

Cekos In Ekspert

На основу члана 62. став 1. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 9/2002 и 87/2002),
Влада Републике Србије доноси

УРЕДБУ О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ

(Сл. гласник РС бр. 125/03 , 12/06 , 27/20)

Пречишћен текст закључно са изменама из Сл. гл. РС бр. 27/20 које су у примени од 21/03/2020
(измене у чл.: 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , 5а , 6 , 7 , 8 , 9 , 10 , 11 , 12 , 13 , 16 , 17 , 18 , 19 , 20);

- изузев појединих одредби ! .

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овом уредбом ближе се уређује буџетско рачуноводство и систем главне књиге .

(2) Под буџетским рачуноводством, у смислу ове уредбе, подразумевају се услови и начин вођења пословних књига, састављање, приказивање, достављање и објављивање финансијских извештаја.

Члан 2.

Ова уредба примењује се на буџет Републике Србије, буџете аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као и на њихове директне и индиректне кориснике буџетских средстава (у даљем тексту: корисници буџетских средстава), Републички фонд за здравствено осигурање, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Фонд за социјално осигурање војних осигураника и Националну службу за запошљавање (у даљем тексту: организације за обавезно социјално осигурање), као и на кориснике средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

Члан 3.

Корисници буџетских средстава и организације за обавезно социјално осигурање, као и корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, дужни су да вођење пословних књига, састављање, приказивање, достављање и објављивање финансијских извештаја, врше у складу са овом уредбом и другим прописима којима се уређује ова област.

Дефиниције

Члан 4.

Термини који се користе у овој уредби имају следеће значење:

- 1) Међународни рачуноводствени стандарди за јавни сектор јесу Међународни рачуноводствени стандарди за јавни сектор (International Public Sector Accounting Standards - IPSAS), које објављује Одбор за међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор (International Public Sector

Accounting Standards Board - IPSASB), организациони део Међународне федерације рачуновођа (International Federation of Accountants - IFAC);

- 2) Међународни стандарди ревизије који обухватају Комитет за Међународну праксу ревизије (IAPC) и Међународна организација институција за врховну ревизију (INTOSAI);
- 3) Готовинска основа (начело рачуноводственог обухватања прихода и расхода у тренутку наплате, односно плаћања) јесте основа за вођење буџетског рачуноводства, по којој се трансакције и остали догађаји признају у моменту пријема односно исплате средстава, као што је дефинисано готовинском основом Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор, у делу који се односи на готовинску основу;
- 4) Готовина представља готовинска средства на располагању и депозите у банкарским институцијама, који се могу повући на захтев;
- 5) Готовински еквиваленти јесу краткорочни високо ликвидни пласмани који се могу лако конвертовати у познате суме новца уз минималан ризик промене вредности;
- 6) Обрачунска основа (начело рачуноводственог обухватања догађаја у тренутку њиховог настанка) јесте основа за вођење буџетског рачуноводства, по којој се трансакције и остали догађаји признају у моменту настанка трансакције и догађаји евидентирају у рачуноводственој евиденцији и приказују у финансијским извештајима за период на који се односе;
- 7) Образложење садржи информације о одабраним рачуноводственим политикама и детаљне информације о појединим трансакцијама и догађајима, као и додатне информације које се не приказују у самом финансијском извештају, а које су потребне у смислу реалног приказивања готовинских прилива и одлива и салда готовинских средстава корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања;
- 8) Стручно лице је лице које има сертификат за вођење пословних књига, састављање и презентацију финансијских извештаја и обављање ревизије под надзором овлашћеног ревизора (рачуновођа, самостални рачуновођа и овлашћени рачуновођа);
- 9) Сертификат је јавна исправа издата физичком лицу о положеном стручном испиту, стеченом звању и испуњеним условима предвиђеним кодексом етике за професионалне рачуновође ;
- 10) **дневник је пословна књига у којој се хронолошки евидентирају све настале пословне промене;**
- 11) **главна књига трезора је пословна књига скупа свих рачуна која се води по систему двојног књиговодства за буџет Републике Србије, буџете аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима;**
- 12) **помоћне књиге и евиденције су аналитичке евиденције које се воде са циљем да се обезбеде подаци у вези са праћењем стања и кретања имовине, обавеза, капитала, прихода и примања и расхода и издатака.**

II. ОСНОВА ЗА ВОЂЕЊЕ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА И ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАВАЊА

Основа за вођење буџетског рачуноводства

Члан 5.

- (1) **Основа за вођење буџетског рачуноводства јесте готовинска основа.**

(2) Трансакције и остали догађаји евидентирају се у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, примљена средства од донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније у девизама, евидентирају се као приход у моменту конвертовања и уплате тих средстава у динарима на прописани уплатни рачун јавног прихода, односно у моменту евидентирања динарске противвредности плаћања извршеног у девизама из средстава донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније преко подрачуна извршења буџета Републике Србије, односно локалне власти, организација обавезног социјалног осигурања и корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.

(4) Финансијски извештаји припремају се на принципима Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор.

(5) Финансијски извештаји на готовинској основи садрже информације о извору средстава прикупљених у току одређеног периода, намени за коју су средства искоришћена и салду готовинских средстава, на дан извештавања.

(6) Корисници буџетских средстава и организације обавезног социјалног осигурања, као и корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, могу водити рачуноводствене евиденције и према обрачунској основи за потребе интерног извештавања, под условом да се финансијски извештаји израђују на готовинској основи ради консолидованог извештавања.

(7) Финансијску имовину корисници буџетских средстава, организације обавезног социјалног осигурања и корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање у својим пословним књигама евидентирају према набавној вредности.

(8) Непокретности, опрему и остала основна средства, корисници буџетских средстава, организације обавезног социјалног осигурања и корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање у својим пословним књигама евидентирају према набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације.

IIa ФИНАНСИЈСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 5а

(1) Финансијско извештавање, у смислу ове уредбе, врши се периодично и годишње.

(2) Периодични и годишњи финансијски извештаји састављају се и подносе у складу са правилником којим се уређује припрема, састављање и подношење финансијских извештаја корисника буџетских средстава, организација за обавезно социјално осигурање, корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање и буџетских фондова.

Периодично извештавање

Члан 6.

(1) Индиректни корисници буџетских средстава састављају тромесечно периодичне финансијске извештаје о извршењу буџета и достављају надлежном директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја, за потребе планирања и контроле извршења буџета.

(2) Финансијске извештаје из става 1. овог члана директни корисници усклађују са подацима садржаним у главној књизи трезора и подацима из својих евиденција, врше консолидацију података и достављају органу управе надлежном за послове финансија, у року од 20 дана по истеку тромесечја.

(3) Корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање састављају тромесечно периодичне финансијске извештаје о извршењу својих финансијских планова и достављају их Републичком фонду за здравствено осигурање, у року од десет дана по истеку тромесечја, за потребе планирања и контроле извршења финансијског плана.

(4) Организације за обавезно социјално осигурање састављају тромесечно периодичне финансијске извештаје о извршењу финансијских планова, а Републички фонд за здравствено осигурање врши консолидацију извештаја из става 3. овог члана и саставља консолидовани извештај, које достављају Министарству финансија - Управи за трезор у року од 20 дана по истеку тромесечја.

Члан 7.

Брисан (Сл. гласник РС бр. 27/20)

Годишње извештавање

Члан 8.

(1) Индиректни корисници буџетских средстава састављају годишње финансијске извештаје на основу података из својих рачуноводствених евиденција.

(2) Годишњи финансијски извештаји директних корисника буџетских средстава представљају консолидоване финансијске извештаје, односно укључују податке из својих рачуноводствених евиденција и податке из годишњих финансијских извештаја њихових индиректних корисника буџетских средстава.

(3) Завршни рачун организација за обавезно социјално осигурање саставља се на основу података из њихових рачуноводствених евиденција, а завршни рачун Републичког фонда за здравствено осигурање саставља се на основу консолидованих података из годишњих извештаја корисника средстава који се налазе у његовој надлежности.

(4) Завршни рачуни буџета Републике Србије и буџета аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе састављају се на основу података из главне књиге трезора и података из консолидованих годишњих финансијских извештаја директних корисника буџетских средстава.

(5) Консолидовани извештај града, односно града Београда је консолидовани извештај завршног рачуна буџета града, односно града Београда и завршних рачуна буџета градских општина у његовом саставу.

(6) Консолидовани извештај Републике Србије саставља се на основу консолидованих података из завршног рачуна буџета Републике Србије, завршних рачуна организација за обавезно социјално осигурање, консолидованог извештаја Републичког фонда за здравствено осигурање, завршних рачуна буџета аутономних покрајина, завршних рачуна буџета општина и консолидованих извештаја градова и града Београда.

III. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

Пословне књиге

Члан 9.

(1) Пословне књиге су свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања, као и корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, укључујући стање и промене на имовини, потраживањима, обавезама, изворима финансирања, расходима, издацима, приходима и примањима.

(2) Пословне књиге воде се по систему двојног књиговодства, хронолошки, уредно и ажурно, у складу са структуром конта која је прописана правилником којим се уређује стандардни класификациони оквир и контни план за буџетски систем.

(3) Пословне књиге воде се у слободним листовима или електронском облику.

(4) Ако се пословне књиге воде у електронском облику, корисници буџетских средстава и организације обавезног социјалног осигурања, као и корисници средстава Републичког **фонда** за здравствено осигурање, **су у обавези** да користе софтвер који обезбеђује очување података о свим прокњиженим трансакцијама, омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Члан 10.

(1) Врсте пословних књига које се воде јесу: дневник, главне књиге и помоћне књиге и евиденције.

(2) Систем главне књиге чине: главна књига трезора, главна књига директних и индиректних корисника и **главне књиге организација за обавезно социјално осигурање, као и корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање.**

Главна књига трезора

Члан 11.

(1) Главну књигу трезора за буџет Републике Србије води Министарство финансија - Управа за трезор, а за буџете аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе локални орган управе надлежан за финансије.

(2) Главна књига трезора садржи **синтетизоване** рачуноводствене евиденције за сваког директног и индиректног корисника као и за организације обавезног социјалног осигурања.

(3) Главна књига трезора јесте основа за припремање финансијских извештаја.

Главна књига директних и индиректних корисника

Члан 12.

(1) Директни и индиректни корисници буџетских средстава који своје финансијско пословање обављају преко својих подрачуна, воде главну књигу и израђују финансијске извештаје прописане правилником којим се уређује припрема, састављање и подношење финансијских извештаја корисника буџетских средстава, организација за обавезно социјално осигурање, корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање и буџетских фондова.

(2) Директни и индиректни корисници буџетских средстава који своје финансијско пословање не обављају преко својих подрачуна, воде само помоћне књиге и евиденције.

(3) Подаци из главних књига директних и индиректних корисника синтетизују се и књиже у главној књизи трезора на основу периодичних извештаја и завршних рачуна.

Главна књига организација обавезног социјалног осигурања

Члан 13.

(1) Организације обавезног социјалног осигурања, као и корисници средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, воде главну књигу.

(2) Подаци из главних књига организација обавезног социјалног осигурања синтетизују се и књиже у главној књизи трезора Републике **Србије** на основу периодичних извештаја и завршних рачуна.

Помоћне књиге и евиденције

Члан 14.

Врсте помоћних књига и евиденција јесу:

- 1) Помоћна књига купаца која обезбеђује детаљне податке о свим потраживањима од купаца;
- 2) Помоћна књига добављача која обезбеђује детаљне податке о свим обавезама према добављачима;
- 3) Помоћна књига основних средстава која обезбеђује детаљне податке о свим основним средствима дефинисаним Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације ("Службени лист СРЈ", бр. 17/97 и 24/2000);
- 4) Помоћна књига залиха која обезбеђује детаљне податке о свим променама на залихама, ако је то економски оправдано и уравнотежено са вредношћу тих залиха;
- 5) Помоћна књига плата која обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог;
- 6) Помоћна евиденција извршених исплата која обезбеђује детаљне податке о свим расходима и издацима;
- 7) Помоћна евиденција остварених прилива која обезбеђује детаљне податке о свим приходима и примањима;
- 8) Помоћна евиденција пласмана која обезбеђује детаљне податке о свим краткорочним и дугорочним пласманима;
- 9) Помоћна евиденција дуга која обезбеђује детаљне податке о свим краткорочним и дугорочним инструментима дуга;
- 10) Остале помоћне књиге и евиденције - ако је потребно (благајна готовине, благајна бензинских бонова, евиденције донација и сл.).

Члан 15.

- (1) Пословне књиге из члана 10. ове уредбе имају карактер јавних исправа.
- (2) Пословне књиге воде се и финансијски извештаји састављају, за период од једне буџетске године.
- (3) Изузетно од става 2. овог члана поједине помоћне књиге могу се водити за период дужи од једне буџетске године.
- (4) Пословне књиге отварају се на почетку буџетске године или у току године по оснивању новог корисника буџетских средстава, односно организација обавезног социјалног осигурања.

Рачуноводствене исправе

Члан 16. ^[1]

(1) Рачуноводствена исправа је јавна исправа која представља писани документ или електронски запис о насталој пословној промени, која обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама тако да се из рачуноводствене исправе недвосмислено може сазнати основ, врста и садржај пословне промене.

(2) **Фактура (рачун) као рачуноводствена исправа састављена и достављена у електронском облику мора бити потврђена од стране одговорног лица које својим потписом или другом идентификационом ознаком потврђује њену веродостојност у складу са законом.**

(3) Књижења у пословним књигама врше се на основу валидних рачуноводствених докумената о насталој пословној промени и другом догађају.

(4) Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја.

(5) Рачуноводствена исправа мора бити потписана од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај и достављена на књижење наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

(6) Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом на исправи гарантују да је истинита и да верно приказује пословну промену.

(7) Корисници буџетских средстава и организације обавезног социјалног осигурања, као и корисника средстава Републичког **фонда** за здравствено осигурање, интерним општим актом дефинишу: организацију рачуноводственог система; интерне рачуноводствене контролне поступке; лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом догађају; кретање рачуноводствених исправа као и рокове за њихово достављање.

(8) Функције лица из става 9. овог члана не могу се поклапати.

(9) Рачуноводствене исправе књиже се истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе.

Закључивање пословних књига и чување рачуноводствених исправа

Члан 17.

(1) Пословне књиге закључују се после спроведених евиденција свих економских трансакција и обрачуна на крају буџетске године, односно у току буџетске године, у случају статусних промена, престанка пословања и другим случајевима.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, пословне књиге које се користе више од једне године закључују се по престанку њиховог коришћења.

(3) Пословне књиге закључују се најкасније до рока достављања финансијских извештаја.

(4) Рачуноводствене исправе и пословне књиге чувају се у пословним просторијама корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања, **као и корисника средстава Републичког фонда за здравствено осигурање**, са следећим временом чувања:

- 1) 50 година - финансијски извештаји;
- 2) 10 година - дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције;
- 3) 5 година - изворна документација и пратећа документација;
- 4) трајно - евиденције о зарадама.

(5) Време чувања из става 4. овог члана почиње последњег дана буџетске године на коју се рачуноводствена исправа односи.

(6) Финансијски извештаји, пословне књиге и рачуноводствене исправе чувају се у оригиналу или другом облику архивирања, у складу са законом.

Усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза и усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 18.

- (1) Усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига и евиденција са главном књигом, врши се пре пописа имовине и обавеза и пре припреме финансијских извештаја.
- (2) Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања, као и корисника средстава Републичког **фонда** за здравствено осигурање, са стварним стањем које се уређује пописом, врши се на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембра текуће године.
- (3) Изузетно од става 2. овог члана, интерним општим актом може се предвидети и дужи период за обављање пописа књига, филмова, фотоса, архивске грађе и друго, али не дужи од пет година.
- (4) Корисници буџетских средстава и организације за обавезно социјално осигурање, као и корисници средстава Републичког **фонда** за здравствено осигурање, су у обавези да изврше усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза на дан 31. децембра.
- (5) Поверилац је дужан да достави свом дужнику попис ненаплаћених потраживања **до 25. јануара текуће године са стањем на дан 31. децембра претходне године**, а дужник је обавезан да у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, провери своју обавезу и о томе обавести повериоца.
- (6) Начин и рокови вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем обављају се у складу са правилником којим се уређују начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем.

Услови за вођење пословних књига

Члан 19.

- (1) Вођење пословних књига, припрему, подношење и објављивање финансијских извештаја корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања, као и корисника средстава Републичког **фонда** за здравствено осигурање, обавља стручно лице које није кажњавано за кривична дела која га чине неподобним за обављање послова из области рачуноводства.
- (2) Услови за оспособљавање стручних лица и стицање стручних звања уређују се националним стандардом.

IV. брисана ("Сл. гласник РС", бр. 27/20)

Члан 20.

Брисан (Сл. гласник РС бр. 27/20)

V. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 21.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

ОДРЕДБЕ КОЈЕ НИСУ УШЛЕ У ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Уредба о изменама и допунама Уредбе о буџетском рачуноводству
("Сл. гласник РС", бр. 27/20)

Члан 20.

Одредбе члана 15. ове уредбе које се односе на фактуру (рачун) као рачуноводствену исправу у електронском облику примењиваће се почев од 1. јула 2021. године.

[¹] НАПОМЕНА О ПРИМЕНИ:

Одредбе члана 16. ове уредбе које се односе на фактуру (рачун) као рачуноводствену исправу у електронском облику примењиваће се почев од 1. јула 2021. године.

© Cekos In, Beograd, www.cekos.rs