



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Na osnovu člana 61. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, broj 32/02) i člana 37., a u vezi sa članom 22. Zakona o finansiranju institucija Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 61/04), donosim

P R A V I L N I K
o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se sadržaj i način finansijskog izvještavanja i uputstvo za izradu periodičnih i godišnjeg finansijskog izvještaja o izvršenju budžeta institucija Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: budžetskih korisnika).

Član 2.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na Budžet institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine i iste su dužni provoditi institucije Bosne i Hercegovine i svi ostali organi koji se finansiraju iz Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine, koji se smatraju budžetskim korisnicima.

Član 3.

Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine i budžetski korisnici iz člana 2. ovog pravilnika podnose periodične i godišnji finansijski izvještaj u rokovima određenim ovim pravilnikom.

Izvještaji za period kraći od godine dana smatraju se, u smislu ovog pravilnika, periodičnim izvještajima.

Dok se ne usvoje Međunarodni računovodstveni standardi za javni sektor (IPSAS) i Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja (IFRS), finansijski izvještaji Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i budžetskih korisnika će se sastojati od:

- a) Bilansa stanja** (obrazac BS);
- b) Posebnih pregleda uz bilans stanja**, i to:
 - *Pregled prihoda, primitaka i finansiranja* (obrazac broj 1);
 - *Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama* (obrazac broj 2);
 - *Pregled izvršenja budžeta po budžetskim korisnicima* (obrazac broj 3);

- *Posebni podaci o plaćama i o broju zaposlenih* (obrazac broj 4);
- *Pregled dinamike zapošljavanja* (obrazac broj 4/1)
- *Pregled doznaka iz tekuće rezerve budžeta* (obrazac broj 5);
- *Pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava sa stanjem 31.12. ____ .godine* (obrazac broj 6);
- *Pregled kapitalnih ulaganja po vrstama, projektima i opremi* (obrazac broj 6/1);
- *Godišnji iskaz o izvršenju budžeta* (obrazac broj 7); i

c) **tekstualnog dijela u obliku analiza i zaključaka uz bilans stanja i posebne preglede.**

Za tačnost finansijskog izvještaja odgovorni su:

- rukovodioci institucija Bosne i Hercegovine i ostalih organa koji se finansiraju iz budžeta i odgovorna lica za računovodstvo kod budžetskih korisnika;
- ministar finansija i trezora Bosne i Hercegovine i pomoćnici za budžet, za trezorsko poslovanje i za upravljanje vanjskim dugom, za Izvještaj o izvršenju Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine.

II. PERIODIČNI IZVJEŠTAJI

Član 4.

Svi budžetski korisnici obavezni su sačinjavati redovne **tromjesečne izvještaje** i dostaviti ih Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine **u roku od 20 dana po isteku tromjesečnog perioda.**

Na osnovu izvještaja iz stava 1. ovog člana Ministarstvo finansija i trezora sačinjavat će **tromjesečne izvještaje o izvršenju Budžeta institucija Bosne i Hercegovine** i dostaviti na razmatranje i usvajanje Vijeću ministara Bosne i Hercegovine **u roku od 40 dana, odnosno Predsjedništvu Bosne i Hercegovine u roku od 50 dana po isteku tromjesečja.** Takav izvještaj, pored obrazaca za periodično izvještavanje, mora da sadrži komparativni pregled utvrđenih i stvarnih prihoda i rashoda i prijedlog mjera za poboljšanje situacije.

Polugodišnji izvještaj se podnosi Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine **najkasnije 60 dana po isteku polugodišta.**

Član 5.

Budžetski korisnici, pored **tekstualnog dijela periodičnog izvještaja**, dostavljaju i obrasce:

- **Bilans stanja** (obrazac BS) i
- **Posebne preglede uz bilans stanja:**
 - 1) **Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama** (obrazac 2);
 - 2) **Posebni podaci o plaćama i o broju zaposlenih** (obrazac 4) – uz polugodišnji izvještaj;
 - 3) **Pregled dinamike zapošljavanja** (obrazac 4/1) – uz polugodišnji izvještaj; i

4) Pregled kapitalnih ulaganja po vrstama, projektima i opremi (obrazac 6/1) – uz polugodišnji izvještaj.

Ministarstvo finansija i trezora, za nivo Budžeta institucija Bosne i Hercegovine sačinit će:

- **Pregled prihoda, primitaka i finansiranja (obrazac 1);**
- **Pregled izvršenja budžeta po budžetskim korisnicima (obrazac 3) i**
- **Pregled doznaka iz tekuće rezerve (obrazac 5),**
- **kao i zbirne preglede obrazaca koje rade budžetski korisnici** (obraci navedeni u stavu 1.ovog člana).

Uz zbirni pregled rashoda po ekonomskim kategorijama priložiti i pojedinačne preglede (obrazac 2) budžetskih korisnika.

Član 6.

Ministarstvo finansija i trezora će kao poseban dio periodičnog i godišnjeg izvještaja obraditi servisiranje vanjskog duga, u kojem će biti iskazani podaci o:

- ostvarenim prilivima sredstava za servisiranje vanjskog duga;
- izvršenom servisiranju obaveza po osnovu vanjskog duga iskazanog po kreditorima i strukturi obaveze (glavnica, kamate, ostali troškovi);
- uporedni pokazatelji planiranog i izvršenog plaćanja po osnovu vanjskog duga, sa obrazloženjem uz naznaku bilo kojeg kašnjenja u isplata;
- stanju vanjske zaduženosti na kraju perioda izvještavanja.

Član 7.

Zaglavlje obrazaca izvještaja popunjava se na slijedeći način:

- u lijevom uglu (gore) unosi se šifra (kod) i puni naziv budžetskog korisnika;
- u alineji „Period izvještavanja“ unosi se priod od 01.01. do kraja perioda za koje se podnosi izvještaj (kumulativno).

Član 8.

Obrazac BS – Bilans stanja

Bilans stanja predstavlja *sistemska pregled imovine, obaveza i drugih izvora* na dan izvještavanja.

Bilans stanja se sastavlja *nakon usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem koje je utvrđeno popisom, kao i nakon međusobnog zatvaranja konta prihoda i rashoda.*

Obrazac „Bilans stanja“ se vrijednosno popunjava preuzimanjem salda sa konta stanja u glavnoj knjizi, čiji brojevi su navedeni u koloni 2 obrasca. Ove podatke će, budžetski korisnici sa direktnim pristupom sistemu Glavne knjige Trezora, preuzeti iz Glavne knjige za svoju instituciju, a budžetski korisnici koji nemaju direktnu konekciju na server Ministarstva finansija i trezora, ove podatke će preuzeti u Sektoru za trezorsko poslovanje ovog ministarstva.

Bilans stanja budžetskih korisnika *neće biti uravnotežen (aktiva jednaka pasivi)* zbog programski uspostavljenog sistema Glavne knjige, dok će zbirni Bilans stanja, koji radi Ministarstvo finansija i trezora za nivo Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za tekuću godinu, *biti uravnotežen.*

Član 9.

Obrazac broj 1 – Pregled prihoda, primitaka i finansiranja

Kolone 2 – 9 popunjava se na slijedeći način:

- u kolonu 2 – Izvori prihoda – unose se prihodi po izvorima kako je prikazano u Bilansu prihoda po izvorima Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za tekuću godinu;
- u kolonu 3 – Ekonomski kod – po rastućem redu iz Kontnog plana pod kojim se planira i evidentira pozicija prihoda;
- u kolonu 4 – Budžetom odobren plan za tekuću godinu – unosi se planirani iznos prihoda, primitaka za cijelu godinu;
- u kolonu 5 – Rebalans – unosi se iznos za koji je plan promijenjen po proceduri koja vrijedi za donošenje budžeta;
- u kolonu 6 – Korigovani plan – unosi se novi planirani iznos dodavanjem ili oduzimanjem iznosa iz kolone 5 od iznosa iz kolone 4;
- u kolonu 7 – Ostvareno u tekućem periodu – unosi se iznos ostvarenja prihoda u periodu za koji se podnosi izvještaj;
- u kolonu 8 – Ostvareno u prethodnoj godini – iskazuje se ostvareni iznos tog izvještajnog perioda iz prethodne godine;
- u koloni 9 – Index – iskazuje se indeks izvršenja plana, a utvrđuje se odnosom iznosa kolone 7 i 6 pomnožen sa 100.

Član 10.

Obrazac broj 2 – Pregled rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama

Ovaj obrazac se popunjava na osnovu plana i stanja računa u budžetskom knjigovodstvu:

- u kolonu 2 – Vrste rashoda – unose se vrste rashoda po rastućem redu iz analitičkog kontnog plana i grupisane po šematskom prikazu u Zbirnom bilansu rashoda po ekonomskim kategorijama Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine za tekuću godinu (tekući izdaci, tekući grantovi, kapitalni izdaci, programi posebne namjene i direktni transferi na nivou Budžeta institucija BiH);
- u kolonu 3 – Ekonomski kod – po rastućem redu iz analitičkog kontnog plana u skladu sa kolonom 2;
- u kolonu 4 – Odobreno u budžetu za tekuću godinu – unosi se budžetom odobreni iznos za tekuću godinu;
- u kolonu 5 – Izmjene (rebalans, prestrukturizacija, donacije, iz budž.rezerve) – unosi se iznos za koji se vrši izmjena odobrenog budžeta: rebalansom, prestrukturizacijom, donacijom, iz budžetske rezerve;
- u kolonu 6 – Korigovani budžet – unosi se novi iznos budžeta dodavanjem ili oduzimanjem iznosa iz kolone 5;
- u kolonu 7 – Ostvareno u tekućem periodu – unosi se iznos ostvarenja rashoda u periodu za koji se podnosi izvještaj;
- u kolonu 8 – Realizovano u prethodnoj godini – unose se podaci o ostvarenim rashodima u istom izvještajnom periodu prethodne godine;
- u kolonu 9 – Index – iskazuje se procenat izvršenja budžeta, a utvrđuje se odnosom iznosa kolone 7 i 6 pomnožen sa 100.

Budžetski korisnici **su obavezni da** uz ovaj obrazac **dostave analitičke podatke izmjene budžeta** (kolona 5 obrasca) po vrstama izmjene: rebalans, prestrukturizacija, donacija, iz budžetske rezerve, za svaku ekonomsku kategoriju.

Član 11.

Obrazac broj 3 – Pregled izvršenja budžeta po budžetskim korisnicima

Popunjava se na slijedeći način:

- u kolone 1., 2. i 3. unose se: redni broj, naziv budžetskog korisnika (institucije BiH) i „kod“ koji je određen u Registru korisnika Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine;
- u kolonu 4 – Odobreno u budžetu za tekuću godinu – unosi se iznos iz Budžeta institucija BiH i međunarodnih obaveza BiH za tekuću godinu iz dijela Raspored prihoda Budžeta po budžetskim korisnicima;
- u kolonu 5 – Izmjene (rebalans, donacije, iz budžetske rezerve) – unosi se iznos za koji je budžet izmijenjen rebalansom (po proceduri koja vrijedi za donošenje budžeta), donacijom i iz budžetske rezerve (koji iznos mora biti usaglašen sa iznosom u koloni 5., obrasca broj 5 – Pregled doznaka iz tekuće rezerve);
- u kolonu 6 – Korigovani budžet – unosi se planirani iznos dodavanjem ili oduzimanjem iznosa iz kolone 5 od iznosa iz kolone 4;
- u kolonu 7 – Realizovano u tekućem periodu – unosi se iznos izvršenja budžeta za dotičnog budžetskog korisnika i odgovara zbirnom iznosu kolone 7 obrasca 2 – Pregled rashoda iz budžeta po ekonomskim kategorijama
- u kolonu 8 – Realizovano u prethodnoj godini – iskazuje se realizovani iznos tog izvještajnog perioda iz prethodne godine;
- u kolonu 9 – Index – iskazuje se procenat izvršenja budžeta, a utvrđuje se odnosom iznosa kolone 7 i 6 pomnožen sa 100.

Član 12.

Obrazac broj 4 – Posebni podaci o plaćama i o broju zaposlenih

Kolone 1. i 2. – Redni broj i Opis – treba da sadrži podatke o plaćama, naknadama i broju zaposlenih, a kako slijedi u obrascu;

- kolona 3 – Odobreno u budžetu za tekuću godinu – Unijeti iznose iz budžeta na dan izvještavanja na rednim brojevima 1., 2., 3., 4., 13 i 14;
- kolona 4 – Ostvareno u tekućem periodu – iskazuju se podaci za tekući izvještajni period, i to: neto plate, neto naknade, porezi na plate, porezi na naknade i doprinose na plate i naknade, kako su navedeni u koloni 2 obrasca;
- kolona 5 – Ostvareno u prethodnoj godini – iskazuje se iznos ostvarenja istog perioda prethodne godine;
- kolona 6 – Indeks – iskazuje se procenat izvršenja budžeta za plate i naknade na rednim brojevima 1., 2., 3., 4., 13. i 14., a utvrđuje se odnosom iznosa kolone 4 i 3 pomnožen sa 100.

Član 13.

Obrazac broj 4/1 – Pregled dinamike zapošljavanja

Popunjava se na slijedeći način:

- u kolonu 1 – Klasifikacija radnog mjesta – unose se nazivi radnih mjesta kako su naznačeni u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji budžetskog korisnika;
- u kolonu 2 – Broj zaposlenih 31.12.prethodne godine – unose se podaci o uposlenim na taj dan;
- u kolonu 3 – Projekcija broja zaposlenih do 31.12. tekuće godine – unosi se broj zaposlenih planiran u projekciji budžeta za tekuću godinu;
- u kolonu 4 do 15 – Dinamika zapošljavanja – unose se podaci o broju novozaposlenih po mjesecima;
- u kolonu 16 – Ukupno zaposleni na kraju izvještajnog perioda – unose se zbirno podaci po mjesecima izvještajnog perioda i iz kolone 2.

Član 14.

Obrazac broj 5 – Pregled doznaka iz tekuće rezerve

Popunjava se na slijedeći način:

- u kolonu 2 – unosi se datum donošenja odluke;
- u kolonu 3 – unosi se naziv institucije BiH kojoj je doznaka odobrena;
- u kolonu 4 – navodi se kratak opis svrhe doznake;
- u kolonu 5 – unosi se iznos odobren odlukom.

Poslije zbrajanja iznosa u koloni 5. treba utvrditi zbirni iznos po budžetskim korisnicima i procenat u odnosu na odobreni budžet tog budžetskog korisnika.

Član 15

Obrazac broj 6/1 – Pregled kapitalnih ulaganja po vrstama, projektima i opremi

Popunjava se na slijedeći način:

- u kolonu 2 – Naziv stalnog sredstva – unose se materijalna sredstva čija je nabavna vrijednost iznad 250 KM i period (vijek) upotrebe duži od 12 mjeseci;
- u kolonu 3. i 4. – Odobreno u budžetu – unose se podaci iz projekcije budžeta, odnosno plana nabavki, urađenog na bazi odobrenog budžeta za tekuću godinu;
- u kolonu 5. i 6. – Nabavljeno u izvještajnom periodu – unose se podaci o izvršenim nabavkama u izvještajnom periodu;
- u kolonu 7 – Napomena – unijeti opisno bliže pojašnjenje izvršenih nabavki, ukoliko je nužno za obrazloženje.

Uz ovaj obrazac priložiti detaljan opis načina nabavke: nabavna vrijednost novog sredstva; prodajna vrijednost „starog“ sredstva (oglašenog *suvišnim*, *neuslovnim*, *rashodovanim*) i razlika sadašnje-knjigovodstvene vrijednosti „starog“ sredstva i njegove prodajne vrijednosti i drugo što je bitno za analizu postupka nabavke na ovaj način (efekti opremanja).

Član 16.

Budžetski korisnici dužni su da uz obrasce periodičnog obračuna dostave i tekstualni dio u kome će:

- obrazložiti strukturu svojih troškova;
- objasniti uzroke neproporcionalnog izvršenja godišnjeg plana značajnih prihoda, rashoda, primitaka i izdataka, a po mogućnosti i kvantificirati odstupanja po

- uzrocima nastajanja objasniti dinamiku realizacije programa posebne namjene i ocijeniti koji se rezultat očekuje na kraju godine;
- obrazložiti najvažnije uzroke odstupanja izvršenja u tekućem od izvršenja u istom periodu prethodne godine.
- Na osnovu navedenih ocjena budžetski korisnici će navesti koje će mjere preduzeti radi otklanjanja eventualnih poremećaja.

III. GODIŠNJI IZVJEŠTAJI I OBRAČUNI

Član 17.

Godišnji izvještaji sastoje se od:

- a) **Bilansa stanja i Posebnih pregleda uz bilans stanja** – obrazaca iz člana 5. i 6. ovog pravilnika;
- b) **Posebnih pregleda uz bilans stanja** – obrazaca koji se rade uz godišnji izvještaj i to:
 - *Pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava sa stanjem 31.12.____.godine* – obrazac 6; i
 - *Godišnji iskaz o izvršenju budžeta* – obrazac 7;
- c) **Analize izvršenja budžeta (tekstualnog dijela).**

Član 18.

Godišnje izvještaje budžetski korisnici dužni su sačiniti i dostaviti Ministarstvu finansija i trezora Bosne i Hercegovine **do 01. marta tekuće godine za proteklu godinu.** Budžetski korisnici **su obavezni da** uz godišnji izvještaj **dostave i Informaciju o sistemu internih kontrola realiziranih u toku godine kao i korektivne radnje poduzete u cilju realiziranja preporuka revizije iz protekle godine.**

Na osnovu izvještaja iz stava 1. ovog člana i računovodstvenih iskaza koji se rade za nivo Budžeta institucija Bosne i Hercegovine, Ministarstvo finansija i trezora sačiniti će Godišnji izvještaj o izvršenju Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine, sa svim elementima iz člana 5., 6. i 16. ovog pravilnika i dostaviti na razmatranje i prihvatanje Vijeću ministara Bosne i Hercegovine **do 15. maja,** odnosno Predsjedništvu Bosne i Hercegovine **do 01.juna tekuće godine za proteklu godinu.**

Ukoliko budžetski korisnik ne podnese pravovremeno, do roka iz stava 1. ovog pravilnika, godišnji izvještaj, Ministarstvo finansija i trezora ima diskreciono pravo da privremeno obustavi odobravanje rashoda za tog budžetskog korisnika, sve dotle dok se ne izvrši prijem godišnjeg izvještaja.

Rok za pripremu i podnošenje Godišnjeg izvještaja o izvršenju Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine, nakon njegove analize i prihvatanja od strane Vijeća ministara i Predsjedništva Bosne i Hercegovine **je 180 dana od završetka fiskalne godine.**

Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine će, po dobijanju godišnjeg izvještaja Budžeta institucija Bosne i Hercegovine, provesti godišnju finansijsku reviziju izvještaja o izvršenju budžeta u skladu sa Zakonom o reviziji.

Član 19.

Pregled stalnih sredstava u obliku stvari i prava sa stanjem 31.12.____.godine – obrazac broj 6 – popunjavaju svi budžetski korisnici, a Ministarstvo finansija i trezora sačinjava zbirni ovaj pregled za nivo Budžeta institucija Bosne i Hercegovine.

Ovaj obrazac iskazuje kretanje – transakcije na kontima stalnih sredstava tokom godine. Promet, početna i završna salda treba preuzeti iz knjigovodstva (stanje analitičkih i sintetičkih konta). Kod popunjavanja obrasca postupiti:

a) I dio – „Osnovica za amortizaciju“:

- u kolonu 1. i 2. – unosi se broj i naziv konta (stalnog sredstva) iz Analitičkog kontnog plana i pravi međuzbir po sintetičkim kontima, odnosno grupama sredstava;
- u kolonu 3 – unosi se stanje na kraju prethodne godine, prenijeto kao početno stanje u tekućoj godini;
- u kolonu 4 – unosi se iznos povećanja stalnih sredstava putem nabavke ili donacije stalnih sredstava u toku godine;
- u kolonu 5 – unosi se smanjenje stalnih sredstava postupkom rashodovanja, prodaje ili drugog oblika otuđenja stalnih sredstava, pri čemu voditi računa da se prikazuju knjigovodstvene vrijednosti rashodovanih sredstava (ne stvarne primitke od prodaje);
- u kolonu 6 – ostala prilagođavanja, iskazuju se preknjižavanja između grupe konta, npr. preknjižavanja iz konta „Sredstva u pripremi“, a povećanjem pozicije „Oprema“ i sl.;
- u kolonu 7 – unosi se iznos revalorizacije (povećanje), ukoliko je bila obaveza da se vrši revalorizacija u tom periodu;
- u kolonu 8 – unosi se saldo stalnih sredstava na kraju godine utvrđen na bazi promjena (transakcija) na stalnim sredstvima u toku godine (povećanje, smanjenje, revalorizacija i drugo).

b) II dio – „Otpis – ispravka vrijednosti“:

- u kolonu 1. i 2. – unose se konta i nazivi iz Analitičkog kontnog plana za ispravku vrijednosti stalnih sredstava;
- u kolonu 3 – unosi se stanje na kraju prethodne godine, prenijeto kao početno stanje u tekućoj godini;
- u kolonu 4 – unosi se otpis za tekuću godinu utvrđen na bazi podataka iz I dio – ovog obrasca i Popisne liste stalnih sredstava sačinjene prilikom inventarisanja a u skladu sa odredbama Pravilnika o računovodstvu budžeta – proračuna Bosne i Hercegovine;
- u kolonu 5 – unose se podaci za isknjiženi iznos ispravke vrijednosti stalnih sredstava zbog rashodovanja, prodaje i drugog oblika otuđenja stalnih sredstava;
- u kolonu 6 – unose se promjene na svim kontima zbog ostalih prilagođavanja;
- u kolonu 7 – unosi se revalorizovani iznos ispravke vrijednosti stalnih sredstava ukoliko je vršena revalorizacija stalnih sredstava;
- u kolonu 8 – unosi se saldo ispravke vrijednosti stalnih sredstava na kraju godine, utvrđen na bazi promjena na stalnim sredstvima u toku godine.

Ukoliko je bilo drugih okolnosti od uticaja na stanje stalnih sredstava (sadašnju vrijednost i ispravku vrijednosti), obrazložiti u napomeni uz ovaj obrazac. Prilikom unosa podataka u kolonu 4 i 5 ovog obrasca pridržavati se odredaba propisanih dopisom Ministarstva finansija i trezora broj 01-08-16/156/07 od 12.01.2007.godine –*Evidentiranje nabavke, prodaje i rashodovanje stalnih sredstava.*

Član 20.

Godišnji iskaz o izvršenju budžeta – obrazac broj 7., sačinjava Ministarstvo finansija i trezora za nivo Budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine.

Godišnji iskaz o izvršenju budžeta sadrži podatke o ukupnim prihodima i rashodima . Ovi podaci se preuzimaju sa odgovarajućih konta iz knjigovodstva, odnosno obrasca 1 i 3 i iskazuju:

- I. Prihodi i primici** (zbirni iznos kolone 7 obrasca 1);
- II. Rashodi** (zbirni iznos kolone 7 obrasca 3);
- III. Razlika:**
 - **višak prihoda nad rashodima,**
 - **višak rashoda nad prihodima,**
- IV. Višak rashoda pokriva se:**
 - a) **iz kredita,**
 - b) **iz viška prihoda prošlih godina,**
 - c) **ostalo.**
- V. Višak prihoda se usmjerava:**
 - a) **u tekuću rezervu Budžeta institucija Bosne i Hercegovine za narednu godinu;**
 - b) **prenosi budžetskim korisnicima u Budžetu institucija Bosne i Hercegovine za narednu godinu za: neutrošena donirana sredstva, nerealizovane višegodišnje kapitalne projekte.**

IV. ANALIZA

Član 21.

Budžetski korisnici su dužni da uz računovodstvene iskaze dostave tekstualni dio u kome će objasniti uzroke i posljedice predstavljenog razvoja ekonomskih veličina, osobito odstupanja ostvarenih od planiranih prihoda i rashoda po ekonomskim kategorijama.

Član 22.

U tekstualnom dijelu izvještaja prezentira se:

- a) makroekonomski pokazatelji i analiza njihovih efekata na Dokumentat okvirnog budžeta u izvještajnom periodu, što obrađuje Ministarstvo finansija i trezora za nivo Budžeta institucija Bosne i Hercegovine;
- b) izvršenje budžeta i analiza odstupanja stvarnih od planiranih prihoda i rashoda;
- c) analiza troškova zaposlenih;

- d) analiza stalnih sredstava u obliku stvari i prava;
- e) zaključak.

Makroekonomski pokazatelji iz Dokumenta okvirnog budžeta u izvještajnom periodu

Član 23.

U ovom odjeljku interpretiraju se i kvantificiraju makroekonomski pokazatelji iz Dokumenta okvirnog budžeta u izvještajnom periodu, a koji predstavljaju temelj za izradu programa okvirne politike za raspodjelu fiskalnih resursa. Dokument okvirnog budžeta podrazumijeva makroekonomske projekcije i prognoze prihoda i rashoda za tekuću i dvije naredne fiskalne godine.

Izvršenje budžeta i analiza odstupanja

Član 24.

U ovom odjeljku interpretiraju se podaci o izvršenju budžeta i analiza odstupanja na nivou budžetskog korisnika i nivou Budžeta institucija Bosne i Hercegovine na osnovu obrazaca: Pregled prihoda, primitaka i finansiranja (obrazac 1); Pregled rashoda po ekonomskim kategorijama (obrazac 2); Pregled izvršenja budžeta po budžetskim korisnicima (obrazac 3) i Godišnji iskaz o izvršenju budžeta (obrazac 7). Analize odstupanja sadrži samo godišnji izvještaj, a izvještaj za kraće periode, ako su prihodi i rashodi za te periode planirani.

Kada je potrebno, u analizi treba uključiti i odgovarajuće podatke iz jedne ili više prethodnih godina.

Član 25.

Slijedeći korak je identifikacija značajnih odstupanja od plana (stopa u odnosu na ukupan iznos odstupanja i sl.).

Rang lista odstupanja treba da bude u ovom dijelu izvještaja posebno prezentirana.

Svako značajnije odstupanje treba rasčlaniti na dijelove prema uzrocima nastajanja.

Ako je odstupanje od plana nastalo samo pod uticajem cijena i količina, razlaganje se vrši na slijedeći način:

- odstupanje od planiranih cijena = razlika između planirane i stvarne cijene po jedinici x ostvarena količina;
- odstupanje od planiranih količina = razlika između planirane i ostvarene količine x planirana cijena.

Član 26.

Na način iz člana 25. ovog pravilnika mogu se razložiti odstupanja samo na onim rashodima i prihodima koji se planiraju i po količini i po vrijednosti. Odstupanje ostalih prihoda i rashoda, ako je odstupanje značajno, razložiti primjenom odgovarajućeg indeksa.

Po istoj metodologiji razlaže se odstupanje od plana kod svih drugih veličina kao i odstupanja u tekućoj u odnosu na prethodne godine.

Nakon rasčlanjavanja odstupanja po uzrocima nastajanja potrebno je identifikovati okolnosti (eksterne i/ili interne), koje su dovele do pojave svakog odstupanja pri čemu je moguće da su dva ili više uzroka međusobno uslovljeni.

Analiza troškova zaposlenih

Član 27.

Troškovi zaposlenih sadrže plaće, doprinose i poreze na plaće, naknade za bolovanje, godišnji odmor i druga plaćena odsustva, prevoz na posao i s posla i sl., pa se analiza odnosi na sve vrste primanja zaposlenih.

Odstupanja stvarnih od planiranih plaća, ako plaće sadrže doprinose i porez čija promjena ne utiče na visinu bruto plaća, nastaje pod uticajem odstupanja od planiranog broja zaposlenih, planirane kvalifikacione strukture i prosječne plaće po zaposlenom, a rasčlanjuje se na:

- odstupanje na osnovu broja zaposlenih = razlika između planiranog i ostvarenog broja zaposlenih x planirana plaća po zaposlenom;
- odstupanja po osnovu kvalifikacijske strukture i prosječne plaće po zaposlenom = ostvareni broj zaposlenih x razlika između planirane i ostvarene prosječne plaće.

Ako se bruto plaća zaposlenog mijenja pod uticajem poreza i doprinosa, prednji obračun se vrši samo za neto plaće. Odstupanje na porezima i doprinosima na plaće može da potiče od promjene osnovice i stope poreza i doprinosa i razlaže se tako da se na iznos promjene osnovice primijeni planirana stopa poreza/doprinos, a na ostvarenu osnovicu razlika između dvije stope.

Analogno se rasčlanjuje odstupanje na drugim pozicijama troškova zaposlenih. Nakon kvantifikacije uzroka odstupanja pristupa se utvrđivanju okolnosti koje su dovele do pojave tih odstupanja i analiziraju primanja zaposlenih u odnosu na primanja u privredi.

Analiza stalnih sredstava u obliku stvari i prava

Član 28.

Za potrebe ove analize koriste se podaci sa konta koja se odnose na sadašnju i otpisanu vrijednost stalnih sredstava kao rezultat transakcija (promjena) na stalnim sredstvima u toku godine: nabavke, donacije, rashodovanje, prodaja i drugi oblici otuđivanja, revalorizacija, ostali oblici prilagođavanja, kao i podataka iz Popisne liste stalnih sredstava nepokretnih i pokretnih stvari koji čine stalna sredstva, dobijenih prilikom inventarisanja na kraju godine.

Analizom korisnici treba da obrate pažnju na:

- a) stopu otpisanosti stvari i prava koja podliježu otpisu, osobito informacione opreme i transportnih sredstava sa približnim budžetom vremena i iznosa koji će biti potreban za zamjenu, uzimajući svakako u obzir tehnički i tehnološki razvoj;
- b) stopu iskorištenosti kapaciteta;
- c) efekte zamjene funkcije ili njenog dijela uslugama sa tržišta.

Budžetski korisnici dužni su da podnesu i informaciju o događajima koji su nastali poslije datuma kojim je godišnji izvještaj sastavljen do dana sastavljanja informacije, ako ti događaji utiču na stanje imovine i na bilans rashoda i prihoda izvještajne godine.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Sastavni dio ovog pravilnika su: obrasci za periodično izvještavanje i obrasci za godišnji izvještaj i obračun.

Ukoliko su budžetski korisnici drugim propisima obavezani da dostavljaju izvještaje o stanju i finansijskim transakcijama, a forma izvještaja i računovodstvenih iskaza odstupa od propisane u ovom pravilniku, Ministarstvo finansija i trezora će posebnim propisom i u saradnji sa budžetskim korisnikom i korisnikom tih izvještaja, usaglasiti i regulisati formu izvještaja, te rok i način izvještavanja.

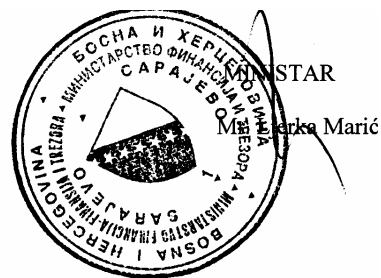
Član 30.

Danom početka primjene ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine (MFiT broj 01-ST.4-16-1809/05 od 31.03.2005.godine).

Član 31.

Pravilnik o finansijskom izvještavanju institucija Bosne i Hercegovine objaviće se u „Službenom glasniku Bosne i Hercegovine“. Ovaj pravilnik dostaviti svim budžetskim korisnicima u pisanoj i elektronskoj formi i objaviti na web-stranici Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine i isti će se primjenjivati u izradi godišnjeg izvještaja za 2006.godinu i dalje, počev od dana objave na web-stranici ovog ministarstva.

Broj 01-05-16-402/07
Sarajevo, 31.01.2007.godine



(Naziv institucije BiH-budžetski korisnik)

Obrazac BS.

BILANS STANJA
na dan _____ godine

R.b.	Broj konta	POZICIJA	U istom obračunskom periodu prethodne godine	U obračunskom periodu tekuće godine	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
1		I AKTIVA			
2	100000 + 200000	A. Gotovina, kratkoročna potraživanja, razgraničenja i zalihe (3 do 10)			
3	110000	Novčana sredstva i plemeniti metali			
4	120000	Vrijednosni papiri			
5	130000	Kratkoročna potraživanja			
6	140000	Kratkoročni plasmani			
7	160000	Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama			
8	210000	Zaliha materijala i robe			
9	220000	Zaliha sitnog inventara			
10	190000	Kratkoročna razgraničenja			
11	000000	B. Stalna sredstva (14+17+20+21)			
12	011000	Stalna sredstva			
13	011900	Ispravka vrijednosti			
14	011-0119	Neotpisana vrijednost stalnih sredstava (12-13)			
15	020000	Dugoročni plasmani			
16	029000	Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana			
17	020-029	Neotpisana vrijednost dugoročnih plasmana (15-16)			
18	031000	Vrijednosni papiri			

19	031900	Ispravka vrijednosti vrijednosnih papira			
20	031-0319	Neotpisana vrijednost vrijednosnih papira (18-19)			
21	091000	Dugoročna razgraničenja			
22		UKUPNA AKTIVA (2+11)=42			
23		II PASIVA			
24	300000	A. Kratkoročne obaveze i razgraničenja (25 do 30)			
25	310000	Kratkoročne tekuće obaveze			
26	320000	Obaveze po osnovu vrijednosnih papira			
27	330000	Kratkoročni krediti i zajmovi			
28	340000	Obaveze prema djelatnicima			
29	360000	Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim jedinicama			
30	390000	Kratkoročna razgraničenja			
31	400000	B. Dugoročne obaveze i razgraničenja (32 do 34)			
32	410000	Dugoročni krediti i zajmovi			
33	420000	Ostale dugoročne obaveze			
34	490000	Dugoročna razgraničenja			
35	500000	C. Izvori sredstava (36+37+38+39+40-41)			
36	510000	Izvori sredstava			
37	520000	Ostali izvori sredstava			
38	530000	Izvori sredstava rezervi			
39	580000	Revalorizacioni efekti			
40	590000	Neraspoređeni višak prihoda nad rashodima			
41	590000	Neraspoređeni višak rashoda nad приходima			
42		UKUPNA PASIVA (24+31+35)=22			

Službenik za finansije

M.P.

Rukovodilac

(Naziv institucije BiH-budžetski korisnik)

Obrazac 2.

PREGLED
rashoda budžeta po ekonomskim kategorijama
za period izvještavanja: od _____ do _____

R.b.	Vrsta rashoda	Ekonomski kod	Odobreno budžetom za tekuću godinu	Izmjene: rebalans, prestrukturiz., budž. rezerva (+,-)	Korigovani budžet (4+,-5)	Realizirano u tekućem periodu	Realizirano u prethodnoj godini	Index 7/6
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Službenik za finansije

M.P.

Rukovodilac

(Naziv institucije BiH-budžetski korisnik)

Obrazac 4.

POSEBNI PODACI
o plaćama i broju zaposlenih
za period izvještavanja: od _____ do _____

R.b.	OPIS	Odobreno u budžetu	Ostvareno u tekućem periodu	Ostvareno u prethodnoj godini	Index 4/3
1	2	3	4	5	6
1	UKUPNO (2+5+8)				
2.	Ukupne neto plaće i naknade (3+4)				
3.	Neto plaće				
4.	Neto naknade				
5.	Ukupni porezi na plaće i naknade (6+7)				
6.	Porezi na plaće				
7.	Porezi na naknade				
8.	Ukupni doprinosi na plaće i naknade (9 do 12)				
9.	Za penzijsko-invalidski fond (PIO)				
10.	Za zdravstveno osiguranje				
11.	Za osiguranje od nezaposlenosti				
12.	Za ostale doprinose				
13.	Ukupni porezi i doprinosi na plaće i naknade (5+8)				
14.	Broj zaposlenih				

(Naziv institucije BiH-budžetski korisnik)

Obrazac 5.

PREGLED
doznaka iz tekuće rezerve budžeta
za period: od _____ do _____

R.b.	Datum donošenja odluke	Institucija koja prima doznaku iz rezerve budžeta	Svrha doznake	Iznos odobren odlukom
1	2	3	4	5

(Naziv institucije BiH-budžetski korisnik)

Obrazac 6.

PREGLED
stalnih sredstava u obliku stvari i prava sa stanjem 31.12.20... godine

I DIO – OSNOVICA ZA AMORTIZACIJU

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Nabavka - donacija	Rashodovanje, prodaja i dr.	Ostala prilagodavanja	Revalorizacija	Saldo 31.12.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ukupno:						

II DIO – OTPIS-ISPRAVA VRIJEDNOSTI

Broj konta	Opis stalnog sredstva	Saldo 01.01.	Otpis (ispravka) za tekuću godinu	Rashodovanje, prodaja i dr.	Ostala prilagodavanja	Revalorizacija	Saldo 31.12.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ukupno:						

(Naziv institucije BiH-budžetski korisnik)

Obrazac 6/1.

PREGLED
kapitalnih ulaganja po vrstama, projektima i opremi
za period od _____ do _____

R.b.	Naziv stalnog sredstva	Odobreno u budžetu za _____		Nabavljeno u izvještajnom periodu		Napomena
		Količina	Vrijednost	Količina	Vrijednost	
1	2	3	4	5	6	7

(Naziv institucije BiH-budžetski korisnik)

Obrazac 7.

Godišnji iskaz o izvršenju budžeta
za _____ godinu

POZICIJA (naziv konta)	O s t v a r e n o		Index (2/3)
	u tekućoj godini	u prethodnoj godini	
1	2	3	4
I - PRIHODI I PRIMICI (zbirni iznos kolona 7 obrazac 1.)			
II - RASHODI (zbirni iznos kolona 7 obrazac 3.)			
III - RAZLIKA:			
- višak prihoda nad rashodima			
- višak rashoda nad приходima			
IV - VIŠAK RASHODA pokriva se:			
- iz kredita			
- iz viška prihoda prošlih godina			
- ostalo			
V - VIŠAK PRIHODA se:			
- usmjerava za narednu godinu u tekuću rezervu Budžeta institucija BiH			
- prenosi budžetskim korisnicima za: neutrošena donirana sredstva, realizovane višegodišnje kapitalne projekte			