



Turistička organizacija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine

Trg Mladih 6, 76 100, Brčko distrikt BiH | Tel. + 387 49 202 102 | info@tobrcko.com

JIB: 4600517040004

ТУРИСТИЧКА
ОРГАНИЗАЦИЈА
БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ

TURISTIČKA
ORGANIZACIJA
BRČKO DISTRIKTA BiH

Pravilnik o knjigovodstvu Turističke organizacije Brčko distrikta BiH

Žiro račun: 1348020360000189 (Asa banka)

Trg Mladih 6, 76 100 Brčko distrikt BiH BiH | Tel. + 387 49 202 102 | info@tobrcko.com





U skladu sa članom 14 Statuta Turističke organizacije Brčko distrikta BiH, broj: 02-3/23 godine, na osnovu člana 3. i člana 11. Zakona o računovodstvu i reviziji Brčko distrikta BiH ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj 22/16 i 50/18), i u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta Brčko distrikta BiH ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj 30/18), Upravni odbor Turističke organizacije Brčko distrikta BiH na svojoj 12. Sjednici, održanoj 14.11. 2023. godine, donosi

Pravilnik o knjigovodstvu Turističke organizacije Brčko distrikta BiH

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim pravilnikom uređuju se standardne budžetske klasifikacije, sadržaj Kontnog plana, poslovne knjige i knjigovodstvene isprave, procjenjivanje bilansnih pozicija i popis imovine, obaveza i potraživanja Turističke organizacije Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: TO BDBiH).

DIO DRUGI – KNJIGOVODSTVO BUDŽETA

POGLAVLJE I. KNJIGOVODSTVENA NAČELA

Član 2. (Knjigovodstvena načela)

(1) Knjigovodstvo se vodi na osnovu računovodstvenih načela tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, pravovremenosti i pojedinačnog iskazivanja promjena.

(2) Knjigovodstvo se vodi po načelu dvojnog knjigovodstva i po kontima propisanim Kontnim planom za budžetske korisnike i vanbudžetske fondove Aneks I Pravilnika o računovodstvu i finansijskom izvještavanju („ Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ brojevi 08/21, 15/22, 33/22, 11/23 i 13/23)

(3) Knjigovodstvena evidencija mora osigurati knjigovodstvene podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, obaveza i potraživanja kao i o stanju imovine i izvora sredstava.

Član 3. (Sadržaj knjigovodstvene evidencije)

(1) Knjigovodstvenom evidencijom osiguravaju se podaci o:





- a) poreskim prihodima,
- b) neporeskim prihodima,
- c) domaćim i inostranim primicima u gotovinskom i negotovinskom obliku,
- d) tekućim rashodima i izdacima,
- e) kapitalnim ulaganjima, izdacima i transferima,
- f) stanju finansijske imovine, sredstava rezervi, potraživanja, obaveza i izvora sredstava,
- g) stanju duga,
- h) stanju stalnih sredstava, sitnog inventara i materijala,
- i) vanbilansnim pozicijama.

(2) Knjigovodstveni podaci iz stava (1) ovog člana osiguravaju se pojedinačno prema standardnim budžetskim klasifikacijama.

POGLAVLJE II. STANDARDNE BUDŽETSKE KLASIFIKACIJE

Član 4.

(Standardne budžetske klasifikacije)

Standardne budžetske klasifikacije su:

- a) organizaciona klasifikacija,
- b) funkcionalna klasifikacija,
- c) ekonomska klasifikacija,
- d) fondovska klasifikacija,
- e) programska klasifikacija.

Član 5.

(Funkcionalna klasifikacija)

(1) „TO BDBIH“ je obavezan svoje aktivnosti i usluge iskazivati po funkcionalnoj klasifikaciji koja je sastavni dio I Pravilnika o računovodstvu i finansijskom izvještavanju („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ brojevi 08/21, 15/22, 33/22, 11/23 i 13/23) Aneks II.

(2) Kategorije funkcionalne klasifikacije su:

- a) 01 – Opće javne usluge,
- b) 02 – Odbrana,
- c) 03 – Javni red i sigurnost,
- d) 04 – Ekonomski poslovi,
- e) 05 – Zaštita životne sredine,
- f) 06 – Stambeni i zajednički poslovi,
- g) 07 – Zdravstvo,
- h) 08 – Rekreacija, kultura i religija,





- i) 09 – Obrazovanje,
- j) 10 – Socijalna zaštita.

POGLAVLJE III. KONTNI PLAN ZA „TO BDBIH“

Član 6.

(Jedinstveno evidentiranje)

S ciljem jedinstvenog evidentiranja sredstava, izvora, rashoda i izdataka, prihoda i primitaka, obaveza i potraživanja „TO BDBIH“ dužan je primjenjivati Kontni plan.

Član 7.

(Sastav Kontnog plana)

(1) Kontni plan sastoji se od klasa, glavnih kategorija, potkategorija, glavnih grupa, podgrupa i analitičkih konta. Poslovne promjene u finansijskom planu „TO BDBIH“ kontiraju se i knjigovodstveno evidentiraju na analitičkim kontima.

(2) Kontni plan sastoji se od deset klasa, a označavaju se brojevima od 0 do 9 kako slijedi:

Klasa 0 – Stalna sredstva,

Klasa 1 – Novčana sredstva, kratkoročna potraživanja i razgraničenja,

Klasa 2 – Zalihe materijala, sitnog inventara na zalihi i upotrebi,

Klasa 3 – Kratkoročne obaveze i razgraničenja (do godinu dana),

Klasa 4 – Dugoročne obaveze i razgraničenja (preko godinu dana),

Klasa 5 – Izvori sredstava,

Klasa 6 – Rashodi,

Klasa 7 – Prihodi,

Klasa 8 – Kapitalni primici, izdaci i zaduživanja,

Klasa 9 – Vanbilansna evidencija poslovnih događaja koji nemaju neposrednog uticaja na sredstva i izvore sredstava, već samo ostvaruju mogućnost za takve uticaje u budućnosti.

Član 8.

(Klasa 0 – Stalna sredstva)

Na kontima Klase 0 – Stalna sredstva, evidentiraju se stalna sredstva, dugoročni plasmani, papiri od vrijednosti i dugoročna razgraničenja koja pojedinačno, u cijelosti ili djelimično ostaju u istom obliku duže od godinu dana.

Član 9.

(Konta glavne kategorije 010000)





- (1) Na kontima glavne kategorije 010000 – Stalna sredstva, evidentiraju se zemljište, šume, višegodišnji zasadi, oprema, životinje, biljke, stalna sredstva u obliku prava, sredstva u pripremi kao i ispravka vrijednosti stalnih sredstava.
- (2) Na kontima glavne grupe 011100 do 011400 evidentiraju se po nabavnoj, odnosno revalorizovanoj vrijednosti objekti i stvari koji su u upotrebi.
- (3) Na kontima glavne grupe 011500 evidentiraju se stalna nematerijalna sredstva u obliku prava po nabavnoj, odnosno revalorizovanoj vrijednosti kao što su: lizing, patenti, licence, koncesije, softver, a koji se koriste duže od godinu dana.
- (4) Na kontima glavne grupe 011600 evidentiraju se sredstva u pripremi, knjiže se investicije u toku.
- (5) Na kontima glavne grupe 011700 evidentiraju se sredstva van upotrebe.
- (6) Na kontima glavne grupe 011900 evidentira se ispravka vrijednosti stalnih sredstava kod obračuna amortizacije.

Član 10.

(Konta glavne kategorije 020000)

- (1) Na kontima glavne kategorije 020000 – Dugoročni plasmani, evidentiraju se plasirana sredstva u vidu kredita, depozita i uloga s rokom preko jedne godine.
- (2) Na kontima potkategorije 021000 do 023000 evidentira se pozajmljivanje i učešće u dionicama, dugoročni depoziti, uložena sredstva u banke i druge finansijske organizacije.
- (3) Na kontima potkategorije 024000 – Ostali dugoročni plasmani, evidentiraju se plasmani s posebnom namjenom kao i svi ulogi u registrovana pravna lica, tj. društva s ograničenom odgovornošću, kao i oni ulogi u društva kapitala, tj. dionička društva u kojima ulagač želi steći uticaj u upravljanju i nadzoru.
- (4) Na kontima potkategorije 029000 – Ispravka vrijednosti dugoročnih plasmana, evidentira se cjelokupan iznos plasmana ili dio plasiranih sredstava kod konačnog i trajnog otpisa.

Član 11.

(Konta glavne kategorije 030000)

- (1) Na kontima glavne kategorije 030000 – Papiri od vrijednosti, evidentiraju se dionice, obveznice, ostali papiri od vrijednosti kao i njihova ispravka vrijednosti.





(2) Na kontima potkategorije 031000 – Dionice, evidentiraju se plasmani u dionice motivisani dividendom, krediti u obliku obveznica, papiri od vrijednosti kao i vlasnički, kreditni i drugi papiri ako se drže duže od godinu dana.

(3) Dionice se vode po kupovnom kursu, dok se obveznice vode po nominalnom kursu, a odstupanja od nominalnog kursa evidentiraju se na kontu 031900 – Ispravka vrijednosti. Ovaj konto odobrava se za dio kupovne cijene koji vjerovatno neće biti naplaćen.

Član 12.

(Konta glavne kategorije 090000)

(1) Na kontima glavne kategorije 090000 – Dugoročna razgraničenja, evidentiraju se razgraničenja prihoda i rashoda na rok duži od godinu dana.

(2) Na kontima potkategorije 091000 do 093000 evidentiraju se razgraničenja po osnovu knjiženja dugoročnih zaduženja.

Član 13.

(Klasa 1 – Gotovina, kratkoročna potraživanja i razgraničenja)

Na kontima Klase 1 evidentiraju se gotovina, kratkoročna potraživanja i razgraničenja.

Član 14.

(Konta glavne kategorije 110000)

(1) Na kontima glavne kategorije 110000 – Novčana sredstva i plemeniti metali, evidentiraju se efektivni i žiralni novac, devize kao i plemeniti metali.

(2) Na kontima glavne grupe 111100 – Transakcijski i prelazni žiro-računi, evidentiraju se novčana sredstva na žiro-računima kod banaka.

(3) Na kontima glavne grupe 111200 i 111300 – Izdvojena novčana sredstva i akreditivi i blagajna, evidentiraju se izdvojena novčana sredstva za potrebe navedene u analitičkim kontima, sredstva u glavnoj blagajni, pomoćnim i specijalnim blagajnama.

(4) Na kontima glavne grupe 111400, 111500 i 111600 – Devizni računi, devizna izdvojena sredstva i akreditivi i devizna blagajna, evidentiraju se novčana sredstva u stranoj valuti, a iskazuju se u odgovarajućoj protivvrijednosti strane valute po srednjem kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine na datum sticanja.

(5) Na kontima glavne grupe 111900 – Ispravka vrijednosti, evidentira se iznos u cijelosti ili djelimično koji se trajno i konačno otpisuje zbog nemogućnosti raspolaganja novčanim sredstvima.

Član 15.





(Konta glavne kategorije 120000)

- (1) Na kontima glavne kategorije 120000 – Papiri od vrijednosti, evidentiraju se kratkoročni papiri od vrijednosti kao što su mjenica, ček i slično, kao i dugoročni papiri od vrijednosti koje pravno lice nema namjeru držati duže od godinu dana.
- (2) Kratkoročni papiri od vrijednosti vode se po kupovnom kursu, a obveznice i ostali dugoročni papiri po nominalnom kursu, a odstupanja od nominalnog kursa evidentiraju se na kontu glavne grupe 121900 – Ispravka vrijednosti.

Član 16.

(Konta glavne kategorije 130000)

- (1) Na kontima glavne kategorije 130000 – Kratkoročna potraživanja, evidentiraju se potraživanja koja trebaju biti naplaćena u roku od godinu dana.
- (2) Potraživanja koja postaju nesigurna za naplatu i čiji je rok od godinu dana za naplatu prošao knjiže se na sumnjiva i sporna potraživanja.
- (3) Kod otpisa potraživanja vrši se isknjižavanje potraživanja za iznos otpisanih sumnjivih i spornih potraživanja.

Član 17.

(Konta glavne kategorije 140000)

- (1) Na kontima glavne kategorije 140000 – Kratkoročni plasmani, evidentiraju se depoziti kod banaka ili drugih pravnih lica, čiji je rok za povrat do godinu dana.
- (2) Na kontima potkategorije 141000 – Kratkoročni plasmani, evidentiraju se dati kratkoročni krediti, kratkoročni oročeni depoziti kao i ostali plasmani do godinu dana, a njihova ispravka evidentira se na kontu 141900 – Ispravka vrijednosti.

Član 18.

(Konta glavne kategorije 160000)

- (1) Na kontima glavne kategorije 160000 – Finansijski i obračunski odnosi sa drugim povezanim organizacionim jedinicama evidentiraju se potraživanja s drugim povezanim organizacionim jedinicama.
- (2) Na kontima glavne grupe 161100, 161200 i 161300 evidentiraju se potraživanja iz internih poslovnih odnosa u okviru organa i organizacija.

Član 19.

(Konta glavne kategorije 190000)

- (1) Na kontima glavne kategorije 190000 – Kratkoročna razgraničenja, evidentiraju se razgraničeni prihodi i razgraničeni rashodi na rok do godinu dana.





(2) Na kontima glavne grupe 191100 – Razgraničeni prihodi, evidentiraju se kratkoročno razgraničeni unaprijed obračunati, nefakturisani ili nenaplaćeni prihodi.

(3) Na kontima glavne grupe 191200 – Razgraničeni rashodi, evidentiraju se kratkoročno razgraničeni unaprijed plaćeni rashodi.

(4) Dugoročna kao i kratkoročna razgraničenja mogu se na kraju godine bilansirati samo pod uslovom da je razgraničenje usklađeno s finansijskim planom.

Član 20. **(Klasa 2 – Zalihe)**

(1) Na kontima Klase 2 – Zalihe materijala, sitnog inventara i robe, evidentiraju se zalihe materijala i robe kao i sitni inventar na zalihi i upotrebi.

(2) Materijal, roba i sitni inventar evidentiraju se preko konta Klase 2 s ciljem kontrole nad njihovom upotrebom imajući u vidu da se nabavka ovih vrijednosti knjiži neposredno na rashode.

Član 21. **(Konta glavne kategorije 210000 i 220000)**

Nabavka materijala, robe i sitnog inventara evidentira se preko konta glavne grupe 211100, 211200, 211300, 221100 i 221200 tako što se tereti konto zaliha u korist konta ispravke, konta glavne grupe 211900, odnosno 221900, a trošenje i rashod materijala i sitnog inventara knjiže se odobravanjem zaliha na kontu glavne grupe 211100, 211200, 211300, 221100 ili 221200, a na teret konta glavne grupe 211900, odnosno 221900 – Ispravke zaliha materijala i sitnog inventara.

Član 22. **(Evidentiranje držanja i prodavanja robe)**

(1) Budžetski korisnici koji mogu držati i prodavati robu koriste odgovarajuća konta zalihe robe, razlike u cijeni i poreza na dodatnu vrijednost ako robu vode po prodajnoj cijeni.

(2) Ako se roba vodi po nabavnoj cijeni, ne vodi se evidencija na kontima razlike u cijeni i na kontima poreza.

Član 23. **(Klasa 3 – Kratkoročne obaveze i razgraničenja)**

(1) Na kontima Klase 3 – Kratkoročne obaveze i razgraničenja, evidentiraju se obaveze iz tekućeg poslovanja prema pravnim licima i fizičkim licima, obaveze po osnovu papira od vrijednosti, kratkoročni krediti i zajmovi, obaveze prema zaposlenicima, finansijski obračunski odnosi s drugim povezanim organizacionim jedinicama i kratkoročna razgraničenja.





(2) Navedene obaveze ne mogu trajati duže od godinu dana.

Član 24.

(Konta glavnih kategorija 310000, 320000 i 330000)

(1) Na kontima glavne kategorije 310000, potkategorije 311000 – Kratkoročne tekuće obaveze, evidentiraju se obaveze prema pravnim i fizičkim licima, obaveze za tekuće transfere, obaveze za subvencije kao i obaveze za kapitalne transfere iz tekućeg poslovanja prema nazivima pojedinih konta.

(2) Na kontima glavne kategorije 320000, potkategorije 321000 – Obaveze po osnovu papira od vrijednosti, evidentiraju se izdati papiri od vrijednosti kao što su mjenice i obveznice prema nazivima pojedinih konta iz Kontnog plana.

(3) Na kontima glavne kategorije 330000, potkategorije 331000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, evidentiraju se primljeni krediti i zajmovi s rokom vraćanja do godinu dana.

(4) Krediti u devizama iz inostranstva s rokom vraćanja do godinu dana evidentiraju se u stranoj valuti izraženoj u KM po srednjem kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine.

Član 25.

(Konta glavne kategorije 340000)

(1) Na kontima glavne kategorije 340000, potkategorije 341000 – Obaveze prema radnicima, evidentiraju se obaveze po osnovu plata i naknada kao i obaveze po osnovu svih poreza i doprinosa na plate bez obzira jesu li na teret radnika ili poslodavca.

(2) Na kontima glavne grupe 341500 evidentiraju se ostale obaveze prema drugim fizičkim licima.

Član 26.

(Konta glavne kategorije 360000)

Na kontima glavne kategorije 360000, potkategorije 361000, evidentiraju se obaveze unutar organa i organizacija iz internih poslovnih odnosa.

Član 27.

(Konta glavne kategorije 390000)

(1) Na kontima glavne kategorije 390000, potkategorije 391000 – Kratkoročna razgraničenja, evidentiraju se unaprijed naplaćeni prihodi.

(2) Na kontima glavne grupe 391100 evidentiraju se razgraničeni prihodi i obračunati naplaćeni prihodi.

(3) Na kontima glavne grupe 391200 evidentiraju se razgraničeni rashodi ako se razgraničavaju na rok do godine dana.





Član 28.

(Klasa 4 – Dugoročne obaveze i razgraničenja)

(1) Na kontima Klase 4 – Dugoročne obaveze i razgraničenja, evidentiraju se dugoročni krediti i zajmovi, ostale dugoročne obaveze i razgraničenja.

(2) Navedene obaveze dospijevaju u periodu dužem od godinu dana, kao i obaveze čiji preostali rok traje kraće od godine dana, a izvorno su formirane s ugovorenim rokom dužim od godine dana.

Član 29.

(Konta glavne kategorije 410000)

Na kontima glavne kategorije 410000, potkategorije 411000 – Dugoročni krediti i zajmovi, evidentiraju se zajmovi primljeni kroz državu, primici od inostranog zaduživanja, primici od domaćeg zaduživanja.

Član 30.

(Konta glavne kategorije 420000)

Na kontima glavne kategorije 420000, potkategorije 421000 – Ostale dugoročne obaveze, evidentiraju se obaveze prema pravnim licima i obaveze prema fizičkim licima.

Član 31.

(Konta glavne kategorije 490000)

Na kontima glavne kategorije 490000, potkategorije 491000 – Dugoročna razgraničenja, evidentiraju se prihodi i rashodi koji se razgraničavaju na rok duži od godinu dana.

Član 32.

(Klasa 5 – Izvori sredstava)

Na kontima Klase 5 – Izvori sredstava, evidentiraju se izvori sredstava.

Član 33.

(Konta glavnih kategorija 510000, 520000, 530000 i 590000)

(1) Na kontima glavne kategorije 510000, potkategorije 511000 – Izvori sredstava, evidentiraju se izvori stalnih sredstava, izvori novčanih sredstava i ostali izvori stavljeni na trajno raspolaganje.

(2) Na kontima glavne kategorije 520000, potkategorije 521000 – Ostali izvori sredstava, evidentiraju se ulogi drugih u vidu dionica ili u drugom obliku.





(3) Na kontima glavne kategorije 530000, potkategorije 531000 – Izvori sredstava rezervi, evidentiraju se izdvojena sredstva za rezerve koje se formiraju po zakonskim ili drugim propisima.

(4) Na kontima glavne kategorije 590000, potkategorije 591000 – Neraspoređeni višak prihoda i rashoda, evidentira se ostvareni višak prihoda nad rashodima ili višak rashoda nad приходима који се оствари при затварању конта прихода и rashoda na kraju godine.

Član 34.

(Klasa 6 – Rashodi)

(1) Na kontima Klase 6 – Rashodi, evidentiraju se tekući rashodi i raspored rashoda.

(2) Rashodi nastaju u periodu u kojem je i obaveza za plaćanje nastala bez obzira je li izvršeno i samo plaćanje.

Član 35.

(Konta glavne kategorije 610000)

(1) Na kontima glavne kategorije 610000, potkategorije 611000 – Plate i naknade plata zaposlenika i skupštinskih poslanika, evidentiraju se bruto plate i naknade plata zaposlenika i skupštinskih poslanika, izuzev doprinosa na teret poslodavca (naknade troškova zaposlenika i skupštinskih poslanika kao što su prevoz, troškovi smještaja, topli obrok, regres, jubilarne nagrade, naknade za rad u komisijama, otpremnine u penziju i ostale naknade i pomoći zaposlenicima).

(2) Na kontima glavne kategorije 610000, potkategorije 612000 – Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi, evidentiraju se doprinosi na teret poslodavca.

(3) Na kontima glavne kategorije 610000, potkategorije 613000 – Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge, evidentiraju se rashodi za ove namjene na odgovarajućim analitičkim kontima iz Kontnog plana.

(4) Na kontima glavne kategorije 610000, potkategorije 614000 – Tekući transferi, grantovi i subvencije, evidentiraju se sva nepovratna davanja.

(5) Na kontima glavne kategorije 610000, potkategorije 615000 – Kapitalni transferi i grantovi, evidentiraju se nepovratna davanja u svrhu nabavke kapitalne imovine.

(6) Transferi i grantovi koji se daju drugim korisnicima, a namijenjeni su za razne svrhe evidentiraju se na kontu tekućih transfera i grantova čak i ako se djelimično koriste za nabavku kapitalne imovine.





(7) Na kontima glavne kategorije 610000, potkategorije 616000 – Izdaci za kamate i ostale naknade, evidentiraju se kamate kao i druge naknade koje nastaju kod pozajmljivanja novčanih sredstava.

Član 36.

(Konta glavne kategorije 680000)

Na kontima glavne kategorije 680000, potkategorije 689000 – Rashodi od internih transakcija, evidentiraju se isključivo rashodi nastali iz internih poslovnih odnosa između budžetskih korisnika.

Član 37.

(Konta glavne kategorije 690000)

Na kontima kategorije 690000, potkategorije 691000 – Raspored rashoda, evidentira se zatvaranje svih konta rashoda na kraju godine.

Član 38.

(Klasa 7 – Prihodi)

(1) Na kontima Klase 7 – Prihodi, evidentiraju se naplaćeni prihodi od poreza, doprinosa, neporeskih prihoda, tekućih grantova i transfera kao i raspored prihoda.

(2) Prihodi se priznaju u računovodstvenom periodu u kojem su mjerljivi i raspoloživi na žiro-računu „TO BDBIH“.

Član 39.

(Konta glavne kategorije 710000)

(1) Na kontima glavne kategorije 710000, potkategorija 711000, 713000, 714000 i 715000, evidentiraju se prihodi od poreza, direktnih i indirektnih po vrstama kako je navedeno u analitičkoj evidenciji Kontnog plana.

(2) Na kontima potkategorije 712000 evidentiraju se prihodi od doprinosa po osnovu socijalne zaštite.

Član 40.

(Konta glavne kategorije 720000)

(1) Na kontima glavne kategorije 720000, potkategorije 721000 – Neporezni prihodi, evidentiraju se prihodi od preduzetničkih aktivnosti i imovine, prihodi od kamata, naknada i pozitivnih kursnih razlika.

(2) Na kontima glavne kategorije 720000, potkategorije 722000 – Naknade, takse i prihodi od pruženih javnih usluga, evidentiraju se takse i druge naknade kao i prihodi od pruženih javnih usluga prema analitičkoj evidenciji u Kontnom planu.





(3) Na kontima glavne kategorije 720000, potkategorije 723000 – Novčane kazne, evidentiraju se prihodi ostvareni od novčanih kazni prema propisima Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 41.

(Konta glavne kategorije 730000, 740000, 780000 i 790000)

(1) Na kontima glavne kategorije 730000 – Tekući grantovi, transferi i donacije, evidentiraju se primljene nepovratne pomoći za tekuće potrebe i za posebne programe.

(2) Na kontima glavne kategorije 740000, potkategorije 741000 – Kapitalni transferi, evidentiraju se primljene nepovratne novčane pomoći za finansiranje kapitalnih ulaganja u projekte i programe.

(3) Na kontima glavne kategorije 780000, potkategorije 781000 – Prihodi od internih transakcija, evidentiraju se isključivo prihodi iz internih poslovnih odnosa između budžetskih korisnika.

(4) Na kontima glavne kategorije 790000, potkategorije 791000 – Raspored prihoda, evidentira se zatvaranje svih konta prihoda na kraju godine.

Član 42.

(Klasa 8 – Memorandumska evidencija o kapitalnim transakcijama)

(1) Na kontima Klase 8 – Memorandumska evidencija o kapitalnim transakcijama, evidentiraju se kapitalni primici i kapitalni izdaci.

(2) Kapitalni primici se priznaju u računovodstvenom periodu u kojem su mjerljivi i raspoloživi na žiro-računu „TO BDBIH“.

(3) Kapitalni izdaci nastaju u obračunskom periodu u kojem je nastala obaveza.

Član 43.

(Konta glavne kategorije 810000)

(1) Na kontima kategorije 810000, potkategorije 811000 – Kapitalni primici, evidentiraju se primici od prodaje stalnih sredstava, primici od prodaje stalnih sredstava kao i primici od privatizacije i sukcesije.

(2) Na kontima glavne kategorije 810000, potkategorije 813000 – Primljene otplate datih zajmova, evidentiraju se primljene otplate datih zajmova, povrat od učešća u dionicama javnih i privatnih preduzeća, a prema analitičkoj evidenciji iz Kontnog plana.





(3) Na kontima glavne kategorije 810000, potkategorije 814000 – Primici od dugoročnog zaduživanja, evidentiraju se zajmovi primljeni kroz državu, primici od inostranog i domaćeg zaduživanja.

(4) Na kontima glavne kategorije 810000, potkategorije 815000 – Kratkoročni krediti i zajmovi, evidentiraju se kratkoročni zajmovi primljeni kroz državu, primici od domaćeg i inostranog zaduživanja i primici od dugoročnih obveznica.

(5) Na kontima glavne kategorije 810000, potkategorije 819000 – Korektivna konta, evidentiraju se iznosi za koje je odobren odgovarajući analitički konto iz navedenih potkategorija.

Član 44.

(Konta glavne kategorije 820000)

(1) Na kontima glavne kategorije 820000, potkategorije 821000 – Izdaci za nabavku stalnih sredstava, evidentiraju se sredstava za nabavku stalnih sredstava, rekonstrukciju i investiciono održavanje.

(2) Na kontima glavne kategorije 820000, potkategorije 822000 – Pozajmljivanje i učešće u dionicama, evidentiraju se pozajmljivanja i izdaci za kupovinu dionica javnih i privatnih preduzeća kao i učešće u zajedničkim ulaganjima.

(3) Na kontima glavne kategorije 820000, potkategorije 823000 – Otplate dugova, evidentira se otplata dobijenih domaćih i inostranih kredita.

(4) Na kontima glavne kategorije 820000, potkategorije 829000 – Korektivna konta, evidentiraju se iznosi za koje je zadužen odgovarajući analitički konto iz navedenih potkategorija.

Član 45.

(Klasa 9 – Vanbilansna evidencija)

(1) Na kontima Klase 9 – Vanbilansna evidencija, evidentiraju se poslovni događaji koji nemaju direktnog uticaja na sredstva i izvore sredstava, već samo otvaraju mogućnost za takve uticaje u budućnosti.

(2) Poslovni događaji iz stava (1) ovog člana su: primljene i date garancije i mjenice, odobreni, a ne povučeni krediti, nabavljene, a neprodane taksene marke i dr.

(3) Knjiženje se obavlja tako što se na kontima glavne kategorije 910000 – Vanbilansna evidencija uslovnih potraživanja vrši terećenje, a u korist konta glavne kategorije 950000 – Vanbilansna evidencija uslovne obaveze.

(4) Konta vanbilansne evidencije zatvaraju se kada prestane uslovno potraživanje, odnosno uslovna obaveza.





POGLAVLJE IV. POSLOVNE KNJIGE I KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Član 46. (Poslovne knjige)

- (1) Poslovne knjige su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.
- (2) Poslovne knjige iz stava (1) ovog člana imaju važnost javne isprave.

Član 47. (Dnevnik)

- (1) Dnevnik je poslovna knjiga u koju se hronološkim redom evidentiraju poslovne promjene.
- (2) Ukupan iznos prometa u dnevniku za određeni obračunski period mora se slagati s ukupnim iznosom prometa konta glavne knjige.

Član 48. (Glavna knjiga)

- (1) Glavna knjiga predstavlja sistematsku knjigovodstvenu evidenciju poslovnih promjena na imovini, obavezama, vlastitim izvorima, prihodima, primicima, rashodima i izdacima.
- (2) Glavna knjiga vodi se na nivou budžetskih klasifikacija: organizacione, ekonomske, funkcionalne, fondovske i programske klasifikacije.
- (3) Ukupan iznos prometa svih konta glavne knjige mora se slagati s ukupnim iznosom prometa u bruto bilansu za određeni obračunski period.

Član 49. (Pomoćne knjige)

- (1) Pomoćne knjige su analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički kao i druge pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.
- (2) Obavezne pomoćne knjige su: knjiga ulaznih računa, knjiga ulaznih dokumenata, knjiga izlaznih računa, knjiga blagajne, knjiga sitnog inventara, knjiga stalnih sredstava, knjiga evidencije kapitalnih projekata, knjiga zaliha materijala, knjiga registra plata, knjiga izvoda žiro-računa i knjiga javnog duga.
- (3) „TO BDBIH“ može voditi i druge pomoćne knjige i evidencije u skladu s propisima i potrebama iz svoje nadležnosti.





Član 50.

(Zaključivanje i čuvanje poslovnih knjiga)

- (1) Poslovne knjige vode se za budžetsku godinu koja je jednaka kalendarskoj godini.
- (2) Poslovne knjige zaključuju se na kraju godine.
- (3) Glavna knjiga se zatvara na kraju godine, vrši se zaštita računovodstvenih podataka glavne knjige elektronskim putem.
- (4) Početna stanja na početku godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne godine.
- (5) Glavna knjiga i dnevnik čuvaju se najmanje 11 godina nakon isteka poslovne godine.
- (6) Pomoćne knjige čuvaju se najmanje sedam godina.

Član 51.

(Knjigovodstvena isprava)

- (1) Knjigovodstvena isprava pisani je dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni.
- (2) Za unos podataka u poslovne knjige potrebna je knjigovodstvena isprava kao pisani dokaz o nastaloj poslovnoj promjeni koja je potpisana od strane ovlaštenih lica za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave.
- (3) Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno prikazivati vrstu, obim i karakter poslovne promjene.
- (4) Knjigovodstvena isprava sastavlja se prije ili u trenutku obavljanja poslovne promjene, osim onih koje se sastavljaju u računovodstvu.
- (5) Knjigovodstvena isprava sastavlja se u potrebnom broju primjeraka.
- (6) Za obradu podataka mogu se koristiti podaci primljeni na odgovarajućem nosaču elektronske obrade podataka.
- (7) Za vjerodostojnost knjigovodstvene isprave odgovara izdavalac.
- (8) Ovakva knjigovodstvena isprava istovremeno služi i kao podloga za nadzor i reviziju.





Član 52.

(Postupak kontrole i knjiženja knjigovodstvene isprave)

(1) Odgovorni lice „TO BDBIH“ ili lice na koje je preneseno ovlaštenje svojim potpisom na knjigovodstvenoj ispravi garantuje da je isprava istinita i da tačno pokazuje poslovnu promjenu.

(2) Knjigovodstvena isprava mora se kontrolisati prije unosa podataka u poslovne knjige.

(3) Kontrolu knjigovodstvene isprave prije knjiženja vrši ovlašteno lice „TO BDBIH“.

(4) Interne knjigovodstvene isprave i drugu dokumentaciju u vezi s nastalom poslovnom promjenom „TO BDBIH“ je dužan dostaviti računovodstvu odmah po izradi, a najkasnije u roku od sedam dana od dana saznanja da je poslovna promjena nastala.

(5) Eksterne knjigovodstvene isprave i drugu dokumentaciju u vezi s nastalom poslovnom promjenom „TO BDBIH“ je dužan dostaviti računovodstvu odmah po prijemu, a najkasnije u roku od sedam dana od datuma prijema.

(6) Nakon provedene kontrole knjigovodstvene isprave knjiže se u poslovnim knjigama u skladu s trenutno važećim zakonskim propisima.

Član 53.

(Čuvanje i rokovi čuvanja knjigovodstvenih isprava)

(1) Knjigovodstvene isprave „TO BDBIH“ čuva u svojoj arhivi.

(2) Knjigovodstvene isprave i ostali dokumenti čuvaju se u skladu s članom 33. Zakona o računovodstvu i reviziji u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine.

(3) Evidencije platnih lista i analitičke evidencije plata, kupoprodajni ugovori po kojima je izvršeno sticanje ili prodaja nekretnina, godišnji računovodstveni obračuni, konsolidovani finansijski izvještaj, izvještaji o izvršenoj reviziji i svi interni akti od uticaja na finansijsko poslovanje čuvaju se trajno.

(4) Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su podaci uneseni u dnevnik i glavnu knjigu čuvaju se najmanje 11 godina nakon isteka poslovne godine.

(5) Godišnji izvještaji o poslovanju čuvaju se 11 godina nakon isteka poslovne godine.





POGLAVLJE V. PROCJENJIVANJE BILANSNIH POZICIJA I REVALORIZACIJA

Član 54.

(Procjenjivanje bilansnih pozicija)

- (1) Pod procjenjivanjem bilansnih pozicija podrazumijeva se utvrđivanje vrijednosti pojedinačnih pozicija bilansa.
- (2) Stalna i ostala materijalna imovina obračunava se i knjiži po nabavnoj vrijednosti koju čine: fakturna vrijednost uvećana za carine, PDV, troškove prevoza i druge izdatke koji se direktno mogu dodati nabavnoj vrijednosti.
- (3) Stalna imovina je imovina čiji je vijek trajanja duži od jedne godine, a pojedinačna fakturna vrijednost u trenutku nabavke je 250,00 KM ili više.
- (4) Sitni inventar je materijalna imovina čiji je vijek trajanja duži od godinu dana, a pojedinačna fakturna vrijednost je ispod 250,00 KM.
- (5) Ispravka vrijednosti stalne imovine u obliku stvari vrši se indirektnom metodom na teret izvora sredstava.
- (6) Otpis stalnih sredstava provodi se linearnom metodom otpisa primjenom godišnjih stopa.
- (7) Osnovicu za otpis stalne imovine čini nabavna, odnosno revalorizovana vrijednost dugotrajne imovine.
- (8) Imovina u obliku poslovnih udjela, dugoročnih zajmova i papira od vrijednosti iskazuje se po principu nabavne cijene.
- (9) Domaći novac u blagajni i na računima i podračunima kod banaka iskazuje se u nominalnom iznosu, a strani novac po kursu Centralne banke Bosne i Hercegovine na dan sastavljanja bilansa. Preostali novac iz blagajni na kraju godine prenosi se na žiro-račun.
- (10) Priznavanje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka vrši se po modifikovanim računovodstvenim načelima nastanka događaja. Prihodi se evidentiraju u periodu u kojem postaju raspoloživi i mjerljivi, a rashodi se priznaju u trenutku nastanka obaveze bez obzira kada se vrši plaćanje.
- (11) Bilansne pozicije potraživanja i obaveza priznaju se prema iznosima iz ugovora.





Član 55.

(Revalorizacija stalnih sredstava)

(1) Revalorizacija stalnih sredstava i zaliha postupak je svođenja nabavnih vrijednosti stalnih sredstava na njihovu fer tržišnu vrijednost ili procijenjenu fer vrijednost.

(2) „TO BDBIH“ će vršiti revalorizaciju ako je inflacija na godišnjem nivou mjerena rastom cijena veća od 10% (deset posto) donošenjem odluke o revalorizaciji stalnih sredstava i zaliha.

(3) Revalorizacija sredstava u obliku stalnih sredstava i zaliha obavlja se tako što se kumulativni indeks rasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda primijeni na nabavnu i ispravku vrijednosti, odnosno na ranije revalorizovane vrijednosti.

(4) Efekti revalorizacije knjiže se na izvore sredstava.

(5) Revalorizacija potraživanja i obaveza vrši se u skladu s ugovorom, a to znači da se, ako revalorizacija glavnice nije ugovorena, dio kamate, odnosno dividende koji predstavlja prinos do visine rasta cijena na malo smatra efektom revalorizacije.

(6) Indekse promjena cijena objavljuje Agencija za statistiku BiH.

POGLAVLJE VI. POPIS IMOVINE, OBAVEZA I POTRAŽIVANJA

Član 56.

(Popis)

(1) „TO BDBIH“ najmanje jedanput godišnje usklađuje stanje sredstava i izvora sredstava iskazanih u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

(2) Popis – inventura vrši se obavezno jednom godišnje sa stanjem na dan 31. decembra svake godine, a može se po potrebi izvršiti i vanredni popis zbog statusnih promjena ili zbog drugih vanrednih okolnosti koje su mogle izazvati promjene na stanju imovine.

(3) Popisom se utvrđuje stvarno stanje stvari, materijalnih prava, potraživanja i obaveza na dan 31. decembra tekuće godine.

(4) Prije popisa neophodno je izvršiti usklađivanje podataka iz pomoćnih knjiga s podacima iz glavne knjige.

Član 57.

(Popisne komisije)

(1) Popis vrši komisija koju imenuje Upravni odbor „TO BDBIH“.





Turistička organizacija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine

Trg Mladih 6, 76 100, Brčko distrikt BiH | Tel. + 387 49 202 102 | info@tobrcko.com

JIB: 4600517040004

ТУРИСТИЧКА
ОРГАНИЗАЦИЈА
БРЧКО ДИСТРИКТА БИХ

TURISTIČKA
ORGANIZACIJA
BRČKO DISTRIKTA BiH

(2) Popisna komisija sačinjava izvještaj o stvarnom stanju imovine i zapisnik s preporukama dostavlja Upravnom odboru „TO BDBIH“ na razmatranje i usvajanje.

(3) Preporuke moraju sadržavati:

- a) način likvidacije utvrđenih manjkova,
- b) način knjiženja utvrđenih viškova,
- c) visinu otpisa nenaplativih potraživanja i zastarjelih potraživanja,
- d) način eliminisanja stalnih sredstava, sitnog inventara i materijala koja su rashodovana s prijedlogom da li izvršiti prodaju putem javne licitacije, pokloniti nevladinim udruženjima ili predati na otpad.

(4) Upravni odbor „TO BDBIH“ razmatra i usvaja izvještaj o stvarnom stanju imovine utvrđenim popisom te donosi odluku o preporukama popisne komisije.

DIO TREĆI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 58.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na Web stranici „TO BDBIH“ i oglasnoj tabli u sjedištu „TO BDBIH“, nakon dobijanja saglasnosti Osnivača.

Broj: 76/23

Dostaviti:

1. Pravobranilaštvo Brčko distrikta BiH,
2. Članovima Upravnog odbora,
3. Odjeljenju za privredni razvoj, sport i kulturu Vlade Brčko distrikta BiH,
4. Evidenciji,
5. Arhivi.

Predsjednik Upravnog odbora

