



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. XLVIII	Број 30	Бања Лука, 14.10.2008.год.	Годишња претплата 120,00 КМ Цијена једног примјерка 6,00 КМ Жиро-рачун бр. 568-163-1200000-1-76 код Балкан Инвестмент Банк врста прихода 729-124
-------------	---------	----------------------------	--

564.

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

П РА В И Л Н И К О РАЧУНОВОДСТВЕНОЈ ПОЛИТИЦИ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТА ГРАДА БАЊА ЛУКА

I - 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 одражава 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 следећим 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 неопхоно 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 предочити 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 обрачуног 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 следећих извора:

- сопствених прихода из разних извора (приходи из буџета и властити приходи) који се евидентира као распоред вишка прихода над расходима обрачуног 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 прилићи 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 обрачуноски отпис).

Обрачуноски 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 ако 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 којем су настали.

Учешће 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.

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

Учешће 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 Процедуру 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 Процедуру 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 једном годишње изврши процјену надокнадивости дугорочних и краткорочних пласмана и потраживања.

Под процјеном надокнадивости се подразумјева класификација дугорочних и краткорочних пласмана и потраживања у сљедеће 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 за 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 подлијеже 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 крајем од годину дана.

За краткорочне обавезе по кредитима и зајмовима обавезно је користити меморандумску евиденцију (класа 8).

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

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. Кроз рачуноводствену евиденцију, неопходно је обезбједити праћење судских спорова и њихово адекватно објелодањивање.

На терет расхода буџета књиже се отплата главнице и камате инвестиционих кредита, гдје је крајњи дужник буџет Града.

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

Буџетски корисници су дужни од корисника средстава за грантове (помоћи) и средстава буџетске резерве обезбједити извјештај о утрошку примљених средстава најкасније 30 дана прије истека рока за предају полугодишњег и годишњег обрачуна.

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.

X - 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 тансакција 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.

Кроз рачуноводствену евиденцију се морају обезбједити услови за правилно исказивање прихода, како би се у финансијским извјештајима, могао фер и реално исказати (појединачно) резултат пословања сваког правног лица чије пословање се врши у оквиру трезора Града, а који ће се након извршене консолидације, исказати као заједнички резултат консолидованог буџета. То значи, да се кроз финансијско извјештавање мора обезбједити признавање прихода и финансијски резултат на нивоу оперативне јединице која обухвата буџетске кориснике унутар Града као правног лица.

Обавеза за исказивање пословног резултата на крају сваке буџетске године произилази из правног субјективитета јединица локалне самоуправе и директан је израз јавне одговорности њеног руководства за објелодањивање ефеката пословања јавним новцем.

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.

Ванбиласна 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 маркике и
- одштампане, а неиздате таксене маркике.

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 - ДОГАЂАЛИ 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:

- неубичајено велики пад вриједности имовине књиговодствено евидентиране по фер вриједности,
- велике куповине или отуђена средства,
- уништења имовине елементарном непогодом,

- неубичајено 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 преставља 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 овлашћено 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.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рачуноводственој политици за кориснике буџета града Бања Лука („Службени гласник Града Бања Лука“ број 31/07).

Члан 29.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а биће објављен у „Службеном гласнику Града Бања Лука“.

Број: 12-Г-3262/08.
Дана, 09.10.2008.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

565.

На основу члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби (Службени гласник Републике Српске, број 68/07), члана 4. став 2. Закона о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске (Службени гласник Републике Српске, број 41/03) и члана 55. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, број 25/05 и 30/07), доносим

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о именовању вршиоца дужности директора
ЈУ "Центар за социјални рад" Бања Лука

1. БОРКА (Марко) ВУКАЈЛОВИЋ, мр.дефектолошких наука, именује се за вршиоца дужности директора Јавне установе "Центар за социјални рад" Бања Лука, до завршетка поступка јавне конкуренције.

2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у Службеном гласнику Града Бања Лука.

О б р а з л о ж е њ е

Скупштина града Бања Лука на сједници одржаној 18.09.2004.године именovala је мр.Борку Вукајловић, за директора ЈУ "Центар за социјални рад" Бања Лука, на период од четири године. Мандат је именованој истекао дана 18.09.2008.године. Чланом 15. став 3. Одлуке о организовању и усклађивању пословања ЈУ "Центар за социјални рад" Бања Лука број 07-013-755/07. као и чланом 37. став 3. Статута истог утврђено је да "вршиоца дужности директора именује Градоначелник Града Бања Лука, за период док траје поступак за именовање директора". Слједом наведеног одлучено је као у диспозитиву рјешења.

Ово рјешење је коначно.

Број: 10-530-31/08.
Дана, 19.09.2008.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

566.

На основу члана 26. Закона о угоститељству – Пречишћени текст (Службени гласник Републике Српске, број 112/07), члана 69. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука, број 25/05 и 30/07), и члана 6. Одлуке о одређивању радног времена угоститељским објектима на подручју Града Бања Лука – Пречишћени текст (Службени гласник Града Бања Лука, број 23/06), доносим

З А К Л Ј У Ч А К

I – За вријеме одржавања концерта естрадне звијезде Здравка Чолића у Бањалуци, на Тргу Крајине, 10.октобра 2008.године (петак), **угоститељски објекти**, на подручју града Бања Лука, могу радити дуже, у односу на радно вријеме прописано Одлуком о одређивању радног времена угоститељским објектима на подручју града Бања Лука – Пречишћени текст (Службени гласник Града Бања Лука, број 23/06).

II – Угоститељским објектима из тачке I утврђује се **дуже радно вријеме** у односу на радно вријеме прописано Одлуком о одређивању радног времена угоститељским објектима на подручју града Бања Лука, и то:

Ресторани, угоститељски објекти за исхрану и пиће и угоститељски објекти за пиће, као и угоститељски објекти смјештени у стамбено-пословним објектима колективног становања, могу радити у времену:

од 07,00 до 02,00 часа, на дан 10/11. октобар 2008.године (петак/суботу).

III – Овај закључак доносим на захтјев организатора концерта, с обзиром да се у вријеме одржавања концерта очекује велики број гостију из свих крајева Босне и Херцеговине као и са подручја ширег окружења.

IV – Власници угоститељских објеката дужни су поштовати радно вријеме утврђено овим Закључком, уз обавезу поштивања јавног реда и мира, као и обавезу да се чујност емитоване или извођене музике сведе само на унутрашњост објекта (у складу са чланом 11. Одлуке).

V – Овај закључак се не односи на диско-барове, диско-клубове (дискотеке), барове и ноћне барове, за које остаје радно вријеме, прописано Одлуком о одређивању радног времена угоститељским објектима на подручју града Бањалука – Пречишћени текст (Службени гласник Града Бањалука, број 23/06).

VI – Овај закључак ступа на снагу даном доношења, а биће објављен у Службеном гласнику Града Бањалука.

Број: 12-Г-3272/08.
Дана, 09.10.2008.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

564. ПРАВИЛНИК о рачуноводственој политици за
кориснике буџета Града Бањалука.....1

565. РЈЕШЕЊЕ о именовању вршиоца дужности директора
ЈУ "Центар за социјални рад" Бањалука.....6

566. ЗАКЉУЧАК о раду угоститељских објеката на дан
10.10.2008.године (петак) на подручју града Бањалука
за вријеме одржавања концерта на Тргу Крајине.....6

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