

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ

РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Нови Сад, септембар 2019. године

На основу чл. 15. и 16. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 – и друге одлуке, 37/2016, 29/2017 и 24/2019), покрајинска секретарка за финансије доноси

РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Основне одредбе

Члан 1.

Рачуноводствене политike односе се на рачуноводствене трансакције на имовини, капиталу, потраживањима, обавезама, приходима и примањима, расходима и издацима и ванбилансној активи и пасиви у главној књизи трезора и у помоћним књигама и евиденцијама главне књиге.

Члан 2.

Главна књига трезора јесте пословна књига скупа рачуна, која се води по систему двојног књиговодства и у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима, које су последица извршавања буџетских априоријација.

Главну књигу трезора Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: главна књига трезора) води Покрајински секретаријат за финансије, Сектор за послове главне књиге трезора (у даљем тексту: Трезор). У главној књизи трезора воде се евиденције за директне буџетске кориснике укључене у консолидовани рачун трезора Аутономне покрајине Војводине (КРТ 581).

Члан 3.

Консолидовани рачун трезора јесте обједињени рачун динарских и девизних средстава припадајућих корисника средстава буџета Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: АП Војводина).

Члан 4.

Књиговодствена евиденција потпуно истинито и свеобухватно одражава пословне промене које су се догодиле у буџетској години на основу прописа и ових рачуноводствених политика.

Финансијска служба директног буџетског корисника припрема рачуноводствену исправу коју – када је потпишу овлашћена лица – доставља Трезору, на књижење у главној књизи трезора.

Члан 5.

Рачуноводствену исправу морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало, као и лице одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Члан 6.

Буџет АП Војводине припрема се и извршава на основу система јединствене буџетске класификације која обухвата:

- а) економску класификацију;
- б) организациону класификацију;
- ц) функционалну класификацију;
- д) класификацију према изворима финансирања;
- е) програмску класификацију.

Основа за вођење рачуноводства буџета АП Војводине

Члан 7.

Основа за вођење рачуноводства буџета АП Војводине јесте готовинска основа, по којој се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

Основ за мерење резултата у финансијским извештајима јесте салдо готовинских средстава и еквивалената.

Пословне промене у буџетском рачуноводству воде се на прописаним шестоцифреним субаналитичким контима.

Корисници буџетских средстава могу водити рачуноводствене евиденције и према обрачунској основи за потребе интерног извештавања, с тим што се финансијски извештаји израђују на готовинској основи.

Пословне књиге главне књиге трезора

Члан 8.

Пословне књиге главне књиге трезора воде се по систему двојног књиговодства – хронолошки, уредно и ажурно, у складу са структуром конта, која је прописана Правилником о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем.

Члан 9.

Пословне књиге главне књиге трезора воде се у електронском облику у систему *БИСТрезор*, на софтверу који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама, те који омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола, а онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Члан 10.

Пословне књиге главне књиге трезора јесу: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције.

Систем главне књиге чине: главна књига трезора АП Војводине (КРТ 581), главна књига директног буџетског корисника који има подрачун у оквиру КРТ-а 581 и главне књиге индиректних буџетских корисника укључених у КРТ 581.

Пословне књиге из става 1. овог члана имају карактер јавних исправа.

Члан 11.

Главна књига трезора је основа за припремање финансијских извештаја.

Главна књига трезора садржи рачуноводствене евиденције за сваког директног и индиректног корисника буџета АП Војводине.

Директни и индиректни корисници буџета АП Војводине – који своје пословање обављају путем подрачуна у КРТ-а 581 – воде главне књиге.

Директни и индиректни корисници буџета АП Војводине, поред главне књиге, воде и помоћне књиге и евиденције.

Директни корисници буџета АП Војводине који немају отворене подрачуне у оквиру КРТ-а АП Војводине, воде само помоћне књиге и евиденције.

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

Члан 12.

Помоћне књиге и евиденције главне књиге трезора јесу:

1. Помоћна књига купаца;
2. Помоћна књига добављача;
3. Помоћна књига плате;
4. Помоћна евиденција пласмана;
5. Помоћна евиденција дуга;
6. Помоћна евиденција акција и удела;
7. Помоћна евиденција инвестирања и задуживања на нивоу буџета АП Војводине;
8. Помоћна евиденција кредитног портфолија преузетог од Фонда за развој АП Војводине;
9. Помоћна евиденција донација;
10. Помоћна књига основних средстава;
11. Помоћна књига залиха;
12. Помоћна евиденција остварених прилива и извршених исплате.

Рачуноводствене исправе

Члан 13.

Рачуноводствена исправа јесте јавна исправа која представља писмени доказ о насталој пословној промени и другом догађају и која садржи све податке потребне за књижење у пословним књигама.

Књижење у пословним књигама врши се на основу валидних рачуноводствених исправа о насталој пословној промени и другом догађају.

Рачуноводствене исправе се Трезору достављају уз захтев за плаћање (ЗП образац), који морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је одговорно за настalu пословну промену и други догађај.

Лица у Трезору, задужена за контролу формално рачунске исправности документације достављене уз захтев за плаћање, дужна су да изврше проверу формално рачунске исправности и усклађености захтева за плаћање са актом о буџету и финансијским планом буџетског корисника.

Изведену рачуноводствену исправу морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је одговорно за настalu пословну промену и други догађај.

Функције лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица које је одговорно за настalu пословну промену не могу се поклапати.

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

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја, те се доставља на књижење у помоћним књигама и евиденцијама буџетског корисника најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

Рачуноводствена исправа се књижи у помоћним књигама и евиденцијама буџетског корисника наредног дана, а најкасније два дана од дана добијања рачуноводствене исправе.

Књижење у главној књизи трезора врши се најкасније два дана од дана пријема у књиговодство.

Рачуноводствене исправе достављене накнадно, након извршеног плаћања (нпр. фактура, окончана ситуација), мора потписати овлашћено лице.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза

Члан 14.

Корисник буџета дужан је да – пре израде завршног рачуна – спроведе следеће припремне радње:

1. усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза;
2. спровођење и евидентирање пописа;
3. усаглашавање помоћних књига и аналитичких евиденција с главном књигом трезора;
4. усаглашавање књига индиректних корисника с књигама надлежних директних корисника;
5. усаглашавање помоћних књига директних буџетских корисника с главном књигом трезора;
6. обрачун и књижење амортизације;

7. усаглашавање преноса трансфера с трансферним средствима републичког буџета;
8. свођење књижења на готовинску основу.

Члан 15.

Корисници буџетских средстава дужни су да изврше усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза, односно стања по свим контима биланса стања на дан 31. децембар.

Ради усаглашавања из става 1. овог члана, поверилац је дужан да свом дужнику достави попис ненаплаћених потраживања („Извод отворених ставки“) најкасније 25 дана од дана када се саставља финансијски извештај, односно најкасније до 5. децембра године за коју се саставља годишњи финансијски извештај.

Члан 16.

Попис имовине и обавеза буџета АП Војводине спроводи се као редован, једном годишње, са стањем на дан 31. децембар, а уколико се укаже потреба – ради се ванредан попис. Изузетно, попис библиотечког материјала, уметничких слика, филмске грађе, архивске грађе и сличног спроводи се у периодима дужим од годину дана између два пописа, али не дуже од пет година.

Попис за потребе расходовања и отписа материјала за угоститељство спроводи Управа за заједничке послове покрајинских органа, у складу са својим интерним актом. Извештај о попису обављеном ради расходовања или отписа доставља се с налогима за књижење главној књизи трезора.

Члан 17.

Пописом се обухватају све позиције биланса стања, нефинансијска имовина у сталним средствима, нефинансијска имовина у залихама, дугорочна финансијска имовина, новчана средства и племенити метали, хартије од вредности, потраживања, краткорочни пласмани, активна временска разграничења, обавезе и ванбилиансна актива.

Члан 18.

Корисници јавних средстава, укључени у КРТ 581, врше попис своје имовине и обавеза и извештај о извршеном попису, са актом о усвајању извештаја о попису и резултатима пописа, достављају Покрајинском секретаријату за финансије за потребе спровођења књижења у главној књизи трезора.

Текући приходи и примања

Члан 19.

Текући приходи и примања буџета АП Војводине представљају консолидоване текуће приходе и примања буџета директних и индиректних корисника буџета. За финансирање надлежности АП Војводине, буџету покрајине припадају следећи јавни приходи и примања:

- 1) део прихода од пореза на добит правних лица, оствареног на територији аутономне покрајине у складу са законом;

- 2) део прихода од пореза на доходак грађана – пореза на зараде, оствареног на територији аутономне покрајине у складу са законом, као и други порез или део пореза у складу с посебним законом;
- 3) покрајинске административне таксе;
- 4) накнаде у складу са законом;
- 5) донације и трансфери;
- 6) приходи настали употребом јавних средстава: приходи од камата; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи аутономне покрајине; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини аутономне покрајине, у складу са законом; приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета аутономне покрајине, чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима на основу њихове слободне воље; приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине аутономне покрајине и одузета имовинска корист у том поступку; приходи од концесионе накнаде у складу са законом;
- 7) примања од продаје непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи аутономне покрајине; примања од продаје непокретности у својини аутономне покрајине у складу са законом; примања од продаје покретних ствари у својини аутономне покрајине које користе органи аутономне покрајине; примања од продаје покрајинских робних резерви; примања од продаје драгоцености; примања од продаје природне имовине; примања од задуживања; примања од продаје финансијске имовине.

Члан 20.

За сваку буџетску годину, Законом о буџету Републике Србије утврђују се приходи који припадају АП Војводини:

- део прихода од пореза на доходак грађана – пореза на зараде, у висини од 18% од износа оствареног на територији АП Војводине;
- део прихода од пореза на добит правних лица, у висини од 42,7% од износа оствареног на територији АП Војводине;
- трансфери за поверене послове у складу са законом којим се утврђују надлежности АП Војводине;
- наменски трансфери за финансирање расхода за запослене у образовању на територији АП Војводине, у износима утврђеним овим законом;

- наменски и ненаменски трансфери јединицама локалне самоуправе на територији АП Војводине, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе;
- наменски капитални трансфери за пројекте које утврди Влада Републике Србије.

Члан 21.

Укупан обим расположивих средстава буџета АП Војводине, поред текућих прихода и текућих примања, чине остали извори новчаних средстава, текући приходи и примања из додатних активности директних и индиректних корисника буџетских средстава, пренета неутрошена средства из ранијих година (средства од приватизације, средства за посебне намене и средства за стамбену изградњу) и нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година.

Текући приходи

Члан 22.

Текући приходи, сходно готовинској основи, утврђују се у моменту наплате тј. прилива средстава на рачун извршења буџета АП Војводине и подрачуна отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине (трезор 581).

Порези – категорија 71

Члан 23.

Сагласно Закону о буџету Републике Србије, за буџетску годину средства за покриће издатака буџета АП Војводине обезбеђују се из уступљених пореских прихода:

1. дела прихода од пореза на доходак грађана – пореза на зараде у висини од 18% од износа оствареног на територији АП Војводине;
2. дела прихода од пореза на добит предузећа у висини од 42,7% од износа оствареног на територији АП Војводине (остварени уступљени јавни приходи умањују се у току године за износ повраћаја више или погрешно пренетих средстава, све у складу са законом којим је уређена наплата јавних прихода).

Социјални доприноси – део категорије 72

Члан 24.

Социјални доприноси садрже следеће групе конта:

- 1) доприноси за социјално осигурање;
- 2) остали социјални доприноси.

Донације, помоћи и трансфери – део категорије 73

Члан 25.

Донације, помоћи и трансфери садрже следеће групе конта:

- 1) Донације од иностраних држава (текуће и капиталне донације од иностраних држава);
- 2) Донације и помоћи од међународних организација (текуће и капиталне донације од међународних организација и текуће и капиталне помоћи од Европске уније);
- 3) Трансфери од других нивоа власти (текући и капитални трансфери од других нивоа власти).

Приход од донација јесте наменски приход, који корисници буџета остварују на основу уговора са даваоцем. Донације могу бити капиталне и текуће, а као даваоци донације могу се појавити иностране државе, међународне организације и помоћи од Европске уније.

Трансфери од других нивоа власти обухватају:

1. средства пренета из буџета Републике Србије за расходе за запослене у образовању на територији АП Војводине у складу са законом, а према динамици коју утврђује Влада РС;
2. трансфери за поверене послове у складу са законом којим се утврђују надлежности АП Војводине;
3. наменски и ненаменски трансфери јединицама локалне самоуправе на територији АП Војводине, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе;
4. наменски капитални трансфери за пројекте које утврди Влада РС;
5. средства примљена из буџета другог нивоа власти осим републичког.

Члан 26.

Трансфери од других нивоа власти појављују се као текући и капитални. Поред тога, на контима трансфера од других нивоа власти евидентирају се и средства примљена по основу рефундација трошкова насталих на основу заједничких трошкова одржавања и коришћења непокретности у државној својини.

Члан 27.

Примљена трансферна средства која се не утроше за утврђену намену, по захтеву надлежног директног буџетског корисника, враћају се у републички буџет или се преносе крајњим корисницима за коришћење у наредној буџетској години за исту намену.

Други приходи-категорија 74,77,78

Члан 28.

Остали приходи који се остварују на територији АП Војводине:

1. порези, таксе и накнаде на употребу добара на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају: накнада за коришћење вода, накнада за заштиту вода и слично;
2. накнада за извађени материјал из водотока, накнада за експлоатацију минералних сировина, накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта и слично;
3. приходи од имовине: камате на средства консолидованог рачуна трезора, дивиденде;
4. приходи од продаје добара и услуга или закупа, покрајинске административне таксе;
5. приходи које својом делатношћу остваре органи аутономне покрајине;

6. приходи по основу добровољних трансфера домаћих и страних физичких и правних лица и организација (текућих и капиталних);
7. мешовити и неодређени приходи;
8. меморандумске ставке за рефундацију расхода;
9. други приходи у складу са законом и другим прописима.

Административни трансфери – трансфери између буџетских корисника на истом нивоу и приходи из буџета

Члан 29.

Ове врсте текућих прихода имају директни и индиректни буџетски корисници за средства која им се преносе на подрачуне отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине. Пренос средстава се врши уз попуњавање позива на број задужења из категорије 49. Приликом консолидације биланса, врши се сторнирање прихода на конту 791111 – прихода из буџета код корисника буџета коме су средства пренета уз истовремено сторнирање расхода на буџету из категорије 49, уз прихватање расхода од буџетског корисника.

Текућа примања

Примања од продаје нефинансијске имовине

Члан 30.

Примања од продаје нефинансијске имовине представљају примања од продаје непокретности, примања од продаје покретне имовине и примања од продаје залиха робних резерви.

Евидентирање примања врши се у моменту наплате, књижењем прилива на рачун извршења буџета. Евидентирана примања укључују се у биланс прихода и расхода и користи приликом утврђивања финансијског резултата.

Примања од задуживања и продаје финансијске имовине

Члан 31.

Примања од задуживања и продаје финансијске имовине представљају финансијске приливе и то: примања од емитовања домаћих хартија од вредности изузев акција, примања од продаје домаћих хартија од вредности изузев акција, као и примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа АП Војводине (приходи од приватизације).

Члан 32.

Средства од продаје капитала у поступку приватизације евидентирају се као средства остварена из осталих новчаних извора на субаналитичком конту 311511 – примања од продаје финансијске имовине, уз паралелно исказивање на конту 921931 – примање од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа АП Војводина и контракњижење.

Члан 33.

Део остварених приватизационих примања користе се за покриће расхода и издатака текуће године у складу са актом о буџету за буџетску годину, односно за покриће буџетског дефицита насталог коришћењем средстава из примања од приватизације за текуће расходе и издатке.

Остатак средстава од приватизације преноси се у наредну годину и користи у складу са актом о буџету за наредну буџетску годину. Почетком нове буџетске године, средства се евидентирају на конту 311711 – пренета неутрошена средства од приватизације.

Члан 34.

Примања од задуживања евидентирају се у групи 91, уз истовремено евидентирање у групи 99 и евидентирање обавеза по основу задуживања на одговарајућим контима из класе 2.

Повраћај неутрошених средстава

Члан 35.

Средства која су пренета корисницима буџета у току буџетске године, ако ти корисници исте буџетске године изврше повраћај неутрошених средстава, евидентирају се у главној књизи трезора као сторно расхода и издатака.

Члан 36.

Трансферна средства која су дозначена из буџета Републике Србије у току буџетске године, ако корисници исте буџетске године изврше повраћај неутрошених средстава на рачун Извршења буџета АП Војводине, књиже се као сторно расход. За повраћај средстава с рачуна извршења буџета подноси се захтев Управи за трезор за пренос средстава са уплатног рачуна на рачун извршења буџета Републике Србије. За повраћај неутрошених средстава, на последњи дан буџетске године, ствара се обавеза за пренос средстава у буџет Републике Србије, а истовремено се сторнира приход и расход.

Члан 37.

Потраживање по основу исказане обавезе за повраћај средстава корисника јавних средстава ван КРТ-а евидентира се као потраживање на контима класе 1 и на пасивним временским разграничењима. За неутрошена средства која имају индиректни буџетски корисници, књижки се као потраживање на контима класе 1 и на пасивним временским разграничењима у главној књизи трезора АП Војводине. Индиректни корисници у својим књигама стварају обавезу за повраћај неутрошених средстава, уз истовремено сторнирање конта 7911 – приходи из буџета.

Наменски и ненаменски трансфери

Члан 38.

Наменски и ненаменски трансфери који се преносе из републичког буџета буџету АП Војводине евидентирају се у оквиру економске класификације из групе контра 73 – Донације и трансфери.

Пренос средстава из покрајинског буџета јединицама локалне самоуправе и њиховим директним и индиректним корисницима врши се након уплате средстава и добијања решења о њиховом преносу, а евидентира се на економској класификацији из групе контра 46 – Донације, дотације и трансфери.

Члан 39.

У случају да један ниво власти својим актом определи другом нивоу власти наменска трансферна средства, као и у случају уговорања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, Покрајински секретаријат за финансије, на основу тог акта, отвара одговарајуће апопријације за извршавање расхода по том основу.

У случају да корисник буџетских средстава оствари наменски приход у већем износу од планираног износа, Покрајински секретаријат за финансије – по захтеву тог корисника – може да увећа одобрене апопријације за извршавање расхода из тих прихода.

Текући расходи и издаци

Текући расходи

Члан 40.

Текући расходи буџета АП Војводине представљају консолидоване расходе директних и индиректних корисника буџета АП Војводине.

Члан 41.

Расходи се евидентирају у моменту када је плаћање извршено. Расходи који су настали а нису плаћени, евидентирају се на активним временским разграничењима.

Расходи који су унапред плаћени, сходно готовинској основи, евидентирају се у категорији расхода према одређеној намени.

Расходи за запослене

Члан 42.

Расходи за запослене обухватају: расходе за плате, додатке и накнаде запослених; социјалне доприносе на терет послодавца; накнаде у натури; социјална давања запосленима; накнаде трошкова за запослене; награде запосленима и остале посебне расходе и посланички додатак.

Коришћење услуга и роба

Члан 43.

Коришћење услуга и роба обухватају: сталне трошкове; трошкове путовања; услуге по уговору; специјализоване услуге; текуће поправке и одржавање и трошкове материјала.

Амортизација

Члан 44.

Обрачуната амортизација евидентира се као исправка вредности нефинансијске имовине на терет капитала.

Отплата камата и пратећи трошкови задуживања

Члан 45.

Отплата камата обухвата камате из дужничко-поверилачкима односа (домаће) и пратеће трошкове задуживања.

Кamate се евидентирају као расход у моменту плаћања. Обрачунате а неплаћене камате евидентирају се као обрачунати неплаћени расходи.

Члан 46.

Курсне разлике настају прерачуном финансијских пласмана, потраживања и обавеза, исказаних у страној валути, у динарску противувредност, према средњем курсу Народне банке Србије на дан исплате.

Позитивне курсне разлике евидентирају се у корист текућих прихода (остали сопствени извори). Негативне курсне разлике евидентирају се на терет текућих расхода.

Субвенције

Члан 47.

Субвенције представљају пренос средстава примаоцима за текуће и капиталне расходе. Појављују се као субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама и субвенције приватним предузећима.

Донације, дотације и трансфери

Члан 48.

Донација је наменски бесповратан приход који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Донације могу бити од домаћих и иностраних давалаца и могу бити у роби, новцу, услугама, хартијама од вредности, имовинским и другим правима.

Дотације међународним организацијама обухватају плаћене чланарине и активности на плану учешћа у европским интеграцијама.

Члан 49.

Трансфери осталим нивоима власти обухватају трансфере вишим нивоима власти (корисницима буџета Републике Србије) и текуће и капиталне трансфере нижим нивоима власти (буџетима градова и буџетима општина).

Накнаде за социјалну заштиту из буџета

Члан 50.

Накнаде за социјалну заштиту из буџета АП Војводине обухватају накнаде које се исплаћују, по захтевима директног буџетског корисника, из буџета за: децу и породицу; образовање, културу, науку и спорт (награде и стипендије ученицима и студентима, превоз ученика, академске награде, спортске награде и стипендије, накнаде из буџета за културу) и остале накнаде.

Остали расходи

Члан 51.

Остали расходи обухватају: дотације невладиним организацијама; остале порезе, обавезне таксе и казне, новчане казне и пенале по решењу судова и судских тела, накнаде штете од стране државних органа за повреде или штету нанету услед елементарних непогода или других природних узрока.

Административни трансфери

Члан 52.

Пренос средстава индиректним корисницима у складу са актом о буџету, евидентира се на рачуну одговарајуће врсте административног трансфера. Поступку консолидације претходи сравњење административних трансфера евидентираних у главним и помоћним књигама индиректних буџетских корисника с подацима из главне књиге трезора. Затим се врши сторнирање расхода евидентираног у главној књизи трезора и прихода из буџета АП Војводине у главним књигама индиректног буџетског корисника. Истовремено, преузимају се расходи индиректних буџетских корисника који су финансијски приходима из покрајинског буџета.

Издаци

Члан 53.

Текући издаци јесу:

1. издаци за набавку нефинансијске имовине (кonta из класе 5);
2. издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине (кonta из класе 6).

Издаци за набавку нефинансијске имовине

Члан 54.

Издаци за набавку нефинансијске имовине буџета АП Војводине представљају консолидоване издатке директних и индиректних корисника буџета АП Војводине.

Издаци за набавку нефинансијске имовине обухватају: издатке за основна средства (земљиште, зграде и грађевинске објекте, машине и опрема и остала основна средства), за нематеријалну имовину и залихе робних резерви. Ови издаци повећавају вредност нефинансијске имовине у сталним средствима и изворе капитала.

Набавка финансијске имовине

Члан 55.

Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине представљају одливе новчаних средстава по следећим основама: отплате главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција и отплате главнице осталим домаћим кредиторима.

Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција, врши се према индикативном амортизационом плану који је утврђен одлуком о емитовању хартија од вредности, а применом параметара актуелних на дан доспећа ануитета.

Осталим домаћим кредиторима главница се отплаћује према ануитетном плану примљеном од кредитора.

Члан 56.

Набавка финансијске имовине обухвата набавку:

1. домаће финансијске имовине;
2. стране финансијске имовине.

Књиговодствено обухватање издатака за набавку финансијске имовине врши се задужењем одговарајуће економске класификације на одговарајућим контима у класи 6, уз одобрење текућег рачуна и задуживањем одговарајућих субаналитичких контра у категорији 11 – дугорочна финансијска имовина и групи 123 – краткорочни пласмани, уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких контра издатака из ове категорије и одобрење субаналитичког контра 699999 – контракњижење – издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Члан 57.

Отплата кредита евидентира се на контима групе 61 – отплата главнице за износ главнице, уз задуживање одговарајућих субаналитичких контра у категорији и одговарајућим контима из групе 44 – отплата камате – дугорочне обавезе, уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких контра

издатака из ове категорије и одобрењем субаналитичког конта 699999 – контракњижење – издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

Утврђивање финансијског резултата

Члан 58.

Завршни рачун буџета АП Војводине израђује се консолидацијом прихода, примања, расхода и издатака директних, индиректних буџетских корисника и главне књиге трезора АП Војводине и искључивањем међусобних административних трансфера.

Члан 59.

Консолидацијом текућих прихода и примања и текућих расхода и издатака, утврђује се разлика прихода и примања (буџетски дефицит или буџетски суфицит).

Утврђени резултат, на начин из става 1. овог члана, коригује се:

1. делом нераспоређеног вишака прихода и примања из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;
2. делом новчаних средстава амортизације, који је коришћен за набавку нефинансијске имовине;
3. делом пренетих неутрошених средстава из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;
4. износом расхода и издатака за нефинансијску имовину финансиралих из кредита;
5. износом приватизационих примања и примања од отплате датих кредита, коришћених за покриће расхода и издатка текуће године;
6. делом средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине, утрошених за отплату обавеза по кредитима;
7. делом текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине, утрошених за набавку финансијске имовине.

Члан 60.

Покрићем текућих расхода и издатака на начин из претходног члана, утврђује се финансијски резултат као вишак прихода и примања – суфицит или као мањак прихода и примања – дефицит.

Члан 61.

Вишак прихода и примања – суфицит – преноси се у наредну годину и то као део наменски опредељених средстава за наредну годину и нераспоређени део вишака прихода и примања за пренос у наредну годину.

Нераспоређени вишак прихода и примања преноси се у наредну годину и распоређује се актом о буџету за наредну буџетску годину.

Нефинансијска имовина

Некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина.

Члан 62.

Нефинансијску имовину чине: некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина.

Члан 63.

Набавка некретнина и опреме, природне имовине и нефинансијске имовине у припреми у току године евидентирају се по набавној вредности. Набавну вредност чини фактурна вредност увећана за зависне трошкове набавке и остале трошкове настале до стављања у употребу.

Члан 64.

Под основним средствима, сматрају се она средства чији је очекивани корисни век употребе дужи од једне године. У оквиру основних средстава јесу и зграде и грађевински објекти, опрема, као и остала основна средства.

Члан 65.

Драгоцености обухватају: експонате разних грана уметности (нпр. колекције слика, скулптура, накита, оружја, нумизматике, књига, публикација).

Члан 66.

Природна имовина обухвата пољопривредно земљиште, грађевинско земљиште под објектима покрајине и пашњаке (Чортановци).

Природна имовина води се по тржишној вредности утврђеној 1998. године, а након тога се ревалоризује коефицијентом за ревалоризацију све до 2005. године, када се укида обавеза ревалоризације.

Имовина над којом се врши конверзија права коришћења у право јавне својине евидентира се у главној књизи трезора по вредности по којој су вођене код корисника, а уколико таква вредност не постоји, у пословне књиге се уводи и накнадно утврђује процењена вредност.

Члан 67.

Нефинансијска имовина у припреми обухвата улагања у набавку објекта и опреме, од дана улагања до дана стављања у употребу.

Члан 68.

Нематеријална имовина обухвата: компјутерски софтвер, књижевна и уметничка дела, остала нематеријална основна средства, нематеријалну имовину у припреми и авансе за нематеријалну имовину.

Нефинансијска имовина у залихама

Члан 69.

Нефинансијска имовина у залихама обухвата: залихе робних резерви, залихе ситног инвентара и залихе потрошног материјала.

Члан 70.

Залихе нефинансијске имовине процењују се по набавној вредности. Набавну вредност чине нето фактурна вредност и зависни трошкови набавке. Под зависним трошковима набавке, подразумевају се сви директни трошкови у поступку набавке – до момента складиштења.

Члан 71.

Губитак настало приликом отуђивања и расходовања основних средстава представља смањење вредности нефинансијске имовине у сталним средствима и извора капитала.

Залихе робних резерви

Члан 72.

Робне резерве, у складу с прописима, образују се на нивоу АП Војводине и њима, у складу са одговарајућим прописима, управља Дирекција за робне резерве.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по продајној цени.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају, у тренутку набавке, исказују се као издаци за нефинансијску имовину, а у тренутку продаје – као примања од продаје нефинансијске имовине.

Залихе ситног инвентара

Члан 73.

Залихе ситног инвентара и потрошног материјала евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене. Ситан инвентар и потрошни материјал отписују се у целости приликом стављања у употребу.

Амортизација

Члан 74.

При састављању завршног рачуна за буџетску годину, обрачун амортизације врши се у складу са: Законом о буџету Републике Србије за буџетску годину и Инструкцијом за попис имовине и обавеза, обрачун амортизације за обвезнike који своје пословне књиге воде према Уредби о буџетском рачуноводству (Министарство финансија).

Члан 75.

Амортизација сталне нефинансијске имовине – основних средстава, обрачунава се за свако основно средство појединачно, по стопама не нижим од законом прописаних стопа које су одређене, тако да се набавна вредност основних средстава амортизује применом пропорционалне методе у току предвиђеног века употребе основног средства.

Члан 76.

Амортизација сталне нефинансијске имовине – основних средстава књижи се на терет капитала.

Члан 77.

Зграде и грађевински објекти	%
-управна зграда од бетона, камена и опеке	1,3
-зграда угоститељства од камена и опеке	1,8
-зграде монтажне од осталог материјала	8
Опрема	%
- путнички аутомобили	15,5
- моторни чамци	10,0
-електронски рачунари и остала опрема за обраду података	20,0
-телефонске гарнитуре и апарати	10,0
-остала опрема	од 5 до 20
-моторнетестере	40,0
-теренска возила – комби	25,0

Члан 78.

Једном отписано основно средство, без обзира на то што се и даље користи, не може бити предмет поновног процењивања вредности и не подлеже отписивању док се користи.

Члан 79.

У складу са Уредбом о буџетском рачуноводству, непокретности, опрема и остала основна средства се у књиговодству исказују према набавној вредности која подразумева фактурну вредност увећану за трошкове набавке, уз умањење за износ извршеног обрачуна исправке вредности по основу амортизације. На основу тога, ревалоризација нефинансијске имовине исказане у класи 0 не врши се од 01. јануара 2006. године.

Члан 80.

Нефинансијска имовина, почев од 01.01.2006. године, евидентира се по набавној вредности. Набавну вредност нефинансијске имовине чини вредност по фактури добављача увећана за зависне трошкове набавке, односно трошкове стављања у употребу.

Нефинансијска имовина затечена на дан 01.01.2006. године води се по набавној вредности ревалоризованој у складу с прописима који су били на снази до 31.12.2005. године.

Члан 81.

За нефинансијску имовину која се расходује или отуђује, пре искњижења из књиговодствене евиденције, врши се обрачун амортизације, након чега се искњижава задужењем одговарајућег конта исправке вредности за износ отписане вредности и конта извора нефинансијске имовине у сталним средствима за износ неотписане (садашње вредности), а одобрењем одговарајућег конта нефинансијске имовине за износ набавне вредности.

Члан 82.

Износ средстава за који се нефинансијска имовина отуђи – прода – евидентира се у корист примања од продаје нефинансијске имовине.

Финансијска имовина

Члан 83.

Финансијску имовину чине:

- дугорочна финансијска имовина;
- новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани, активна временска разграничења.

Дугорочна финансијска имовина

Члан 84.

Дугорочну финансијску имовину чине: учешћа капитала у међународним финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим јавним нефинансијским предузећима и институцијама, учешћа капитала у осталим домаћим финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим нефинансијским приватним предузећима и учешћа капитала у домаћим пословним банкама.

Члан 85.

Акције и удели у власништву АП Војводине евидентирају се на одговарајућим контима групе 11 и на одговарајућим контима у класи 3.

Акције и удели вреднују се у складу с готовинским принципом, по набавној вредности.

Члан 86.

Учешће у капиталу процењује се по набавној вредности, односно по номиналној вредности. Учешће у капиталу отписује се сразмерно износу исказаног губитка на основу извештаја правног лица у које је уложен капитал, односно на основу одлуке органа управљања тог правног лица. Извори капитала се повећавају, односно смањују за повећање, односно смањење вредности учешћа у капиталу.

Члан 87.

Закључно са 2004. годином, ревалоризација учешћа у капиталу вршена је применом индекса цена на мало, а за учешће у страном правном лицу – применом средњег курса стране валуте на дан биланса стања.

Сходно Инструкцији за утврђивање финансијског резултата, код корисника буџетских средстава у обрасцу биланс прихода и расхода за 2005. годину и начин признавања, мерења и процењивања имовине у завршном рачуну за 2005. и 2006. годину, у 2006. години ревалоризација није вршена.

Члан 88.

Промена учешћа у капиталу врши се књижењем исправке вредности, на основу документације добијене од правних лица у којима АП Војводина има удео у капиталу, односно акције.

Вредности акција, односно удела у капиталу правних лица над којима је прекинут поступак стечаја, коригује се по добијању званичног првог стечајног биланса, књижењем корекције на контима исправке вредности а на терет капитала.

Новчана средства

Члан 89.

Новчана средства исказују се по номиналној вредности, а обухватају стања на рачунима отвореним у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине, издвојена новчана средства и акредитиве; благајну; девизни рачун и остала новчана средства.

Члан 90.

Стање консолидованог рачуна трезора састоји се од збира стања рачуна извршења буџета, девизних рачуна, рачуна посебних намена и свих подрачуна корисника буџетских средстава, умањеног за износ пласираних средстава у банкама.

Краткорочна потраживања

Члан 91.

Краткорочна потраживања процењују се по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно ако је немогућност наплате извесна и документована.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања буџетских корисника по основу продаје од купца у земљи и иностранству и друга потраживања.

Спорна потраживања

Члан 92.

Приликом ванредног и годишњег пописа, али и у току године, директни корисници буџета – уколико примаоци средстава не одговоре захтевима из уговора – достављају им захтев за повраћај средстава.

Уколико до реализације повраћаја средстава не дође, корисник је дужан да с циљем заштите имовинских права покрајине, покрене поступак принудне наплате, достављањем предмета Правобранилаштву АП Војводине. Директни корисник дужан је да Покрајинском секретаријату за финансије, због евидентирања у главној књизи трезора, достави налоге за евидентирање спорних потраживања.

Краткорочни пласмани

Члан 93.

Краткорочни пласмани процењују се по номиналној вредности, умањени индиректно за износ вероватне ненаплативости, а директно – за насталу и документовану ненаплативост.

Краткорочни пласмани обухватају краткорочне кредите, дате авансе, депозите и кауције и остале краткорочне пласмане. Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна, исказани су текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу с готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

Члан 94.

Краткорочни кредити обухватају кредите које је одобрио Фонд за развој Аутономне покрајине Војводине правним и физичким лицима, а које је АП Војводина преузела од тог фонда по престанку његовог рада 30. јуна 2013. године. Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна, исказују се текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу с готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

Активна временска разграничења

Члан 95.

Ова категорија обухвата разграничене расходе до једне године (нпр. премије осигурања, закупнине, претплата за стручне часописе и литературу, расходи грејања), обрачунате неплаћене расходе и остала активна временска разграничења.

Активна временска разграничења обухватају настале обавезе буџетских корисника, које терете расходе будућег обрачунског периода у коме ће бити плаћене.

Обавезе

Члан 96.

Обавезе се процењују у висини номиналних износа који проистичу из пословних и финансијских трансакција.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања, судског решења и слично, врши се директним отписивањем.

Члан 97.

Обавезе по основу отплате дуга евидентирају се по номиналној вредности на одговарајућим контима у класи 2.

Обавезе по основу отплате камате и пратећих трошкова задуживања евидентирају се на одговарајућим контима у класи 2, по основу ануитетног плана који је доставио кредитор.

Отплата дуга евидентира се путем одговарајућих конта у класи 6 за износ отплате, а обавезе по основу камате и пратећих трошкова задуживања евидентирају се на одговарајућим контима у класи 4.

Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину

Члан 98.

Обавезе преузете од стране директних, односно индиректних корисника буџетских средстава, у складу са одобреним априоријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених априоријација за ту буџетску годину.

Књижење преузетих обавеза врши се на контима активних (група 13) и пасивних (група 29) временских разграничења, осим за уговоре о делу и обрачунатих личних примања, када се уместо на пасивним временским разграничењима књижење врши на одговарајућим контима.

Члан 99.

Обавезе (дугорочне и краткорочне) обухватају домаће дугорочне обавезе, обавезе на име расхода за запослене, за остале расходе, субвенције, донације и трансфере и обавезе из пословања ради подстицања производње и пружања услуга.

Обавезе се процењују по номиналној вредности која проистиче из пословних и финансијских трансакција. Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања и слично, врши се директним отписивањем.

Пасивна временска разграничења

Члан 100.

Пасивна временска разграничења обухватају: разграничено плаћене трошкове, обрачунате ненаплаћене приходе и примања и остала пасивна временска разграничења.

Разграничени плаћени расходи обухватају износе који су на дан обрачунског периода исплаћени, а нису књижени на терет текућих расхода.

Члан 101.

Обрачунати ненаплаћени приходи и примања обухватају фактурисане ненаплаћене текуће приходе и примања по основу продаје нефинансијске имовине.

Остала пасивна временска разграничења обухватају обавезе фондова за рефундацију боловања запослених у трајању преко тридесет дана, као и остала пасивна временска разграничења.

Члан 102.

Јавна својина чији је носилац права АП Војводина, након уписа у јавне књиге, евидентира се на основу документације коју доставља орган задужен за управљање покрајинском јавном својином.

Ванбилиансна актива и пасива

Члан 103.

Ванбилиансна актива обухвата основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и друге гаранције, као и осталу ванбилиансну активу, потраживања настала спровођењем пројекта „Нове технологије” за износ средстава, који је дужан прималац средстава из буџета да врати у виду донација.

Ванбилиансна пасива обухвата обавезе за: основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, за хартије од вредности ван промета, за авале и остале гаранције и осталу ванбилиансну пасиву, обавезу насталу спровођењем пројекта „Нове технологије”, закуп синвеститора у изградњи Одмаралишта „Војводина” у Игалу на 99 година и закуп бунгалова у Чортановцима на 70 година.

Члан 104.

Овлашћења директног задужења – издата као гаранција враћања кредита из буџета – евидентирају се у ванбилиансној евиденцији према укупној вредности за коју су издата.

Овлашћења директног задужења – примљена као гаранција од других лица – евидентирају се у ванбилансној евиденцији према вредности на коју су издата.

Буџетска резерва

Члан 105.

Средства буџетске резерве се не распоређују унапред, већ се планирају у оквиру раздела Покрајинског секретаријата за финансије.

Члан 106.

О употреби средстава буџетске резерве одлучује Покрајинска влада, на предлог Покрајинског секретаријата за финансије.

Иницијативу за употребу средстава буџетске резерве, Покрајинском секретаријату за финансије, подноси председник Покрајинске владе, осим у случајевима када је употреба буџетске резерве предвиђена посебним актом Скупштине АП Војводине или Покрајинске владе.

Члан 107.

Средства сталне буџетске резерве користе се за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности, као што су поплава, суша, земљотрес, пожар, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или проузрокују штету већих размера. Средства сталне буџетске резерве планирају се на априоријацији 499111 – Стална буџетска резерва.

Члан 108.

Средства текуће буџетске резерве распоређују се на директне кориснике буџетских средстава и представљају повећање априоријација за одређене намене за које се у току године утврди да планирана средства нису довољна или је потребно отворити нову априоријацију. Средства текуће буџетске резерве планирају се на априоријацији 499121 – Текућа буџетска резерва.

Књижење коришћења средстава текуће буџетске резерве спроводи се задужењем одговарајућег конта расхода код директног корисника коме је коришћење средстава одобрено, уз одобрење конта 499121 – Текућа буџетска резерва.

Члан 109.

Решење о коришћењу средстава буџетске резерве доноси Покрајинска влада.

Извештај о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве јесте саставни део завршног рачуна буџета АП Војводине.

Члан 110.

Даном ступања на снагу ових рачуноводствених политика, престају да важе Рачуноводствене политike, број 102-400-17/2010-04, од 10.03.2014. године, које је донео покрајински секретар за финансије.

Члан 111.

Ове рачуноводствене политike ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине”.

Број: 102-031-199/2019-04

Датум: 23.09.2019. године

