

U skladu sa čl. 7. 8. i 9. Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH („Službene novine Federacije BiH broj 15/21 od 24.02.2021.godine), a na osnovu člana 29.tačka 4 Statuta KJKP „Tržnice pijace“ d.o.o. . Nadzorni Odbor na sjednici održanoj 20.12.2023.godine donosi:

PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVENIM POLITIKAMA U KJKP”TRŽNICE PIJACE”d.o.o.Sarajevo

OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Računovodstvene politike)

Računovodstvene politike, kao dio ukupne poslovne politike Preduzeća, predstavljaju osnove i posebno odabrana načela i računovodstvene postupke, koji se primjenjuju u vođenju poslovnih knjiga i pri sastavljanju, prikazivanju i objavljivanju propisanih i drugih finansijskih izvještaja za potrebe vlasnika, Uprave i vanjskih korisnika.

Računovodstvene politike temelje se na Zakonu o računovodstvu i reviziji u FBiH i međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, MRS- Međunarodnim računovodstvenim standardima, i MSFI - standardima finansijskog izvještavanja.

Član 2.

(Temeljne pretpostavke računovodstvenih politika)

Računovodstvene politike polaze od sljedećih temeljnih pretpostavki ili načela:

▪ 1- Načelo nastanka događaja

Učinci transakcija i ostalih događaja priznaju se kad nastanu, a ne kad se primi ili isplati novac ili njegov ekvivalent i bilježe se u računovodstvenim evidencijama i uključuju u finansijske izvještaje perioda na koje se odnose,

▪ 2- Načelo neograničenog vremena poslovanja

Finansijski izvještaji se sastavljaju uz pretpostavku da će Preduzeće neograničeno poslovati. Finansijski izvještaji se obično sastavljaju pod pretpostavkom da subjekt stalno posluje i da će nastaviti poslovati i u doglednoj budućnosti. Stoga se pretpostavlja da subjekt nema namjeru ni potrebu likvidirati ili značajno smanjiti obim svog poslovanja, ako takva namjera ili potreba postoji, finansijski izvještaji bi se onda trebali sastavljati na drugačijoj osnovi i ako je tako, osnovica koja se koristi bi se trebala objaviti.

▪ 3- Kvalitativna obilježja finansijskih izvještaja

Finansijski izvještaji se sastavljaju tako da su informacije, sadržane u njima, upotrebljive za korisnike. Kvalitativna obilježja su razumljivost, važnost, pouzdanost i uporedivost.

Član 3.

(Ostala načela)

Pri priznavanju poslovne promjene i daljnjem knjigovodstvenom vođenju i prikazivanju takvog podatka, uvijek treba odgovoriti na tri grupe pitanja:

- Kada priznati poslovni događaj - pitanje nastanka poslovnog događaja?
- Po kojoj vrijednosti priznati poslovni događaj- pitanje mjerenja?
- Kako razvrstati poslovni događaj - pitanje razvrstavanja?

Član 4.

(Svrha računovodstvenih politika)

Svrha računovodstvenih politika je da:

- Pruže osnovu za izradu seta finansijskih izvještaja opšte namjene o finansijskom položaju, uspješnosti i novčanim tokovima Preduzeća,
- Osiguraju primjenu svakog zahtjeva proisteklog iz MSFI-a i MRS-a i
- Odabrana računovodstvena politika omogućiti izradu izvještaja na temelju opšteprihvaćenih načela.
-

Član 5.

(Primjena i promjene računovodstvenih politika i procjena)

Preduzeće dosljedno primjenjuje odabrane računovodstvene politike na slične transakcije, događaje i uslove unutar svakog perioda i iz jednog perioda u sljedeći period, osim ako neki Standard ili tumačenje ili Zakon posebno ne zahtjeva ili dopušta kategorizovanje stavki za koje mogu biti prikladne različite politike.

Preduzeće će mijenjati računovodstvenu politiku ako je promjena zahtijevana Standardom, novim zakonom ili tumačenjem ili ako promjena dovodi do toga da finansijski izvještaji pružaju pouzdanije i važnije informacije o učincima transakcija, drugih događaja ili okolnosti na finansijski položaj Preduzeća, njegove uspješnosti ili novčani tok.

Ako pri prezentiranju pojedinog finansijskog izvještaja dođe do odstupanja od ovih računovodstvenih politika i Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja, sve s ciljem da se dobiju pouzdanije informacije o finansijskom položaju, finansijskoj uspješnosti i novčanim tokovima Preduzeća, ta činjenica, kao i finansijski učinak takvog odstupanja, objavljuje se u bilješkama uz finansijske izvještaje.

Ukoliko promijenjene okolnosti ili naknadna saznanja nameću potrebu da se promijene usvojene računovodstvene procjene, npr. drugačiji procijenjeni vijek korištenja, obračun amortizacije, drugačija procjena spornih potraživanja, promjena procijenjenog iznosa umanjenja imovine i dr., učinci takvih promjena se uključuju u utvrđivanje neto dobiti /gubitka za tekuće i buduće periode/.

Član 6.

(Promjene računovodstvenih politika)

Promjena računovodstvene politike Preduzeća zbog objavljivanja i prihvatanja novog međunarodnog standarda prikazuje se u finansijskim izvještajima u skladu s propisanim prelaznim odredbama novog standarda.

Svaka druga promjena računovodstvene politike, kao i promjena zbog prihvatanja novog standarda u kojem u prelaznim odredbama nije propisan način primjene, u poslovnim knjigama i finansijskim izvještajima provodi se retroaktivno, ukoliko je to izvodivo i ako prelazi prag značajnosti.

Ako efekat nastale promjene politike nije moguće razumno utvrditi ili je beznačajan, efekat se uključuje u neto dobit/gubitak tekućeg perioda, a u napomenama se objavljuje razlog promjene i iznos usklađivanja.

Član 7.

(Prag materijalne značajnosti)

Informacija je materijalno (značajna) ukoliko njeno izostavljanje ili netačno prikazivanje mogu uticati na ekonomske odluke korisnika donesene na bazi finansijskih izvještaja. Materijalnost (značajnost) zavisi od veličine pojedine stavke ili greške prosuđene pod konkretnim okolnostima njenog izostavljanja ili netačnog navođenja.

Dozvoljeno odstupanje od retroaktivne primjene (MRS -8 Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i greške) je u visini do 1,5% prihoda, ili vrijednosti kapitala ako je odstupanje vezano za dugoročnu imovinu ili obaveze, iz prethodne godine.

Ispravka značajnih grešaka će se vršiti prepravkom uporednih stanja za ranije periode usklađivanjem početnog stanja i ostvarenog rezultata i Preduzeće je obavezno navedeno objaviti u računovodstvenim zabilješkama.

Ispravka grešaka iz ranijih godina, koje nisu materijalno značajne predstavljaju rashode iz osnova grešaka ranijih godina i knjiže se na teret tekuće godine, odnosno prihode iz osnova ispravki grešaka iz ranijih godina i knjiže se u korist tekuće godine.

Član 8.

(Ostale računovodstvene politike)

Za poslovne transakcije za koje u Preduzeću nije propisana računovodstvena politika, neposredno će se primjenjivati MSFI, odnosno zakonski i podzakonski propisi BiH i FBiH, te službena stajališta Stalnog odbora za objašnjenje Međunarodnih računovodstvenih standarda.

Za očekivane poslovne transakcije, za koje u Preduzeću nije propisana računovodstvena politika i za koje ne postoji odgovarajući Međunarodni standard finansijskog izvještavanja, treba primijeniti računovodstvenu

politiku i MSFI/MRS za slične transakcije i/ili prihvaćenu računovodstvenu praksu, koja mora biti u duhu ovih računovodstvenih politika.

Preduzeće je obavezno redovno pratiti izmjene MSFI/MRS i usaglašavati ovaj Pravilnik.

BILANS STANJA PREDUZEĆA

IMOVINA - AKTIVA BILANSA STANJA PREDUZEĆA

Klasa 0 - Stalna sredstva i dugoročni plasmani

Član 9.

(Definicija imovine/aktive Preduzeća)

Kao imovina priznaju se i knjiže one ekonomske stavke koje:

su rezultat prošlih (obavezujućih) događaja/transakcija i koje preduzeće kontroliše (da je u vlasništvu Preduzeća ili se (uslovno) ima pravo na njeno korištenje) i za koje je vjerovatno da će ekonomske koristi od njih priticati u Preduzeće u budućnosti i mogu se pouzdano izmjeriti.

Pozicija grupe imovine/aktive u bilansu se iskazuje po sljedećim podgrupama:

- dugoročna imovina ili stalna sredstva,
- kratkoročna imovina ili tekuća sredstva.

Član 10.

(Definicija dugoročne imovine/stalnih sredstava)

Kao dugoročna imovina ili stalna sredstva iskazuje se ona imovina, koja se upotrebljava duže od jednog obračunskog perioda (godine dana) računajući od datuma nabavke-stavljanja u upotrebu. Prema MRS 1 (Prezentacija finansijskih izvještaja) paragraf 67. pojam "dugotrajna" se koristi za materijalnu, nematerijalnu i finansijsku imovinu dugotrajne prirode.

Član 11.

(Vrste/pojavni oblici dugoročne imovine/stalnih sredstava)

Prema pojavnom obliku dugoročna imovina u bilansu stanja Preduzeća razvrstava se po sljedećim podgrupama:

- nematerijalna imovina (grupa 01),
- nekretnine, postrojenja i oprema (grupa 02),
- ulaganja u investicijske nekretnine (grupa 03),
- biološka imovina (grupa 04),
- imovina s pravom korištenja (grupa 05),
- dugoročni finansijski plasmani (grupa 06),
- ostala dugoročna potraživanja i imovina (grupa 07) i
- odgođena porezna imovina i dugoročna razgraničenja (grupa 09).

Prema stanju/funkciji u bilansu stanja Preduzeća, stalna sredstva se razvrstavaju prema sljedećim oblicima:

- stalna sredstva u pripremi,
- stalna sredstva u upotrebi,
- stalna sredstva van upotrebe.

Član 12.

(Metode mjerenja dugoročne imovine)

Pri mjerenju dugoročne imovine Preduzeće primjenjuje sljedeće metode:

- za početno mjerenje kupljene imovine – metodu troška nabavke;
- za sredstvo pribavljeno u razmjeni za slično sredstvo – metodu fer vrijednosti primljenog sredstva kao fer protuvrijednost datog sredstva;
- za besplatno preuzetu imovinu – metodu tržišne vrijednosti;
- za imovinu izrađenu u vlastitoj izvedbi – metodu tekućeg troška proizvodnje;

- za dugotrajna ulaganja u ovisna društva s udjelom većim od 50% (postoji kontrola)-metodu konsolidacije;
- za dugotrajna ulaganja u povezana društva s udjelom od 20% - 50% (sa značajnim uticajem) -metodu udjela za ostala dugoročna ulaganja u nepovezana društva s udjelom manjim od 20% (nema značajnog uticaja) – koncept troška ulaganja.

Član 13.

(Stavke dugoročne imovine u bilansu stanja)

Upotrebljavanjem nematerijalne i materijalne imovine tokom procijenjenog korisnog vijeka trajanja, dio bruto knjigovodstvenog iznosa se putem amortizacije uračunava u rashode perioda.

Stoga se u bilans stanja Preduzeća unosi:

- kao podbilansna stavka bruto knjigovodstveni iznos (početno izmjereni trošak nabavke i drugi iznos koji zamjenjuje nabavnu cijenu i naknadni izdatak koji je dodat knjigovodstvenom iznosu pojedinog sredstva, odnosno revalorizovani knjigovodstveni iznos) koji služi kao osnovica za obračun amortizacije i
- kao odbitna stavka iznos akumulirane amortizacije odnosno iznos akumuliranih gubitaka od umanjenja vrijednosti, prepravljani na revalorizovani iznos srazmjerno promjeni bruto knjigovodstvenog iznosa (otpisana vrijednost ili ispravka vrijednosti).

Član 14.

(Ispravka vrijednosti dugotrajne imovine)

Amortizacija je sistematski raspored amortizacijskog iznosa sredstva tokom njegovog vijeka upotrebe. Sredstva dugotrajne imovine, koja traju duže od godinu dana, postepeno gube svoju vrijednost tokom perioda njihovog korištenja. Amortizacija sredstava dugotrajne imovine odražava trošenje tih sredstava tokom njihovog vijeka upotrebe.

Amortizacija se knjiži kao trošak tekućeg perioda, a kao protustavka se knjiži ispravka vrijednosti sredstava (umanjenje vrijednosti sredstva).

Obračun amortizacije provodi se prema odredbama MRS-a 38 i MRS-a 16, a u poreskom smislu obračun amortizacije reguliše se važećim Zakonom o porezu na dobit u FBiH, kojim sa uređuje ova oblast.

Član 15.

(Stalna sredstva koja podliježu obračunu amortizacije)

Stalna sredstva, koja podliježu obračunu amortizacije smatraju se: sredstva koja imaju ograničen vijek trajanja, za koje se očekuje da će se koristiti duže od jednog obračunskog perioda, čija je pojedinačna nabavna vrijednost iznad 1.000 KM, koja Preduzeće drži za upotrebu u pružanju usluga ili za administrativne svrhe i sredstva privremeno van funkcije, odnosno privremeno povučena sredstva iz upotrebe.

Stalna sredstva koja ne podliježu obračunu amortizacije su: stalna sredstva koja imaju neograničeni vijek upotrebe (zemljišta i spomenici kulture, umjetničke vrijednosti), građevinski objekti i stvari u izgradnji (investicije u toku), sredstva koja su potpuno amortizovana (ne dozvoljava se ponovna procjena potpuno amortizovanog sredstava) i stalna sredstva namijenjena prodaji (MSFI -5).

Član 16.

(Vijek upotrebe stalnih sredstva)

Vijek upotrebe sredstva je period u kojem se očekuje da će Preduzeće upotrebljavati sredstvo.

Član 17.

(Osnovica za obračun amortizacije)

Osnovica za obračun amortizacije je:

- nabavna vrijednost sredstva odnosno bruto knjigovodstvena vrijednost,
- revalorizovana vrijednost konkretnog stalnog materijalnog sredstva.

Izuzetno, Uprava Preduzeća može donijeti Odluku da se primjeni i druga metoda. U tom slučaju, za potrebe poreskog bilansa i u napomenama uz finansijske izvještaje, moraju se osigurati i objaviti učinci i razlozi promjena.

Član 18.

(Trajanje obračuna amortizacije)

Amortizacija se počinje obračunavati od momenta kad je imovina spremna za upotrebu, odnosno od datuma zapisnika/odluke o aktiviranju stalnog sredstva, a prestaje se obračunavati kad se u cijelosti otpiše bruto knjigovodstveni iznos pojedinačne imovine bez obzira da li se ta imovina i nakon otpisa koristi za obavljanje djelatnosti.

Potpuno amortizovana ili na drugi način potpuno otpisana imovina ne može se ponovo procjenjivati i amortizovati.

Amortizacija ne prestaje kada se sredstvo prestaje koristiti ili se povlači iz upotrebe, osim u slučaju ako je to sredstvo u potpunosti amortizovano ili je svrstano u skupinu dugoročna imovina namijenjena prodaji.

Član 19.

(Obavezni podaci o stalnim sredstvima u analitici - Registru stalnih sredstva)

U analitičkom knjigovodstvu za stalna sredstva tj. registru stalnih sredstva se iskazuju sljedeći podaci o pojedinačnom stalnom sredstvu:

- datum nabavke,
- datum aktiviranja,
- amortizaciona grupa,
- amortizaciona stopa,
- vrsta,
- količina,
- nabavna vrijednost,
- otpisana vrijednost,
- sadašnja vrijednost,
- revalorizovana vrijednost,
- šifra (inventurni broj),
- organizaciona jedinica, izuzetno..korisnik (osoba) koja duži stalno sredstvo i
- lokacija na kojoj se sredstvo nalazi.

Stalna sredstva se raspoređuju u amortizacione grupe, kao i na dijelove amortizacionih grupa. Vrstu sredstava može činiti više jedinica (komada), ako se ne razlikuju po kvalitetu, vremenu nabavke, nabavnoj cijeni i drugim obilježjima.

Svatom nabavljenom stalnom sredstvu dodjeljuje se inventurna kartica (u perspektivi - barcode) - naljepnica na koju se unosi inventurni broj za to stalno sredstvo.

Član 20.

(Kontrola usaglašenosti podataka o stalnim sredstvima u registru stalnih sredstva i glavnoj knjizi)

Analitička konta stalnih sredstava moraju biti usaglašena sa istim kontima u glavnoj knjizi, po nabavnoj, otpisanoj i sadašnjoj vrijednosti (u zbiru i po m.t.). U svrhu kontrole knjiženja podataka o stalnim sredstvima vrši se najmanje jednom kvartalno, a po potrebi i češće provjera usaglašenosti podataka u registru stalnih sredstava sa podacima o istim u glavnoj knjizi po vrsti sredstva i vrijednosti.

Član 21.

(Definicija i obuhvat nematerijalne imovine)

Nematerijalna imovina je prepoznatljiva nemonetarna/nefinansijska/ imovina bez fizičkog sadržaja.

U strukturi nematerijalne imovine nalaze se sljedeća stalna sredstva:

- kapitalizirani troškovi razvoja;
- računarski programi-software (koji nisu dio hardwera);
- patenti;
- licence i zaštitni znakovi;
- koncesije i ostala prava;

- stalna nematerijalna sredstva u pripremi;
- avansi za stalna nematerijalna sredstva;
- ostala stalna nematerijalna sredstva;
- ispravka vrijednosti stalnih nematerijalnih sredstava.

Član 22.

(Uslovi za početno priznavanje nematerijalne imovine)

U skladu sa MRS 38, tačka 18 - Priznavanje stavke kao nematerijalne imovine zahtijeva da Preduzeće pokaže da ta stavka zadovoljava:

- definiciju nematerijalne imovine (tačke 8.–17.) i
- kriterije za priznavanje (tačke 21.–23.).

U skladu sa MRS 38, (tačke 8.–17.), definicija nematerijalne imovine zahtijeva da se nematerijalna imovina može identifikovati, da Preduzeće ima kontrolu nad imovinom tj. ima moć da ostvari buduće ekonomske koristi koje proizlaze iz iste i da drugima ograniči pristup tim koristima. Buduće ekonomske koristi koje pritičeju od nematerijalne imovine mogu uključivati i prihod od prodaje usluga, uštede troškova ili druge koristi od imovine koju Preduzeće upotrebljava.

U skladu sa MRS 38, (tačke 21.–23.), nematerijalna imovina se priznaje u bilansu stanja Preduzeća onda i samo onda, ako je:

- vjerovatno da će očekivane buduće ekonomske koristi koje se mogu pripisati imovini, priticati u Preduzeće i
- trošak imovine moguće pouzdano izmjeriti.

Član 23.

(Izdaci koji se priznaju u vrijednost /troškove nabavke nematerijalne imovine)

Nematerijalna imovina vrednuje se po trošku nabavke, koji se sastoji od sljedećih stavki:

- njene nabavne cijene, uključujući uvozne carine i nepovratne poreze na promet (u skladu sa Zakonom o PDV-u), nakon odbitka trgovinskih popusta i rabata,
- svih troškova koji se direktno mogu pripisati pripremi imovine za predviđenu upotrebu,
- troškovi primanja zaposlenih (definiranih u MRS 19) koji direktno proizlaze iz dovođenja imovine u radno stanje,
- profesionalne naknade koje proizlaze direktno iz dovođenja imovine u radno stanje i
- troškovi testiranja pravilnog funkcioniranja imovine.

Član 24.

(Izdaci koji se ne priznaju kao dio troškova nabavke nematerijalne imovine)

Izdaci koji se ne mogu vrednovati u nematerijalna sredstva su:

- troškovi uvođenja novog proizvoda ili usluge uključujući i promotivne troškove,
- troškovi poslovanja na novoj lokaciji ili sa novom grupom klijenata,
- administrativni i ostali opšti/režijski troškovi,
- troškovi koji nastanu od momenta kad je sredstvo dovedeno u stanje funkcije,
- (tehnički prijem sredstva) bez obzira je li sredstvo stavljeno u upotrebu,
- početni gubici koje sredstvo napravi u fazi probnog rada tj. u vrijeme kada raste potražnja za proizvodima te imovine,
- troškovi koji su nastali u vezi razvoja nematerijalne imovine, ali nisu neophodni da bi se sredstvo dovelo u stanje koje može funkcionisati u skladu sa Odlukom Uprave o nabavci sredstva,
- troškovi premještanja ili reorganizacije dijelova Preduzeća,
- izdaci za nematerijalnu stavku koji su predhodno priznati kao rashod.

Navedeni izdaci se evidentiraju u rashode perioda kad su nastali. Vrednovanje nematerijalnih sredstava dobivenih od države ili donacijom po drugom osnovu utvrđuje se po fer vrijednosti.

Odluku o fer vrijednosti donosi Uprava Preduzeća na prijedlog Stručnog tima formiranog od lica kvalifikovanih za donošenje istih.

Član 25.

(Izdaci za istraživanje)

Istraživanje je originalno i planirano ispitivanje preduzeto radi stjecanja novih naučnih ili tehničkih saznanja i razumijevanja.

Nematerijalna imovina koja proizlazi iz istraživanja (ili iz faze istraživanja internog projekta) se ne priznaje.

Izdaci za istraživanje se priznaju kao rashod u trenutku kad su nastali. Izdaci u istraživanje internih projekata i projekata za koje se ne može utvrditi buduća ekonomska korist priznaju se kao rashod u periodu u kojem su nastali i ne priznaju se kao sredstvo u narednom periodu.

U primjere istraživačkih aktivnosti spadaju:

- aktivnosti čiji je cilj stjecanje novog znanja;
- pronalaženje, ocjenjivanje i konačan odabir primjena rezultata istraživanja i drugih znanja;
- pronalaženje alternativnih rješenja za materijale, uređaje proizvode procese, sisteme ili usluge; i
- formuliranje, projektovanje, ocjenjivanje i konačan odabir mogućih alternativnih rješenja za nove ili poboljšane materijale, uređaje proizvode, procese, sisteme ili usluge.

Član 26.

(Izdaci za razvoj)

Izdaci za razvoj imaju obilježje nematerijalne imovine samo kad se poduzima faza razvoja projekta kojom se rezultati ranijih ispitivanja i istraživanja i drugih znanja planski pretvaraju u poslovnu promjenu. Nematerijalna imovina koja proizlazi iz razvoja (ili iz faze razvoja internog projekta) se priznaje onda, i samo onda, ako subjekat može da dokaže sve navedeno:

- tehničku izvodljivost dovršenja te nematerijalne imovine tako da bude raspoloživa za korištenje ili prodaju;
- svoju namjeru da dovrši tu nematerijalnu imovinu i da je koristi ili proda;
- svoju sposobnost da koristi ili proda tu nematerijalnu imovinu;
- način na koji će ta nematerijalna imovina generirati vjerovatne buduće ekonomske koristi, raspoloživost adekvatnih tehničkih, finansijskih i drugih resursa za dovršenje razvoja i za korištenje ili prodaju te nematerijalne imovine;
- svoju sposobnost da pouzdano mjeri izdatke koji se mogu pripisati toj nematerijalnoj imovini tokom njenog razvijanja.

U protivnom, razvojni izdaci se iskazuju kao rashod u periodu u kojem su nastali.

Primjeri izdataka za razvoj su sljedeći:

- ulaganja za vlastite izume i pronalaskе (patente).
- ulaganja za usvajanje novih tehnoloških postupaka,
- ulaganja u višegodišnji razvoj procesa,
- ulaganje u racionalizaciju i unapređenje poslovanja i dr.

Član 27.

(Osnivački izdaci)

Pod osnivačkim izdacima podrazumijevaju se izdaci nastali u vezi sa izgradnjom i osnivanjem pravnog lica i pripadajućih organizacionih dijelova. Ovi izdaci obuhvataju:

- izdatke za studije i istraživanje koji su u vezi sa osnivanjem pravnog lica,
- izdatke za otkup tuđe imovine,
- izdatke za investiciono – tehničku dokumentaciju.

Član 28.

(Izdaci za aplikativne softwere)

Izdaci za aplikativne softwere iskazuju se kao nematerijalna imovina Preduzeća samo ako su nabavljeni od drugih i ako nisu u neposrednoj vezi s osnovnim funkcionisanjem računara. Softveri koji kontrolišu rad računara sastavni su dio hardvera, te se u knjigama iskazuju kao sastavni dio materijalnog sredstva (računara i drugih sredstava).

Aplikativni softveri iskazuju se po trošku nabavke, a ako se plaćanje nabavke neuobičajeno odgađa, trošak nabavke jednak je cijeni koja bi se platila u novcu na dan nabavke. Vijek upotrebe aplikativnog softvera procjenjuje se jednom godišnje, oprezno uz prihvatljive pretpostavke, rukovodeći se realnim budućim ekonomskim koristima.

Budući da računarski softveri brzo zastarijevaju, godišnje im se preispituje vijek upotrebe, pa ako ima pouzdanih saznanja potrebno je promijeniti amortizacijske stope za tekuće i buduće periode.

Isto tako, ako se raspolaže pouzdanim saznanjima da se pripremaju novi softveri ili će se koristiti drugi računari, postojećim softverima potrebno je na dan bilansa umanjiti knjigovodstvenu vrijednost do visine nadoknadivog iznosa.

Član 29.

(Izdaci za licence)

Licence su ugovorna prava korištenja tuđeg patenta (izuma ili pronalaska). Izdaci za licence iskazuju se u visini troška nabavke, za ugovoreno ili zakonsko vrijeme prava korištenja. U trošak nabavke uključuje se iznos po ugovoru, naknada za registraciju ugovora, naknada za ovjeru potpisa ugovora, te drugi zavisni troškovi koji su u direktnoj vezi sa pribavljanjem licence. Licence sa neodređenim vijekom upotrebe se ne amortizuju.

Član 30.

(Knjigovodstvena evidencija nematerijalne imovine)

Evidentiranje nematerijalnih sredstava u poslovnim knjigama je posebno, analitički za svako pojedinačno sredstvo. Nematerijalna sredstva koja se nabavljaju zajedno sa materijalnim sredstvima (softver, licence) tj. sastavni su dio povezanog hardvera, te se pripisuju vrijednosti materijalnog sredstva u skladu sa MRS-om 16 - Nekretnine, postrojenja i oprema.

Ukoliko se nabavlja softver posebno tj. nije sastavni dio određenog hardvera, računarski softver se tretira kao nematerijalno sredstvo u skladu sa MRS-om 38.

Član 31.

(Vijek upotrebe nematerijalne imovine)

Vijek upotrebe je period u kojem se očekuje da će imovina biti na raspolaganju za upotrebu Preduzeću.

Kod utvrđivanja vijeka upotrebe treba uzeti u obzir slijedeće:

- očekivana upotreba sredstva u Preduzeću,
- tipični proizvodni ciklusi sredstava i javne informacije o vijeku trajanja sličnih sredstava,
- tehnička, tehnološka, komercijalna i druge mogućnosti zastarijevanja,
- tehnološke promjene i uticaj konkurencije u oblasti gdje se sredstvo koristi,
- visinu troškova potrebnih za održavanje u periodu upotrebe,
- vijek upotrebe sredstava povezanih u procesu rada.

Vijek upotrebe nematerijalnih sredstava koji proizilaze iz Ugovora ili drugih zakonskih propisa ne može biti duži od roka važenja ugovora i drugih zakonskih prava. Može biti kraći ukoliko Uprava donese odluku da će se sredstvo koristiti u kraćem periodu.

Vijek upotrebe nematerijalnih sredstava iz prethodnog stava može se produžiti samo ako je ugovorom predviđena mogućnost produženja vijeka upotrebe i ako postoji dokaz iz kojeg se vidi da će do produženja ugovora doći bez dodatnih troškova.

Član 32.

(Metod i stope amortizacije za nematerijalnu imovinu)

Nematerijalna stalna sredstva se amortizuju na osnovu procijenjenog vijeka upotrebe, odnosno na osnovu procjene pritanja ekonomskih koristi po osnovu korištenja stalnog sredstva. Tokom ugovorenog, ili zakonom propisanog ili procijenjenog korisnog vijeka trajanja, nematerijalna imovina se amortizuje (otpisuje) po linearnoj metodi u skladu sa vijekom upotrebe nematerijalne imovine.

Period amortizacije (vijek upotrebe) i metoda amortizacije nematerijalne imovine s određenim vijekom upotrebe se preispituje povremeno. Ako se očekivani vijek upotrebe imovine razlikuje od prethodnih procjena, period amortizacije se mijenja u skladu s tim. Ako je došlo do promjene očekivane dinamike trošenja budućih ekonomskih koristi sadržanih u imovini, metod amortizacije se mijenja da bi se odrazila ta promjena dinamike.

Takve promjene se iskazuju kao promjene računovodstvenih procjena u skladu s MRS 8 - Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i greške.

Član 33.

(Obračun amortizacije za nematerijalnu imovinu)

Osnovicu za amortizaciju čine ukupni troškovi i izdaci nabavke stalnog nematerijalnog sredstva ili knjigovodstveni iznos nematerijalnih stalnih sredstava. Amortizacijski iznos nematerijalne imovine s određenim vijekom upotrebe se raspoređuje sistematski tokom njenog vijeka upotrebe.

Amortizacija se počinje obračunavati od momenta kad je imovina spremna za upotrebu, odnosno od datuma zapisnika/odluke o aktiviranju stalnog sredstva, tj. kad se nalazi na lokaciji i u stanju neophodnom da bi mogla funkcionirati na način koji je predvidjela Uprava. Amortizacija se prestaje obračunavati/priznavati na datum kad je imovina klasificirana kao imovina koja se drži radi prodaje (ili uključena u grupu za otuđenje klasificiranu kao grupu koja se drži radi prodaje) ili kad se ne očekuju buduće ekonomske koristi od njegove upotrebe.

Amortizacija nematerijalnog sredstva ne prestaje prestankom upotrebe sredstva, osim ako sredstvo nije u potpunosti amortizovano ili klasifikovano za prodaju u skladu sa MSFI 5.

Član 34.

(Nematerijalna sredstva sa neodređenim vijekom upotrebe)

Nematerijalna imovina sa neodređenim vijekom upotrebe se ne amortizuje, ali se vrši testiranje umanjenja vrijednosti tako što se u skladu sa MRS 36 :

- poredi njegov nadoknadiivi iznos sa knjigovodstvenim iznosom na godišnjoj osnovi i
- kada god postoji indicija o mogućnosti umanjenja vrijednosti sredstava.

Vijek upotrebe nematerijalne imovine koja se ne amortizira pregleda se povremeno da bi se utvrdilo podržavaju li događaji i okolnosti i dalje procijenjeni neodređeni vijek upotrebe te imovine. Ako to nije slučaj, promjena procjene vijeka upotrebe iz neodređenog u određeni se iskazuje kao promjena računovodstvene procjene u skladu sa MRS 8.

Član 35.

(Povlačenje iz upotrebe i otuđenje nematerijalnih sredstava)

Amortizacija nematerijalnih stalnih sredstava prestaje se priznavati u trenutku otuđenja ili kad se ne očekuju buduće ekonomske koristi od njegove upotrebe ili otuđenja. Odluku o isknjiženju stalnih nematerijalnih sredstava donosi nadležni organ Preduzeća shodno Statutu Preduzeća, a zavisno od knjigovodstvene vrijednosti konkretnog sredstva. Ako je sredstvo isknjiženo iz bilansne tj.knjigovodstvene evidencije, a nije otuđeno ili uništeno, te se još uvijek nalazi u Preduzeću, evidentira se u pomoćnoj vanbilansnoj evidenciji, radi dokaza o porijeklu stalnog sredstva.

Dobitak ili gubitak koji proizlazi iz prestanka priznavanja nematerijalne imovine se određuje kao razlika između neto prihoda od otuđenja, ako ih ima i knjigovodstvene vrijednosti imovine. On se priznaje u dobit ili gubitak onda kad imovina prestane da se priznaje (osim ako MSFI 16 zahtijeva drugačije u slučaju prodaje i povratnog najma). Dobici se ne klasificiraju kao prihod.

Član 36.

(Mjerenje nakon priznavanja nematerijalne imovine)

Ako se nematerijalna imovina iskazuje korištenjem modela revalorizacije, sva druga imovina u istoj klasi se iskazuje korištenjem tog istog modela, osim ako za tu imovinu ne postoji aktivno tržište.

Model troška nakon početnog priznavanja, podrazumijeva da se nematerijalna imovina iskazuje po svom trošku umanjenom za svaku akumuliranu amortizaciju i sve akumulirane gubitke od umanjenja vrijednosti.

Model revalorizacije nakon početnog priznavanja, podrazumijeva da se nematerijalna imovina iskazuje po revaloriziranoj vrijednosti, koja predstavlja njenu fer vrijednost na datum revalorizacije umanjenu za svaku naknadnu akumuliranu amortizaciju i sve naknadne akumulirane gubitke od umanjenja vrijednosti. Za potrebe revalorizacije prema MRS 38, fer vrijednost se mjeri pozivanjem na aktivno tržište. Revalorizacija se vrši dovoljno redovno, tako da se na kraju izvještajnog perioda knjigovodstvena vrijednost imovine ne razlikuje značajno od njene fer vrijednosti.Model revalorizacije se primjenjuje nakon što se imovina početno prizna po trošku.

Model revalorizacije ne dozvoljava:

- revalorizaciju nematerijalne imovine koja nije prethodno priznata kao imovina; ili
- početno priznavanje nematerijalne imovine po iznosima koji su različiti od troška.

Član 37.

(Definicija i obuhvat materijalne imovine)

Materijalna imovina Preduzeća su nekretnine, postrojenja i oprema koja se drži radi korištenja u isporuci usluga, za iznajmljivanje drugima ili za administrativne svrhe i za koju se očekuje da će se koristiti duže od jedne godine.

U strukturi/klasi materijalne imovine mogu se naći slijedeće grupe/vrste stalnih sredstava:

1) Nekretnine, postrojenja i oprema obuhvataju:

- zemljišta,
- građevinski objekti,
- postrojenja i oprema (mašine, uređaji, postrojenja za obavljanje djelatnosti, uredska oprema, oprema za grijanje i ventilaciju, telegrafске i telefonske centrale, ostala postrojenja i oprema),
- alati, pogonski i kancelarijski namještaj,
- transportna sredstva,
- nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi,
- ostala dugoročno materijalna imovina,
- avanse za nekretnine, postrojenja i opremu,
- vrijednosna usklađivanja nekretnina postrojenja i opreme po osnovu umanjenja vrijednosti i
- ispravka vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme.

2) Ulaganja u investicijske nekretnine :

- Ulaganja u vlastito zemljište,
- Ulaganja u unajmljeno zemljište,
- Ulaganja u vlastite građevinske objekte,
- Ulaganja u unajmljene građevinske objekte,
- Investicijske nekretnine u pripremi,
- Vrijednosna usklađivanja ulaganja u investicijske nekretnine po osnovu promjene fer vrijednosti,
- Avansi za investicijske nekretnine,
- Vrijednosna usklađivanja ulaganja u investicijske nekretnine po osnovu umanjenja vrijednosti i
- Ispravka vrijednosti ulaganja u investicijske nekretnine.

3) Imovina s pravom korištenja (MSFI 16) :

- Zemljište,
- Građevinski objekti,
- Postrojenja i oprema (mašine),
- Nematerijalna imovina i
- Ispravka vrijednosti imovine s pravom korištenja

4) Dugoročni finansijski plasmani:

- Ulaganja u zavisna i pridružena društva i zajedničke poduhvate,
- Finansijska imovina po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit (sa razradom),
- Finansijska imovina po amortizovanom trošku (sa razradom) i
- Potraživanja po finansijskim najmovima (sa razradom).

5) Ostala dugoročna potraživanja i imovina:

- Ostala dugoročna imovina po osnovu ugovora sa kupcima - dodatni troškovi sticanja ugovora,
- Ostala dugoročna imovina po osnovu ugovora sa kupcima - troškovi izvršenja ugovora,
- Ostala dugoročna potraživanja i imovina,
- Ispravka vrijednosti dugoročnih potraživanja i imovine i
- Ispravka vrijednosti dugoročne imovine po osnovu ugovora sa kupcima – trošk. izvrš. ugovora

6) Odgođena porezna imovina i dugoročna razgraničenja

- Odgođena porezna imovina,
- Unaprijed plaćeni troškovi i
- Ostala dugoročna razgraničenja.

Član 38.

(Status materijalne imovine)

Materijalna sredstva sa aspekta funkcionalnog mjesta u Preduzeću mogu biti:

- u pripremi ili u izgradnji - kategorije materijalnih sredstava Preduzeća koje su u postupku pribavljanja ili izgradnje u vlastitoj izvedbi ili od strane angažovanih izvođača, u poslovnim knjigama se vode odvojeno kao investicije u toku,
- u upotrebi - kategorije sredstava koja su aktivirana i obavljaju svoju funkciju odnosno spremna su namjeravanu upotrebu, na osnovu konačnog obračuna po Zapisniku o obračunu nabavne vrijednosti ili po Odluci o uknjiženju u poslovne knjige Preduzeća I van upotrebe - kategorije sredstava koja su povučena iz upotrebe bez perspektive korištenja u poslovanju Preduzeća, odnosno ona materijalna sredstva koja Preduzeće više nema namjeru koristiti zbog istrošenosti i otpisa do 100% vrijednosti sredstava ili zbog nekorisnosti sredstava, iako nisu u potpunosti otpisana (imaju određenu knjigovodstvenu vrijednost), te se ovako kvalifikovana sredstva prenose na konto sredstva namjenjena prodaji ili se odmah rashoduju.
- U određenim slučajevima stalna sredstva se mogu privremeno staviti van upotrebe, što sa aspekta obračuna amortizacije znači da za stalna sredstva koja se privremeno stave van upotrebe prestaje obračun amortizacije, odnosno počinje od momenta kada se to sredstvo ponovo stavi u upotrebu.

Član 39.

(Uslovi za početno priznavanje materijalne imovine)

Trošak pojedine stavke nekretnine, postrojenja i opreme treba se priznati kao imovina samo ako:

- je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi povezane sa tom stavkom pritecати u Preduzeće,
- trošak stavke može pouzdano izmjeriti.

Član 40.

(Početni troškovi materijalne imovine)

Bruto knjigovodstveni iznos materijalne imovine koja se pribavlja od drugih, početno se mjeri po trošku nabavke kojeg čini:

- za građevinska zemljišta: nabavna cijena po ugovoru i svi direktni izdaci (takse, nepovratni porezi, provizije i druge naknade) koji su u vezi s ovjerom ugovora i uknjiženjem vlasništva;
- za građevinske objekte, zgrade: nabavna cijena po ugovoru i svi direktni izdaci u vezi s dovođenjem građevinskog objekta u upotrebno stanje, troškovi demontiranja, uklanjanja I obnavljanja sredstva kao i: nepovratni porezi, takse za neophodne saglasnosti, za tehničke preglede, za upotrebne dozvole, izdaci za priključke na infrastrukturu, troškovi pozajmica za period aktivnosti koji je potreban da se planirano sredstvo stavi u upotrebu i drugo;
- za opremu, te krupni alat, pogonski i kancelarijski inventar: nabavna cijena s nepovratnim porezima, carinama, provizijama i drugim naknadama, te svi drugi direktni izdaci u vezi s Pravilniko o računovodstvu i računovodstvenim politikama, dovođenjem opreme u radno stanje za namjeravanu upotrebu, kao: prevozni i drugi troškovi isporuke i rukovanja, troškovi pripreme mjesta i demontiranja i uklanjanja ranijeg sredstva, montažni troškovi, troškovi instaliranja, naknade stručnjacima, troškovi pozajmica i drugo.

Član 41.

(Vrednovanje stalnih materijalnih sredstava)

Materijalna stalna sredstva se vrednuju i iskazuju po trošku nabavke, odnosno po nabavnoj vrijednosti. Trošak nabavke materijalnog stalnog sredstva uključuje sljedeće stavke:

- nabavnu vrijednost, uključujući carinu i porez na dodatnu vrijednost koji ulazi u cijenu sredstva (osim onih koje Preduzeće može kasnije vratiti od Uprave za indirektno oporezivanje BiH) nakon odbitka rabata i popusta,
- troškovi prijevoza uključujući i vlastiti prijevoz, s tim da ti troškovi ne mogu biti veći od troškova koji bi nastali da je transport obavljen od strane javnog prijevoznika,
- svi troškovi koji se mogu direktno pripisati dovođenju sredstva na lokaciju i u radno stanje za namjeravanu upotrebu,
- troškovi montaže i naknade stručnjacima kao što su arhitekte i inženjeri,

- troškovi utovara, pretovara, istovara i sl. kod dovođenja sredstva na lokaciju,
- troškovi naknada zaposlenima koji su u neposrednoj vezi sa izgradnjom ili nabavkom nekretnine, postrojenja,
- početni troškovi pripreme mjesta,
- početni troškovi isporuke i manipulativni troškovi,
- početni troškovi instaliranja i montaže i
- troškovi testiranja pravilnog funkcionisanja pogona, nakon odbitka neto koristi od prodaje proizvedenih jedinica tokom dovođenja sredstva na lokaciju i u stanje spremno za upotrebu.

U trošak nabavke stalnog sredstva ne uključuju se sljedeće stavke:

- troškovi uvođenja novog proizvoda ili usluge (uključujući troškove reklamiranja I promotivnih aktivnosti),
- administrativni i ostali opći troškovi,
- troškovi premještanja sredstva nastali promjenom lokacije sredstva ili reorganizacije dijela ili cjelokupnog poslovanja Preduzeća,
- troškovi posuđivanja-pozajmljivanja sredstava (kamate na kredite, troškovi bankarskih garancija i sl.) vezani za nabavku konkretnog stalnog materijalnog sredstva, a nakon što se sredstvo stavi u upotrebu.

Priznavanje troškova u knjigovodstveni iznos pojedinog stalnog materijalnog sredstva prestaje kada je na lokaciji i spremno za namjeravanu upotrebu od strane Uprave Preduzeća.

Član 42.

(Redovno održavanje materijalne imovine - naknadni troškovi)

Troškovi redovnog preventivnog održavanja ili korektivnog tj. popravki materijalne imovine Preduzeća (koji uključuju troškove rada, potrošnog materijala i sitnih rezervnih dijelova), ne priznaju se u knjigovodstvenu vrijednost stavki nekretnina, postrojenja i opreme odnosno ne povećavaju vrijednost imovine.

Stavke potrošnog materijala i sitnih rezervnih dijelova koje se koriste za potrebe redovnog održavanja ili popravki materijalnih sredstava se klasificiraju kao zalihe, te po nastanku poslovnog događaja imaju tretman tekućih troškova i priznaju se u dobiti ili gubitku obračunskog perioda u kojem su nastali.

Član 43.

(Investiciono održavanje materijalne imovine - naknadna ulaganja)

Naknadni izdaci odnosno dodatna ulaganja na nekretninama i opremi (tzv. zamjene, modifikacije, dogradnje, rekonstrukcije i druga poboljšanja) povećavaju bruto knjigovodstveni iznos samo ako su buduće koristi od obnovljenog sredstva veće od njegovih ranijih sposobnosti. Naknadni izdaci na prije stečenim ili izgrađenim sredstvima tj. na materijalnim sredstvima u upotrebi imaju osobine investicionih ulaganja samo u sljedećim slučajevima:

- da je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi povezane sa sredstvom priticati u Preduzeće,
- da se trošak sredstva može pouzdano izmjeriti,
- produžetak procijenjenog korisnog vijeka upotrebe sredstva,
- povećanje kapaciteta i stabilnosti sredstva.

Svaki drugi naknadni izdatak priznaje se kao rashod perioda u kojem je nastao.

Član 44.

(Naknadno povećanje vrijednosti materijalne imovine)

Naknadno povećanje vrijednosti na materijalnim sredstvima na kojima se produžava vijek upotrebe ili povećava kapacitet primjenjuje se u sljedećim slučajevima:

- dogradnja dijelova u cilju značajnog poboljšanja kvaliteta proizvodnog učinka,
- usvajanje novog procesa koji omogućuje značajno smanjenje prethodno procijenjenih troškova,
- zamjena pojedinih dijelova nekretnina, postrojenja i opreme koji se rade u redovnim vremenskim razmacima (godišnje) pod uslovom da se umanjuje vrijednost sredstva za dio koji se mijenja u skladu sa ovim Pravilnikom i
- redovnog velikog pregleda (inspekcije) sredstava s ciljem utvrđivanja nedostataka.

Član 45.

(Rezervni dijelovi koji povećavaju vrijednost materijalne imovine)

Rezervni dijelovi i oprema za servisiranje koji imaju značajnu vrijednost, vijek trajanja duži od godine dana, te se koriste za zamjenu u postojećim materijalnim sredstvima, povećavaju ukupnu vrijednost istog. Zamjena tih dijelova podrazumijeva prethodno isknjižavanje neotpisane vrijednosti, a potom uknjižavanje nove nabavne vrijednosti istih.

Ukoliko se vrši zamjena značajnih dijelova sredstava, koje u knjigovodstvu nije raspoređeno već se vodi kao jedna cjelina, tada se neotpisana (knjigovodstvena) vrijednost sredstava koja se zamjenjuje utvrđuje na osnovu nabavne vrijednosti novog dijela i procentualne otpisanosti cjelokupnog sredstva o čemu se pravi poseban obračun.

Rezervni dijelovi koji se u određenim vremenskim intervalima mjenjaju za nove, zbog dotrajalosti ili oštećenja, imaju tretman investicionog održavanja.

Član 46.

(Načini povećanja vrijednosti materijalne imovine)

Vrijednost materijalnih sredstava Preduzeća može se povećati na sljedeći način:

- izgradnjom u vlastitoj izvedbi,
- kupovinom,
- adaptacijom, rekonstrukcijom, dogradnjom ili nadogradnjom postojećih,
- primanjem sredstva bez naknade tj. donacijom,
- revalorizacijom i
- viškovima koji su utvrđeni popisom.

Član 47.

(Načini smanjenja vrijednosti materijalne imovine)

Vrijednost materijalnih sredstava Preduzeća može se smanjiti na sljedeći način:

- umanjenjem vrijednosti sredstava,
- prodajom sredstva,
- rashodovanjem sredstva,
- manjkovima koji su utvrđeni popisom.

Član 48.

(Materijalna imovina izrađena u vlastitoj izvedbi)

Na osnovu Plana investicionih ulaganja, koji je sastavni dio godišnjeg Plana poslovanja, Uprava donosi odluku o investicionom ulaganju. Odluka treba da sadrži:

- naziv sredstva, nekretnine, postrojenja ili opreme,
- iznos novčanih sredstava za ulaganje, nekretninu, postrojenje ili opremu,
- izvore novčanih sredstava (vlastiti izvori, krediti, donacije i ostali izvori) i
- period u kojem se treba realizirati investicija.

Trošak imovine izgrađene u vlastitoj izvedbi utvrđuje se primjenom istih principa kao i za nabavljenu imovinu. Iznos kapitaliziranih troškova pri izgradnji građevinskog objekta u vlastitoj izvedbi ne može biti veći od cijene kupljenog ekvivalentnog sredstva.

Prekomjerni troškovi materijala i rada koji su nastali pri izgradnji sredstava u vlastitoj izvedbi ne mogu se kapitalizirati nego terete rashode razdoblja u skladu s tačkom 22. MRS 16.

Nabavna vrijednost sredstva koje je izrađeno u vlastitoj izvedbi sadrži:

- vrijednost utrošenog materijala,
- prijevozni troškovi u vlastitoj izvedbi obračunati po internim cijenama prevoznih usluga,
- vrijednost rada obračunata prema ostvarenim plaćama radnika, koji rade na izradi sredstva u vlastitoj izvedbi, putem koje su uključeni svi direktni i indirektni troškovi u vezi s izradom u vlastitoj izvedbi.

U internu cijenu ne može biti uključeno sljedeće:

- opšti troškovi Uprave (pravno-administrativna, finansijsko-računovodstvena i prodajna funkcija),
- interni dobiti,
- neuobičajeno visoki iznosi otpadnog materijala, rada ili drugih resursa, neiskorišteni kapaciteti strojeva, visoki režijski troškovi i sl., nastali u izgradnji materijalne imovine u vlastitoj izvedbi.

Sredstvo će biti priznato kao stalno sredstvo i kada se zna da to sredstvo neće direktno povećavati buduće ekonomske koristi, ali je nabavka tog sredstva zbog sigurnosnih i ekoloških razloga neophodna, kako bi se ostvarile buduće ekonomske koristi od drugih stalnih sredstava (zaštita čovjekove okoline i sl.).

Služba za održavanje i razvoj u Preduzeća otvara radni nalog na osnovu:

- Plana investicionih ulaganja na osnovu kojeg Preduzeće ima namjeru da stiče stalna sredstva u vlastitoj izvedbi,
- Ugovora sa investitorom,
- Ispostavljene narudžbe,
- Profakture, predmjera i predračuna radova, pod uslovom da su prethodno provedene procedure ugovaranja u skladu sa Pravilnikom o javnim nabavkama Preduzeća.

Operativnu realizaciju radnog naloga provodi Rukovodioc službe.

Na osnovu građevinskih dnevnika registruju se sva zbivanja na radilištu koja su od značaja za izvođenje i obračun radova.

Građevinska knjiga predstavlja dokument objekta koji se radi. Građevinsku knjigu je dužan voditi šef radilišta, a potpisuje je nadzorni organ investitora. Osnovna svrha i namjera ovog dokumenta jeste uvid i materijalni dokaz činjeničnog stanja na objektu u svim fazama gradnje (prethodni, pripremni i završni radovi kao i vanjsko uređenje objekta).

U građevinsku knjigu se evidentira:

- Količina izvedenih radova i ugrađenog materijala od strane Preduzeća,
- Jedinična cijena za izvršene radove,
- Kumulativni iznos za izvedene radove, veće vrijednosti i dužih rokova izgradnje (mjesečni iznos radi obračuna privremenih situacija),
- Ukupan iznos radova po konačnoj situaciji.

Podaci u građevinskoj knjizi moraju potpuno odgovarati količinama po radnom nalogu (izdatnicama i radnim nalozima angažovanja).

Preduzeće je dužno prema građevinskoj knjizi i radnom nalogu napraviti Zapisnik za radne snage i utrošenog materijala sa skladišta Preduzeća.

Za sve troškove koji nastanu kao rezultat izgradnje stalnog sredstva u vlastitoj izvedbi, Služba za održavanje je dužna, na osnovu radnih naloga, izraditi privremenu situaciju na kraju svakog mjeseca, a po završetku radova okončanu situaciju. Privremene i okončane situacije se dostavljaju računovodstvu na knjiženje najkasnije do kraja mjeseca za prethodni mjesec. Računovodstvu je dužno da privremene i okončane, kao i sve ulazne fakture koje se direktno odnose na sticanje stalnog sredstva u vlastitoj izvedbi, knjiži preko konta nekretnine, postrojenja u pripremi.

Privremene i okončane situacije o izgradnji stalnog sredstva u vlastitoj izvedbi u računovodstvu se knjiže na način da se zaduži konto nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi, a odobre konta u okviru klase obračun troškova i učinaka (troškovi materijala u cilju sticanja sredstva vlastitim radom, troškovi rada mašina i ostali troškovi).

Po okončanju radova na izgradnji stalnog sredstva i nakon knjiženja okončane situacije na pomenuti način, vrši se zatvaranje konta nekretnine, postrojenja i opreme u pripremi, uz zaduženje nekog konta na klasi stalna sredstva, ovisno o kojem stalnom sredstvu se radi.

Ulaganja se evidentiraju preko konta 025-Nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi uz protustvaku usklađenu sa MRS 20. Navedena konta moraju biti kontrolna konta kod sastavljanja konačnog zapisnika o izvršenim ulaganjima.

Kolaudacija investicije se provodi nakon dovođenja sredstva ili dijela sredstava u stanje da se može koristiti, tj. u stanje da može vršiti funkciju koja joj je namjenjena kroz investicioni program ili projekat/tehničko rješenje, da je izvršena primopredaja opreme/radova/usluga između investitora i dobavljača, da je sredstvo spremno za upotrebu/pušteno u rad/probni rad i da je sačinjen i potpisan Interni zapisnik o završetku realizacije investicionog projekta/dijela projekta. Kolaudacija se ne može provoditi za pojedine faze izgradnje stalnog sredstva, ukoliko poslije završetka te faze sredstvo nije dovedeno u stanje da može vršiti namjenjenu funkciju.

Po okončanju investicije sastavlja se zapisnik koji potpisuju ovlašteni predstavnici. Sastavni dio zapisnika, na osnovu kojeg se izgrađeni objekat evidentira u knjigovodstvu Preduzeća su svi relevantni dokumenti o stvarnoj

vrijednosti izvršenih radova, utrošenog materijala, angažovane mehanizacije, zemljanih radova i slično od strane Preduzeća, državne donacije (kanton, općine) bez obračunatog PDV-a.

Na osnovu naprijed navedene dokumentacije računovodstvo je dužno da izvrši sravnjenje faktura za izvršene radove i izvrši prijenos sredstva u pripremi na sredstva u upotrebi.

Knjigovodstveno evidentiranje investicije u poslovnim knjigama Preduzeća se vrši u skladu sa računovodstvenim standardima i računovodstvenim politikama o državnim donacijama.

Troškovi izgradnje sredstava u vlastitoj izvedbi se knjiže direktno na konto investicija u toku bez korištenja konta troškova i prihoda.

Član 49.

(Izvori finansiranja materijalne imovine)

Izvori finansiranja materijalne imovine Preduzeća koja se planiraju izgraditi u vlastitoj izvedbi ili kupiti mogu biti:

- vlastiti,
- kreditni,
- tuđi,
- kombinovani,
- donacije.

Član 50.

(Troškovi pozajmice za sticanje materijalne imovine)

Troškovi pozajmice finansijskih sredstava (kamate i dr.) koji se direktno mogu dovesti u vezu s pribavljanjem ili vlastitom izvedbom kvalifikovane nematerijalne i materijalne imovine, pripisuju se (kapitaliziraju se) bruto knjigovodstvenom iznosu te imovine.

Član 51.

(Troškovi pozajmice koji se mogu kapitalizirati)

Troškove posuđenih finansijskih sredstava (kamate i drugi troškovi pozajmice) se kapitaliziraju dosljedno na svako kvalifikovano sredstvo i na sve troškove zaduživanja, kada su ispunjeni svi propisani uslovi. Pod kvalifikovanim imovinom podrazumijeva se imovina za čiju je izgradnju potreban duži period. Troškovi pozajmice koji mogu biti predmet kapitaliziranja su:

- kamate na posuđena finansijska sredstva,
- pomoćni i sporedni troškovi u vezi s pozajmicom (provizije, naknade),
- finansijski troškovi u vezi s finansijskim najmom stalne imovine i
- kursne razlike, koje su proizašle iz valutnih pozajmica za investicije.

Član 52.

(Početak i kraj kapitalizacije troškova pozajmice)

Troškovi pozajmice se pripisuju bruto knjigovodstvenoj vrijednosti imovine od trenutka:

- početka tehničkih i administracijskih poslova koji prethode početku izgradnje (pripremanje raznih dozvola i saglasnosti),
- nastanka izdataka za imovinu (početka investiranja) i
- nastanka troškova pozajmice,

a prestaju se pripisivati imovini kada su dovršene sve aktivnosti na investiciji ili kada je imovina spremna za upotrebu (ili prodaju).

Član 53.

(Sticanje materijalne imovine razmjenom)

Vrednovanje materijalnih sredstava stečenih u zamjenu za nenovčano sredstvo ili kombinacijom novčanih i nenovčanih sredstava vrši se po fer vrijednosti sredstva koji se dobije u razmjeni, ako se iz ugovora o razmjeni može utvrditi vrijednost sredstva koje se mijenja po fer vrijednosti primljenih sredstava ili knjigovodstvenoj vrijednosti datog sredstva, ako se ne može utvrditi fer vrijednost.

Član 54.

(Sticanje materijalne imovine donacijom)

U slučaju da Preduzeće dobije državno bespovratno davanje u obliku prenosa nenovčane imovine, kao što je oprema, građevina, zemljište ili drugi resursi, vrši se procjena fer vrijednost nenovčane imovine tako da se i davanje i imovina računovodstveno iskažu po toj fer vrijednosti.

Državna bespovratna davanja povezana s imovinom, uključujući nenovčana bespovratna davanja po fer vrijednosti, se prezentiraju u izvještaju o finansijskom položaju Preduzeća kao odgođeni prihod po osnovu tih davanja.

Prilikom preuzimanja sredstava u vlasništvo, sredstva se klasifikuju prema usvojenoj Klasifikaciji stalnih sredstava sa procjenjenim vijekom trajanja i amortizacionim stopama Preduzeća i vrednuju se na osnovu relevantne finansijske dokumentacije (ispostavljene fakture Preduzeća prema Investitoru i/ili dostavljenih faktura od strane Investitora - ako Preduzeće nije bilo izvođač radova).

U slučaju da ne postoji navedena dokumentacija, za sredstva koja se preuzimaju u vlasništvo vrši se procjena vrijednosti, odnosno vrednuje se po fer tržišnoj vrijednosti. Unos u poslovne knjige definisan je odlukama Nadzornog odbora.

Član 55.

(Sticanje materijalne imovine najmom)

Trošak stavke nekretnine, postrojenja i opreme koje drži najmoprimac/Preduzeće na osnovu ugovora o finansijskom najmu ili operativnom najmu utvrđuje se u skladu sa MSFI 16 – Najmovi (ako su ispunjeni kriteriji za primjenu).

Na početku perioda najma, Preduzeće priznaje finansijski najam u svom izvještaju o finansijskom položaju kao imovinu i obaveze u iznosima jednakim fer vrijednosti sredstva koje je predmet najma ili ako je niža, po sadašnjoj vrijednosti minimalnih plaćanja najma, pri čemu se obje vrijednosti utvrđuju na početku trajanja najma.

Kod izračunavanja sadašnje vrijednosti minimalnih plaćanja najma, diskontna stopa je kamatna stopa sadržana u najmu, ako je to moguće utvrditi, a ako se ne može utvrditi, koristi se inkrementalna kamatna stopa zaduživanja najmoprimca. Svi početni direktni troškovi najmoprimca dodaju se iznosu koji je priznat kao imovina.

Trošak pojedinog materijalnog sredstva koje Preduzeće drži kao najmoprimac po osnovi ugovora o finansijskom najmu, utvrđuje se na početku perioda najma. Finansijski najam u bilansu Preduzeća priznaje se kao imovina i obaveza po iznosima jednakim fer vrijednostima iznajmljene nekretnine ili ako je niže, po sadašnjoj vrijednosti minimalnih plaćanja najma, određenih na početku najma.

Početak korištenja najma je datum od kojeg je Preduzeće ovlašteno iskoristiti svoje pravo upotrebe unajmljene imovine, tj. datum početnog priznavanja imovine.

Amortizirajući iznos unajmljene materijalne imovine raspoređuje se na svaki obračunski period za očekivano vrijeme upotrebe sistematski i u skladu s politikom amortizacije koju najmoprimac/ Preduzeće usvaja za imovinu koju posjeduje, a koja podliježe amortizaciji.

Plaćanje najma kod operativnog najma se priznaje kao rashod na linearnoj osnovi tokom perioda najma, osim u slučaju da neka druga sistematska osnova bolje predstavlja vremensku dinamiku koristi za Preduzeće.

Član 56.

(Amortizacija materijalne imovine)

Nakon početnog priznavanja kao imovine, pojedino stalno materijalno sredstvo iskazuje se po njegovom trošku umanjenom za akumuliranu amortizaciju i akumulirane gubitke od umanjenja.

Vijek upotrebe materijalnog stalnog sredstva je vremenski period u kojem se očekuje da će Preduzeće koristiti sredstvo, a utvrđuje se odlukom/zapisnik o uknjiženju vrijednosti investicionog ulaganja. Sredstvo je raspoloživo za upotrebu kada je izvršen tehnički prijem ili dovedeno u stanje da se može koristiti, a u skladu sa zapisnikom/odlukom.

Član 57.

(Odlučivanje o metodi i vijeku upotrebe materijalne imovine)

Korisni vijek upotrebe jeste razdoblje u kojem se očekuje da će Preduzeće koristiti sredstva. Uprava Preduzeća donosi Odluku o primjeni metode amortizacije materijalnih stalnih sredstava i preostalog vijeka upotrebe kao svoju računovodstvenu politiku, koja se primjenjuje na cjelokupnu skupinu materijalnih stalnih sredstava. Ako

postoje značajne promjene u očekivanoj strukturi trošenja budućih ekonomskih koristi koje su sadržane u sredstvu, metoda se mijenja da bi se pokazala promijenjena struktura ili se mijenja preostali vijek trajanja stalnog sredstva.

Materijalna stalna sredstva otpisuju se na osnovu procjenjenog vijeka upotrebe, odnosno procjene priticanja ekonomske koristi tokom korištenja i upotrebe stalnih sredstava.

Utvrđene stope amortizacije za raspoloživa stalna sredstva su:

| | |
|--|--------|
| Upravne zgrade | 1,13% |
| Ostali uslužni objekti | 1,13% |
| Trgovni sa ugrađenom komunalnom infrastrukturom | 1,13% |
| Ostali objekti – kontejneri | 5,00% |
| Ostali objekti – boksovi | 5,00% |
| Drugi građevinski objekti | 3,39% |
| Građevinski objekti-zajednička ulaganja | 5,00% |
| Računari i oprema | 20,00% |
| Telefonska i komunikacijska oprema | 10,00% |
| Električni uređaji i aparati | 5,00% |
| Oprema za grijanje i ventilaciju | 10,00% |
| Oprema za hlađenje – vitrine i ormari | 10,00% |
| Oprema za protupožarnu i protuprovalnu zaštitu | 12,50% |
| Ostala postrojenja i oprema | 5,00% |
| Univerzalni i ostali aparati | 10,00% |
| Mjerni i kontrolni instrumenti | 20,00% |
| Namještaj i ostala oprema u uslužnoj djelatnosti | 8,00% |
| Putnički automobile | 10,00% |
| Dostavna vozila | 10,00% |
| Teretna vozila | 10,00% |
| Zemljište | 0,00% |
| Zgrade- spomenici culture | 0,00% |
| Djela likovne umjetnosti | 0,00% |

Materijalna sredstva u pripremi se ne amortizuju, izuzev ako su raspoloživa za upotrebu, a nisu puštena u funkciju.

Član 58.

(Preispitivanje metode i vijeka upotrebe materijalne imovine)

Osnovicu za amortizaciju čini nabavna vrijednost stalnog sredstva, odnosno bruto knjigovodstvena vrijednost. Stručni tim (komisija) je dužan preispitati korisni vijek upotrebe za sva stalna sredstva, periodično, te sačiniti prijedlog korisnog vijeka upotrebe za sva materijalna i nematerijalna sredstva, stope amortizacije i metodu otpisa stalnih sredstava.

Koristan vijek upotrebe i stope amortizacije za sve vrste materijalnih sredstava Preduzeća određuje i preispituje na osnovu analize i konsultacija sa stručnim licima u Komisiji o stanju svakog pojedinačnog sredstva sa aspekta:

- očekivane upotrebe imovine,
- očekivanog fizičkog habanja i trošenja,

- tehničkog ili ekonomskog zastarijevanja,
- zakonskog ili sličnog ograničenja vezanog uz korištenje imovine, kao što je datum isteka odnosnih najмова.

Na osnovu Zapisnika o procjeni koji sačinjava stručni tim (komisija), Direktor Preduzeća donosi Odluku kojom usvaja procijenjeni vijek upotrebe što je rezultat rada stručnog tima. Preduzeće obračun amortizacije vrši linearnom metodom za sva sredstva i to za svako pojedinačno sredstvo.

Linearna metoda amortizacije rezultira jednakim iznosom amortizacije tokom vijeka upotrebe sredstva, ako se ostatak vrijednosti ne mijenja. Zemljište ima neograničen vijek upotrebe, pa se ne amortizuje. Zemljište ne ulazi u vrijednost građevine bez obzira jesu li zajedno nabavljeni.

Član 59.

(Početak obračuna amortizacije materijalne imovine)

Amortizacija materijalnog sredstva započinje kada je ono raspoloživo za upotrebu, tj. kada se nalazi na lokaciji i u uslovima potrebnim za korištenje i nastavlja se kontinuirano sve do njegovog isknjižavanja ili promjene namjene upotrebe.

Amortizacija se priznaje kao rashod osim u slučajevima kad je uključena u vrijednost neke druge imovine (interno izrađeno sredstvo, zalihe i sl.). Ostatak vrijednosti i vijek upotrebe sredstava treba provjeriti povremeno i ukoliko se očekivanja razlikuju od prethodnih procjena, promjenu treba obračunati u skladu sa MRS-om 8 Računovodstvene politike, promjene u računovodstvenim procjenama i greške.

Član 60.

(Tretman značajnih pojedinačnih dijelova/stavki materijalne imovine)

Svaki dio stavke materijalnog stalnog sredstva, čija je nabavna vrijednost značajna u odnosu na ukupnu vrijednost te stavke, amortizuje se odvojeno.

U slučaju kada sastavni dijelovi stalnog sredstva imaju različit vijek upotrebe ili obezbjeđuju korist na različit način, pa je neophodno primijeniti različite amortizacione stope ili različite metode obračuna, ukupni izdatak za nabavku stalnog sredstva će se rasporediti na njegove sastavne dijelove i utvrditi nabavna vrijednost svakog tog dijela pojedinačno. Preduzeće će Odlukom o uknjiženju investicionog objekta utvrditi značajne stavke materijalnog sredstva. Utvrđivanje značajne stavke koje vrši Komisija zavisi od vijeka trajanja i potrebe za zamjenu u odnosu na vijek upotrebe ukupnog sredstva.

Član 61.

(Troškovi zamjene značajno procijenjenih, vrijednih dijelova materijalne imovine)

Ako se u vrijednost sredstva priznaje trošak zamjene slijedi otpisivanje knjigovodstvene vrijednosti zamijenjenog dijela, nekretnine, postrojenja ili opreme. Ako za Preduzeće nije praktično utvrđivanje knjigovodstvenog iznosa zamijenjenog dijela, može koristiti troškove zamjene kao pokazatelj koliki su bili troškovi zamijenjenog dijela u vrijeme njegove nabave ili izgradnje.

Dobitke ili gubitke koji nastanu zbog isknjižavanja pojedinih stavki stalnog materijalnog sredstva utvrđuju se kao razlika između neto prihoda od otuđenja i knjigovodstvenog iznosa (sadašnje, neotpisane vrijednosti) sredstva. Dobit od otuđenja stalnog sredstva predstavlja prihod, a gubitak predstavlja rashod tekućeg perioda.

Nekretnine i oprema koji su povučeni iz aktivne upotrebe do trenutka njihovog otuđenja ili likvidacije i nadalje se smatraju materijalnom imovinom, ali se u knjigovodstvenim izvještajima prikazuju izdvojeno u okviru odgovarajućeg, postojećeg analitičkog konta kojem pripadaju (dugotrajna imovina van upotrebe ili dugotrajna imovina namijenjena prodaji ili vanbilansno).

Član 62.

(Mjerenje nakon početnog priznavanja materijalne imovine)

Preduzeće kao svoju računovodstvenu politiku može odabrati ili model troška ili model revalorizacije i primijeniti tu politiku na cjelokupnu grupu nekretnina, postrojenja i opreme.

Član 63.

(Revalorizacija nekretnina, postrojenja i opreme materijalne imovine)

Nakon početnog priznavanja kao sredstva, nekretnine, postrojenja i oprema čija se fer vrijednost može pouzdano izmjeriti, može se voditi i po revalorizovanom iznosu, koji predstavlja njihovu fer vrijednost na dan

revalorizacije smanjenu za ukupnu naknadnu akumuliranu amortizaciju i naknadne akumulirane gubitke od smanjenja.

Revalorizaciju treba obavljati dovoljno često kako bi se osiguralo da se knjigovodstvena vrijednost bitno ne razlikuje od vrijednosti do koje bi se došlo ako bi se koristila fer vrijednost na datum bilansa stanja. Kada se knjigovodstvena vrijednost sredstva poveća, kao rezultat revalorizacije to povećanje treba direktno pripisati vlastitom kapitalu, kao revalorizacijski višak. Međutim, povećanje treba priznati kao prihod u bilansu uspjeha do onog iznosa do kojeg se stornira revalorizacijsko smanjenje istog sredstva, koje je prethodno priznato kao rashod u bilansu uspjeha.

Revalorizacijski višak koji je sastavni dio vlastitog kapitala i koji se odnosi na nekretnine, postrojenja i opremu može se direktno prenijeti na zadržanu (akumuliranu) dobit, kada se sredstvo isknjiži. To može obuhvatati i prenos cjelokupnog viška, kada se sredstvo povuče iz upotrebe ili otuđi. Prenošenje revalorizacijskog viška u zadržanu dobit ne provodi se u bilansu uspjeha. Efekti poreza na dobit, ako postoje, koji nastaju zbog revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme priznaju se i objavljuju u skladu sa MRS-om 12. Porez na dobit.

Član 64.

(Umanjenje vrijednosti materijalne imovine)

Ukoliko se imovina iskazuje po vrijednosti većoj od nadoknadivog iznosa ako njena knjigovodstvena vrijednost premašuje iznos koji se može nadoknaditi korištenjem ili prodajom te imovine, smatra se da je vrijednost imovine umanjena, te u skladu sa odredbama MRS-a 36 priznaje se gubitak od umanjenja vrijednosti. Na kraju svakog izvještajnog perioda, Preduzeće procjenjuje ima li ikakvih indicija da je vrijednost neke imovine umanjena. Ako takve indicije postoje, Preduzeće je dužno da izvrši formalnu procjenu nadoknadivog iznosa u skladu sa MRS-om 36.

Član 65.

(Oblik otuđenja materijalne imovine)

Knjigovodstveni iznos materijalnih stalnih sredstava prestaje se priznavati u trenutku otuđenja ili kad se ne očekuju buduće ekonomske koristi od njegove upotrebe.

Oblici otuđivanja materijalnih sredstava:

- prodaja materijalnog sredstva,
- rashodovanje materijalnog sredstva i
- manjak materijalnog sredstva pri inventarisanju.

Član 66.

(Prodaja materijalne imovine)

Komisija za popis imovine ili organizaciona jedinica koja duži materijalno sredstvo po ukazanoj potrebi može dati prijedlog za prodaju određenog materijalnog sredstva.

Na osnovu prijedloga za prodaju određenog materijalnog sredstva organi upravljanja Preduzeća donose Odluku o prodaji materijalnog sredstva u skladu sa Statutom preduzeća, a zavisno od knjigovodstvene vrijednosti konkretnog sredstva. Kada su stečeni uslovi za realizaciju prodaje, ista se provodi putem javnog nadmetanja – licitacije koju provodi imenovana komisija. Na okončanju navedenih aktivnosti vrši se izbor najpovoljnijeg kupca, formiranje fakture i otpremnice.

Član 67.

(Rashodovanje materijalne imovine)

Rashodovanje materijalnih sredstava se vrši na osnovu odluke organa upravljanja Preduzeća, u skladu sa Statutom preduzeća, a zavisno od knjigovodstvene vrijednosti konkretnog sredstva.

Odluka o rashodovanju se donosi na osnovu prijedloga popisne komisije ili organizacione jedinice koja duži materijalno sredstvo koja može dati prijedlog, zbog fizičke dotrajalosti, tehnološke zastarjelosti, teškog oštećenja materijalnog sredstva ili iz nekog drugog razloga. Pri tome, materijalno sredstvo koje se rashoduje može biti:

- 100% otpisano, bez otpadnog materijala koji se može koristiti kao rezervni dio ili prodati,
- 100% otpisano, sa otpadnim materijalom koji se može koristiti kao rezervni dio ili prodati,
- nije otpisano u cijelosti, sa otpadnim materijalom čija je procijenjena vrijednost niža od neotpisane vrijednosti sredstva,

- nije otpisano u cijelosti, sa otpadnim materijalom čija je procijenjena vrijednost viša od neotpisane vrijednosti sredstva.

Član 68.

(Manjak materijalne imovine)

Manjak nastaje kada je stvarno stanje materijalnih sredstava utvrđeno popisom manje od evidencija iskazanih u poslovnim knjigama Preduzeća.

Manjkovi utvrđeni popisom imovine mogu biti neoporezivi i oporezivi manjkovi. Prema članu 11. Pravilnika o primjeni Zakona o PDV-u, manjak dobara se smatra upotrebom dobara u vanposlovne svrhe i podliježe oporezivanju PDV-om, kao i sva ostala vanposlovna potrošnja iz člana 5. Zakona o PDV-u. Izuzetno, oporezivanju ne podliježu rashodi nastali na osnovu kala, rastura, kvara i loma do određene neoporezive visine propisane Normativom za utvrđivanje rashoda na koji se ne plaća PDV (čl. 11. stav 4. Pravilnika o PDV-u), kao ni manjak koji se može pravdati višom silom.

U slučaju pojave oporezivog manjka materijalnog sredstva tereti Preduzeće, PDV se zaračunava internom poreznom fakturom, na teret Preduzeća. Ako se za oporezivi manjak dobara tereti odgovorna osoba/radnik, PDV se zaračunava na poreznu PDV fakturu koja se izdaje odgovornoj osobi/radniku, te se uz njegovu saglasnost vrši nadoknada manjka putem plate ili uplatom direktno na blagajni ili na žiro-račun Preduzeća, u suprotnom se isti utužuje.

Član 69.

(Prestanak priznavanja/otuđenje materijalne imovine)

Sredstvo se isknjižava (isključuje iz poslovnih knjiga) tek kada se otuđi ili kada je evidentno da se od njegove daljnje upotrebe neće ostvariti nikakva buduća ekonomska korist.

Odluku o isknjiženju stalnih materijalnih sredstva, tj. o prestanku priznavanja donosi nadležni organ Preduzeća, ovisno od vrijednosti stalnih materijalnih sredstva, na prijedlog stručnih službi i popisnih komisija, a na zahtjev organizacionog dijela Preduzeća koje sredstvo koristi. Amortizacija tada prestaje, a obračunava se zaključno sa mjesecom u kojem je sredstvo otuđeno. Ako je sredstvo potpuno amortizovano ili otpisano, a i dalje je u aktivnoj upotrebi ili se može prodati, ne isključuje se iz bilansa stanja (ne isknjižava se).

Ako je sredstvo isknjiženo iz bilansne tj. knjigovodstvene evidencije, a nije otuđeno ili uništeno, već se još uvijek nalazi u Preduzeću, evidentirat će se u pomoćnoj evidenciji, radi dokaza o porijeklu sredstva.

Kada se materijalno sredstvo trajno povlači iz upotrebe, moguće su dvije varijante:

- ako Uprava Preduzeća donese Odluku da namjerava prodati neko sredstvo tada se sredstvo preknjižava na sredstva namijenjena prodaji, a pripadajući dio ispravke vrijednosti se zatvara. Prilikom preknjižavanja, vrijednost sredstva namijenjenog prodaji se knjiži u neto iznosu, bez otvaranja konta ispravke vrijednosti na koji bi se prenijela zatečena ispravka vrijednosti tog sredstva u skladu sa MSFI-om 5.
- ako se sredstvo ne može prodati (potpuno neupotrebljivo). Ovakvo sredstvo se isknjižava na osnovu donesene Odluke organa upravljanja u skladu sa Statutom preduzeća a zavisno od knjigovodstvene vrijednosti konkretnog sredstva, zatvara se osnovni konto, ispravka vrijednosti, a za neotpisanu vrijednost priznaje se rashod.

Član 70.

(Dobici ili gubici od isknjižavanja materijalne imovine)

Dobici ili gubici koji nastaju kao posljedica isknjižavanja se priznaju kao dio dobiti ili gubitka perioda. Navedeni dobiti, odnosno gubici se utvrđuju, kao razlika između neto prihoda od otuđenja i knjigovodstvenog iznosa sredstva. Ne priznaje se istovremeno prihod (npr. za iznos prodajne cijene) uz istovremeni rashod za knjigovodstvenu vrijednost, nego se dobit/gubitak priznaje u neto iznosu, kao razlika ostvarenog prihoda i knjigovodstvene vrijednosti.

Član 71.

(Finansijsko ulaganje kao oblik dugoročne materijalne imovine)

Finansijsko ulaganje je aktiva koja se drži radi akumulacije bogatstva kroz raspodjelu prihoda od ulaganja, kao što su kamate i dividende, najam ili porast vrijednosti kapitalne imovine zbog porasta vrijednosti kapitala ili zbog drugih koristi stečene u poslovnim odnosima. Fer vrijednost ulaganja je iznos za koji se sredstvo može

razmijeniti između zainteresovanih obaviještenih strana u transakciji u kojoj se cijena određuje pogodbom. Tržišna vrijednost je iznos koji se može dobiti od prodaje ulaganja na aktivnom tržištu.

Član 72.

(Vrste finansijskog ulaganja)

Finansijska ulaganja Preduzeća mogu uključiti slijedeće stavke:

- ulaganja ili udjele u druga pravna lica u grupi,
- udjele u ostala povezana pravna lica,
- sudjelujuće interese,
- dugoročna ulaganja u vrijednosne papire,
- vlastite dionice,
- obavezna dugoročna ulaganja,
- ostala dugoročna i tekuća ulaganja.

Član 73.

(Iskazivanje finansijskog ulaganja)

Ulaganja klasifikovana kao tekuća ulaganja iskazuju se u bilansu po trošku nabavke. Ako je trošak tekućeg ulaganja veći od tržišne vrijednosti ulaganja, takvo ulaganje će se iskazati u bilansu pot tržišnoj vrijednosti. Vrijednost ulaganja utvrđuje se po trošku nabavke za svako konkretno ulaganje.

Član 74.

(Dugoročna finansijska imovina)

Dugoročna finansijska imovina predstavlja ulaganja Preduzeća s ciljem ostvarenja buduće ekonomske koristi, a rok u kojem će se ostvariti vraćanje od ulaganja očekuje se u razdoblju dužem od jedne godine. Računovodstvene politike vrednovanja i iskazivanja razlikuju se ovisno o tome da li su ulaganja proizišla iz:

- ulaganja u pridružena društva s udjelom od 20% do 50% kada postoji značajan uticaj ali
- nema kontrole,
- ulaganje u ovisna društva s udjelom većim od 50% kada postoji kontrola,
- ulaganja u nepovezana društva s udjelom manjim od 20% kada nema značajnog uticaja.

Ako ulagač ima direktno ili indirektno (npr. preko zavisnih društava) 20% ili više glasačke moći u pravnom licu u koje je uložio, pretpostavlja se da ulagač ima značajan uticaj, osim ako se može jasno dokazati da to nije slučaj. Obratno, ako ulagač ima direktno ili indirektno manje od 20% glasačke moći u pravnom licu u koje je uložio, smatra se da ulagač nema značajan uticaj.

Član 75.

(Iskazivanje i usklađivanje vrijednosti udjela Preduzeća)

Za ulaganja u pridružena društva s udjelom od 20% do 50%, kada postoji značajan uticaj ali nema kontrole, Preduzeće primjenjuje računovodstvenu politiku metode udijela. Pridruženo društvo je subjekat u kojem Preduzeće posjeduje od 20% do 50% udjela u kapitalu. Dugoročna finansijska ulaganja u pridružena društva, bez obzira na oblik imovine koja se ulaže, iskazuje se u poslovnim knjigama metodom udjela. Ulaganje u pridruženo društvo početno se priznaje po trošku ulaganja, a njegov knjigovodstveni iznos raste ili se smanjuje, kako bi se priznao udio Preduzeća u dobitima i gubicima pridruženog društva nakon datuma ulaganja.

Usklađivanje knjigovodstvenog iznosa je nužno ukoliko Preduzeće mijenja razmjerni udio u Pridruženom društvu, koje je proizišlo iz promjene u kapitalu Pridruženog društva i koje nije bilo uključeno u dobit ili gubitak. Te promjene uključuju i one koje su proizišle iz revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme i iz usklađivanja kursnih razlika. Udio Preduzeća u ovim promjenama priznaje se direktno u kapitalu.

Član 76.

(Iskazivanje udjela u dobiti ili gubitku kod pridruženog društva)

Udio Preduzeća u dobiti pridruženog društva iskazuje se u poslovnim knjigama kao povećanje uloga i kao prihod. Primljene raspodjele Preduzeća (uplata dividende na transakcijski račun Preduzeća) od pridruženog društva smanjuju knjigovodstveni iznos ulaganja. Udio Preduzeća u gubitku pridruženog društva priznaje se kao gubitak od ulaganja i kao vrijednosno usklađenje ulaganja (ispravka vrijednosti ulaganja). Ako je udio

Preduzeća u gubitku pridruženog društva jednak ili prelazi knjigovodstveni iznos ulaganja, Preduzeće će prekinuti priznavanje svog udjela u budućim gubicima pridruženog društva.
Preduzeće priznaje gubitak do visine knjigovodstvenog iznosa ulaganja.

Član 77.

(Preispitivanje vrijednosti finansijskog ulaganja)

Knjigovodstvenu vrijednost svakog pojedinog ulaganja Preduzeće će preispitati povremeno, a obavezno krajem poslovne godine. U slučaju pada vrijednosti dugoročnog ulaganja na dan bilansiranja ili kada se pad vrijednosti ne smatra privremenim, vrijednost ulaganja se usklađuje na teret rashoda poslovanja. Razlika između nabavne i tržišne (prodajne) vrijednosti tekućeg ulaganja predstavlja rashode/prihode perioda u kom je ulaganje realizirano.

Član 78.

(Iskazivanje dugoročnih potraživanja)

Bilansna pozicija dugoročnih potraživanja obuhvata potraživanja iz poslovanja (osim potraživanja za prodate proizvode i usluge) s rokom dospijeca dužim od godinu dana.

Dugoročna potraživanja se knjiže u nominalnim iznosima, ali kad postoji sumnja u mogućnost naplate, vrši se njihovo vrijednosno usklađivanje na osnovu odluke nadležnog organa preduzeća, ovisno od visine vrijednosti koja se usklađuje.

Klasa 1 – Zalihe i sredstva namijenjena prodaji

Član 79.

(Pojam zaliha)

Zalihe su imovina/stvari iz tekućih sredstava koje Preduzeće drži u skladištu (vlastitom ili tuđem):

- u obliku sirovine, materijala ili dijelova zaliha koji će biti utrošeni u procesu pružanja usluga (rezervni dijelovi, sitan inventar, auto-gume, robe i drugih materijalnih vrijednosti),
- Radi prodaje u redovnom toku poslovanja.

Član 80.

(Vrednovanje zaliha)

Zalihe sirovina, materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara, ambalaže i auto guma se vrednuju po nabavnoj vrijednosti (trošku nabavke) metodom prosječne cijene.

U trošak zaliha se uključuju svi troškovi nabavke i drugi troškovi koji su nastali dovođenjem zaliha na sadašnju lokaciju i u sadašnje stanje.

Član 81.

(Trošak nabavke)

Troškove nabavke ili nabavnu vrijednost zaliha sirovina repromaterijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara, ambalaže i auto-guma sačinjavaju:

- Nabavna cijena (uključujući popuste i rabate),
- Uvozne carine, troškovi špeditera i druge poreze (osim onih koje preduzeće može kasnije vratiti od poreznih vlasti – PDV),
- Troškovi prevoza, uključujući i vlastiti prevoz,
- Troškovi rukovanja (utovara, istovara i pretovara, te troškovi skladištenja) ako su ti troškovi neophodni u procesu,
- Ostali troškovi koji se mogu direktno pripisati konkretnoj nabavci robe, materijala i usluga samo u mjeri u kojoj su stvarno nastali u vezi s dovođenjem zaliha na sadašnju lokaciju i u sadašnje stanje, osim troškova pozajmljivanja, koji terete rashode perioda.

Član 82.

(Praćenje stanja i kretanja zaliha sirovina i materijala u skladištu)

Stanje i kretanje materijala u skladištu Preduzeća knjigovodstveno se prati na sintetičkom kontu 101 – Sirovine i materijal u skladištu, koji se analitički razdvaja po vrstama materijala u skladu sa potrebama Preduzeća. Sve

zalihe materijala vode se i u materijalnom knjigovodstvu i to prema količini i cijenama za svaku vrstu materijala na posebnim analitičkim karticama. Stanje i promet na analitičkim karticama prenosi se na njihove sintetičke kartice što mora biti usklađeno. Materijal se, osim toga, analitički knjiži i u skladišnoj evidenciji.

Kretanje i stanje materijala prati se i knjiži na osnovu sljedećih skladišnih dokumenata:

- Popis stanja materijala (inventurna lista),
- Skladišni ulaz (prijemnica) i izlaz (izdatnica) materijala,
- Povratnica materijala,
- Međuskladišnica,
- Odluka o usklađivanju vrijednosti sirovina i materijala i
- Odluka o knjiženju viškova i manjkova po inventuri.

Ukoliko dođe do oštećenja, gubitka kvaliteta (djelimično ili potpuno), zastarjelosti zaliha ili nemogućnosti realizacije njihovog troška prodajom, vrši se vrijednosno usklađivanje zaliha materijala. Zalihe se tada vrijednosno otpisuju i svode na neto prodajnu vrijednost po načelu "predmet po predmet".

Prijedlog o djelimičnom ili potpunom otpisu zaliha kao i knjiženju viškova i manjkova daje komisija nakon obavljenog popisa, a odluke o djelimičnom ili potpunom otpisu zaliha donose se u skladu sa odlukama Nadzornog odbora.

Član 83.

(Zalihe rezervnih dijelova)

Rezervni dijelovi su gotovi elementi, sklopovi ili uređaji koji se ugrađuju u stalna sredstva radi popravke odnosno održavanja.

Računovodstvo Preduzeća prati stanje i kretanje rezervnih dijelova na isti način kao kod materijala, a na sintetičkom kontu 102 – Rezervni dijelovi.

Član 84.

(Zalihe sitnog inventara)

Sitan alat i inventar, auto gume i ambalaža predstavljaju imovinu koja se ne troši jednokratno u procesu poslovanja, čija je pojedinačna nabavna vrijednost manja od 500 KM.

Sredstvo, odnosno inventar, Preduzeće će iskazati u knjigovodstvu kao sitan inventar čiji je prosječan vijek trajanja kraći od jedne godine dana, a rashodi po osnovu njegovog trošenja će opteretiti finansijski rezultat u tekućem obračunskom periodu.

Otpis sitnog inventara vrši se prilikom stavljanja u upotrebu, u trenutku davanja u upotrebu.

Preduzeće, u poslovnim knjigama, primjenjuje metod jednokratnog otpisa (100%). Otpis zaliha sitnog inventara, auto-guma i ambalaže ne nastaje u trenutku njihove nabavke, nego u trenutku davanja u upotrebu.

Isknjižavanje sitnog inventara se vrši kada je sredstvo rashodovano. Otpis sitnog inventara vrši se preko ispravke vrijednosti, a ovaj konto se zatvara u momentu rashodovanja sitnog inventara.

Član 85.

(Vrednovanje zaliha)

Zalihe se vrednuju po trošku ili neto ostvarivoj vrijednosti, zavisno od toga šta je niže. Trošak zaliha ili nabavna vrijednost zaliha obuhvata sve izdatke koji su nastali dovođenjem zaliha na sadašnju lokaciju. Neto ostvariva (utrživa) vrijednost je procjenjena prodajna cijena u redovnom toku poslovanja umanjena za procjenjene troškove dovršenja i procjenjene troškove koji su neophodni da se obavi prodaja.

Vrednovanje zaliha izrađenih u vlastitoj izvedbi vrši se po nastalim troškovima koji uključuju troškove rada i drugih osoba koje su izravno uključene u pružanje usluga i opštih troškova koji se mogu pripisati pružanju usluga. Troškovi rada i opšti troškovi povezani sa prodajom ne mogu se uključiti u vrijednost zaliha i predstavljaju trošak perioda. U vrijednost zaliha nije uključena marža (razlika u cijeni) koja se zaračunava kod prodaje.

Član 86.

(Smanjenje vrijednosti zaliha)

Uprava Preduzeća ima obavezu da formira komisiju koja će vršiti popisivanje i procjenu vrijednosti zaliha kada dođe do novih činjenica odnosno saznanja da vrijednosti zaliha nije iskazana u skladu sa MRS-2. Zadatak komisije je da dostavi izvještaj o izvršenom popisu i svođenju knjigovodstvene vrijednosti na trošak nabavke ili

netoutživu vrijednost ovisno što je od toga manje i to najmanje za potrebe godišnjeg finansijskog izvještavanja o zalihama koje su zastarjele, oštećene, kod kojih je došlo do promjene prodajne cijene i da sačini jasan prijedlog za otpis kako bi nadležni organ mogao donijeti odluku.

Trošak zaliha se ne može nadoknaditi u slučaju oštećenja zaliha, zastarjevanja ili smanjenja prodajne cijene.

Na datum izvještavanja ili po saznanju da vrijednost zaliha nije iskazana u skladu sa MRS 2 vrši se procjena neto ostvarive vrijednosti svih zaliha. Zalihe se do neto ostvarive vrijednosti otpisuju po grupama materijala.

Komisija u slučajevima kada je zaliha oštećena, otpisivanje vrši ovisno o stepenu oštećenja iste.

Ukoliko je zaliha izgubila upotrebnu vrijednost tj. ista funkcionalno i svojim fizičkim, hemijskim, tehnološkim i ostalim osobinama ne može zadovoljiti svrhu zbog koje je nabavljena, što komisija utvrđuje po potrebi i angažovanjem stručnih lica unutar preduzeća, ista se u 100% iznosu otpisuje.

U drugim slučajevima komisija, nakon konsultovanja stručnih lica, vrši procjenu oštećenja zaliha i shodno utvrđenom procentu vrši umanjene zalihe po principu "predmet po predmet". Na istom principu komisija će uz konsultovanje stručnih lica vršiti procjenu tehnološki zastarjelosti zalihe, vršiti procentualno umanjene vrijednosti u zavisnosti od promjene cijene na tržištu.

Prilikom procjene neto prodajne vrijednosti, polazi se od najpouzdanijih podataka, fluktuacije cijena ili troškova i drugih relevantnih pokazatelja.

Iznos otpisa zaliha do neto ostvarive vrijednosti se priznaje kao rashod perioda u kojem se vrši procjena.

U svakom izvještajnom periodu se iznova procjenjuje neto ostvariva vrijednost zaliha. Ako okolnosti koje u ranijem periodu uzrokovale otpis zaliha više ne postoje ili ako postoji nedvosmisleni dokaz o povećanju neto ostvarive vrijednosti zaliha zbog promjene ekonomskih uslova poništava se raniji otpis.

Zaliha kod koje nije bilo knjigovodstvenih promjena u toku godine komisija će pismenim putem obavjestiti Upravu preduzeća i dostaviti spiskove takvih roba. Uprava Preduzeća ima zadatak da preduzme sve potrebne korake kako bi se takva zaliha iskoristila prije narednih nabavki zaliha kod kojih je ovo utvrđeno.

Prilikom procjene na niže, vrši se umanjene vrijednosti zaliha na teret tekućih rashoda perioda pri će mu je protustavka ispravka vrijednosti zaliha. Porezni tretman otpisa zaliha bit će tretiran u skladu sa aktuelnim poreznim propisima Zakon o porezu na dobit FBIH i Zakon o porezu na dodatnu vrijednost BIH.

Odluku o smanjenju vrijednosti zaliha donosi organ upravljanja u skladu sa Statutom preduzeća zavisno od knjigovodstvene vrijednosti predloženog umanjena/otpisa, a na prijedlog popisne komisije.

Član 87.

(Otpis zaliha)

Nekurentne zalihe (oštećene ili zastarjele) koje više nemaju upotrebnu vrijednost i od kojih je teško očekivati buduću ekonomsku korist za Preduzeće, potrebno je prestati priznavati u poslovnim knjigama te na propisan način prodati, zbrinuti ili uništiti. Takve zalihe prilikom redovnog/vanrednog popisa koje odgovaraju navedenim svojstvima, će na prijedlog popisne komisije organ upravljanja u skladu sa Statutom preduzeća, a zavisno od knjigovodstvene vrijednosti predloženog umanjena vršiti 100% otpisivanje na teret rashoda perioda.

Zalihe se vrijednosno otpisuju i svode na neto prodajnu vrijednost po načelu "predmet po predmet".

Član 88.

(Novo određivanje neto prodajne vrijednosti)

Novo određivanje neto prodajne vrijednosti zaliha Preduzeće vrši kad više ne postoje okolnosti koje su ranije uslovljavale otpisivanje zaliha ispod nabavne vrijednosti ili kada postoje jasni dokazi povećanja neto prodajne vrijednosti uslijed promijenjenih ekonomskih okolnosti, otpisani se iznos vraća u imovinu, tako da je nova knjigovodstvena vrijednost jednaka nabavnoj vrijednosti/cijeni koštanja ili promijenjenoj neto prodajnoj vrijednosti, u zavisnosti od toga što je niže.

Član 89.

(Razduženje zaliha)

Razduženje, tj. trošak zaliha sirovina i repromaterijala, rezervnih dijelova vrši se po prosječnoj ponderisanoj cijeni.

Član 90.

(Prodaja zaliha)

Kada se zalihe prodaju, njihov se knjigovodstveni iznos priznaje kao rashod u onom periodu u kojem se priznaje i s njima povezani prihod. Iznos bilo kojeg otpisa (vrijednosti) zaliha na neto prodajnu vrijednost i svih eventualnih gubitaka zaliha, knjiži se kao rashod u periodu kada je nastao otpis, odnosno u periodu nastanka gubitka.

Iznos bilo kojeg eventualnog poništenja otpisa zaliha kao posljedica povećanja neto prodajne vrijednosti, priznaje se kao smanjenje iznosa zaliha koji je priznat kao rashod u periodu u kojem je došlo do poništenja.

Član 91.

(Prosječna cijena)

Preduzeće vodi materijalno knjigovodstvo po metodi prosječne cijene za sav materijal i rezervne dijelove koji se skladište.

Član 92.

(Analitičko evidentiranje)

Materijalno knjigovodstvo se evidentira putem kartice koja se otvara za svaku vrstu materijala i dnevnika za svako analitičko konto. Za sitan inventar na zalihi, odnosno u upotrebi obezbjeđuju se podaci o vrsti, količini i nabavnoj vrijednosti. Sitan inventar se analitički evidentira po svakom zaduženom radniku. Za sitan inventar na zalihi, odnosno u upotrebi, obezbjeđuju se podaci o vrsti, količini i nabavnoj vrijednosti.

Klasa 2 – Gotovina, kratkoročna potraživanja i kratkoročni plasmani

Član 93.

(Novac u banci i blagajni)

Novac u banci i blagajni predstavlja monetarnu stavku koja je odmah raspoloživa i ista se knjiži u visini njene nominalne vrijednosti proizašle iz poslovne transakcije.

Za održavanje tekuće likvidnosti dio finansijske imovine Preduzeća se uvijek zadržava u novčanom obliku, a na osnovu procjene uzimajući u obzir obim i dospijeće obaveza, ugovorene načine naplate potraživanja i izmirivanja obaveza, dane vezivanja finansijskih sredstava u potraživanjima, koeficijente obrta, organizaciju platnog prometa, razvijenost finansijskog tržišta i ostale faktore.

Član 94.

(Gotovina i ekvivalenti gotovine)

U računovodstvu Preduzeća mora biti obezbjeđeno praćenje gotovine i ekvivalenata gotovine analitički po vrstama i u skladu sa potrebama Preduzeća.

Gotovinu i ekvivalente gotovine čine transakcijski računi i novac u blagajni i ostala gotovina.

Član 95.

(Blagajne)

U Preduzeću se vode blagajne i to:

- Blagajna prihoda,
- Blagajna troškova,
- Dnevni (privremeni) trezori na prodajnim mjestima, a temeljem odluke direktora.

Blagajna se vodi i zaključuje svakodnevno.

Zaduženo lice, vodi obavezno blagajnički dnevnik u koji unosi:

- Rekapitulaciju dnevnih uplata i isplata,
- Podatke o utvrđenom stvarnom stanju i
- Iskazuje eventualni višak ili manjak.

Dnevnik blagajne se dostavlja u računovodstvo na knjiženje sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplata. Blagajnički dnevnik za svaki dan se kontroliše i svojim potpisom ovjerava ispravnost operativni radnik.

Za sve isplate i naplate u blagajnu, mora postojati dokument kojim se odobrava ili naređuje isplata, odnosno naplata (račun, nalog).

Isplata akontacija i drugih vidova kada isplatu ne prati dokument može se vršiti i u slučaju kada na samom nalogu za isplatu svojim potpisom tu isplatu odobri ili naredi direktor Preduzeća.

Sam blagajnički dokument o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora biti potpisan od ovlaštenog lica (utvrđeno sistematizacijom poslova i radnih zadataka) i primaoca, odnosno isplatioca.

Kada je uz blagajnički izvještaj priložen račun po kom je izvršena isplata, a blagajnički izvještaj ovjeren od strane ovlaštenog lica, umjesto potpisa primaoca može stajati klauzula: prilog račun-i.

Svaki dokument u vezi sa gotovinskom isplatom i naplatom mora biti numerisan i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

Ispisivanje i potpisivanje dokumenata o isplati i naplati po pravilu je jednokratno sa dvije kopije i originalom (za potrebe primaoca tj. uplatioca, računovodstva i blagajne).

Član 96.

(Evidencija gotovine i ekvivalenata gotovine)

U računovodstvu se obezbjeđuje analitička i po potrebi subanalitička evidencija gotovine i ekvivalenata gotovine.

Prijelazni račun za polog i podizanje gotovine predmetom je stalnog sravnjenja i praćenja njihova stanja, čiji saldo bi u pravilu svakog mjeseca trebao biti na nuli.

Član 97.

(Evidentiranje potraživanja)

U analitičkom knjigovodstvu, sva potraživanja se vode po pojedinim dužnicima, uz primjenu sljedećih pravila:

- Za svaki sintetički, odnosno analitički konto u glavnoj knjizi na kojem se iskazuju potraživanja, vodi se posebna grupa analitičkih konta čiji promet i saldo mora biti jednak prometu i saldu analitičkog konta u glavnoj knjizi,
- Svaki dužnik mora imati svoju šifru,
- Potraživanja od svakog pojedinog dužnika moraju biti valutirana.

Član 98.

(Ročnost i utuženje)

Za ročnost i utuženje potraživanja nadležne su stručne službe u skladu sa internim aktima Preduzeća.

Član 99.

(Usaglašavanje potraživanja)

Preduzeće je dužno prije sastavljanja finansijskih izvještaja, da usaglasi svoja potraživanja i obaveze sa drugim pravnim licima putem konfirmacije salda.

Kao dokaz postojanja određenog stanja potraživanja i obaveza koristit će se knjigovodstveni podaci koji se potvrđuju odgovarajućim knjigovodstvenim dokumentom - obrazac "Izvod otvorenih stavki".

Stanje potraživanja se utvrđuje na dan 31. decembra tekuće godine ili na drugi datum u IV kvartalu. Dužnik se obavještava o otvorenim stavkama, s tim što se za svaku otvorenu stavku daju podaci o ispravi na kojoj se temelji potraživanje, datum nastanka dužničko – vjerovničkog odnosa, datum dospijeca i dr.

Primalac konfirmacije je dužan pošiljaocu, dužniku, povjeriocu ili njegovom revizoru odgovoriti na konfirmaciju u roku od 8 dana od dana prijema dokumenta.

Ako dužnik odbije usaglašavanje stanja potraživanja, usaglašavanje se može vršiti utuživanjem dužnika sa zahtjevom za priznavanje duga.

Član 100.

(Kratkoročna potraživanja)

Potraživanja koja su ugovorena u nekoj valuti, u poslovnim knjigama početno se iskazuju u protuvrijednosti konvertibilne marke ugovorene valute po kursu na dan mjerenja (srednji kurs Centralne banke BiH za ugovorenu valutu na dan transakcije).

Na dan bilansa stanja potraživanja koja su ugovorena u nekoj valuti iskazuju se po važećem kursu, konverzijom valuta u konvertibilne marke po srednjim kursevima koje objavljuje Centralna banka BiH na dan bilansa stanja.

Kursne razlike proizašle iz konverzije valutne obaveze po konačnom kursu priznaju se i knjiže kao prihod ili rashod perioda za koji se obavlja konverzija.

Član 101.

(Kratkoročna potraživanja od kupaca)

Kada Preduzeće obavi usluge, sve isporuke obavljenih usluga iskazuju se kao kratkoročna potraživanja.

Po obavljanju usluge Preduzeće ispostavlja fakturu, te knjigovodstvo knjiži potraživanja od kupaca i prihode po toj osnovi sa pripadajućim obavezama za PDV.

Obaveze za PDV iskazuju se na fakturama u skladu sa Zakonom o PDV-u i Pravilnikom o primjeni Zakona o PDV-u.

Prihodi se priznaju po isporuci neovisno o tome kada će uslijediti naplata.

Za sva sintetička konta potraživanja od kupaca vode se analitička konta po svim kategorijama kupaca.

Kratkoročna potraživanja od kupaca iskazuju se u visini nominalne vrijednosti proizašle iz poslovne transakcije prema metodi obračuna po utvrđenim cijenama od strane Preduzeća (Cjenovnik Preduzeća).

Član 102.

(Ispravka potraživanja (vrijednosno usklađenje) od kupaca)

U računovodstvu Preduzeća se evidentira vrijednosno usklađenje (ispravka vrijednosti) potraživanja od kupaca tako što se potraživanja starija od 365 dana utvrđena na dan bilansiranja, knjiže kao ispravka potraživanja od kupaca i rashod, bez obzira da li je potraživanje utuženo ili ne. Prenos potraživanja na sumnjiva i sporna potraživanja se vrši na osnovu odluke direktora Preduzeća. Prije pokretanja postupka pred sudom, neophodno je da Uprava donese odluku o prijedlogu za utuženje, kao i prenos na sumnjiva i sporna potraživanja preko ispravke vrijednosti na teret rashoda tekućeg perioda. Povećanje potraživanja za kamate temelji se na ugovoru, nagodbi, sudskoj presudi i Zakonu o finansijskom poslovanju.

Za isknjižavanje i otpis potraživanja od kupaca iz bilansne evidencije neophodna je saglasnost Nadzornog odbora Preduzeća nakon što mu se dostavi od strane Uprave preduzeća prethodno pisano obrazloženje sa razlogom isknjižavanja/otpisa.

Na kraju poslovne godine vrši se procjena naplativosti potraživanja, pri čemu se u obzir uzimaju sljedeći faktori:

- Likvidnost i solventnost,
- Povijest otplaćivanja obaveza,
- Ekonomski trendovi,
- Sniženje kreditnog rejtinga dužnika.

Član 103.

(Priznavanje rashoda u poreznom bilansu)

U slučaju da dođe do odstupanja u priznavanju rashoda od ispravke vrijednosti u poreznom bilansu, Preduzeće će primjenjivati odredbe Zakona o porezu na dobit u FBiH.

Član 104.

(Primjena MSFI 9)

Umanjenje vrijednosti finansijske imovine se temelji na modelu očekivanih kreditnih gubitaka.

Navedeni model se primjenjuje na investicije u dužničke instrumente koji se mjere po amortizovanom trošku ili po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit, kao što su zajmovi, dužnički instrumenti, vrijednosni papiri, potraživanja od kupaca, potraživanja temeljem najma i većina obaveza iz zajmova i finansijske garancije. Prema ovom modelu priznaju se ne samo nastali gubici, nego i očekivani. Model nalaže da Preduzeće prizna očekivane gubitke i da na svaki datum izvještavanja objavi očekivane gubitke da bi se prikazale promjene u kreditnom riziku finansijskih instrumenata. Ovim modelom su određene aktivnosti Uprave na upravljanju rizikom sa ciljem poboljšanja sposobnosti korisnika finansijskih izvještaja da razumiju aktivnosti uprave na upravljanju rizikom i da procjene iznose, vremenski okvir i nesigurnost budućih novčanih tokova.

Stopa očekivanih kreditnih gubitaka temelji se na historijskim kreditnim gubicima i dokazivim procjenama budućih događaja i ekonomskih uslova na datum izvještavanja. Potreba za uvođenjem informacija koje su usmjerene na budućnost znači da će se primjena standard MSFI 9 zahtijevati značajnu procjenu o tome kako promjene u makroekonomskim faktorima utiču na očekivane kreditne gubitke.

Član 105.

(Pojmovi prema MSFI 9)

Finansijski instrument je svaki ugovor na osnovu kojeg nastaje finansijska imovina jednog subjekta i finansijska obaveza ili vlasnički instrument drugog subjekta. Finansijska imovina je svaka imovina koja je novac, vlasnički instrument drugog subjekta, kao što je ulaganje ili ugovorno pravo na primanje novca, npr. potraživanja od kupaca. Finansijska obaveza je ugovorna obaveza da se drugom subjektu isporuči novac ili druga finansijska imovina.

Član 106.

(Umanjenje vrijednosti)

U skladu sa MSFI 9 Preduzeće primjenjuje pojednostavljeni model za priznavanje umanjenja vrijednosti. Prema pojednostavljenom modelu, gubici se uvijek priznaju tokom cijelog vijeka trajanja instrumenta.

Član 107.

(Umanjenje vrijednosti potraživanja od kupaca)

S obzirom da potraživanja od kupaca nemaju značajnu komponentu finansiranja (u skladu sa MSFI 15) i da dospijevaju u roku kraćem od godine dana ili manje, gubitak tokom vijeka trajanja i gubitak do 12 mjeseci je isti. Zbog ovih karakteristika, Preduzeće će primjeniti pojednostavljen model umanjenja vrijednosti. U skladu sa tačkom 5.5.15 MSFI-ja 9, loss allowance (odbitak za gubitke) za takva potraživanja od kupaca jednak je iznosu očekivanih kreditnih gubitaka za 12 mjeseci.

Član 108.

(Primjena pojednostavljenog pristupa na potraživanja od kupaca)

Preduzeće će postupiti prema najboljem praktičnom rješenju pri mjerenju očekivanih kreditnih gubitaka, dok god odabrani pristup odražava prosječni rezultat procjena (na osnovu procjene mogućih ishoda), vremensku vrijednost novca, te razumne i pouzdane podatke koje su dostupne bez nepotrebnih troškova i napora o prošlim događajima, sadašnjem stanju i razumnim i dokazivim procjenama budućih događaja i ekonomskim uslovima na datum izvještavanja.

Član 109.

(Evidentiranje očekivanih kreditnih gubitaka)

Očekivani kreditni gubici se iskazuju kao ispravka, što znači da će on smanjiti knjigovodstvenu vrijednost potraživanja u bilansu stanja u obliku potražnog stanja na kontu ispravke vrijednosti i rashoda po osnovu umanjenja vrijednosti.

Izuzetno, efekti promjena u stopi očekivanih kreditnih gubitaka, Preduzeće će evidentirati:

- dodatnim knjiženjem razlike preko konta ispravke vrijednosti i rashoda po osnovu umanjenja vrijednosti, ako je došlo do pogoršanja u opštim ekonomskim uslovima
- storno knjiženjem razlike preko konta ispravke vrijednosti i prihoda po osnovu prethodno ispravljenih potraživanja, ako je došlo poboljšanja u opštim ekonomskim uslovima.

Član 110.

(Objavljivanje politike za izračunavanje umanjenja)

Preduzeće će u Bilješkama uz finansijske izvještaje objaviti politiku za upravljanje kreditnim rizikom i politike za izračunavanje umanjenja uz iskazivanje detaljnih informacija da bi se objavili podaci u skladu sa MSFI-jem 7 - Finansijski instrumenti: objavljivanja.

Član 111.

(Ostala kratkoročna potraživanja)

Ostala kratkoročna potraživanja iskazuju se u visini nominalne vrijednosti proizašle iz poslovne transakcije prema metodi obračuna. Ostala kratkoročna potraživanja obuhvataju sljedeća grupe konta:

- 231 - Potraživanja za kamatu od finansijske imovine i zateznu kamatu,
- 232 - Potraživanja od zaposlenih,
- 233 - Potraživanja od države i drugih institucija,
- 234 - Akontacije poreza na dobit,

235 - Potraživanja za više plaćene poreze i akontacije poreza i
238 - Ostala kratkoročna potraživanja.

Član 112.

(Kratkoročna finansijska imovina)

Kratkoročna finansijska imovina predstavlja onu imovinu Preduzeća, koja je odmah raspoloživa za realizaciju i neće se držati duže od jedne godine od datuma bilansa stanja.

U poslovnim knjigama Preduzeća razvrstava se na:

- novac u banci i blagajni;
- utržive vrijednosne papire;
- kratkoročna finansijska ulaganja (kratkoročna oročenja do 12 mjeseci).

KAPITAL I OBAVEZE (PASIVA BILANSA STANJA PREDUZEĆA)

Klasa 3 – Kapital i rezerve

Član 113.

(Kapital)

Kapital Preduzeća se sastoji od:osnovnog kapitala Preduzeća, revalorizacionih rezervi, zakonskih rezervi, akumulirane dobiti (neraspoređene dobiti) i akumuliranog gubitka.

Budući da pri izradi finansijskih izvještaja Preduzeće primjenjuje koncept očuvanja finansijskog kapitala, kapital je sinonim za neto imovinu Preduzeća.

Član 114.

(Osnovni kapital)

Osnovni kapital Preduzeća utvrđen je Statutom i u 100% je vlasništvu Kantona Sarajevo. U skladu sa Statutom Preduzeća, iznos osnovnog kapitala može se mijenjati odlukom Skupštine Preduzeća (Odlukom Skupštine Kantona Sarajevo?).

Ova odluka ima karakter statutarne odluke.Osnovni kapital Preduzeća se knjiži po istorijskom iznosu.

Član 115.

(Fond rezervi)

Radi osiguranja od poslovanja sa gubitkom i drugih nepredviđenih razloga, Preduzeće ima fond rezervi. Fond rezervi Preduzeća se formira u skladu sa Statutom i drugim važećim propisima Preduzeća.

Član 116.

(Revalorizacione rezerve)

Revalorizacione rezerve su obračunski iznosi učinka revalorizacije, koja se provodi pri usklađivanju knjigovodstvenih iznosa sredstava s njihovom fer vrijednosti i pri revalorizaciji bilansnih pozicija u hiperinflacijskim uslovima, a u poslovnim knjigama se iskazuju u obračunatim iznosima prema propisanom, odnosno usvojenom konceptu revalorizacije imovine. Ako je revalorizovano sredstvo prodato ili na drugi način realizovano (korištenjem), učinak revalorizacije toga sredstva se preknjižava iz revalorizacionih rezervi u zadržanu dobit.

Član 117.

(Zadržana/ neraspoređena ili akumulirana dobit)

Zadržana (akumulirana) dobit predstavlja dio dobiti iz poslovanja u koji se uključuje i neto dobit/ gubitak tekućeg perioda i koji se, u skladu sa Odlukom Skupštine Preduzeća, koristi za pokriće akumuliranog gubitka. U poslovnim knjigama akumulirana dobit iskazuje se u nominalnim iznosima.

Klasa 4 – Obaveze, rezervisanja i razgraničenja

Član 118.

(Pojam obaveza)

Obaveze se definišu kao sadašnja obaveza Preduzeća, koja je rezultat prethodnih poslovnih događaja i izvršenih transakcija, a za čije se izmirenje realno očekuje odliv resursa Preduzeća, koji omogućavaju ostvarivanje ekonomskih koristi.

Obaveze koje ne zadovoljavaju kriterije za priznavanje, smatraju se potencijalnim obavezama i kao takve se iskazuju u vanbilansnim evidencijama.

U Bilješkama uz finansijske izvještaje, za svaku značajniju vrstu potencijalne obaveze treba objaviti opis vrste obaveze, procjenu vjerovatnosti nastanka budućeg događaja, te najbolju procjenu finansijskog učinka takvog događaja, pod uslovom da će takva objava omogućiti korisnicima finansijskih izvještaja bolju procjenu finansijskog položaja Preduzeća.

Član 119.

(Podjela obaveza)

Obaveze prema ročnosti mogu biti:

- kratkoročne i
- dugoročne.

Kratkoročne obaveze su one koje moraju biti izmirene u roku od godine dana, dok dugoročne obaveze moraju biti izmirene u roku dužim od godinu dana te samim tim imaju uticaj na novčani tok direktno i finansijski rezultat indirektno za period za koji su ugovorene.

Obaveze čiji je rok dospijeća u trenutku zaključenja poslovne transakcije do godinu dana od datuma bilansa stanja, knjiže se kao kratkoročne.

Obaveze koje ne ispunjavaju prethodni kriterij knjiže se kao dugoročne.

Član 120.

(Dugoročne obaveze)

Dugoročne obaveze su dugovi sa unaprijed ugovorenim rokom vraćanja dužim od jedne godine.

Kreditne obaveze su obaveze za primljena sredstva, koja obuhvataju otplatu glavnice i kamate, čiji ugovoreni rok vraćanja nije u zavisnosti od poslovnog rezultata Preduzeća.

Dio dugoročne obaveze po kreditima koja dospijeva u roku dužem od godine dana iskazuje se u bilansu stanja kao dugoročna obaveza, a dospelja neizmirena obaveza evidentira se u bilansu stanja kao kratkoročna obaveza (tekuće dospijeće).

Dugoročne obaveze u deviznoj valuti iskazuju se u domaćoj valuti (KM) po srednjem kursu Centralne banke.

Dugoročna obaveza po ugovoru o finansijskom najmu početno se mjeri po fer vrijednosti unajmljenog sredstva ili po sadašnjoj (diskontiranoj) vrijednosti minimalnih plaćanja najma, ako je ta vrijednost manja.

Član 121.

(Kratkoročne obaveze)

Kratkoročnim ili tekućim obavezama podrazumijevaju se:

- obaveze za zajmove i kredite,
- obaveze za primljene avanse,
- obaveze prema dobavljačima,
- obaveze prema zaposlenima,
- obaveze za izlazni PDV (za izdate fakture),
- obaveze za poreze, doprinose i druge naknade,
- obaveze na osnovu udjela u rezultatu,
- obračunata rezervisanja i ostale kratkoročne obaveze.

Kratkoročne obaveze, do trenutka njihovog plaćanja, predstavljaju privremeno pokriće (izvor)imovine Preduzeća i u poslovnim se knjigama se knjiže po fer vrijednosti.

Kratkoročne obaveze kao monetarne stavke koje su zaključene u nekoj valuti, pri početnom mjerenju iskazuju se u protuvrijednosti konvertibilne marke ugovorene valute po kursu na dan mjerenja. Kursne razlike proizašle iz izmirivanja monetarnih stavki ili iz prevođenja monetarnih stavki po kursovima različitim od onih po kojima

su bile početno priznate tokom perioda ili prikazane u prošlim finansijskim izvještajima, trebaju se priznati u dobit ili gubitak perioda u kojem nastaju.

Kratkoročne obaveze u deviznoj valuti iskazuju se u KM po srednjem kursu Centralne banke BiH.

Na kraju svakog mjeseca za potrebe mjesečnog izvještavanja, vrši se obračun kursnih razlika tj. svođenje obaveze u stranoj valuti na domaću valutu. Efekat kursnih razlika može biti pozitivan i negativan te se kao takav priznaje u bilansu uspjeha.

Član 122.

(Početno priznavanje obaveza)

Obaveze koje su ugovorene u nekoj valuti, u poslovnim knjigama početno se iskazuju u protuvrijednosti konvertibilne marke ugovorene valute po kursu na dan mjerenja (srednji kurs Centralne banke BiH za ugovorenu valutu na dan transakcije).

Na dan bilansa stanja, monetarne valutne obaveze se iskazuju po važećem kursu, konverzijom valuta u konvertibilne marke po srednjim kursevima koje objavljuje Centralna banka BiH na dan bilansa stanja. Kursne razlike proizašle iz konverzije valutne obaveze po konačnom kursu priznaju se i knjiže kao prihod ili rashod perioda za koji se obavlja konverzija.

Član 123.

(Dugoročna rezervisanja)

Dugoročna rezervisanja su iznosi nenovčanih pretpostavljenih rashoda proizašlih iz prošlih događaja koji se odnose na buduće vjerovatne obaveze.

U bilansu stanja se rezervisanja za buduće obaveze iskazuju prema namjenama. Rezervisana sredstva se mogu koristiti samo za namjenu za koju su izvorno izdvojena, pa se rezervisanja za jednu namjenu ne mogu koristiti za druge namjene.

U skladu sa prednjim, dugoročna rezervisanja mogu biti:

- rezervisanja za otpremnine do propisanog iznosa,
- rezervisanja za jubilarne nagrade do propisanog iznosa,
- rezervisanja na ime troškova investicionog održavanja,
- rezervisanja za započete sudske sporove,
- ostala rezervisanja po osnovu troškova i obaveza.

Dugoročna rezervisanja se evidentiraju prema odlukama organa upravljanja.

Rezervisanja se utvrđuju najmanje jednom godišnje na datum obračuna i predstavljaju najbolju tekuću procjenu Uprave.

U zabilješkama uz finansijske izvještaje za svaku vrstu rezervisanja se objavljuje:

- Opis vrsta obaveza,
- Pokazatelj izvjesnosti iznosa i vremena odliva ekonomske koristi,
- Knjigovodstveni iznos na početku i na kraju perioda,
- Dodatna rezervisanja,
- Iskorištene iznose tokom perioda,
- Oprihodovane neiskorištene iznose.

Član 124.

(Računovodstvo donacija i pomoći)

Računovodstvo donacija i pomoći regulisano je u MRS 20 - Računovodstvo državnih davanja I objavljivanje državne pomoći.

Kao davaoci donacija se javljaju: Vlada, vladine institucije i pravna lica i svi drugi državni organi.

Državne donacije su definisane, kao podsticaji države u obliku prijenosa sredstava pravnom licu u prethodno ili buduće ispunjenje određenih uslova koji se odnose na poslovanje pravnog lica.

Da bi Preduzeće moglo da prizna državnu donaciju, neophodno je da budu ispunjeni sljedeći uslovi:

- da će Preduzeće ispuniti uslove vezane za donaciju ili je ispunilo,
- da je donacija primljena.

Prihodovni pristup Preduzeće primjenjuje kad primljena novčana sredstva koristi za nabavku sredstava za obavljanje redovne djelatnosti i takva sredstva se priznaju u dobit na sistemskoj osnovi, kroz periode u kojima troškove, za čije su pokriće davanja namijenjena, Preduzeće priznaje kao rashod.

Sredstva dobijena za nabavku opreme u Preduzeću, u računovodstvu se tretiraju kao odloženi prihod koji se priznaje u prihode perioda u srazmjeri sa amortizacijom opreme nabavljene iz tih sredstava.

Donacije koje su primljene za pokriće rashoda koji su već nastali ili će nastati, računovodstvo Preduzeća priznaje kao prihod u periodu u kome su donacije primljene.

Na isti način, kako je naprijed opisano, tretiraće se i svaka безусловna donacija od drugih pravnih subjekata.

BILANS USPJEHA PREDUZEĆA

KLASA 5 – TROŠKOVI POSLOVANJA

Član 125.

(Pojam rashoda)

Rashodi su smanjenja ekonomskih koristi Preduzeća tokom obračunskog perioda u obliku odliva ili smanjenja sredstava ili pak nastanka obaveza, što ima za posledicu smanjenje kapitala, osim onih smanjenja koja su rezultat raspodjele kapitala od strane vlasnika.

Član 126.

(Najznačajniji rashodi Preduzeća)

Najznačajniji rashodi Preduzeća iz redovnih aktivnosti su troškovi materijala, energije, troškovi sitnog inventara, troškovi drugih usluga, rezervisanje sredstava za buduće gubitke i rizike, troškovi amortizacije, troškovi zaposlenih, troškovi (rashodi) finansiranja, te ostali troškovi poslovanja.

Član 127.

(Troškovi materijala i sitnog inventara)

Zalihe materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara, ambalaže i auto guma se vrednuju po nabavnoj vrijednosti (trošku nabavke).

U trošak zaliha se uključuju svi troškovi nabavke i drugi troškovi koji su nastali dovođenjem zaliha na sadašnju lokaciju i u sadašnje stanje.

Sitni inventar prilikom davanja u upotrebu obračunava se u punom (100%) iznosu troškova nabavke.

Član 128.

(Troškovi drugih usluga)

Troškovi drugih usluga iskazuju se po trošku nabavke koji je bio u trenutku izvršenja usluge.

Član 129.

(Rezervisanje sredstava za buduće gubitke)

Preduzeće rezerviše obaveze koje proizilaze iz Zakona ili Ugovora za koje postoji neizvjesnost oko iznosa i vremena budućih izdataka za njihovo podmirenje.

Obaveze su rezultat događaja koji je nastao u prošlosti, a mogu se pouzdano procijeniti.

Ako se utvrdi da neće doći do odljeva resursa po obavezi koja je rezervisana ili je došlo do manjeg odljeva resursa u odnosu na procjenu, obaveza se ne priznaje.

Veći iznos stvarnih troškova u odnosu na rezervisane troškove knjiži se na teret rashoda perioda, a manji iznos stvarnih troškova u odnosu na rezervisane troškove knjiži se u korist prihoda perioda.

Član 130.

(Amortizacija)

Amortizacija se knjiži kao trošak tekućeg perioda, a kao protustavka se knjiži ispravka vrijednosti sredstava (umanjenje vrijednosti sredstva).

Amortizacija se obračunava uz primjenu linearne metode.

Povremeno se vrši preispitivanje amortizacionih stopa i to na početku godine za tekuću godinu, te time određuje korisni vijek upotrebe stalnih sredstava.

Član 131.

(Troškovi radnika)

Troškovi radnika obuhvataju sve oblike primanja radnika kao naknada za (nesamostalan)rad koji oni pružaju Preduzeću.

Primanja radnika mogu biti:

- obračunate bruto plaće; porez na dohodak se obračunava i plaća u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dohodak. Doprinosi na plaću se obračunavaju u skladu sa odredbama Zakona o doprinosima,
- novčane naknade za kratkoročna odsustva (plaćeni godišnji odmor, bolovanje, porodiljsko odsustvo, državni i vjerski praznici i drugi neradni dani, odsustva s rada za posebne slučajeve koje odobrava Preduzeće),
- ostala novčana primanja,
- naknade za ishranu u toku rada (topli obrok),
- naknade troškova i isplate na ime prijevoza na rad i sa rada,
- nenovčana primanja.

U bilansu uspjeha, na poziciji troškova radnika iskazuju se obračunati troškovi koji se odnose na period izvještaja, bez obzira na trenutak isplate.

Član 132.

(Rashodi finansiranja)

Rashodi finansiranja obuhvataju izdatke za redovne i zatezne kamate, kursne razlike i izdatke u vezi s primjenom ugovorene valutne klauzule.

Član 133.

(Ostali rashodi)

Kao ostali rashodi knjiže se nabavna vrijednost prodatih sirovina i materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara, manjkovi, kazne, penali i naknade šteta, otpis nenaplativih potraživanja i ulaganja, naknadno utvrđeni rashodi iz prethodnih godina i ostali rashodi.

Član 134.

(Troškovi pozajmljivanja)

Troškovi pozajmljivanja su kamate i drugi troškovi koji nastaju u vezi sa pozajmicom finansijskih sredstava i kursne razlike koje proizilaze iz pozajmica u stranoj valuti, u onoj mjeri u kojoj se smatraju usklađivanjem troškova kamata.

KLASA 6 – PRIHODI

Član 135.

(Pojam prihoda)

Prihod nastaje iz redovnih aktivnosti Preduzeća. Dobici predstavljaju ostale stavke koje zadovoljavaju definiciju prihoda i mogu, ali ne moraju, nastati iz redovnih aktivnosti Preduzeća.

Dobici predstavljaju povećanja ekonomskih koristi i kao takvi po prirodi nisu različiti od prihoda.

Dobici, naprimjer obuhvataju one dobitke nastale prodajom stalnih sredstava. Definicija prihoda također uključuje nerealizovane dobitke, naprimjer, dobitke koji nastaju revalorizacijom utrživih vrijednosnih papira i dobitke koji nastaju zbog povećanja knjigovodstvene vrijednosti stalnih sredstava. Kada se dobitci priznaju u bilansu uspjeha oni se iskazuju kao zasebna stavka zato što je spoznaja o njima korisna za potrebe donošenja ekonomskih odluka. Dobici se iskazuju na neto osnovi, umanjeni za odgovarajuće rashode.

Prihodom se smatra priliv novca ili novčanih ekvivalenata, iskazana potraživanja ili ostvarene druge naknade, što sve proizlazi iz toka redovitih aktivnosti od pružanja usluga i upotrebe od strane drugih osoba resursa Preduzeća koji donose kamate, tantijeme i dividende i na obračunskoj – akrealnoj osnovi.

Osnovni uslov za priznavanje prihoda je istovremeno povećanje sredstava (novca, potraživanja, finansijskih instrumenata) ili smanjenje obaveza Preduzeća, što ima za posljedicu povećanje kapitala, osim onih povećanja koja su rezultat dokapitalizacije od strane vlasnika kapitala.

Svaka stavka, koja zadovoljava opštu definiciju prihoda, priznaje se kao prihod ukoliko je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi vezane za tu stavku priticati u Preduzeće, te, da ta stavka ima jasno utvrđivu vrijednost koja se može pouzdano izmjeriti.

Član 136.

(Vrste prihoda)

Prihodi se, u bilansu uspjeha, iskazuju po fer vrijednostima u visini obračunatih isporuka proisteklih iz redovnih aktivnosti Preduzeća i u visini prihoda (dobiti) proisteklih i iz drugih aktivnosti Preduzeća, a prema sljedećim grupama, vrstama i podvrstama:

Prihodi od prodaje

Prihodi od prodaje usluga priznaju se u periodu kada je usluga izvršena.

Ostali prihodi obuhvataju: prihode od otpisanih obaveza, prodatog materijala i stalnih sredstava, naplaćenih otpisanih potraživanja i sl.,

Prihodi iz ugovora s kupcima

Prihod Preduzeća, ako ispunjava kriterije prema MSFI 15-Prihodi od ugovora s kupcima, predstavlja prihod od redovnih, operativnih i ostalih aktivnosti i u Preduzeću se iskazuje kao prihodi od ostalih usluga.

Kada se ishod transakcije koja obuhvata pružanje usluga ne može pouzdano procijeniti, prihod se treba priznati samo u visini priznatih rashoda koji se mogu nadoknaditi. Kada se neizvjesnost naplate iznosa koji je već uključen u prihode pojavi poslije računovodstvenog iskazivanja prihoda, taj nenaplativi iznos ili iznos za koji više ne postoji vjerovatnoća naknade, priznaje se kao rashod.

Korekcija prihoda vrši se u obračunskom periodu ako to rješenje reklamacije korisnika implicira.

Prihodi i rashodi koji se odnose na istu transakciju ili na neki drugi događaj, priznaju se istovremeno. Fakturisanje se vrši na način propisan važećom legislativom, odnosno prema cjenovniku i uslovima prodaje usluga.

Radi izvještavanja korisnika financijskih izvještaja o korisnim informacijama u pogledu vrste, iznosa, vremenskog okvira i neizvjesnosti prihoda i novčanih tokova koji proizlaze iz ugovora s kupcem priznavanje prihoda vrši se na način da:

- Priznavanje prihoda prikazuje prijenos obećane usluge kupcima u iznosu koji odražava naknadu na koju subjekt očekuje da ima pravo u zamjenu za te usluge.
- Neophodno je uzeti u obzir uslove iz ugovora i sve relevantne činjenice i okolnosti radi procjene potrebe primjene iz standarda MSFI 15. Ako je standard u primjeni, dosljedno će se primijeniti, uključujući korištenje svih praktičnih rješenja, na ugovore sa sličnim obilježjima i u sličnim okolnostima.
- Kod uslova iz računovodstvenog tretmana pojedinačnih ugovora s kupcem, mogu se primijeniti uslovi iz MSFI 15 na portfelj ugovora (ili obveze izvršenja) sa sličnim obilježjima ako se opravdano očekuje da se učinci na financijske izvještaje koje bi imala primjena ovog Standarda na portfelj ne bi značajno razlikovali od učinaka primjene ovog standarda na pojedinačne ugovore (ili obveze izvršenja) u okviru tog portfelja. Prilikom priznavanja prihoda neophodno je poštovati principe koje se trebaju primjenjivati a koje propisuje MSFI 15.

Prihodi se priznaje u skladu sa sljedećim osnovnim principima, tj. modelu:

Identifikovanje ugovora s kupcima

Sljedeći koraci moraju biti ispunjeni da bi se mogao prihod evidentirati u skladu sa MSFI 15:

- Ugovor mora biti odobren od svih ugovornih strana,
- Prava u odnosu na usluge koji će se prenijeti mogu biti identificirani (ne može biti priznat prihod ako se ne mogu identificirati prava svih stranaka u ugovoru). Prihod se ne smije priznati prije nego kupac razumije prava,
- Mogu biti identifikovani uslovi plaćanja (moraju biti poznati uslovi plaćanja prije priznavanja prihoda),
- Ugovor ima komercijalnu suštinu odnosno ako će rizik, vrijeme i iznos budućih novčanih tokova biti promjenjeni kao rezultat ugovora i
- Preduzeće će vjerovatno naplatiti naknadu na koju ima pravo u zamjenu za usluge koje prenosi na kupca. Procjena vjerovatnosti naplate mora reflektirati kako sposobnost kupca da plati tako i namjeru da plati kada dospije potraživanje. Procjena naplativosti u obzir uzima unaprijed naplaćena iznose ili da li je Preduzeće u sposobnosti da prestane s isporukom dobara ili usluga. Utvrditi zasebne obaveze prema ugovoru

Prilikom sklapanja ugovora, treba procijeniti usluge koje su obećane u ugovoru s kupcem i kao obavezu izvršenja identifikovati svaki obećani prijenos kupcu:

- usluge (ili paketa usluga) koja se razlikuje, ili

- niza različitih usluga koje su u suštini iste i imaju isti raspored prijenosa kupcu.

Niz različitih usluga ima isti raspored prijenosa kupcu ako su ispunjena oba sljedeća kriterija:

- svaka pojedina različita roba ili usluga u nizu koju je preduzeće obećalo prenijeti na kupca je obaveza izvršenja koja se ispunjava tijekom vremena, i
- Za svaku obavezu izvršenja koja se ispunjava tokom vremena u skladu s točkama 35.-37.MSFI 15. Preduzeće treba priznavati prihod nastao tijekom vremena mjereći napredak prema potpunom ispunjenju te obveze izvršenja. Prilikom mjerenja napretka, cilj je opisati izvršenje preduzeća u pogledu prijenosa kontrole nad robom ili uslugama koje je obećao kupcu (tj. Ispunjenje obaveze izvršenja). Treba primjenjivati istu metodu mjerenja napretka za svaku pojedinu obavezu izvršenja koja se ispunjava tijekom vremena i treba tu metodu primjenjivati dosljedno na slične obaveze izvršenja i u sličnim okolnostima. Na kraju svakog izvještajnog razdoblja treba izvršiti ponovno mjerenje svog napretka prema potpunom ispunjenju obaveze izvršenja koja se ispunjava tijekom vremena. U skladu s točkama 39.–40. MSFI 15, ista metoda bi se primijenila za mjerenje napretka prema potpunom ispunjavanju obaveze izvršenja da svaku različitu robu ili uslugu u nizu prenese na kupca.

Određivanje cijene/naknade transakcije

Cijena transakcije je iznos naknade za koju preduzeće očekuje da će biti ostvarena od kupca u zamjenu za prenos obećane usluge, isključujući iznose naplaćene u ime trećih strana.

Faktori koji utiču na cijenu naknade, promjenjive naknade je postojanje značajne transakcije komponente u ugovorima, nenovčane naknade, i naknade koje se plaćaju kupcu. Promjenjiva naknada mora biti procjenjena. Ova naknada je česta i ima različite oblike, količinske popuste, rabate, povrate bonusa, poticaja i sl. Ukoliko preduzeće primi naknadu ugovora, a ako ugovor ne zadovoljava kriterije standarda, priznaje se obaveza koja se ukida isporukom usluge ili povratom naknade.

Dodjeliti transakcije na obaveze izvršenja u ugovoru

Cijena transakcije se dijeli na svaku pojedinačnu obavezu izvršenja temeljno na samostalnoj prodajnoj cijeni pojedine usluge. Određivanje samostalne prodajne cijene preduzeće će vršiti u skladu sa metodama MSFI 15 tačka 79. Raspodijela diskonta vrši se srazmjerno na sve obaveze izvršenja iz ugovora. Raspodijela diskonta u potpunosti na jednu ili više obaveza izvršenja u ugovoru vrši se ako su ispunjeni svi sljedeći kriteriji:

- subjekt redovno samostalno prodaje svaku različitu uslugu u ugovoru;
- subjekt također redovno samostalno prodaje paket (ili pakete) nekih od tih različitih usluga sa diskontom na samostalne prodajne cijene roba ili usluga u svakom paketu i
- c) diskont je pripisiv svakom paketu usluga opisanom u tački 82.(b) iz MSFI 15. On je isti kao diskont iz ugovora a analiza usluga u svakom paketu daje vidljive dokaze postojanja obaveze izvršenja (ili obaveza izvršenja) na koju se odnosi cijeli diskont iz ugovora.

Priznavanje prihoda kada ili kako subjekt ispunjava obaveze izvršenja

Prihodi se priznaju kada je kupac stekao kontrolu nad tom imovinom ili tokom vremena ili u odrđenom trenutku. U bilansu stanja ugovori s kupcima se priznaju kao ugovorna imovina, potraživanja ili ugovorna obaveza. Ugovorna imovina je pravo preduzeća na naknadu u zamjenu za usluge koje je preduzeće prenijelo na kupca, i nastaje tako što preduzeće prenese usluge na kupca prije nego što kupac plati naknadu ili prije nego dospije za plaćanje. Ugovorna obaveza nastaje kada je naknada plaćena prije nego što je isporučena usluga.

Ostali poslovni prihodi

Prihodi od državnih potpora (donacija), prihodi od stalne imovine, prihodi od otpisa obaveza i naplaćenih prije otpisanih potraživanja, prihodi od viška, prihodi od naplaćenih šteta za osiguranu imovinu, prihodi od (ukidanja) rezervisanja,

Prihodi od finansiranja

Prihodi od redovnih i zatezних kamata, prihodi od kursnih razlika, prihodi od dividendi i ostali prihodi od finansiranja.

Član 137.

(Iskazivanje prihoda)

Ostvarenim приходима smatraju se oni prihodi za koje je nastao dužničko-povjerilački odnos. U bilansu uspjeha iskazuju se neto prihodi od prodaje bez obračunatih poreza koji se naplaćuju uz prodajnu cijenu za račun drugoga, uz trgovački popust (ako je ugovoren i prikazan na fakturi).

Član 138.

(Prihodi od prodaje)

Prihodi od prodaje usluga priznaju se u trenutku isporuke. Prihodi od pružanja usluga priznaju se kada se iznos prihoda može pouzdano izmjeriti, kada je vjerovatno da će ekonomske koristi povezane sa transakcijom priticati u Preduzeće.

Član 139.

(Ostali poslovni prihodi)

Ostali se poslovni prihodi priznaju prema opštim načelima priznavanja prihoda odnosno pojedine vrste ostalih prihoda prema načinu koji proizlazi iz ugovora, odluke, zakona ili drugog propisa. Za primljene donacije i imovinu bez naknade Preduzeće primjenjuje prihodovni pristup.

Član 140.

(Prihodi od finansiranja)

Prihodi od kamata priznaju se na vremenskoj osnovi u visini obračunatih iznosa koji se odnose na obračunski period. Prihodi od dividendi priznaju se u obračunskom periodu kada se prime ili, ako nisu primljeni, kada nastane pravo na njihovu naplatu. Dividende od ulaganja u pridružene kompanije ili od udjela u zajednički kontrolisanim subjektima koji se obračunavaju metodom udjela, oduzimaju se od iznosa povrata i priznaju u prihode u visini primljenog odnosno objavljenog iznosa dividende.

VANBILANSNA EVIDENCIJA PREDUZEĆA (klasa 8)

Član 141.

(Vanbilansna evidencija)

U vanbilansnoj evidenciji Preduzeća evidentiraju se one stavke koje ne zadovoljavaju kriterije za priznavanje u bilansu Preduzeća.

Vanbilansna evidencija obuhvata određene poslovne događaje koji u trenutku nastanka nemaju uticaja na promjene u bilansu stanja i bilansu uspjeha, ali osiguravaju dodatne informacije o korištenju tuđe imovine, budućih potencijalnih obaveza, kontrole pojedinih poslovnih poduhvata i informisanja.

Vanbilansna konta obuhvaćena su grupom konta 88 i 89 (konta aktivnog i pasivnog karaktera).

POPIS IMOVINE I OBAVEZA

Član 142.

(Obaveza vršenja popisa imovine i obaveza)

Preduzeće je dužno da najmanje jednom godišnje izvrši popis imovine i obaveza sa ciljem da se utvrdi njihovo stvarno stanje, te da se u poslovnim knjigama izvrši usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem.

Član 143.

(Vrste popisa)

Popis može biti redovan i vanredan, a u zavisnosti od obima može biti potpuni ili djelimičan popis.

Redovni popis imovine i obaveza vrši se sa stanjem na dan 31. decembra, što podrazumijeva usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.

Vanredni popis imovine i obaveza može se vršiti izuzetno, u toku godine, u situacijama statusne promjene, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima, te u drugim slučajevima određenim zakonom, odnosno u drugim slučajevima u kojima se to procijeni kao potrebno.

Potpuni popis vrši se na kraju godine (redovan godišnji popis), prilikom statusnih promjena, na početku poslovanja radi izrade početnog bilansa, prilikom likvidacije ili stečaja i u drugim slučajevima predviđenim zakonom, odnosno u drugim slučajevima u kojima to odluči samo preduzeće.

Djelimičan popis vrši se prilikom primopredaje dužnosti između lica koja rukuju određenim materijalnim vrijednostima, po samom zakonu i u drugim slučajevima kada preduzeće odluči da je to potrebno.

Član 144.

(Imenovanje popisnih komisija)

Uprava Preduzeća formira potreban broj komisija za popis imovine i obaveza, određuje rokove u kojima će se vršiti popis, predmet rada komisija i rokove dostavljanja izvještaja nadležnom organu Preduzeća. Pri utvrđivanju sastava pojedinih komisija za popis treba voditi računa da lica koja su materijalno ili finansijski zadužena za sredstva koja se popisuju i njihovi neposredni rukovodioci ne mogu biti određeni u komisiju za popis tih sredstava.

Član 145.

(Organizacija i način provođenja popisa)

Organizacija i način provođenja popisa, kao i usaglašavanje stanja detaljnije se uređuje Pravilnikom o popisu imovine i obaveza.

Član 146.

(Izvještaj o izvršenom popisu)

Na kraju popisa popisna komisija sastavlja Izvještaj o obavljenom popisu, utvrđuje viškove i manjkove i dostavlja ga na razmatranje tijelu nadležnom za razmatranje rezultata popisa za odlučivanje o popisu, najkasnije 45 dana od dana isteka poslovne godine.

UTVRĐIVANJE, ISKAZIVANJE I RASPODJELA POSLOVNOG REZULTATA

Član 147.

(Utvrdjivanje poslovnog rezultata)

Preduzeće utvrđuje poslovni rezultat na temelju ostvarenih prihoda i rashoda u obračunskom periodu na koji se taj rezultat odnosi.

Poslovni rezultat se utvrđuje kao godišnji.

Polugodišnji poslovni rezultat (neformalni obrasci) se utvrđuje na dan 30. juna tekuće godine za proteklo polugodište.

Godišnji poslovni rezultat se utvrđuje na dan 31. decembra tekuće godine za proteklu godinu.

Ukoliko u Preduzeću nastane statusna promjena, finansijski izvještaji se sastavljaju na datum statusne promjene. Finansijski izvještaji sastavljaju se i u slučaju otvaranja, odnosno zaključenja stečaja, odnosno postupka likvidacije pravnog lica.

Član 148.

(Vrste poslovnog rezultata)

Poslovni rezultat može biti pozitivan ili negativan.

Pozitivan poslovni rezultat nastaje u slučaju kada je iznos ukupnih prihoda veći od iznosa ukupnih rashoda i naziva se dobit. Iznos dobiti se utvrđuje pozitivnom razlikom naznačenih elemenata.

Dobit se utvrđuje u iznosima prije (bruto dobit) i poslije oporezivanja (neto dobit).

Negativan poslovni rezultat nastaje u slučaju kada je iznos ukupnih prihoda manji od iznosa ukupnih rashoda i naziva se gubitak. Iznos gubitka se utvrđuje negativnom razlikom naznačenih elemenata.

Član 149.

(Dobit/gubitak)

Dobit/gubitak, kao razlika prihoda i rashoda u izvještajnom periodu, je monetarna stavka i knjiži se u nominalnom iznosu. Dobit/gubitak obuhvata obračun svih prihoda i rashoda, koji su priznati u obračunskom periodu, osim:

- učinka revalorizacije dugoročne imovine i dugoročnih ulaganja, jer je sastavni dio vlasničke glavnice i knjiži se u korist revalorizacijske rezerve i
- učinaka promjena računovodstvenih politika obavljenih prema osnovnom postupku, jer se knjiže kao usklađenje početnog stanja akumuliranih (zadržanih) dobiti.

Zbog činjenice da se ostvarena dobit oporezuje, razlikuje se:

- računovodstvenu dobit/gubitak: to je ostvarena neto dobit/gubitak perioda prije oduzimanja poreza, i kao takva predstavlja knjigovodstvenu stavku i

- oporezivu dobit/gubitak: to je obračunska ili izvedena dobit/gubitak perioda koji proizlazi iz propisa o porezu na dobit, i kao takva predstavlja knjigovodstvenu stavku.

Član 150.

(Raspored poslovnog rezultata)

Skupština Preduzeća odlučuje o prijedlogu Uprave o rasporedu dobiti, uz prethodno pribavljeno mišljenje Odbora za reviziju i Nadzornog odbora. Odluku o rasporedu dobiti donosi Skupština Preduzeća, nakon odlučivanja o godišnjem izvještaju.

Odluku o načinu pokrića gubitka donosi Skupština Preduzeća. Ukoliko Preduzeće na kraju godine iskaže gubitak, isti se može pokriti: iz fonda rezervi, iz zadržane dobiti, iz osnovnog kapitala, iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Iznos neraspoređenog gubitka iskazuje se kao neraspoređeni gubitak tekuće godine. Neraspoređeni gubitak iz prethodne godine se raspoređuje najkasnije na kraju naredne (tekuće godine).

FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Član 151.

(Set finansijskih izvještaja)

Preduzeće primjenjuje i prezentira računovodstvene politike prilikom izrade seta finansijskih izvještaja i to na:

- Bilans stanja,
- Bilans uspjeha,
- Izvještaj o novčanim tokovima,
- Izvještaj o promjenama u kapitalu,
- Bilješke koje uključuju kratak pregled računovodstvenih politika i druge napomene kojima se objašnjavaju određene pozicije.

Finansijski izvještaji izrađuju se na polugodišnjoj i godišnjoj osnovi za Preduzeće kao cjelinu, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u FBiH.

Izvještaji se mogu pripremati i prezentirati i za kraće periode, ali i u tim slučajevima trebaju biti pripremljeni u skladu s ovim politikama, prema MRS 34 – "Finansijsko izvještavanje za periode tokom godine".

Kad se mijenja datum na koji se priprema i objavljuje bilans stanja pravnog lica i kada se godišnji finansijski izvještaji prezentiraju za periode duže ili kraće od jedne godine, pravno lice treba objaviti, pored perioda na koji se odnose finansijski izvještaji i

- razlog zbog kojeg je korišten duži ili kraći period i
- činjenicu da uporedni iznosi u bilansu uspjeha, izvještaju o promjenama u kapitalu, izvještaju o novčanim tokovima i odnosnim napomenama nisu u potpunosti uporedivi.

Član 152.

(Prezentiranje i rokovi predaje seta finansijskih izvještaja)

Godišnji finansijski izvještaji se predaju ovlaštenoj instituciji, osnovanoj posebnim zakonom, koja obavlja kontrolu i obradu finansijskih izvještaja, te vodi Jedinствeni registar finansijskih izvještaja. Rok predaje ovlaštenoj instituciji je 28.02. naredne godine za godinu za koju se sastavljaju finansijski izvještaji. Rok za usvjanaje seta finansijskih izvještaja od strane oragana upravljanja preduzeća je 30.06. naredne godine za poslovnu godinu koja je završila sa 31.12. i za koju se sačinjavaju finansijski izvještaji.

U skladu sa načinom i rokovima koji su propisani Zakonom o računovodstvu i reviziji u FBiH set finansijskih izvještaja se sastavlja i prezentira u elektronskoj formi, na propisanoj formi obrasca, nakon čega se isti dostavlja ovlaštenoj instituciji na elektronskom mediju i u printanoj formi.

Član 153.

(Opšte prihvaćena načela)

Pri sastavljanju i prezentiranju finansijskih izvještaja Preduzeća polazi se od opšte prihvaćenih načela i to:

- Pravovremenost i učestalost izvještaja - da budu sastavljeni u propisanim rokovima i za propisane periode,
- Dosljednost – da prikazivanje i razvrstavanje pozicija u izvještajima iz perioda u period ostane isto,

- Značajnost podataka za korisnika i za Preduzeće pri donošenju odluka – da se beznačajni podaci sabiraju s iznosima slične prirode ili funkcije,
- Pouzdanost računovodstvenih podataka, što znači da:
 - Vjerno prikazuju finansijski položaj, finansijsku uspješnost, novčane tokove,
 - Odražavaju ekonomsku suštinu transakcija, ostalih događaja i uslova, a ne samo njihovu pravnu formu,
 - su neutralna, odnosno da su oslobođena pristrasnosti,
 - su jasna i kompletna u svim značajnim aspektima.

Prilikom obavljanja računovodstvenih poslova, te sastavljanja i prezentiranja finansijskih izvještaja, osim gore navedenih načela, računovođe, a i ostali radnici Preduzeća, koji su uključeni u obavljanje računovodstvenih poslova moraju se pridržavati Kodeksa etike za profesionalne računovođe, te svih pratećih uputstava, objašnjenja i smjernica koje donosi Međunarodna federacija računovođa.

Član 154.

(Kvalitativna obilježja)

Pri računovodstvenom evidentiranju poslovnih događaja i finansijskom izvještavanju Preduzeće će se pridržavati i sljedećih kvalitativnih obilježja iz opštih načela:

- razumljivost – izvještaji moraju odmah biti razumljivi korisnicima, koji trebaju dovoljno znati, ne samo o poslovnim i ekonomskim aktivnostima, nego i o računovodstvu;
- važnost – izvještaji su važni kada utiču na ekonomske odluke njihovih korisnika, pomažući im pri procjeni prošlih, sadašnjih ili budućih događaja;
- vrijednosna značajnost – što znači da treba objaviti sve bilansne pozicije, koje su dovoljno materijalno značajne za donošenje zaključaka o poslovanju;
- pojedinačna procjena – što znači da treba pojedinačno procijeniti svaku bilansnu poziciju u skladu sa usvojenim računovodstvenim postupcima;
- isključivanja računovodstvenog prebijanja – što znači da ne treba obavljati međusobno prebijanje imovine i obaveza, a prihoda i rashoda samo iznimno za slične transakcije koje su za izvještavanje beznačajne;
- vremenska povezanost – što znači da bilansne pozicije u finansijskim izvještajima moraju biti prikazane ne samo za tekući period, nego i isti period prethodne godine i
- uporedivost – što znači da izvještaji moraju biti uporedivi u okviru Preduzeća, s različitim preduzećima i tokom poslovanja po godinama.

Član 155.

(Bilans stanja)

U Bilansu, kao dvostranom ili dvodijelnom uravnoteženom računovodstvenom iskazu o finansijskom položaju Preduzeća na određeni datum, kao dijelovi bilansa prikazuju se sljedeće glavne ekonomske grupe:

- imovina,
- obaveze i
- kapital.

Svaka od ovih velikih ekonomskih grupa iskazuje se i po podgrupama, a ove i po odgovarajućim pozicijama. Bilansna pozicija se sastoji od jednog ili niza elemenata.

Bilans je sistemski sintetizovani pregled svih računa (konta) glavne knjige, koji na određeni dan iskazuju neko finansijsko stanje (saldo). Na lijevoj strani bilansa koja se naziva aktiva, bilježi se imovina Preduzeća s kojom se poduzimaju poslovne aktivnosti, a na desnoj strani koji se naziva pasiva, bilježe se obaveze i kapital Preduzeća (izvori imovine).

Da bi pojedina ekonomska stavka mogla biti uvrštena u bilans (da bi bila knjižena) mora proći proces priznavanja, a to podrazumijeva da stavka mora:

- odgovarati definiciji elementa prema njenoj prirodi i značajnosti,
- zadovoljavati kriterije za priznavanje, koji se izražavaju vjerovatnošću da će ekonomska korist povezana s tom stavkom priticati u Preduzeće ili oticati iz njega, i
- da se stavka može pouzdano izmjeriti, što znači utvrditi iznos po kojem će stavka biti iskazana u bilansu.

Bilansiranje je postupak izrade bilansa, pri čemu se misli na sve vrste računovodstveno uravnoteženih prikaza. Postupak bilansiranja obuhvata:

- knjiženje bilansnih stavki na knjigovodstvena konta,
- provjeravanje procesa priznavanja knjigovodstvenih stavki i pravilnosti primjene računovodstvenih politika, računovodstvenih standarda, zakonskih i drugih propisa, te internih dokumenata,
- provođenje predzaključnih knjiženja, knjiženja obračuna poslovanja, obračun i knjiženje raznih obaveza i
- izrada i ocjena formalne i stvarne ispravnosti svih vrsta bilansa.

Član 156.

Bilans uspjeha

Bilans uspjeha je računovodstveni iskaz u kojem se, na osnovu podataka glavne knjige, prikazuju konta (računi) prihoda i rashoda, te utvrđuje finansijski rezultat poslovanja za određeni obračunski period.

U bilansu uspjeha prihodi se klasifikuju kao prihodi od redovnih aktivnosti i kao ostali prihodi (dobici), a rashodi se klasifikuju po njihovoj prirodi.

Bitni kriteriji kojih se pridržava pri priznavanju i procjenjivanju pojedinih pozicija bilansa uspjeha Preduzeća je sučeljavanje rashoda i prihoda. Od ovog kriterija može se samo iznimno odstupiti, kao npr. u slučaju rezervisanja za buduće vjerovatne izdatke (zaštita protiv rizika).

Član 157.

(Izveštaj o promjenama na kapitalu)

U izvještaju o promjenama na kapitalu kao konačnom rezultatu poslovnih aktivnosti Preduzeća treba prikazati sve promjene kapitala,

- od neto dobiti/gubitka perioda,
- od direktnih promjena kapitala nastalih na bazi primjene računovodstvenih standarda,
- od učinaka promjena računovodstvenih politika i ispravaka temeljnih pogrešaka,
- iz raspodjele dividendi vlasniku,
- od svih vrsta rezervi,
- od akumulirane (zadržane) dobiti / gubitka na početku i na kraju perioda.

Član 158.

(Izveštaj o gotovinskim tokovima)

Informacije o novčanim tokovima Preduzeća pomažu korisnicima finansijskih izvještaja u pružanju osnove za ocjenjivanje sposobnosti Preduzeća da stvara novac i novčane ekvivalente za tri vrste novčanih tokova

1. Od poslovnih aktivnosti,
2. Od ulagačkih (investicijskih) aktivnosti,
3. Od finansijskih aktivnosti.

Ovaj izvještaj prikazuje šta se dešavalo sa gotovinom i ekvivalentima gotovine tokom perioda: koliko je gotovine i ekvivalenta gotovine generisano tokom poslovnih aktivnosti, aktivnosti od finansiranja, te aktivnosti od ulaganja.

Preduzeće prezentira svoje novčane tokove od poslovnih, investicijskih i finansijskih aktivnosti kao posebne stavke po indirektnoj metodi.

Član 159.

(Poslovne aktivnosti)

Poslovne aktivnosti su glavne aktivnosti kojima se ostvaruju prihodi u Preduzeću. Za prikazivanje novčanih tokova od poslovnih aktivnosti Preduzeće primjenjuje indirektnu metodu.

Prema indirektnoj metodi neto dobit se usklađuje za promjene u tekućim sredstvima (osim gotovine i ekvivalenta gotovine) i obavezama, kao i za negotovinske prihode i rashode, te za efekte transakcija koje ne spadaju u gotovinske aktivnosti.

Prema direktnoj metodi, svi računi bilansa uspjeha se svode (usklađuju) na gotovinsku osnovu i sve gotovinske stavke se sumiraju u gotovinskom toku od poslovanja.

Član 160.

(Ulagačke - investicijske aktivnosti)

Investicijske aktivnosti predstavljaju sticanje i otuđivanje dugoročne imovine i drugih ulaganja koja nisu uključena u novčane ekvivalente.

Novčani tok od investicijske aktivnosti obuhvata bruto novčane isplate za pribavljanje dugoročne imovine, za sticanje kapitala ili udjela i za ostale ulagačke aktivnosti, ali i bruto novčane primitke od prodaje dugoročne imovine. Ulagačke aktivnosti koje su posljedica nenovčanih transakcija, ne iskazuju se u izvještaju o novčanim tokovima već se objavljuju u Bilješkama uz finansijske izvještaje.

Član 161.

(Finansijske aktivnosti)

Finansijske aktivnosti su aktivnosti koje dovode do promjena u visini i sastavu glavnice (kapitala) i obaveza pravnog lica na osnovu zaduživanja.

Novčani tok od finansijskih aktivnosti obuhvata:

- Novčane otplate za glavnice primljenih dugoročnih i kratkoročnih kredita,
- Prilivi i odlivi po osnovu ostalih dugoročnih i kratkoročnih obaveza.

Član 162.

(Novčani tokovi u stranoj valuti)

Novčani tokovi koji proističu iz transakcija u stranoj valuti iskazuju se u izvještajnoj valuti pravnog lica, primjenom kursa razmjene između izvještajne valute i strane valute, koji vrijedi na datum novčanog toka.

Monetarna imovina i obaveze iskazane u stranim valutama vode se u poslovnim knjigama u KM preračunatim po važećem kursu (srednji kurs Centralne banke) na datum transakcije.

Stanje monetarne imovine i obaveza u stranoj valuti preračunava se na dan bilansa stanja krajem svakog mjeseca po važećem kursu (srednji kurs Centralne banke).

Član 163.

(Nerealizovani dobiti i gubici)

Nerealizovani dobiti i gubici koji proizilaze iz promjena kurseva strane valute ne predstavljaju novčane tokove, ali se prikazuju u Izvještaju o novčanim tokovima, kako bi se uskladilo stanje novca i novčanih ekvivalenata na početku i na kraju razdoblja. Taj iznos se prikazuje odvojeno od novčanih tokova poslovnih, investicijskih i finansijskih aktivnosti i obuhvata kursne razlike.

Član 164.

(Kamate i dividende)

Novčani tokovi od naplaćenih i isplaćenih kamata odvojeno se objavljuju.

Član 165.

(Porez na dobit)

Novčani tokovi koji proističu iz obaveza za porez na dobit objavljuju se kao odvojene stavke i klasifikuju kao novčani tokovi od poslovnih aktivnosti.

Član 166.

(Nenovčane transakcije)

Investicijske i finansijske transakcije koje ne zahtijevaju upotrebu novca ili novčanih ekvivalenata ne uključuju se u Izvještaj o gotovinskim tokovima. Takve informacije se objavljuju u Bilansu uspjeha.

Član 167.

(Utrživi vrijednosni papiri)

Novčana imovina koja je uložena ili transformisana u vrijednosne papire, je u obliku: dionica, obveznica, blagajničkih zapisa, komercijalnih zapisa, certifikata, čekova, mjenica i drugih priznatih utrživih vrijednosnih

papira, koji donose prinos (kamatu) i koji dospijevaju na naplatu ili se mogu koristiti za plaćanje u roku do godine dana od datuma bilansa stanja.

Član 168.

(Financijska ulaganja)

Financijska sredstva koja predstavljaju tekuća ulaganja na rok do godinu dana, su u obliku: udjela u povezana preduzeća, ulaganja u preduzeća sa sudjelujućim interesima, datih zajmova, datih kaucija i depozita i ostalih finansijskih ulaganja.

Financijska ulaganja se u knjigovodstvu vode po tržišnoj vrijednosti (to je iznos koji se može postići prodajom na aktivnom tržištu) ili po trošku ulaganja ako je on niži.

Član 169.

(Kratkoročni depoziti)

Kratkoročni depoziti predstavljaju novčane pologe kod banaka na period do godine dana, radi zarade na kamati. Preduzeće deponuje ona novčana sredstva koja mu trenutno nisu nepohodna u poslovanju.

Član 170.

(Bilješke uz finansijske izvještaje s objavom računovodstvenih politika)

Svaku značajnu stavku iz temeljnih finansijskih izvještaja u Bilješkama uz finansijske izvještaje treba označiti, te dati detaljniju razradu i obrazloženje.

Bilješke trebaju:

- prikazati informaciju o osnovama za izradu finansijskih izvještaja i specifičnim računovodstvenim politikama koje su korištene
- objaviti informacije koje zahtijevaju MSFI-ovi, a koje nisu prikazane na glavnom obrascu bilansa stanja, bilansa uspjeha, izvještaja o promjenama na kapitalu ili izvještaja o novčanim tokovima i
- osigurati dodatne informacije koje nisu prikazane na glavnom obrascu bilansa stanja, bilansa uspjeha, izvještaja o promjenama na kapitalu ili izvještaja o novčanim tokovima, ali su relevantne za razumijevanje svakog od njih.

Član 171.

(Prezentacija Bilješki uz finansijske izvještaje)

Bilješke se prezentiraju na sistematizovan način, što je više moguće. Svaka stavka prikazana na glavnom obrascu bilansa stanja, bilansa uspjeha, izvještaja o promjenama na kapitalu i izvještaja o novčanim tokovima treba imati oznaku koja upućuje na povezane informacije u bilješkama.

Bilješke se prikazuju prema sljedećem redoslijedu, koji pomaže korisnicima u shvaćanju finansijskih izvještaja i upoređivanju s finansijskim izvještajima drugih pravnih osoba:

a) izjava o postupanju u skladu sa MSFI-ima;

b) kratak pregled značajnih primijenjenih računovodstvenih politika;

c) dodatne informacije o stavkama prikazanim na glavnom obrascu bilansa stanja, bilansa uspjeha, izvještaja o promjenama na kapitalu ili izvještaja o novčanim tokovima, po redoslijedu po kojem su svaki finansijski izvještaj i svaka stavka prezentirani; i

d) ostala objavljivanja uključujući:

(i) potencijalne obaveze i ugovorene obaveze koje nisu priznate; i

(ii) nefinansijska objavljivanja, naprimjer finansijski rizik, upravljački ciljevi i politike.

U određenim uslovima, može biti potrebno ili poželjno promijeniti redoslijed određenih stavki u okviru bilješki. Naprimjer, informacija o promjeni fer vrijednosti koja je priznata u dobiti ili gubitku može se kombinovati s informacijom o ročnoj strukturi finansijskih instrumenata, i ako se prvo objavljivanje odnosi na bilans uspjeha, a drugo na bilans stanja. Ipak, kad god je to moguće, treba zadržati sistematsku strukturu bilješki.

Bilješke koje pružaju informacije o osnovama za izradu finansijskih izvještaja i specifičnim računovodstvenim politikama, mogu biti prezentirane kao odvojena komponenta finansijskih izvještaja.

Član 172.

(Pojam događaja nakon datuma bilansa stanja)

Svi povoljni i nepovoljni događaji koji su nastali između datuma bilansa stanja i dana kad je bilans stanja odobren od strane Uprave Preduzeća i Nadzornog odbora za objavljivanje (period sačinjavanja i odobrenja bilansa stanja) smatraju se događajima nakon datuma bilansa stanja.

Član 173.

(Usklađujući događaji)

Poslovni događaji koji pružaju pouzdan dokaz o stanju na datum bilansa stanja predstavljaju usklađujuće događaje pa ih je potrebno obuhvatiti u bilansu stanja.

Na primjer, u vrijeme sačinjavanja i usvajanja bilansa stanja Preduzeća:

- Primljena je obavijest da je otvoren stečajni postupak za nekog našeg kupca, pa je potrebno uskladiti (otpisati) vrijednost potraživanja,
- Primljeno je sudsko rješenje za plaćanje obaveze, pa je potrebno izvršiti odgovarajuće rezervisanje sredstava za buduću obavezu,
- Usvojen je program restrukturiranja Preduzeća, pa je potrebno iskazati rezerviranja sredstva za troškove restrukturiranja,
- Otkrivanje prevare ili grešaka koje ukazuju da su finansijski izvještaji netačni,
- Ako je donešena nova ili promijenjena postojeća računovodstvena politika.

Član 174.

(Neusklađeni događaji - Događaji nakon datuma bilansa stanja)

Oni poslovni događaji koji ukazuju da su stanja nastala nakon datuma bilansa stanja smatraju se neusklađenim događajima i biće obuhvaćeni u budućem periodu.

Na primjer, u vremenu sačinjavanja i odobravanja bilansa stanja:

- Smanjena je tržišna vrijednost ulaganja Preduzeća, ali će ta okolnost biti odlučujuća za buduću period,
- Ako je predložena dividenda za isplatu, u bilansu stanja taj prijedlog ne treba biti iskazan kao sadašnja obaveza, nego kao zasebni dio kapitala (neraspoređene dobiti),
- Neusklađene događaje nakon datuma bilansa stanja ako su značajni za bolje razumijevanje bilansa stanja i korisnicima za odlučivanje treba objaviti u napomenama uz finansijske izvještaje.

NADZOR I REVIZIJA FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Član 175.

(Nadzor finansijskih izvještaja)

Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine je ovlaštena obavljati nadzor pravnih lica nad aktivnostima pravnih lica radi provjere da li se aktivnosti od značaja za organizaciju i funkcionisanje sistema računovodstva i knjigovodstva obavljaju u skladu sa odredbama ovog i drugih relevantnih zakona i propisa donesenih na osnovu tih zakona, s tim da Porezna uprava ne vrši nadzor nad primjenom MRS-a i MSFI-a.

Nadzor obavljaju i druge institucije ukoliko su iste posebnim propisom ovlaštene za obavljanje nadzora nad aktivnostima pojedinih pravnih lica na koja se primjenjuju odredbe ovog zakona.

Preduzeće je dužno ovlaštenom licu omogućiti provođenje nadzora nad svim knjigovodstvenim ispravama, poslovnim knjigama, godišnjim finansijskim izvještajima i drugim poreznim i statističkim izvještajima, te sistema koji primjenjuje za obradu podataka.

Član 176.

(Revizija finansijskih izvještaja)

Revizija finansijskih izvještaja obavlja se u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u FBiH i MSR uz poštivanje Kodeksa profesionalne etike revizora i pravila revizorske struke, te drugih pravila i propisa koji regulišu ovu oblast.

Preduzeće obavezno svoje godišnje finansijske izvještaje podvrgava reviziji od strane ovlaštene revizorske kuće. Ured za reviziju institucija u FBiH prilikom obavljanja revizije Preduzeća, u skladu s usvojenim revizorskim standardima, daje mišljenje na finansijske izvještaje, kao i mišljenje na usklađenost internih akata procedura, politika i ukupnost poslovanja sa: zakonskim aktima, poreznim propisima, Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS) i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MSFI).

ZAVRSNE ODREDBE

Član 177.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sjedištu Preduzeća, od kad se I primjenjuje

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o računovodstvenim politikama br.1056/17 od 25.05.2017.godine .

Broj:3243-8 /23

Sarajevo, 20.12.2023.godine

**Predsjednik Nadzornog odbora
Denisa Gačanin**

