

**ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ У
ЈАВНОЈ УСТАНОВИ НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Бања Лука, 13. 5. 2022. године

На основу члана 63. став (1) и члана 76. став (2) Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, број 115/18), Закона о рачуноводству и ревизији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 94/15 и 78/20), одредбама Закона о буџетском систему Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12, 52/14, 103/15 и 15/16), те Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и рачуноводственим процјенама за буџетске кориснике у Републици Српској („Службени гласник“ број 115/17 и 118/18) и и члана 38. Статута Јавне установе Народног позоришта Републике Српске, Управни одбор на редовној IX сједници, одржаној 13. 5. 2022. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ у Јавној установи Народно позориште Републике Српске

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се организација система књиговодства и рачуноводства и рачуноводствене политике које омогућавају утврђивање стања средстава, обавеза и потраживања, висину прихода, расхода, као и рокове и врсте рачуноводствених извјештаја у ЈУ Народно позориште Републике Српске.

Члан 2.

Правилником се посебно уређује:

- 1) Начин вођења пословних књига, формирање и коришћење књиговодствених исправа, те контрола и чување тих исправа;
- 2) Буџетске класификације, књижења, попис имовине и обавеза, те усклађивање пословних књига;
- 3) Врсте финансијских извјештаја, њихово састављање и достављање;
- 4) Рачуноводствене политике, те процјена билансних позиција (обрачун и књижење амортизације, потраживања, обавеза и ванбилансне евиденције);
- 5) Одговорност за рад.

Члан 3.

ЈУ Народно позориште Републике Српске (у даљем тексту: ЈУ НПРС) у своје име, води и чува пословне књиге и сачињава финансијске извјештаје.

Члан 4.

ЈУ НПРС води пословне књиге и финансијске трансакције евидентира по прописаном Правилнику о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова („Службени гласник Републике Српске“, број 98/16, 115/17 и 118/18).

Члан 5.

Књижења у Одсјеку за финансијско-рачуноводствене послове ЈУ НПРС врше се на основу Правилника о буџетским класификацијама, садржини рачуна и примјени контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова („Службени гласник Републике Српске“, број 98/16, 115/17 и 118/18), а вођење система књиговодства и рачуноводства буџетских корисника је систем трезорског пословања уређен Законом о трезору („Службени гласни Републике Српске“, број 28/13 и 103/15).

II. КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ И ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

Члан 6.

ЈУ НПРС своје пословање обавља једним дијелом путем Јединственог рачуна трезора, а једним дијелом путем жиро-рачуна.

Главна књига ЈУ НПРС састоји се из два дијела:

1. Дио главне књиге који чини саставни дио Главне књиге трезора;
2. Дио главне књиге жиро-рачуна.

Члан 7.

ЈУ НПРС организује прикупљање и састављање књиговодствених исправа, вођење пословних књига и састављање годишњих и других извјештаја у складу са рачуноводственим начелима (тачности, вјеродостојности, свеобухватности, ажурности и појединачном исказивању позиција), рачуноводственим стандардима и другим прописима који регулишу ову област на начин који обезбјеђује да се обухвате сви пословни догађаји који се односе на фискалну годину и да информације буду актуелне, разумљиве, комплетне и поуздане.

Члан 8.

Књиговодствена исправа је писани документ у материјалном или електронском облику о насталом пословном догађају, којим су обухваћени сви подаци неопходни за књижење у пословним књигама, потписан од лица која су овлашћена за састављање и контролу књиговодствених исправа.

Члан 9.

- (1) Књиговодствена исправа мора бити потпуна, истинита, рачунски тачна и уредна, састављена тако да омогућава потпун увид у вјеродостојност документа.
- (2) Лице одговорно за састављање и контролу књиговодствених исправа својим потписом потврђује да је књиговодствена исправа потпуна, истинита и рачунски тачна и да одражава суштину пословног догађаја на који се односи.

Члан 10.

- (1) На основу вјеродостојних књиговодствених исправа уредно попуњених и овјерених од одговорних и овлашћених лица, у Одсјеку за финансијско-рачуноводствене послове ЈУ НПРС попуњавају се прописани обрасци за трезорско пословање буџетских корисника.
- (2) У обрасцима за трезорско пословање буџетски корисници попуњавају све сегменте буџетског рачуноводственог поља, на начин утврђен прописима којим се уређују буџетска класификација, садржина рачуна и примјена контног плана за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова.

Члан 11.

- (1) Књиговодствене исправе чувају се у изворном, материјалном и електронском облику, у облику електронског записа, у просторијама ЈУ НПРС или код лица коме је повјерено вођење пословних књига.
- (2) Платне листе и аналитичке евиденције о платама, исправе којима се доказују власништво и власнички односи на непокретностима и хартије од виједности чувају се трајно.
- (3) Књиговодствене исправе на основу којих су подаци унесени у пословне књиге чувају се најмање пет година.

Члан 12.

- (1) Пословне књиге су једнообразне евиденције о стању и промјенама на имовини, обавезама и властитим изворима, приходима и приливима, расходима и одливима пословања ЈУ НПРС.
- (2) Пословне књиге чине:
 1. дневник трансакција;
 2. главна књига и
 3. помоћне књиге.
- (3) Пословне књиге у ЈУ НПРС воде се по систему двојног књиговодства.
- (4) Дневник трансакција је хронолошка евиденција која се системски креира уносом података у помоћне књиге и главну књигу.

- (5) Главна књига је систематска евиденција у којој се приказују стање и промјене на имовини, обавезама, властитим изворима, приходима и приливима и расходима и одливима у току обрачунског периода и која представља основ за израду финансијских извјештаја.
- (6) Помоћне књиге представљају аналитичке евиденције које се успостављају и воде за поједине врсте имовине и обавеза, у складу са потребама дјелатности ЈУ НПРС.

Члан 13.

Осим пословних књига, ЈУ НПРС према потреби води и помоћне пословне евиденције: књига улазних фактура, регистар плата, пореска евиденција, база података о добављачима, евиденције основних средстава и слично.

Члан 14.

- (1) Пословне књиге се отварају почетком пословне-календарске године и у исте се подаци уносе искључиво на основу вјеродостојних књиговодствених исправа.
- (2) Пословне књиге се воде на начин да обезбиједи контролу и исправност унесених података, њихово чување, могућност коришћења података, могућност добијања увида у промет и стања на рачунима главне књиге, те могућност увида у временски редослијед извршених уноса пословних догађаја.
- (3) Евидентирање пословних промјена у систему главне књиге трезора које се односе на исту пословну годину врши се у једној рачуноводственој години кроз које се врши донос почетног стања и формирање завршног стања на крају календарске године.
- (4) Пословне књиге се затварају (закључују) након што су извршена сва потребна књижења за протеклу годину, у складу са процедурама трезорског пословања и најкасније до рока за предају годишњих финансијских извјештаја.

Члан 15.

ЈУ НПРС актом о организацији и систематизацији радних мјеста прописује потребан степен школске спреме, радно искуство и остале услове за лица која воде пословне књиге и састављају финансијске извјештаје.

Члан 16.

- (1) Дневник трансакција и главна књига чувају се најмање десет година.
- (2) Помоћне књиге и помоћне пословне евиденције чувају се најмање пет година.
- (3) Финансијски извјештаји и извјештаји о извршеној ревизији чувају се трајно.

III. БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ, ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Члан 17.

Пословне промјене у ЈУ НПРС књиже се на аналитичким рачунима који по својој садржини и билансној припадности одговарају рачунима из прописаног контног плана.

Члан 18.

- (1) ЈУ НПРС води књиговодство према прописаним стандардним буџетским класификацијама.
- (2) Стандардне буџетске класификације су: фондовска, организациона, економска, подекономска (субаналитичка) и функционална.

Члан 19.

ЈУ НПРС води књиговодство по начелу фондовског књиговодства.

Члан 20.

ЈУ НПРС сва стања и промјене имовине, обавеза, извора, буџетских и осталих прихода и примитака, буџетских и осталих расхода и издатака и резултата исказује на шестоцифреним аналитичким контима прописаним у Аналитичком контном плану за кориснике прихода буџета Републике, општина, градова и фондова.

Члан 21.

ЈУ НПРС врши попис у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза („Службени гласник Републике Српске“, број 45/16 и 113/21).

Члан 22.

ЈУ НПРС је дужно најмање једном годишње да изврши редован и потпун попис имовине и обавеза са циљем утврђивања стварног стања, те да стање у пословним књигама усклади са стварним стањем утврђеним пописом.

Члан 23.

Директор рјешењем образује комисије за попис и централну пописну комисију, те одређује рокове за извршење пописа.

Члан 24.

Попис имовине и обавеза врши се на начин да се утврде количина и вриједност сваког појединачног предмета пописа.

Члан 25.

Комисија за попис предлаже поступак и процедуру усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем и доставља Централној пописној комисији свој извјештај.

Члан 26.

Коначан извјештај о извршеном попису саставља Централна пописна комисија и доставља га Управном одбору.

Члан 27.

- (1) Одлуку о поступку и процедури усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем доноси директор.
- (2) Извјештај о попису усваја Управни одбор ЈУ НПРС.

Члан 28.

Извјештај о попису са пописним листама и Одлуком Управног одбора о усвојеном извјештају за попис, доставља се у Одсјек за финансијско-рачуноводствене послове најкасније мјесец дана прије прописаног рока за достављање годишњег извјештаја у којем се књиговодствено стање усклађује са стварним стањем утврђеним пописом.

Члан 29.

Прије састављања годишњих финансијских извјештаја обавезно се врши усаглашавање међусобних потраживања и обавеза (конфирмација салда), што се доказује одговарајућом књиговодственом исправом (ИОС).

IV. ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЈЕШТАЈА

Члан 30.

ЈУ НПРС саставља и презентује јавности финансијске извјештаје за пословну годину завршену 31. децембра текуће године.

Члан 31.

ЈУ НПРС припрема и презентује финансијске извјештаје у складу са Правилником о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета републике, општина, градова и фондова („Службени гласник Републике Српске“, број 15/17).

Члан 32.

Обрасци за мјесечно извјештавање су:

1. Образац I за мјесечно фискално извјештавање ван ГКТ;
2. Преглед трансфера између буџетских јединица истог нивоа власти;

3. Образложење уз Образац 1.

Члан 33.

Обрасци за квартално извјештавање су:

1. Образац 3б – Преглед прихода, примитака, расхода и издатака исказаних ван ГКТ на рачуноводственим фондовима од 01 до 05;
2. Образац 7 – Извјештај о броју и структури запослених;
3. Преглед трансфера између буџетских јединица истог нивоа власти.

Члан 34.

(1) Обрасци годишњих извјештаја су:

1. Образац 2 – Преглед прихода, примитака, расхода и издатака исказаних у ГКТ на рачуноводственом фонду 01;
2. Образац 3а – Преглед прихода, примитака, расхода и издатака исказаних у ГКТ на рачуноводственим фондовима од 01 до 05;
3. Образац 3б – Преглед прихода, примитака, расхода и издатака исказаних ван ГКТ на рачуноводственим фондовима од 01 до 05;
4. Образац 3 – Преглед прихода, примитака, расхода и издатака збирно исказаних на рачуноводственим фондовима од 01 до 05;
5. Образац 4а – Функционална класификација расхода и нето издатака за нефинансијску имовину исказаних у ГКТ;
6. Образац 4б – Функционална класификација расхода и нето издатака за нефинансијску имовину исказаних ван ГКТ;
7. Образац 4 – Функционална класификација расхода и нето издатака за нефинансијску имовину;
8. Образац 5а – Преглед имовине, обавеза и извора исказаних у ГКТ;
9. Образац 5б – Преглед имовине, обавеза и извора исказаних ван ГКТ;
10. Образац 5 – Преглед имовине, обавеза и извора;
11. Образац 6 – Преглед новчаних токова;
12. Образац 7 – Извјештај о броју и структури запослених;
13. Преглед трансфера између буџетских јединица истог нивоа власти.

(2) ЈУ НПРС у складу са чланом 58. Правилника о финансијском извјештавању за кориснике прихода буџета републике, општина, градова и фондова („Службени гласник Републике Српске“, број 15/17) саставља годишње извјештаје, односно обрасце број: 2, 3, 3а, 3б, 4, 4а, 4б, 5, 5а, 5б, 6 и 7.

(3) Уз годишње извјештаје обавезно се састављају Ноте или напомене у складу са Међународним рачуноводственим стандардом 1 – Презентација финансијских извјештаја.

(4) Попуњени обрасци годишњег извјештаја са образложењима достављају се до краја фебруара наредне године надлежном министарству.

(5) Финансијске извјештаје ЈУ НПРС састављају и потписују директор и шеф рачуноводства.

Члан 35.

У Одјеку за финансијско-рачуноводствене послове ЈУ НПРС састављају са сљедећи обрачуни:

1. Обрачун плата и накнада запослених и радно ангажованих лица;
2. Обрачун амортизације;
3. Периодични и годишњи извјештаји;
4. Искази рачуноводствених података за потребе министарства;
5. Обрачун пореза и доприноса из бруто зарада и накнада, бруто зарада и обрачунавање других пореза и доприноса и других јавних прихода, врши се у складу са посебним законима и прописима донесеним на основу тих закона.

V. РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Члан 36.

Процјена билансних позиција врши се у складу са Међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор, а овим правилником утврђује се процјена оних позиција које је Законом и стандардима предвиђено да се прецизније разраде општим актом ЈУ НПРС.

Члан 37.

- (1) Основним средствима сматрају се грађевински објекти, опрема и остала основна средства, као и улагања у прибављање основних средстава.
- (2) Основна средства се процјењују на бази набавне вриједности или цијене коштања и времена коришћења. У случајевима када је средство стечено у трансакцији која није трансакција размјене, односно када трошак набавке не одражава стварну вриједност средства, његово почетно вредновање врши се по фер вриједности на дан стицања.
- (3) Основна средства се отписују редовно у току пословне године на терет текућих расхода обрачунског карактера обрачуном амортизације.
- (4) Расходи по основу амортизације се не планирају у буџету јер је ријеч о расходима обрачунског карактера.
- (5) Обрачун амортизације врши се примјеном линеарне методе, а почиње по истеку мјесеца у коме је почело коришћење улагања, односно основних средстава.
- (6) Израчунати износ амортизације признаје се као текући трошак на аналитичким контима 471211, 471212, 471213 и 471219 и књижи се на потражној страни аналитичког конта корекције вриједности 011119, 011129, 011139 и 011199.

- (7) Алат и инвентар распоређују се у залихе које се исказују у пословним књигама по набавним цијенама односно цијени коштања, а отписују се у цјелини приликом давања на коришћење.
- (8) Књиговодствено евидентирање набавке залиха ситног инвентара и ауто-гума врши се задужењем одговарајућих аналитичких конта у оквиру подсинтетичког конта 02411 – Залихе ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично уз истовремено одобравање одговарајућих конта обавеза према добављачима у оквиру подгрупе 223 – Обавезе из пословања. Приликом стављања залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично у употребу задужује се аналитички конто 471161 – Набавна вриједност залиха ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично уз одобравање одговарајућих аналитичких конта у оквиру подсинтетичког конта 02411 – Залихе ситног инвентара, ауто-гума, одјеће, обуће и слично.

Члан 38.

Потраживања

- (1) Потраживања се на дан билансирања процјењују са становишта њихове наплативости.
- (2) Потраживања која нису наплаћена у року од дванаест мјесеци од датума доспјећа за потребе презентације у финансијским извјештајима класификују се као ненаплатива и врши се њихова корекција, на начин да се ненаплативи износ потраживања искњижава са редовних аналитичких конта потраживања на конта (сумњивих и) спорних, уз истовремено вршење исправке вриједности (сумњивих и) спорних потраживања (конто корекције вриједности потраживања) на терет обрачунских расхода подсинтетичког конта 47152 – Расходи од усклађивања вриједности финансијске имовине.
- (3) Одлуку о коначном отпису ненаплативих потраживања доноси Управни одбор а на основу приједлога пописне комисије.

Члан 39.

Обавезе

- (1) Предмет књиговодственог евидентирања и исказивања у финансијским извјештајима су обавезе које се могу класификовати на: садашње обавезе, резервисања или потенцијалне обавезе.
- (2) Потенцијалне обавезе се не приказују кроз финансијске извјештаје, него се објелодањују у нотама/напоменама уз финансијске извјештаје.
- (3) Обавезе се признају по номиналном износу кога чини фер вриједност робе или услуга, за које је добављач испоставио фактуру или постоји формални споразум из кога проистиче обавеза плаћања.

Члан 40.

Ванбилансна евиденција

- (1) На контима групе 39 – Ванбилансна евиденција евидентирају се пословни догађаји који немају директног утицаја на имовину, обавезе и изворе, него само отварају могућност за такав утицај у будућности (основна средства у закупу, примљена туђа роба и материјал, хартије од вриједности ван промета, гаранције одобрени, а неповучени кредити и сл.)
- (2) Књижења на контима групе 39 врше се истовременим евидентирањем на контима подгрупе 391 – Ванбилансна актива и контима подгрупе 392 – Ванбилансна пасива.
- (3) Конта ванбилансне активе и ванбилансне пасиве међусобно се затварају када престане могући утицај пословних догађаја из става 1. овог члана.

VI. ОДГОВОРНОСТ ЗА РАД У РАЧУНОВОДСТВУ

Члан 41.

За ажурно и уредно вођење књиговодства и за законитост рада у вези с материјално-финансијским пословањем, осим директора, одговорни су и остали радници који су распоређени на радним мјестима у чијем опису је обављање материјално-финансијских послова у ЈУ НПРС, као и сваки други извршилац који непосредно ради на пословима књиговодства или лице које он овласти.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Тумачење одредби овог правилника даје Управни одбор ЈУ НПРС.

Члан 43.

Измјене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку прописаним за његово доношење.

Члан 44.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о рачуноводству број 671-4/15 од 28. 12. 2015. године.

Члан 45.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли ЈУ НПРС.

Број: 393-1 /22

Дана: 13. 5. 2022. године

Председник Управног одбора

