



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. XLVII Број 31	Бања Лука, 28.12.2007.год.	Годишња претплата 120,00 KM Цијена једног примјерка 6,00 KM Жиро-рачун бр. 568-163-1200000-1-76 код Балкан Инвестмент Банк врста прихода 729-124
--------------------	----------------------------	--

780.

На основу члана 72.став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 4.став 2. и 10. Закона о трезору (Службени гласник Републике Српске број 16/05), члана 55. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука број 25/05) и Одлуке о начину организовања трезора Града Бања Лука број 07/1-6-1198/06, Градоначелник доноси

НАРЕДБУ О УКИДАЊУ ЖИРО РАЧУНА БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

1.Укидају се рачуни буџетских корисника (члан 4. став 10. Закона о трезору, Службени гласник број 16/05) са даном 31.12.2007.године, који се финансирају из Буџета Града Бања Лука и то према прегледу по организационим кодовима:

Назив организације	Град	Општина	Потрошачка јединица
Бански двор-културни центар	2	002	510
Институт за историју	2	002	520
Спортска дворана „Борик“	2	002	600

2. Пренос средстава са жиро рачуна који се гасе, банке ће извршити најкасније до 31.12.2007. године на Јединствени рачун трезора Града Бања Лука код Балкан Инвестмент Банк број 568-163-12001062-94.

3. Буџетски корисници из тачке 1. ове наредбе од 01.01.2007. године обављаће своје пословање преко Јединственог рачуна трезора Града Бања Лука.

4. Уколико буџетски корисници имају девизни рачун, он се такође гаси и стање са тог рачуна на дан 31.12.2007.године се преноси на девизни рачун Града Бања Лука код Балкан Инвестмент Банк, према следећим инструкцијама:

-број рачуна ВА395681200000052822
ГРАД БАЊА ЛУКА, Трг српских владара 1,
78000 Бања Лука, Босна и Херцеговина, РС

-Уплате у EUR: UNICREDITO ITALIANO SPA, SWIFT: UNCRITMM, 995-3952, Balkan Investment Bank AD, SWIFT: BALVBA22, or, Dresdner Bank AG Frankfurt am Main, Germany SWIFT: DRESDEFF 499/08080975/00/888, Balkan Investment Bank AD, SWIFT: BALVBA22

-Уплате у USD: RAIFFEISEN ZENTRALBANK OESTERREICH AG Vienna, Austria SWIFT: RZBAATWW, USD 70/55.071.849, Balkan Investment Bank AD, SWIFT: BALVBA22.

-Уплате у осталим валутама: AB Utkio bankas, Kaunas, Lithuania, SWIFT: UKIOLT2X, LT 357010000000073727, Balkan Investment Bank AD, SWIFT: BALVBA22.

5. Ниједан буџетски корисник нема овлашћења да отвори рачун у било којој банци без посебног писменог одобрења Одјељења за финансије Административне службе Града Бања Лука сходно члану 4. став 8. Закона о трезору (Службени гласник РС број 16/05).

6. Уколико се утврди да буџетски корисници из члана 1. ове наредбе нису укинули рачуне, да остварују изворне приходе преко незатворених или новоотворених рачуна обуставиће им се редовно дознавање буџетских средстава и покренути одговорност по прописима којима се регулише буџетско, трезорско и банкарско пословање.

7. Ова наредба ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-G-3960/07.
Дана: 24.12.2007. год.

Градоначелник
Драгољуб Давидовић, с.р.

781.

На основу Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 96/03, 14/04, 67/05, 34/06, 128/06), Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 101/04, 42/05, 118/05) и Закона о трезору („Службени гласник Републике Српске“ број 16/05), доносим

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВЕНОЈ ПОЛИТИЦИ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТА ГРАДА БАЊА ЛУКА

І - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о рачуноводственој политици за кориснике буџета града Бања Лука (у даљем тексту Правилник) прописује се рачуноводствена политика :

- за кориснике буџета града Бања Лука чија главна књига чини саставни дио главне књиге трезора града Бања Лука.

Члан 2.

Под буџетским корисницима из члана 1. овог Правилника подразумјевају се буџетски корисници чија главна књига чини саставни дио главне књиге трезора града Бања Лука, а који су објављени у „Службеном гласнику Републике Српске“ број 126/06.

Основа за утврђивање рачуноводствене политике су:

- Међународни рачуноводствени стандарди за јавни сектор (ИПСАС) 2004.година, (Међународна федерација рачуновођа – ИФАЦ) у даљем тексту МРС-ЈС.
- Питање рачуноводствених политика детаљније је урађено МРС ЈС – 1, Презентација финансијских извјештаја и МРС ЈС - 3, Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.
- **Према МРС ЈС 1 – Презентација финансијских извјештаја** „Рачуноводствене политике су посебни принципи, основе, конвенције, правила и праксе које је усвојио ентитет у припреми и презентацији финансијских извјештаја.“

Дакле, рачуноводствене политике представљају специфичне принципе и праксу или правила која су у вези са састављањем и презентовањем рачуноводствених извјештаја, усвојена од јединица локалне самоуправе

Циљ доношења и примјене рачуноводствених политика јесте да финансијски извјештај одежава тачан, истинит, објективан и фер приказ финансијског стања и успјешност њеног пословања.

Према МРС ЈС 3 – Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика, тачка 54 промјена рачуноводствене политике примјењују се према захтјевима овог стандарда уназад, на трансакције као да се стално примјењивала или унапријед, на трансакције које настају након датума промјене. Нова рачуноводствена политика примјењује се уназад, осим ако се не може разумно утврдити износ корекције по основу прилагођавања који се односи на предходне године. Према новој рачуноводственој политици, постојећа салда се не прерачунавају, односно иста се примјењују од датума промјене.

Промјена рачуноводствених политика је могућа и обично настаје у сљедећим условима:

- промјена одређених законских одредби
- промјена одређених МРС ЈС

када резултати примјене нове рачуноводствене политике доприносе реалнијем исказивању билансних позиција и настанка других и нових околности које те промјене чине оправданим.

У граду Бања Луци је од 01.01.2007. уведен трезорски систем финансирања, те је неопходно донијети ове рачуноводствене политике које ће бити обавезујуће, за све наше буџетске кориснике.

Члан 3.

Главна књига трезора је системска књиговодствена евиденција свих финансијских трансакција буџета Града Бања Лука, односно прихода и расхода, средстава, извора средстава и обавеза у складу са прописаним контним планом и на нивоу прописаних класификација (фондовска, организациона, економска, подекономска, функционална и програмска).

Буџетски корисници чија главна књига представља дио главне књиге трезора све финансијске трансакције евидентирају путем рачуноводственог низа.

Рачуноводствени низ се прописује Правилником о контном плану и има шест сегмената (стандардне буџетске класификације) и 33 цифре.

Контни план садржи десет основних класа:

- класа 0 – Стална средства
- класа 1 – Залихе
- класа 2 – Готовина, краткорочна потраживања и разграничења
- класа 3 – Извори сталних средстава
- класа 4 – Дугорочне обавезе и разграничења
- класа 5 – Краткорочне обавезе и разграничења
- класа 6 – Расходи
- класа 7 – Приходи
- класа 8 – Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама
- класа 9 – Ванбилансна евиденција

Систем трезорског пословања базира се на раду кроз:

- помоћне књиге-модуле (модул набавке; модул обавеза: обавезе, плаћање, управљање средствима и модул потраживања)
- и главну књигу.

Корисници буџета Града чија главна књига чини саставни дио главне књиге Града, у потпуности морају поштовати процедуре, инструкције, упутства, наредбе и остала акта донесена за сваки модул, односно за систем трезорског пословања што је донесено у Административној служби града Бања Лука, на нивоу локалног трезора. Такође, буџетски корисници су обавезни да донесу своје процедуре и акта која произилазе из Правилника о интерним контролама и интерним контролним поступцима Града, и исте су дужни предпочити интерној или екстеној ревизији.

II-СТАЛНА СРЕДСТВА

Члан 4.

Стална средства се односе на средства која се користе у пружању јавних услуга и / или за административне сврхе, за које се очекује да ће се користити дуже од једне године. Треба утврдити изворе њихове набавке, признавање накнадних и осталих накнадних издатака, вршење исправке вриједности, метод обрачунаотог отписа, прецизирање која средства не подлијежу амортизацији, накнадно признавање вриједности сталних средстава, одређивање надокнадивости књиговодствене вриједности, затварање датих аванса за набавку, начин процјене пласмана, процјена учешћа у капиталу, признавање дугорочних разграничења и учешћа у заједничкој контролисаној имовини;

II 2 – СТАЛНА СРЕДСТВА

Члан 5.

Набавка сталних средстава може се вршити из сљедећих извора:

- сопствених прихода из разних извора (приходи из буџета и властити приходи) који се евидентира као распоредвишка прихода над расходима обрачуноског периода,
- примљених капиталних зајмова,
- примљених капиталних помоћи,
- прилива новчаних средстава остварених продајом сталних средстава и
- примљених донација у сталним средствима.

Сви капитални примици, без обзира из којих извора потичу, књиже се преко рачуна:

- жиро рачун (2111) и
- извори новчаних средстава (3111).

Промет и салдо на овим рачунима мора бити усаглашен.

Сви капитални примици и издаци истовремено се књиже преко класе 8 - Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама и то:

- корективни конто (8199) и капитални примици (8110),
- капитални издаци (8200) и корективни конто (8299).

Набавка сталних средстава се обавезно књижи преко рачуна – Средства

у припреми (0116), укључујући и све трошкове и издатке који су настали у вези са изградњом, односно, набавком. Када је средство изграђено и / или технички спремно за употребу салдо на овом рачуну се затвара и врши се пренос на одговарајући облик сталне имовине (тачка 26-30. МРС – ЈС 17 - Некретнине, постројења и опрема).

Накнадни издаци на сталним средствима признају се као средство, ако је извјесно да ће будуће економске користи или услужни потенцијал током укупног вијека средства приликом буџетском кориснику у износу који превазилази последњу процјену стандардног учинка постојећег средства (тачка 33. и 34. МРС – ЈС 17).

Остали накнадни издаци на сталним средствима признају се као расходи, и то у периоду у којем су настали (тачка 35. МРС – ЈС 17).

Исправка вриједности сталне имовине се врши на терет извора сталних средстава (за обрачунски отпис).

Обрачунски отпис врши се примјеном пропорционалне методе по годишњим стопама, на основу преосталог вијека трајања.

Обрачуну амортизације не подлијежу: земљиште (нема ограничен вијек трајања), средства у припреми, дјела вајарске, филмске и друге умјетности, музејске вриједности, књиге у библиотекама (осим ско се ова средства не користе за обављање дјелатности на основу које се стичу приходи).

Аванси дати за набавку сталне имовине затварају се за износ примљених овјерених рачуна, привремених и / или коначних ситуација.

II 2 – ДУГОРОЧНИ ПЛАСМАНИ И ДЕПОЗИТИ

Члан 6.

Дугорочни пласмани су учешћа у капиталу других, кредити са роком доспјећа преко годину дана, као и остали дугорочни пласмани и депозити.

Процјена пласмана врши се по набавној вриједности, уз примјену начела ниже вриједности, ако постоји основана претпоставка о губитку услед ненаплативости; процјена губитка се врши путем појединачног процјењивања; процјењени губитак терети расходе периода у које су настали.

Учесће у капиталу процјењује се по набавној или по тржишној вриједности, ако је она нижа.

II 2-ДУГОРОЧНА РАЗГРАНИЧЕЊА

Члан 7.

Дугорочна разграничења расхода признају се по основу обавеза обрачунатих за период дужи од годину дана.

II 3-ЗАЈЕДНИЧКИ КОНТРОЛИСАНА ИМОВИНА

Члан 8.

Учесће у заједнички контролисаној имовини мора се потврдити путем обавезујућег уговора или споразума.

Учесће у заједнички контролисаној имовини исказује се у главној и помоћним књигама и финансијским извјештајима., односно мора се евидентирати сваки приход и расход везан за ту имовину.

III- ЗАЛИХЕ

Члан 9.

Терећење расхода по основу материјала и ситног инвентара увијек се врши у висини трошка (набавне вриједности) тог материјала и инвентара, тј. по цијени по којој је набављен. Расходи се терете по набавци, а то значи да се не врши дјелимична исправка вриједности залиха материјала и ситног инвентара на ниво нето продајне вриједности.

Буџетски корисници Града, приликом набавке материјала и ситног инвентара, обавезни су да примјењују Процедuru набавке материјала и ситног инвентара и евидентирања залиха у систему управљања финансијским трансакцијама (у даљем тексту СУФИ). Залихе су регулисане МРС-ЈС-12-Залихе.

IV – ГОТОВИНА, КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА И РАЗГРАНИЧЕЊА

IV 1 - НОВЧАНА СРЕДСТВА

Члан 10.

На жиро рачунима евидентира се депозитни новац. На рачуну посебних намјена евидентирају се средства из донација и евентуални непланирани приход из ванредне дјелатности буџетских корисника.

На девизном рачуну евидентира се новац у инострану валути, паралелно у КМ, која се билансирају по курсу Централне банке Босне и Херцеговине.

IV 2 - КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА

Члан 11.

Краткорочна потраживања су потраживања која доспјевају за наплату у року до годину дана од дана настанка потраживања.

Процјењивање краткорочних потраживања врши се по номиналној вриједности уз примјену начела ниже вриједности, ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Отписивање сумњивих и спорних потраживања врши се преко исправке вриједности, на терет расхода текућег периода .

Отписивање застарјелих потраживања врши се директно на терет расхода текућег периода.

Отписивање сумњивих и спорних потраживања врши се преко исправке вриједности, на терет разграничења, уколико је за потраживање одобрено разграничење а отписивање застарјелих потраживања врши се директно на терет разграничења, уколико је за потраживање одобрено разграничење.

Буџетски корисници Града, чија главна књига чини саставни дио главне књиге Града, приликом дознаке аванса за инвестиције, материјал, робу, или услуге обавезни су да примјењују Процедuru уноса аванса у СУФИ.

IV 3 - КРАТКОРОЧНИ ПЛАСМАНИ

Члан 12.

Краткорочне пласмане представљају потраживања по датим краткорочним кредитима чији је рок доспјећа до годину дана од дана пласирања, уз примјену начела ниже вриједности, ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Евидентирање финансијских трансакција које се односе на кредите подлијежу обавези евидентирања преко меморандунске евиденције (класа 8).

Отписивање пласмана, исказаних на сумњивим и спорним потраживањима врши се преко исправке вриједности, на терет расхода текућег периода .

Отписивање застарјелих потраживања врши се директно на терет расхода текућег периода.

Отписивање преузетих пласмана, исказаних на сумњивим и спорним потраживањима, врши се преко исправке вриједности, на терет разграничења, уколико је за потраживање одобрено разграничење.

Отписивање застарјелих потраживања врши се директно на терет разграничења , уколико је за потраживање одобрено разграничење.

IV 4 - КРАТКОРОЧНА РАЗГРАНИЧЕЊА

Члан 13.

На краткорочним разграничењима се евидентирају активне камате, закупнине и друге антипативне позиције као и пасивне камате, закупнине и друге транзиторне позиције активе, а све на рок до године дана.

V – ПРОЦЈЕНА НАДОКНАДИВОСТИ ПЛАСМАНА И ПОТРАЖИВАЊА

Члан 14.

Буџетски корисник је дужан да најмање јеном годишње изврши процјену надокнадивости дугорочних и краткорочних пласмана и потраживања.

Под процјеном надокнадивости се подразумјева класификација дугорочних и краткорочних пласмана и потраживања у следеће категорије:

- Категорија А - нема неизвјесности у погледу наплате,
- Категорија Б - актива са потенцијалним слабостима;
- Категорија Ц - актива са израженим слабостима;
- Категорија Д - сумњива актива;
- Категорија Е - губитак

Буџетски корисник је дужан да класификацију активе обавља узимањем у разматрање свих фактора везаних корисникове особине и његову способност плаћања.

У поступку процјене надокнадивости пласмана и потраживања обавезно је извршити писано усаглашавање са дужницима најмање једанпут годишње.

VI-ИЗВОРИ СРЕДСТАВА

Члан 15.

Извори сталних средстава немају рок доспјећа и расположиви су буџетским корисницима на неодређено вријеме.

Редовни извори сталних средстава (рачун 311) увећани за дио ревалоризационих ефеката (рачун 381), морају бити једнаки вриједности сталних средстава (рачун 011).

VII - ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА

Члан 16.

Дугорочне обавезе представљају обавезе које доспјевају у року дужем од годину дана од дана настанка обавезе.

Евидентирање финансијских трансакција које се односе на прилив средстава по основу дугорочних кредита, као и отплате по основу дугорочних кредита подлијежу обавези евидентирања преко меморандумске евиденције (класа 8).

Средства и извори средстава примљени по посебним законским прописима могу се дугорочно разграничити.

VIII - КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА

Члан 17.

Краткорочне обавезе доспијевају за измирење обавеза у року краћем од годину дана.

За краткорочне обавезе по кредитима и зајмовима обавезно је користити меморандумску евиденцију (класа 89).

Обавезе према запосленима и обавезе према добављачима се увијек сматрају краткорочним обавезама, без обзира када доспјевају за плаћање.

Краткорочно се разграничавају резервисане обавезе у складу са МРС-ЈС 19 Резервисања, потенцијалне обавезе и потенцијална имовина и у складу са инструкцијом о резервисању обавеза од стране Министарства финансија.

Средства и извори средстава примљени по посебним законским прописима могу се краткорочно разграничавати.

IX - РАСХОДИ

Члан 18.

Расходи се књиже по обрачунској основи, односно у периоду када је обавеза за плаћање настала, без обзира да ли је извршено и само плаћање.

Књиговодствено евидентирање курсних разлика у току фискалне године врши се преко разграничених курсних разлика.

Амортизација (отпис сталне имовине) терети расходе само у случају ако су средства амортизације садржана у дотацији.

Буџетски корисници су дужни сачинити интерне процедуре са јасним критеријима расподеле средстава за грантове (помоћи) и средстава буџетске резерве и начине коришћења дозначених средстава.

На терет расхода буџета књиже се и судска извршна рјешења која су доспјела за плаћање у фискалној години, а не подлијежу одредбама посебних закона којима је прописан други рок извршења.

Резервисање обавеза (буџетских средстава) врши се у складу са МРС – ЈС 19 - Резервисања, потенцијалне обавезе и потенцијална имовина и на основу процедура и инструкција Министарства финансија.

Буџетске позиције (расходи) које нису планиране у буџету, а руководећи се обрачунском методом за признавање расхода, евидентирају се у фискалној години у којој су настали на контима Расходи без буџетске контроле (класа 6 и 8).

Кориштење конта Расходи без буџетске контроле, из претходног става, може се вршити само на основу акта Министарства финансија.

Х - ПРИХОДИ**Члан 19.**

Приходи и примици се приказују у рачуноводственом обрачунском периоду у којем су мјерљиви и расположиви.

Приходи и примици су мјерљиви кад их је могуће вриједносно исказати.

Приходи и примици су расположиви кад су остварени у оквиру обрачунског периода или убрзо након тога, како би се могли користити за плаћање обавеза. Расподјела прихода са рачуна јавних прихода на дан 31.децембар текуће фискалне године сматра се приходом без обзира што су средства расположива на јединственом рачуну трезора тек у наредној фискалној години.

Помоћи се признају као приход, ако су примљене за измирење обавеза по основу текућих расхода, а не за капиталне сврхе.

Ако је помоћ примљена у једној фискалној години за измирење обавеза које ће настати у наредним фискалним годинама, одговарајући дио помоћи се терети као разграничени (одгођени) приход.

Ако у текућој фискалној години нису планирана средства донације за буџетске кориснике, прилив тих средстава мора бити дозначен и евидентиран на Рачуну посебних намјена. Трошење са рачуна посебних намјена се евидентира преко конта расхода који не подлијежу буџетској контроли (ови расходи нису планирани у буџету)

Приходи од услуга, камата, тантијема и дивиденди се признају на обрачунској основи у складу са МРС – ЈС 9- Приходи из трансакција размјене.

Корисници буџета Града, чија главна књига чини саставни дио главне књиге трезора Града, а који остварују приход од пружања јавних услуга, обавезни су да пословне промјене које се односе на књижење излазних рачуна и наплату прихода евидентирају кроз Модул потраживања.

XI - МЕМОРАНДУМСКА ЕВИДЕНЦИЈА**Члан 20.**

Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама представља затворен систем конта за евидентирање капиталних добитака и издатака и не представља билансне позиције.

Меморандумска евиденција се користи код набавке сталних средстава, краткорочног и дугорочног кредитирања.

XII - ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА**Члан 21.**

Ванбиласна евиденција обухвата средства и изворе средстава који су значајни за буџетске кориснике, а не налазе се у њеном билансу.

Ванбилансна евиденција садржи рачуне:

91- Ванбиласна евиденција- средства,

95- Ванбиласна евиденција-извори средстава.

Коришћење ових рачуна се врши по властитом нахођењу, уз обавезно отварање паралелних дуговних и потражних рачуна,

У ванбиласној евиденцији се обавезно књиже следећи пословни догађаји:

- примљени објекти или опрема у закуп,

-примљени материјал на чување,

-дате гаранције по кредитима,

-средства и извори средстава по посебним законским прописима, ако нису краткорочно или дугорочно разграничени,

-одштампане, а неиздате контролне маркице и
-одштампане, а неиздате таксене маркице.

**XIII - НЕТО ДОБИТАК ИЛИ ГУБИТАК ПЕРИОДА,
ФУНДАМЕНТАЛНЕ ГРЕШКЕ И ПРОМЈЕНЕ
РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА****Члан 22.**

Износ исправке фундаменталне грешке која се односи на претходни период треба објелоданити усклађивањем почетног стања акумулираног добитка или губитка, односно суфицита и дефицита, сходно тачки 41. МРС ЈС – 3 Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.

Утврђује се ретроспективна примјена рачуноводствене политике, сходно тачки 54. МРС-ЈС 3 - Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика, за терећење процијењеног губитка за дугорочне пласмане и депозите, краткорочне пласмане и потраживања.

XIV-ДОГАЂАЈИ НАКОН ДАТУМА ИЗВЈЕШТАВАЊА**Члан 23.**

При рачуноводственом обухватању и објелодањивању пословних догађаја буџетски корисници обавезни су укључивати и пословне догађаје настале у периоду између датума извјештавања и датума одобрења финансијских извјештаја.

Под датумом извјештавања се подразумјева 31. децембар фискалне године, а под датумом одобрења финансијских извјештаја датум на који су финансијске извјештаје одобрили појединци или тијела која имају надлежност да финализују извјештаје за издавање.

Догађаји након датума извјештавања, који не утичу на стање на дан биланса стања, а морају се објелоданити у финансијском извјештају су:

- неуобичајено велики пад вриједности имовине књиговодствено евидентираних по фер вриједности,
- велике куповине или отуђена средства,
- уништења имовине елементарном непогодом,
- неуобичајено велике промјене цијена средстава или курсних стопа,
- стварање значајних обавеза или потенцијалних обавеза.
- постојање или започињање значајних судских спорова.

XV - СТАНДАРДНЕ БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ**Члан 24.**

Буџетски корисници воде књиговодство по начелу двојног књиговодства и по контима из контног оквира.

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

Стандардне буџетске класификације су: фондовска, економска, подекономска, организациона, функционална и програмска буџетска класификација.

Фондовска класификација идентификује изворе финансирања и средстава.

Организациона класификација идентификује финансијске трансакције према мјесту настанка.

Економска класификација представља идентификацију врста прихода и расхода, обавеза и средстава.

Функционална класификација идентификује сврху трансакције.

Програмска класификација омогућава праћење пројеката и програма који се односе на одређену трансакцију.

XVI - РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КЊИГЕ

Члан 25.

Законска основа за вођење рачуноводствених књига је Закон о буџетском систему Републике Српске и Закон о рачуноводству и ревизији Републике Српске.

Буџет и буџетски корисници воде рачуноводствене књиге по начелу двојног књиговодства.

Рачуноводствене књиге буџета и буџетских корисника су:

- дневник трансакција,
- главна књига и
- помоћне књиге.

Рачуноводствене књиге имају важност јавне исправе.

Буџет и буџетски корисници на крају фискалне године рачуноводствене књиге поравнавају, закључују и повезују, а дневник и главну књигу потписује овлаштено лице.

XVI - КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

Члан 26.

Књиговодствена исправа је запис о насталој пословној промјени.

Књижење пословних промјена у главној књизи трезора и у помоћним књигама врши се на основу потпуних књиговодствених исправа.

Књиговодственом исправом сматра се исправа која је формално, рачунски и суштински тачна и која је верификована одговарајућим интерним контролним поступком.

Књиговодственом исправом сматра се и исправа, односно одговарајући образац за трезорско пословање буџетских корисника, попуњен у складу са правилима или упутствима и који је верификован одговарајућим интерним контролним поступком.

Књиговодственом исправом се сматрају и рјешења или други акти републичких контролних органа.

Буџетски корисници, својим актом одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промјене и састављање исправа о пословној промјени и уређују кретање књиговодствених исправа.

Буџетски корисници су дужни својим актом прописати и интерне контролне поступке.

XVII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Утврђену рачуноводствену политику треба примјенити и ретроспективно, односно извршити одговарајуће књиговодствено евидентирање за све облике средстава, извора средстава, прихода и расхода, који су прокњижени у СУФИ-систему, сходно тачкама 49,50,51,54,59,60,63 и 64 МРС ЈС 3 – Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.

Објелодањивање усвојених рачуноводствених политика врши се у Напоменама уз финансијске извјештаје, јер су

рачуноводствене политике значајне, без обзира на износе исказане у текућем и претходном периоду.

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, и биће објављен у „Службеном гласнику Града Бања Лука“.

Број: 12-G-3977/07.

Дана: 25.12.2007. год.

Градоначелник

Драгољуб Давидовић,с.р.

782.

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи (Сл.гласник РС, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 55. Статута Града Бања Лука (Сл.гласник Града Бања Лука, број 25/05), Градоначелник Града Бања Лука, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ГРАДА БАЊА ЛУКА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Административне службе Града Бања Лука (Сл.гласник Града Бања Лука, бр. 1а/07, 5/07, 7/07, 8/07, 11/07, 14/07, 17/07, 19/07 и 20/07), у Прилогу 05.2. – Табеларни преглед систематизације радних мјеста Одјељења за комуналне и стамбене послове и послове саобраћаја – Одјсек за комуналне послове, у табели под редним бројем 4. „Самостални стручни сарадник за путеве“, у колони број 9 – број извршилаца, број „2“ мијења се и гласни „3“.

У истом Прилогу, у табели под редним бројем 6. „Стручни сарадник за путеве“, у колони број 9 – број извршилаца, број „2“ мијења се и гласи „4“.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-Г-4062/07.

Дана: 21.12.2007. год.

Градоначелник

Драгољуб Давидовић,с.р.

783.

На основу члана 72.став 3. Закона о локалној самоуправи (Службени гласник Републике Српске број 101/04, 42/05 и 118/05), члана 3. става 1.и 3. Закона о трезору (Службени гласник Републике Српске број 16/05) и члана 55. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука број 25/05), Градоначелник доноси

О Д Л У К У О ИЗМЈЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БРОЈЧАНИМ ОЗНАКАМА (ШИФРАМА) ОПШТИНСКИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

Члан 1.

У Одлуци о бројчаним ознакама (шифрама) општинских буџетских корисника ("Сл. гласник Града Бања Луке" бр. 26/06) у члану 2. у табели, испод потрошачке јединице "Вртић М. Мажар" организациони код 2002418, додају се двије нове потрошачке јединице које гласе:

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	Град	Општина	Потрошачка јединица
Бански Двор - Културни центар	2	002	510
Институт за историју	2	002	520

У истом члану мјења се назив потрошачке јединице "Професионално-територијална ватрогасна јединица", организациони код 2002600 у нови назив и гласи "Одсјек за цивилну заштиту", са истим организационим кодом:

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	Град	Општина	Потрошачка јединица
Одсјек за цивилну заштиту	2	002	600

У истом члану, такође, иза потрошачке јединице "Центар за развој и унапређење села" организациони код 2002920, додаје се нова потрошачка јединица са називом:

НАЗИВ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	Град	Општина	Потрошачка јединица
Спортска дворана "Борик"	2	002	930

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику Републике Српске, а примјењује се од 01.01.2008. године.

Члан 3.

Ову одлуку објавити у Службеном гласнику Града Бања Лука.

Број: 12-G-3359/07.
Дана: 24.12.2007. год.

Градоначелник
Драгољуб Давидовић,с.р.

С А Д Р Ж А Ј

780. НАРЕДБА о укидању жиро рачуна буџетских корисника.....	1	мјеста у Административној служби Града Бања Лука.....	6
781. ПРАВИЛНИК о рачуноводственој политици за кориснике буџета Града Бања Лука.....	1	783. ОДЛУКА о измјени и допуни Одлуке о бројчаним ознакама (шифрама) општинских буџетских корисника.....	6
782. ПРАВИЛНИК о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних			

1

О Б А В И Ј Е С Т
ПРЕТПЛАТНИЦИМА НА СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Обавјештавамо претплатнике на Службени гласник Града Бања Лука да годишњу претплату за 2008. годину, у износу од 120,00 КМ, могу извршити на:

- **ЖИРО РАЧУН** – број: 568-163-1200000-1-76, шифра јавних прихода 729-124 , код БАЛКАН ИНВЕСТМЕНТ БАНК.

Доказ о извршеној уплати доставити на факс број: 051/244-497 – Служба за послове скупштине града и Градоначелника.

¹ ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ЉИЉА ДАБИЋ. Штамп: *Независне новине* Бања Лука.