odnosno konta 613313 - Izdaci za mobilni telefon, sa predznakom minus (-) i zaduženjem konta 111111 - Transakcijski račun.

(2) Ukoliko se obveza po osnovi prekoračenja izmiri u narednoj fiskalnoj godini, ta uplata se knjiži na teret konta 111111 - Transakcijski račun u korist konta 722721 - Uplate za prekoračenje troškova PTT usluga.

Članak 85.

(Obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa)

(1) Obračun naknada iz radnog odnosa i po osnovu radnog odnosa vrši se sukladno važećim propisima (zakonima, kolektivnim ugovorima, odlukama i dr.).

(2) Prilikom obračuna i isplate raznih naknada obvezno je primjenjivati i propise o oporezivanju tzv. propisi o oporezivanju dodatnih osobnih primanja. Porezni tretman tih isplata utvrđen je Zakonom o porezu na dohodak.

Članak 86.

(Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge)

(1) Na kontu potkategorije 613000 - Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge, knjiže se izdaci za materijal, sitni inventar i usluge i to:

- a) 613100 - Putni troškovi,
- b) 613200 - Izdaci za energiju,
- c) 613300 - Izdaci za komunikaciju i komunalne

usluge,

- d) 613400 - Nabava materijala i sitnog inventara,
- e) 613500 - Izdaci za usluge prijevoza i goriva,
- f) 613600 - Unajmljivanje imovine, opreme i nematerijalne imovine,
- g) 613700 - Izdaci za tekuće održavanje,
- h) 613800 - Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa,
- i) 613900 - Ugovorene i druge posebne usluge.

(2) Kako je Analitički kontni plan sastavni dio Pravilnika o knjigovodstvu, to je svaki proračunski korisnik obvezan pridržavati se odredbi koje nalaže posebno evidentiranje navedenih rashoda.

Članak 87.

(Knjiženje troškova službenog puta)

(1) Svi troškovi vezani za službena putovanja kako u zemlji tako i u inozemstvu evidentiraju se na odgovarajućim analitičkim kontima iz glavne grupe 613100 - Putni troškovi.

(2) Troškovi službenih putovanja obuhvaćaju:

- a) troškove prijevoza na službenom putovanju (javnim prijevoznim sredstvima ili osobnim automobilom),
- b) troškove smještaja na službenom putovanju i
- c) troškove dnevničica za vrijeme službenog putovanja.

(3) Postupak odobravanja službenih putovanja, isplata akontacija i obracun putnih troškova uređuje se Odlukom o naknadama iz osnova materijalnih prava uposlenih kod korisnika proračuna u Županiji Zapadnohercegovačkoj.

(4) Uposleniku koji za službeno putovanje koristi osobno vozilo ima pravo na naknadu troškova puta u visini propisanog postotka koji se primjenjuje na cijenu goriva po prijeđenom kilometru. Ti troškovi knjižiće se kao putni troškovi u okviru navedene grupe konta.

(5) Korištenje službenog vozila za vrijeme službenog puta ne proizvodi troškove službenog puta, a troškovi za gorivo u ovom slučaju nisu trošak službenog puta već se isti knjiži na odgovarajući analitički konto iz glavne grupe 613500 - Izdaci za usluge prijevoza i goriva.

Članak 88.

(Materijalni troškovi i ugovorene i druge posebne usluge)

Na glavnim grupama konta od 613200 - Izdaci za energiju do 613900 - Ugovorene i druge posebne usluge, knjigovodstveno se evidentiraju svi materijalni troškovi.

Članak 89.

(Tekući transferi i drugi tekući rashodi)

(1) Tekući transferi i drugi tekući rashodi obuhvaćaju sljedeće potkategorije konta:

- a) 614100 - Tekući transferi drugim razinama vlasti,
- b) 614200 - Tekući transferi pojedincima,
- c) 614300 - Tekući transferi neprofitnim

- organizacijama,
- d) 614400 - Subvencije javnim poduzećima,
- e) 614500 - Subvencije privatnim poduzećima i poduzetnicima,
- f) 614600 - Subvencije finansijskim institucijama,
- g) 614700 - Tekući transferi u inozemstvo,
- h) 614800 - Drugi tekući rashodi.

(2) Pod tekućim transferima podrazumijevaju se sva izvršena nepovratna davanja za tekuće svrhe, odnosno ona nepovratna davanja koja nisu dana za nabavu kapitalne imovine.

(3) Kategorija konta 614000 je u analitičkom kontnom planu razrađena prema primateljima kojima se daju transferi za tekuće namjene.

(4) Tekući transferi podrazumijevaju i sve isplate i nepovratna davanja opće prirode drugim razinama vlasti, za koje namjena nije unaprijed određena, pa čak i onda ako se ta sredstva kod primatelja djelomično koriste za financiranje nabave stalnih sredstava (kapitalne imovine).

(5) To znači da se kod davatelja transfera kao tekući transferi iskazuju i svi oni transferi čija namjena nije unaprijed definirana, a da je pravo korisnika takvih transfera da sami određuju namjene u koje će ih iskoristiti.

(6) Izdaci za tekuće transfere se planiraju u proračunu po određenim namjenama, a definiraju se Zakonom o izvršavanju proračuna Županije Zapadnohercegovačke za odgovarajuću fiskalnu godinu.

(7) Sa potkategorije konta 614800 - Drugi tekući rashodi, vrše se povrati više ili pogrešno uplaćenih prihoda iz prethodnih godina temeljem rješenja o povratu, kao i temeljem redovnih presuda i sudskih izvršnih rješenja.

(8) Pod subvencijama podrazumijevaju se sva izvršena nepovratna davanja iz proračuna, javnim ili privatnim poduzećima, poduzetnicima, finansijskim institucijama ili posebnim tržišnim proizvodnjačima (obrtnik, seljak i drugi proizvođači usluga na tržištu).

(9) Subvencije se koriste pod različitim nazivom i to regresi, kompenzacije, premije, poticaji i dr. Njihova najčešća namjena je smanjivanje cijene za konačnog korisnika, stimuliranje proizvodnje određenih proizvoda i pružanje usluga zaštita standarda stanovništva i dr.

Članak 90.

(Kapitalni transferi)

(1) Pod kapitalnim transferima se podrazumijevaju sva izvršena nepovratna davanja u svrhu nabave kapitalne (dugotrajne, stalne) imovine i kapitalnih ulaganja koja predstavljaju stalno sredstvo neke druge pravne osobe.

(2) Kod kapitalnih transfera podrazumijeva se da je namjena danog kapitalnog transfera unaprijed poznata (utvrđena, planirana), tj. da je unaprijed poznato da će sredstva transfera kod primatelja biti korištena isključivo za kapitalne namjene.

(3) Kategorija konta 615000 u analitičkom kontnom planu razrađena je prema primateljima kojima se daju kapitalni transferi:

- a) 615100 - Kapitalni transferi drugim razinama vlasti,
- b) 615200 - Kapitalni transferi pojedincima,
- c) 615300 - Kapitalni transferi neprofitnim organizacijama,
- d) 615400 - Kapitalni transferi javnim poduzećima,
- e) 615500 - Kapitalni transferi privatnim poduzećima i poduzetnicima,
- f) 615600 - Kapitalni transferi finansijskim institucijama,
- g) 615700 - Kapitalni transferi u inozemstvo.

(4) Kapitalni transferi se planiraju u proračunu prema primateljima kapitalnih transfera. Realizacija kapitalnih transfera se vrši sukladno Zakonu o izvršavanju proračuna Županije Zapadnohercegovačke za odgovarajuću fiskalnu godinu.

Članak 91.

(Rashodi od internih transakcija)

U okviru ove potkategorije knjiže se rashodi nastali iz internih poslovnih odnosa između županijskih proračunskih korisnika, a obveze iz internih transakcija se evidentiraju na kontu 361319 - Obveze prema internim dobavljačima.

Članak 92.

(Raspored rashoda)

(1) Konta glavne kategorije 690000 - Raspored rashoda služe isključivo za zaključna knjiženja kod izrade godišnjeg obračuna.

(2) Preko ovih konta vrši se zatvaranje rashoda na kraju godine i njihov raspored.

(3) Na kraju fiskalne godine u Riznici vrši se zatvaranje salda na ovim računima, njihovim prijenosom na konto 591111 - Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

POGLAVLJE VIII. KLASA 7 – PRIHODI

Članak 93.

(Prihodi)

(1) Sukladno odredbama Zakona o Riznici, Uredbe o računovodstvu i Pravilnika o knjigovodstvu prihodi se priznaju u računovodstvenom razdoblju u kojem su mjerljivi i raspoloživi.

(2) Zakonom o Riznici propisano je da se svi prihodi, pa i vlastiti prihodi proračunskih korisnika, uplaćuju na Jedinstveni račun Riznice.

(3) Odredbe Uredbe o računovodstvu i Pravilnika o knjigovodstvu kod evidentiranja prihoda obvezuju na primjenu principa modificiranog akrualnog sustava, po kojem se prihodi priznaju u onom obračunskom razdoblju u kojem su mjerljivi i raspoloživi.

(4) Prihodi su mjerljivi ako ih je moguće iskazati vrijednosno, a raspoloživi su kad su naplaćeni unutar obračunskog razdoblja.

(5) Samo naplaćeni prihodi za tekuću fiskalnu godinu su prihodi te godine.

(6) Višak prihoda nakon izmirenja prenesenih obveza

iz prethodne godine planira se u proračunu za određene namjene, a definira se Zakonom o izvršavanju proračuna Županije Zapadnohercegovačke za tekuću godinu.

(7) Prihodi proračuna su:

- a) porezni prihodi i
- b) neporezni prihodi:
 - 1) prihodi od poduzetništva i imovine,
 - 2) prihodi od pristojbi i naknada,
 - 3) novčanih kazni,
 - 4) prihodi od imovine,
 - 5) prihodi od pružanja javnih usluga, prihodi od vlastitih djelatnosti korisnika proračuna i vlastiti prihodi,
 - 6) primljeni transferi i donacije,
 - 7) ostali prihodi.

Članak 94.

(Struktura prihoda)

Prema kontnom planu prihodi se razvrstavaju u sljedeće osnovne kategorije:

a) 710000 - Prihodi od poreza koji se razvrstavaju na potkategorije:

- 1) 711000 - Porezi na dobit pojedinaca i poduzeća,
- 2) 712000 - Doprinosi za socijalnu zaštitu,
- 3) 713000 - Porezi na plaću i radnu snagu (zaostale uplate poreza),
- 4) 714000 - Porez na imovinu,
- 5) 715000 - Domaći porezi na dobra i usluge (zaostale obveze na osnovi poreza na promet dobara i usluga),
- 6) 716000 - Porez na dohodak,
- 7) 717000 - Prihod od indirektnih poreza,
- 8) 719000 - Ostali porezi.

b) 720000 - Neporezni prihodi koji se razvrstavaju na potkategorije:

- 1) 721000 - Prihodi od poduzetničkih aktivnosti i imovine i prihodi od pozitivnih tečajnih razlika,

2) 722000 - Naknade i pristojbe i prihodi od pružanja javnih usluga,

3) 723000 - Novčane kazne (neporezne prirode).

c) 730000 - Tekući transferi (transferi i donacije) koje se razvrstavaju na potkategorije:

- 1) 731000 - Primljeni tekući transferi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija,

2) 732000 - Primljeni tekući transferi od ostalih razina vlasti,

3) 733000 – Donacije.

d) 740000 - Kapitalni transferi:

- 1) 741000 - Primljeni kapitalni transferi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija,

2) 742000 - Primljeni kapitalni transferi od ostalih razina vlasti,

3) 743000 - Primljeni kapitalni transferi od nevladinih izvora.

e) 770000 - Prihodi po osnovu zaostalih obveza

f) 780000 - Prihodi od internih transakcija

g) 789000 - Prihodi od internih transakcija

h) 790000 - Raspored prihoda

i) 791000 - Raspored prihoda

Članak 95.**(Prihodi od poreza)**

(1) Zakonom o pripadnosti javnih prihoda propisana je pripadnost prihoda pojedinim razinama vlasti u nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine. Zakonom o pripadnosti javnih prihoda u Županiji Zapadnohercegovačkoj i financiranju Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 23/14) propisana je pripadnost prihoda pojedinim razinama vlasti u nadležnosti Županije Zapadnohercegovačke.

(2) Ova kategorija konta ima vrlo široku lepezu prihoda jer su u okviru ovih konta obuhvaćeni prihodi na svim razinama vlasti u Federaciji BiH. Pravilnikom o knjigovodstvu za sve proračunske korisnike na svim razinama vlasti u Federaciji BiH propisan je jedinstven kontni plan.

(3) Zakonom o Riznici propisano je da se Jedinstveni račun Riznice vodi u okviru Ministarstva finansija. Sve uplate temeljem javnih prihoda vrše se na Račun javnih prihoda Županije Zapadnohercegovačke.

Članak 96.**(Neporezni prihodi)**

(1) Za razliku od prihoda od poreza, koji su po prirodi izvorni prihodi, neporezni prihodi čine znatno manju stavku prihoda u proračunu, što ne znači da se time umanjuje njihov značaj.

(2) Ova vrsta prihoda je izrazito raznovrsna tako da je u kontnom planu propisan čitav niz prihoda po ovom osnovi.

(3) Prihodi od privatizacije (721600) u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda proračuna i izvanproračunskih fondova na teritoriji Federacije BiH uplaćuju se na Depozitni račun, s tim da se odmah po uplati vrši preknjižavanje na odgovarajućim analitičkim kontima u okviru grupe 811100 - Primici od privatizacije. Ovo se vrši iz razloga što prihodi po osnovi privatizacije imaju tretman primitaka, a i planiranje sredstava po ovoj osnovi vrši se u okviru grupe 811100.

(4) Vlastiti prihodi proračunskih korisnika knjiže se po korisniku na analitičkom kontu 722631 - vlastiti prihodi, sukladno Naputku o prikupljanju, evidentiranju i raspolažanju vlastitim prihodima od strane korisnika proračuna.

(5) Proračunski korisnici koji u okviru svoje djelatnosti ostvaruju javne prihode, sukladno zakonskim propisima, dužni su vršiti kontrolu i sravnjenje prihoda korisnika kroz Izvještaj iz pomoćne knjige - modula AP - Pregled i pretraživanje "BiH Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima" i poduzimati aktivnosti u cilju pravovremene naplate javnih prihoda.

Članak 97.**(Tekući transferi - transferi i donacije)**

(1) Tekuće transferi (transferi i donacije) su primljene nepovratne novčane pomoći, kako za tekuće potrebe, tako i za financiranje raznih projekata i programa.

(2) Donacije su najčešće u novčanom obliku, ali se

mogu pojaviti i u obliku opreme, materijala, tehničke pomoći i dr. Ovisno od vrste donacija razlikuje se i njihovo knjigovodstveno evidentiranje.

(3) Tekući transferi (transferi i donacije) za proračunske korisnike knjiže se po korisniku na odgovarajućem analitičkom kontu glavne kategorije 730000 - Tekući transferi (transferi i donacije).

(4) Donacije se knjiže sukladno Naputku o otvaranju posebnih namjenskih transakcijskih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolažanja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcijskih računa otvorenih kao podračuna u okviru Jedinstvenog računa Riznice i Zakonom o izvršavanju proračuna Županije Zapadnohercegovačke.

(5) Prema odredbama Pravilnika o knjigovodstvu primljene nenovčane donacije knjiže se izvan strukture prihoda, tj. evidentiraju se u korist klase 5. - Izvori sredstava, a na teret klase 0 - Stalna sredstva, s tim da se vrijednost koja će biti knjigovodstveno evidentirana utvrđuje na temelju procjene povjerenstva kojeg odredi ovlaštena osoba proračunskog korisnika.

Članak 98.**(Kapitalni transferi)**

Primljeni kapitalni transferi su primljene nepovratne novčane pomoći, za financiranje raznih kapitalnih ulaganja u projekte i programe.

Članak 99.
(Prihodi od internih transakcija)

Pravilnikom o knjigovodstvu propisano je da se u ovoj glavnoj kategoriji evidentiraju prihodi od internih transakcija proistekli iz internih poslovnih odnosa na odgovarajućem analitičkom kontu 789111 - Prihodi od internih transakcija.

Članak 100.**(Raspored prihoda)**

(1) Konta glavne kategorije 790000 - Raspored prihoda, služi isključivo za zaključna knjiženja kod izrade godišnjih obračuna, jer se preko tih konta obavlja zatvaranje prihoda na kraju godine i njihov raspored.

(2) Na kraju fiskalne godine, u Riznici se obavlja zatvaranje salda na ovim računima njihovim prijenosom na račun 591111 - Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

POGLAVLJE IX.
KLASA 8 - KAPITALNI PRIMICI I IZDACI**Članak 101.****(Struktura kapitalnih primitaka i izdataka)**

(1) U klasi 8 evidentiraju se novčani primici i izdaci koji se evidentiraju u okviru dvije glavne kategorije:

- a) 810000 - Kapitalni primici,
- b) 820000 - Kapitalni izdaci.

(2) U okviru glavne kategorije 810000 - Kapitalni primici evidentiraju se primici koji se odnose na primljene otplate danih zajmova, povrate udjela u kapitalu, primljene

dugoročne i kratkoročne zajmove i kredite i primici po osnovu prodaje stalnih sredstava.

(3) U okviru glavne kategorije 820000 - Kapitalni izdaci, evidentiraju se isplaćeni iznosi za investicije, nabavu stalnih sredstava, pozajmljivanje, učešće u kapitalu i otplate dugova.

(4) Kapitalni izdaci i kapitalni primici se planiraju u proračunu i imaju proračunsku kontrolu prilikom unosa transakcija.

(5) Konta klase 8, u zaključnim knjiženjima na kraju godine, zatvaraju se preko konta 591111 - Neraspoređeni višak prihoda i rashoda.

POGLAVLJE X.
KLASA 9 - IZVANBILANČNA EVIDENCIJA

Članak 102.
(Izvanbilančna evidencija)

(1) Na kontima klase 9 evidentiraju se poslovni događaji koji nemaju direktnog utjecaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve utjecaje u budućnosti (garancije, mjenice, tuđa sredstva, uvjetna potraživanja i uvjetne obveze).

(2) Knjiženje se vrši tako što se na kontima glavne kategorije 910000 - Izvanbilančna evidencija - Uvjetna potraživanja tereti odgovarajući analitički konto, a istovremeno se odobri odgovarajući analitički konto iz glavne kategorije 950000 - Izvanbilančna evidencija - Uvjetne obveze i obrnuto.

(3) Navedena konta se zatvaraju kada prestane uvjetno potraživanje, odnosno uvjetna obveza.

(4) Sva knjiženja na kontima klase 9 vrše se putem modula Glavne knjige.

DIO TREĆI - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.
(Stupanje na snagu)

Ove Računovodstvene politike stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
Broj: 04-03-14- 624/19
Ljubuški, 03.09.2019. godine

Ministar
Toni Kraljević