



Privredna štampa Sarajevo

POLUGODIŠNJI OBRAČUN ZA PERIOD I-VI 2019. GODINE

Prof. dr. sc. JOZO PILJIĆ

VI 2019.


FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI ZA PERIOD I - VI 2019. GODINE

- Prema odredbama članka 38. stav 1. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 83/09), pravne osobe koje su razvrstane u **velike i srednje** dužne su sastavljati i prezentirati polugodišnje financijske izvještaje
- Polugodišnji izvještaj obuhvaća:
 - 1) Bilans stanja - Izvještaj o financijskom položaju na kraju razdoblja,
 - 2) Bilans uspjeha - Izvještaj o ukupnom rezultatu za razdoblje,
 - 3) Izvještaj o gotovinskim tokovima - Izvještaj o tokovima gotovine,
 - 4) Izvještaj o promjenama na kapitalu,
 - 5) Bilješke uz financijske izvještaje, pripremljene sukladno MRS 1 - Prezentacija financijskih izvještaja ili MRS 34 - Periodični financijski izvještaji.

- **Mala pravna lica nisu obveznici** podnošenja polugodišnjih financijskih izvještaja
- **Krajnji rok za predaju** polugodišnjeg obračuna nadležnoj organizaciji FIA je **31. 07. 2019. godine.**
- Prema odredbama čl. 90. Zakona o budžetima/proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15 i 104/16),
- **Ministarstvo financija dužno je podnositi Vladi** na razmatranje periodične konsolidirane financijske za sve nivoe vlasti **u roku 40 dana po isteku obračunskog perioda,**
- **Budžetski korisnici periodične financijske** izvještaje podnose Ministarstvu financija **u roku 20 dana** po isteku obračunskog perioda
- **Općinske i gradske službe za financije dužne** su dostaviti periodične izvještaje općinskom i gradskom vijeću i kantonalnim ministarstvima financija **u roku 20 dana** po isteku obračunskog perioda,

- Periodične izvještaje o izvršenju finansijskih planova **vanbudžetski fondovi** dostavljaju resornim ministarstvima, kantonalnim ministarstvima financija i Ministarstvu financija **u roku 20 dana** po isteku obračunskog perioda
- **Kantonalna ministarstva financija konsolidirane periodične izvještaje** o izvršenju budžeta kantona, općina i gradova dostavljaju Ministarstvu financija, a **periodični izvještaj za budžet kantona, dostavljaju Kantonalnoj vladi i Federalnom ministarstvu financija u roku 30 dana** po isteku obračunskog perioda
- Javna poduzeća izrađuju i podnose periodični izvještaje nadležnom ministarstvu **u roku 20 dana** po isteku obračunskog perioda
- Ministarstva financija, odnosno službe za financije na službenoj stranici objavljuju popis javnih poduzeća koja imaju obvezu izvještavanja.

- **Proračunski korisnici** popunjene obrasce u elektronskoj i pisanoj formi dostavljaju nadležnom ministarstvu financija, odnosno službi za financije.
- **Javna poduzeća** popunjene obrasce u elektronskoj i pisanoj formi dostavljaju nadležnom ministarstvu, odnosno službi za financije.
- Uz financijske izvještaje **proračunski korisnici** su dužni dostaviti i **bruto bilancu** u elektroničkoj formi.
- **Proračunski korisnici koji imaju otvorene podračune** u okviru Jedinog računa Trezora/Riznice, za namjenska sredstva i donacije dužni su sastavljati periodične i godišnje izvještaje uz pismeno obrazloženje o namjenskom utrošku sredstava s podračuna
- obrasci polugodišnjih financijskih izvještaja moraju biti **ovjereni potpisom i pečatom** lica ovlaštenog za zastupanje i lica u zvanju "certificiranog računovođe" sa važećom licencom

- 
- Pri sastavljanju financijskih izvještaja **na dan otvaranja, odnosno zaključenja postupka stečaja i likvidacije**, kao i u slučajevima kada se financijski izvještaji sastavljaju tokom trajanja tih postupaka, pravne osobe primjenjuju odredbe Pravilnika o kontnom okviru ..., s tim što vrednovanje imovine koja čini stečajnu, odnosno likvidacijsku masu vrše u skladu s propisima kojima se uređuju stečaj i likvidacija pravnih osoba.



BILANCA (BILANS) USPJEHA

Prihodi

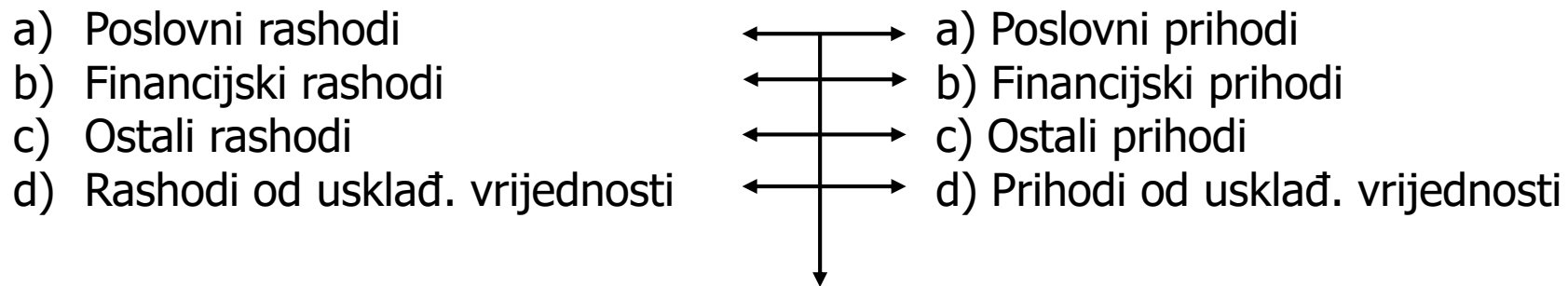
- Računovodstveno se obuhvaćaju **prema MSFI 15 - *Prihodi od ugovora s kupcima***, prihodi koji nastaju iz slijedećih poslovnih promjena i događaja:
 - prodaje robe i proizvoda,
 - pružanje usluga i
 - davanja imovine društva na korištenje drugim društvima, na osnovu čega se ostvaruju prihodi od kamata, tantijema i dividendi.

Priznavanje prihoda

Osnovna načela priznavanja prihoda :

- prihodi se mogu priznati samo ukoliko je vjerojatno da će na osnovu određenog poslovnog događaja društvo **ostvariti ekonomske koristi,**
- da se te ekonomske koristi mogu **pouzdanom izmjeriti.**

Shema formiranja financijskog rezultata



Financijski rezultat
(dobit – gubitak)



BILANCA (BILANS) STANJA

Popunjavnje obrasca

- U obrazac "Bilans stanja na dan 30. 06. 2019. godine", u kolone "**Iznos tekuće godine**" kod aktive (kolone 5, 6 i 7) se unose podaci o stanju pojedinih pozicija za tekuće polugodište **na dan 30. 06. 2019. godine**: bruto iznos, ispravka vrijednosti (samo za sredstva za koja se vrši ispravka vrijednosti) i neto iznos (kolona 5 - kolona 6 = kolona 7), a u koloni 5 u pasivi neto iznos.
- U kolone "**Iznos prethodne godine (neto)**" (kolona 8 aktive i kolona 6 pasive) treba unijeti **odgovarajuće podatke** po stanju na dan **31. 12. 2018.** (odnosno **01. 01. 2019.**) godine

IZVJEŠTAJ O GOTOVINSKIM TOKOVIMA

- Obrasci izvještaja o gotovinskim (novčanim) tokovima propisani su posebno za svaku grupu pravnih lica: privredna društva - poduzeća, banke i druge financijske organizacije, društva za osiguranje, investicijski fondovi, kao i udruženja građana i drugi neprofitni subjekti.
- Izvještaj o novčanim tokovima propisan je Međunarodnim računovodstvenim standardom 7.
- Tokovi gotovine se klasificiraju u tri osnovne grupe:
 - tokovi gotovine od poslovnih aktivnosti,
 - tokovi gotovine od investicijskih aktivnosti i
 - tokovi gotovine od financijskih aktivnosti.

Tokovi gotovine

- **Poslovne aktivnosti** su glavne aktivnosti pravnog lica, kojima se ostvaruje prihod kao i druge aktivnosti, osim investicijskih i financijskih aktivnosti.
- **Investicijske aktivnosti** su stjecanje i otuđivanje stalnih sredstava i drugih ulaganja koja nisu uključena u novčane ekvivalente.
- **Financijske aktivnosti** su aktivnosti koje dovode do promjena u visini i sastavu vlastitog kapitala i obveza pravnog lica na temelju uzetih zajmova.
- U skladu sa odredbama tačke 18. MRS 7, društvo izvještava o tokovima gotovine iz poslovnih aktivnosti uz upotrebu:
 - direktne ili
 - indirektne metode.

IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA NA KAPITALU

- Izvještaj o promjenama na kapitalu prikazuje strukturu, vrijednost i promjene vrijednosti svih pozicija kapitala u izvještajnom i prethodnom periodu.
- Sadržaj Izvještaja o promjenama na kapitalu je definiran MRS-om 1
- Obrazac Izvještaja o promjenama na kapitalu obuhvata **stanja na pozicijama kapitala po prethodna dva izvještajna prioda** (31. 12. 2017. i 31. 12. 2018. godine), **sve promjene na kapitalu** (po segmentima i ukupno) koje su se desile **u toku prethodne godine** (od 01. 01. do 31. 12. 2018.), **sve promjene na kapitalu** (po segmentima i ukupno) koje su se desile **u toku izvještajnog perioda** (od 01. 01. do 30. 06. 2019. godine), kao i **stanje na svim pozicijama kapitala na kraju izvještajnog perioda** (tj. u ovom slučaju na dan 30. 06. 2019. godine).
- Pravna lica koja, umjesto kapitala, evidentiraju druge trajne izvore (udruženja, neprofitni sektor i sl), trebala bi kategorije koje su navedene u obrascu prilagoditi svojim specifičnostima. Sama koncepcija obrasca je takva da se unošenjem predviđenih podataka u kolonama i redovima vrši **unakrsna klasifikacija**, koja pruža potpune informacije o promjenama, njihovim izvorima i razlozima promjena.



BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE

SVRHA IZRADE I OBJAVE RAČUNOVODSTVENIH POLITIKA I BILJEŠKI

- Računovodstvene politike i bilješke predstavljaju **detaljniju razradu i dopunu** podataka:
 - iz bilance uspjeha,
 - bilance stanja i
 - izvještaja o novčanim tokovima, i
- Trebaju **pružiti pouzdane i razumljive obavijesti** o:
 - poduzeću,
 - menadžmentu i njegovoj poslovnoj politici, računovodstvenoj politici, dividendnoj politici,
 - imovini, kapitalu i obvezama,
 - prihodima, rashodima i dobitku, te
 - promjenama financijskog položaja tokom obračunskog razdoblja.
- Pri tom je dan poseban značaj objavi računovodstvenih politika.

- Bilješke pružaju korisnicima **dodatne informacije** koje su potrebne za pravilno razumijevanje financijskih izvještaja
- Bilješke **nisu formalno određene**, odnosno shematizirane
- U bilješkama često ponavljaju pojedini bitni podaci iz drugih financijskih izvještaja ali na drugačiji, jednostavniji i informativniji način (**grafički prikazi, crteži, obračuni itd.**)
- U računovodstvenim politikama i bilješkama treba objaviti **pojašnjenja i kvantifikacije samo značajnih promjena i iznosa**
- Bilješke mogu sadržavati **prikaze o rizicima i nesigurnostima koje utječu na poduzeće** te bilo koje resurse i obveze koji nisu iskazani u bilanci



POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJI BUDŽETA/PRORAČUNA I BUDŽETSKIH/PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Obrasci periodičnih izvještaja budžeta/proračuna

Obrazac	Naziv obrasca
Obrazac broj 1	Pregled prihoda, primitaka i financiranja po ekonomskim kategorijama
Obrazac broj 2	Rashodi i izdaci po ekonomskim kategorijama
Obrazac broj 3	Posebni podaci o plaćama i broju zaposlenih
Obrazac broj 4	Posebni podaci o tekućim i kapitalnim transferima
Obrazac broj 5	Klasifikacija rashoda i izdataka budžeta po vladinim funkcijama
Obrazac broj 6	Registar doznaka iz tekuće rezerve budžeta
Obrazac broj 7	Registar neizmirenih obveza
Obrazac broj 8	Pregled prihoda, primitaka, rashoda i izdataka po ekonomskim kategorijama
Obrazac broj 9	Izvještaj o namjenskom utrošku sredstava
Obrazac JP	Izvještaj o izvršenju poslovnog plana javnog poduzeća

Popunjavanje obrazaca

- Obrasci se popunjavaju unosom podataka s odgovarajućeg ekonomskog koda iz Glavne knjige Trezora/Riznice.
- Podaci se iskazuju u konvertibilnim markama (KM), bez decimalnih mjesta.
- U kolonama obrazaca koje se odnose na planirane pozicije, unose se podaci iz posljednjeg proračuna, odnosno financijskog plana proračunskog korisnika, zvanično usvojenog od nadležne institucije, za godinu za koju se sačinjava izvještaj



POLUGODIŠNJI OBRAČUN UDRUŽENJA/UDRUGA I DRUGIH NEPROFITNIH SUBJEKATA

Obveznici sačinjavanja i podnošenja polugodišnjih obračuna

- Obveznici sačinjavanja i podnošenja polugodišnjih obračuna su i sve neprofitne organizacije, udruženja/udruge i drugi slični neprofitni subjekti koji su registrirani u statusu **pravnih lica**.
- Kontni plan za udruženja/udruge i druge neprofitne organizacije nije mijenjao u odnosu na prethodnu godinu, kao što se **nisu mijenjali ni obrasci financijskih izvještaja**.
- **Svi izvještaji sačinjavaju se na osnovu knjigovodstvenih evidencija**, odnosno podataka o sredstvima i izvorima sredstava, prihodima, rashodima i financijskom rezultatu koji su iskazani u poslovnim knjigama.

UTVRĐIVANJA REZULTATA (BILANS USPJEHA)

- Na konto 500 - Rashodi prenose se ukupni rashodi (500/409), a na konto 501 - Prihodi, ukupni prihodi obračunskog perioda (419/501).
- Na taj način se utvrđuje **višak prihoda nad rashodima ili višak rashoda nad prihodima** obračunskog perioda, koji se preko konta 509 - Prenos razlike prenosi na račune iz grupe računa 20 - Trajni izvori.
- Ukoliko je rezultat višak prihoda nad rashodima, onda se prenosi na konto **202 - Neraspoređeni višak prihoda**, a ukoliko je rezultat višak rashoda nad prihodima, onda se prenosi na konto **203 - Neraspoređeni višak rashoda**.

Obrasci financijskih izvještaja

- Pravna lica koja svoje poslovanje evidentiraju prema Kontnom planu za udruženja/udruge i druge neprofitne organizacije, svoje financijske izvještaje za I-VI 2019. godinu predaju na propisanim obrascima:
 - Bilans stanja (obrazac BS) i
 - Bilans uspjeha (obrazac BU),
 - Izvještaj o novčanim tokovima, sačinjen prema indirektnoj metodi (obrazac INTI/INTN) ili direktnoj metodi (obrazac INTD/INTIz),
 - Izvještaj o promjenama u kapitalu (obrazac PUK),
 - Bilješke uz financijske izvještaje.



Hvala na pažnji!