



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Суботица
ГРАДСКА УПРАВА
Секретаријат за финансије
Служба за рачуноводство
Број: IV-01/II-402-116/2019
Дана: 27.11.2019.
Суботица
Трг слободе 1

СВИМ ИНДИРЕКТНИМ КОРИСНИЦИМА
БУЏЕТА ГРАДА СУБОТИЦЕ

**ИНСТРУКЦИЈА
о поступању буџетских корисника
у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Инструкцијом дефинише се поступање буџетских корисника у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, у складу са одредбама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019), Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06), Правилника о стандардном контном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС“, бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019 и 68/2019), Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. Гласник РС“, бр. 33/2015 и 101/2018) и Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника

буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Службени гласник РС„, бр. 8/15 и 104/18).

Учесници у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја

Члан 2.

Учесници у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја су:

- 1) Директни корисници буџета Града Суботице – Скупштина Града, Градоначелник, Градско веће, Градска управа Града, Градско правобранилаштво, Заштитник грађана, Служба интерне ревизије и Буџетска инспекција Града (у даљем тексту: ДБК),
- 2) Индиректни корисници буџета Града Суботице – ПУ Наша радост Суботица, Градски музеј Суботица, Градска библиотека Суботица, Зоолошки врт Палић, Савремена галерија Суботица, Завичајна галерија Винко Перчић Суботица, Дечје позориште Суботица, Костолањи Деже Суботица, Арт биоскоп Александар Лифка Суботица, Историјски архив Суботица, Међуопштински завоз за заштиту споменика културе Суботица, Туристичка организација Града Суботице, месне заједнице (у даљем тексту: ИБК).

II ПРИПРЕМНЕ РАДЊЕ ЗА САСТАВЉАЊЕ ГОДИШЊЕГ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА

Члан 3.

Основне припремне радње за састављање годишњих финансијских извештаја су:

1. Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза,
2. Спровођење и евидентирање пописа,
3. Усаглашавање главне и помоћних књига код ИБК,
4. Усаглашавање пословних књига ИБК са пословним књигама ДБК,
5. Обрачун и књижење амортизације,
6. Евиденција непокретности и
7. Свођење на готовинску основу.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза

Члан 4.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и у оквиру тога попуњавање и слање извода отворених ставки (ИОС-а) је припремна радња за спровођење пописа финансијских пласмана, потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12., тј. на дан састављања финансијских извештаја.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза путем извода отворених ставки (ИОС-а), а у складу са одредбама Уредбе о буџетском рачуноводству и роковима одређеним Правилником о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама, врши се на следећи начин:

Секретаријат за финансије – Служба за рачуноводство и Секретаријат за имовинско правне послове – Служба за пословни простор до 05.11. или до 05.12. текуће године доставља за ДБК путем ИОС обрасца попис ненаплаћених потраживања са стањем на дан 31.10. односно 30.11. текуће године.

ИБК до 05.11. или до 05.12. текуће године достављају путем ИОС обрасца попис ненаплаћених потраживања са стањем на дан 31.10. односно 30.11. текуће године својим дужницима.

Након повратка ИОС-а достављених дужницима, као и по пријему ИОС-а од стране добављача, Секретаријат за финансије – Служба за рачуноводство и Секретаријат за имовинско правне послове – Служба за пословни простор и ИБК врши проверу стања у помоћним књигама купаца односно добављача.

Уколико се у поступку усаглашавања потраживања и обавеза појави неслагање, Секретаријат за финансије – Служба за рачуноводство и Секретаријат за имовинско правне послове – Служба за пословни простор у обавези је да изврши међусобно директно усаглашавање са купцима и добављачима.

ИБК се у циљу захтевања међусобног усаглашавања директно обраћају својим купцима и добављачима.

Секретаријат за финансије – Служба за рачуноводство и Секретаријат за имовинско правне послове – Служба за пословни простор за ДБК као и ИБК у обавези су да направе табеларни преглед по слатих и примљених ИОС образца и на тај начин усаглашених, односно неусаглашених потраживања и обавеза, као и напомену о мерама предузетим на усаглашавању.

Стање потраживања и обавеза на дан 31.12. текуће године чини усаглашено стање на дан 31.10. односно 30.11. текуће године и све промене на потраживањима и обавезама које су до краја текуће године настале по основу књиговодствене документације.

Справођење и евидентирање пописа

Члан 5.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији корисника буџетских средстава са стваеним стањем врши се спровођењем пописа.

Попис се може спроводити као редовни годишњи попис и као ванредни.

Редовни годишњи попис имовине и обавеза врши се са стањем на дан 31.12. текуће године.

Начин и рокови вршења пописа и усклађивање књиговодственог стања са стваеним стањем, спроводи се у складу са Уредбом о евиденцији и попису непокретности и других средстава у државној својини, Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, као и посебним актима, којим се уређује попис имовине и обавеза.

Циљ спровођења пописа је утврђивање стварног стања имовине и обавеза који ДБК и ИБК исказују у својим финансијским извештајима, односно утврђивање разлике између књиговодственог и стваеног стања, као и узрока који су довели до појаве разлика, а самим тиме до мањка или вишкса.

Секретаријат за финансије – Служба за рачуноводство и Секретаријат за имовинско правне послове – Служба за пословни простор за ДБК као и ИБК у обавези су да саставе пописне листе нефинансијске имовине, потраживања и обавеза по врстама и на начин из кога се најпрецизније може утврдити стварно стање предмета пописа.

Приликом вршења пописа код ДБК и ИБК, састављају се пописне листе:

1. Пописне листе потраживања и то:
 - Пописне листе редовних потраживања
 - Пописне листе сумњивих и спорних потраживања
 - Пописне листе обавеза
 - Пописне листе имовине
 - Пописне листе ванбилансне евиденције.

Пописне комисије ДБК и пописне комисије ИБК након извршеног пописа са одговарајућим стручним службама испитују утврђене вишкове и мањкове и узроке њиховог настајања, након чега састављају Извештај о извршеном попису.

Пописне комисије ДБК Извештаје о извршеном попису достављају Централној пописној комисији. На основу достављених Извештаја пописних комисија ДБК, Централна пописна комисија саставља јединствени Извештај о извршеном попису Града Суботице.

Градоначелник Града Суботице разматра Извештај Централне пописне комисије и у прописаном року доноси Одлуку о усвајању истог.

Надлежни орган ИБК (Управни одбор односно директор ако није формиран Управни одбор) разматра Извештај о извршеном попису и доноси акт о усвајању истог.

Извештај о извршеном попису и акт о усвајању извештаја достављају се на књижење ради усаглашавања књиговодственог стања са стваеним стањем.

Усаглашавање главне и помоћних књига

Члан 6.

Врсте помоћних књига и евиденција које користе ДБК и ИБК су:

1. Књига купаца и добављача,
2. Књига основних средстава,
3. Књига залиха,
4. Књига плате,
5. Евиденција извршених исплате,
6. Евиденција остварених прилива,
7. Евиденција пласмана,
8. Евиденција дуга и
9. Остале помоћне евиденције и књиге.

Неопходно је све помоћне књиге и евиденције у потпуности ускладити са евиденцијом у главној књизи буџетског корисника, пре састављања финансијског извештаја.

Аналитичка књига купца обезбеђује детаљне податке о свим потраживањима од купца.

Књига се води појединачно за сваког купца, тако да укупна потраживања од купца у аналитичној евиденцији морају дати салдо у главној књизи на субаналитичким контима у оквиру аналитичких контра 122110 – купци у земљи и 122120 – купци у иностранству, за онај део промета који је фактурисан.

Када се ради о авансним наплатама, промет у аналитичној евиденцији купца треба да одговара промету на конту главне књиге 251111 – Примљени аванси, пре закључивања књига. Свођење на готовинску основу налаже да се овај промет оприходује и самим тиме аванс из Биланса стања исказује се у Билансу прихода и расхода као приход.

Аналитичка књига добављача обезбеђује детаљне податке о свим обавезама према добављачима и она се води за сваког добављача појединачно, водећи рачуна о измиривању обавеза. Збир укупних обавеза према добављачима, даје салдо у главној књизи на субаналитичким контима 252111 – Добављачи у земљи и 252211 – Добављачи у иностранству, за део промета за који је стигла фактура.

Када се ради о авансним уплатама средстава, промет у аналитичној евиденцији добављача треба да одговара салду на контима: 123211 – Аванси за набавку материјала, 123221 – Аванси за набавку робе, 123231 – Аванси за обављање услуге, 123241 – Аванси за остале потребе и 015200 – Аванси за нефинансијску имовину, зависно од врсте роба или услуге, односно средства која су плаћена. Свођење на готовинску основу налаже да плаћени аванси терете расходе, односно издатке, тако да на основу тога треба прилагодити аналитичку евиденцију расхода и издатака.

Помоћна књига основних средстава обезбеђује детаљне податке о свим основним средствима и то:

- Јединствени број основног средства,
- Датум набавке,
- Назив основног средства, дефинисан тако да се недвосмислено може закључити о ком средству се ради,
- Набавну вредност основног средства,
- Исправку вредности основног средства у употреби и
- Садашњу, односно, књиговодствену вредност основног средства у употреби.

Помоћна књига залиха обезбеђује детаљне податке о свим променама на залихама.

Подаци из помоћне књиге основних средстава по структури и вредности морају у потпуности одговарати вредностима на адекватним контима главне књиге и то контима у Категорији 010000 – Нефинансијска имовина у сталним средствима и одговарајућим контима извора средстава нефинансијске имовине у сталним средствима у Категорији 310000 – Капитал (члан 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем).

Секретаријат за финансије – Служба за рачуноводство за ДБК као и ИБК туђа основна средства (у закупу, дата на коришћење и слично) евидентирају ванбилиансно, као и примљене менице и банкарске гаранције.

Помоћна књига плата обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог и треба да садржи:

- Број часова рада,
- Број часова за који се прима одређена накнада,
- Новчани израз обрачунате плате,
- Новчани израз обрачунате накнаде плате,
- Одбитак од плате и др.

Помоћна књига извршених исплата обезбеђује детаљне податке о свим расходима и издацима

Помоћна књига оствареног прилива садржи све податке о приходима и примањима.

Помоћна књига пласмана садржи податке о краткорочним и дугорочним пласманима, уколико их има. Евиденција о пласираним средствима треба да садржи: рочност пласмана, износ пласираних средстава и назив правног лица коме су пласирана средства, а може да садржи и остале податке, према потребама буџетског корисника.

Помоћна евиденција дуга обезбеђује детаљне податке о краткорочним и дугорочним инструментима дуга, посебно о рочности враћања, због одржавања ликвидности и солвентности.

Остале помоћне књиге и евиденције сваки корисник води и уређује према сопственим потребама.

Корисници су у обавези да воде посебну евиденцију примљених донација, која треба да садржи следеће податке: врста донације, износ донације, број и датум потписаног уговора, назив донатора, степен и намена утрошених средстава, а могу се унети и други подаци у зависности од потребе корисника.

Евиденција благајне може бити евиденција благајне готовине, девизне благајне, благајне бензинских бонова. Дневник благајне се закључује сваког радног дана када постоји промет. На књижење се доставља истог или наредног дана.

**Усаглашавање пословних књига индиректних буџетских корисника са пословним књигама
директних буџетских корисника**

Члан 7.

ИБК су дужни, пре састављања годишњег финансијског извештаја, односно утврђивања резултата пословања, да ускладе износ примљених средстава из буџета са подацима која поседује надлежни директни буџетски корисник, с обзиром да су по Закону о буџетском систему буџетска средства строго наменска и не могу се користити у друге сврхе осим за оне за које су и одобрена и књиговодствено се евидентирају на конту 790000 – Приходи из буџета.

Уколико индиректни корисник прима средства и од других индиректних корисника потребно је са свима да ускладе своје књиге и иста евидентира на конту 780000 – Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу, уз обавезно образложение о аналитици примљених уплате.

ИБК пре достављања образца 1 – 5 годишњих финансијских извештаја Управи за трезор Министарства финансија, исте треба да достави на контролу надлежном ДБК (исказивање дефицита није исправно, јер се исти покрива неутрошеним средствима и потребно је Образац 1 ускладити са

Обрасцем 2; обавезе код ИБК према добављачима не могу на крају године бити и обавезе ДБК према ИБК; предшколска установа не може потраживања од родитеља по основу боравка деце, односно уплате по овом основу водити истовремено и на билансним и ванбилансним контима и слично).

Обрачун и књижење амортизације

Члан 8.

Обрачун исправке вредности основних средстава спроводи се обавезно у књиговодственој евиденцији пре усклађивања књиговодственог са стварним стањем утврђених по попису на дан 31.12. године за коју се израђује годишњи финансијски извештај.

Књиговоствено стање основних средстава које се у извештају о извршеном попису упоређује са стварним стањем садржи обрачунату амортизацију тих средстава. Књижење обрачунате књиговодствене исправке вредности нефинансијске имовине применом стопа амортизације из Правилника о амортизацији према одредбама Закона о буџету Републике Србије исказује се на терет капитала, односно не исказује се расход амортизације и употребе средстава за рад. То се врши задужењем одговарајућег конта извора средстава нефинансијске имовине у сталним средствима у Категорији 310000 – Капитал уз одобрење одговарајућих конта исправке вредности у Категорији 010000 – Нефинансијска имовина у сталним средствима (члан 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем).

Евиденција непокретности

Члан 9.

ДБК Града Суботице дужни су да воде евиденцију о непокретностима у јавној својини Града Суботице.

Свођење на готовинску основу

Члан 10.

Уколико су корисници користили обрачунски метод алокације прихода и расхода, као и примања и издатака током године, у обавези су да их на крају године сведу на готовинску основу.

Финансијски извештаји припремају се на принципима готовинске основе у складу са чланом 5. став 3. Уредбе о буџетском рачуноводству.

У поступку припреме финансијских извештаја на готовинској основи потребно је извршити следећа књижења, и то за:

- Наплаћене приходе у текућој години, који се односе на наредну годину а књижени су на одговарајућим субаналитичким контима синтетичког конта 291100 – Разграничен приходи и примања, преносе се на одговарајући субаналитички конто класе 700000 – Текући приходи;
- Плаћени аванси за набавку материјала и куповину услуга који су књижени на одговарајућем субаналитичком конту синтетичког конта 123200 – Дати аванси, депозити и кауције, књиже се и на одговарајући субаналитички конто класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење

- конта 291211 – Плаћени аванси за набавку материјала, односно конта 291213 – Плаћени аванси за куповину услуга;
- 3) Исплаћене аконтације за пословна путовања исказане као потраживања на субаналитичком конту 122141 – Аконтације за службено путовање у земљи, односно конту 122142 – Аконтације за службено путовање у иностранство, књиже се и на одговарајућа субаналитичка конта класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење конта 291221 – Аконтације за пословна путовања;
 - 4) Унапред плаћени расходи за наредну годину, из средстава прихода текуће године, који су књижени на субаналитичким контима категорије 130000 – Активна временска разграничења, књиже се и на одговарајућа субаналитичка конта класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење одговарајућих субаналитичких конта категорије 130000 – Активна временска разграничења;
 - 5) Износ извршене исплате који је књижен на конту 015200 – Аванси за нефинансијску имовину, када се имовина набавља из текућих прихода, књижки се тако што се задужује одговарајући субаналитички конто у оквиру класе 500000 – Издаци за нефинансијску имовину, уз одобрење конта 291212 – Плаћени аванси за нематеријална улагања у основна средства, с тиме што се истовремено за исти износ задужује субаналитички конто 131119 – Остали унапред плаћени расходи, уз одобрење субаналитичког конта 311151 – Нефинансијска имовина у припреми.

ИБК су у обавези до краја године за коју се израђује годишњи финансијски извештај да за износ неутрошених средстава буџета изврше повраћај на рачун Извршења буџета Града Суботице а на основу Правилника о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Града Суботице на рачун Извршења буџета Града Суботице („Сл. лист Града Суботице„, бр. 38/2013).

Књиговодствено евидентирање ИБК: Потребно је сторнирати приходе на конту 791111 – Приходи из буџета или 780000 – Трансфери између буџетских корисника на истом нивоу (у зависности од којег директног корисника је трансфер извршен), уз одобрење конта 254111 – Обавезе према буџету. Истовремено се за износ враћених средстава задужује конто 254111 – Обавезе према буџету уз одобрење конта 121112 – Текући рачун.

ИБК су у обавези да повраћај неутрошених средстава врше до истека фискалне године, на рачун Извршења буџета Града Суботице број 840- 27640-46 са позивом на број одобрења по моделу 97 за извор 01, који садржи контролни број који се израчунава (КК), јединствени број Секретаријата који је извршио административни трансфер (XXXXX) , економска класификација на којој су остала неутрошена средства (XXXXXX), број позиције из Одлуке о буџету (00), ознака извора средстава (01), функционална класификација (CCC).

Позив на број задужења попуњава се на уобичајен начин, уз употребу економске класификације 254111 – Обавезе према буџету, шифра плаћања 290 – Остале трансакције. Средства која нису утрошена а пренета су ранијих година, враћају се на уплатни рачун 840-745141843-30 – Остали приходи у корист нивоа градова, са позивом на број одобрења који садржи контролни број по моделу 97, шифру територије Града (236), интерну ознаку ДБК.

III УТВРЂИВАЊЕ БИЛАНСНЕ РАВНОТЕЖЕ

Члан 11.

При изради годишњих финансијских извештаја неопходно је да се изврши усаглашавање (успостави равнотежа):

- Конта Класе 300000 - Капитал и конта Класе 000000 – Нефинансијска имовина
 - 010000 – нефинансијска имовина у сталним средствима = 311100 – нефинансијска имовина у сталним средствима и
 - 020000 – нефинансијска имовина у залихама = 311200 – нефинансијска имовина у залихама,
- Класе 100000 – Финансијска имовина и Класе 200000 – Обавезе
 - 122000 – краткорочна потраживања + 123000 – краткорочни пласмани = 290000 – пасивна временска разграничења, осим у изузетним случајевима због прописаног књиговодственог евидентирања, нпр. пдв-а и осталог,
 - 131000 – активна временска разграничења = 220000 – краткорочне обавезе + 230000 – обавезе по основу расхода за запослене + 240000 – обавезе по основу осталихрасхода, изузев расхода за запослене + 250000 – обавезе из пословања, осим у изузетним случајевима због прописаног књиговодственог евидентирања, нпр. пдв-а и осталог.

IV УТВРЂИВАЊЕ И КЊИЖЕЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА

Члан 12.

Утврђивање резултата пословања врши се по готовинској основи на Обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода у периоду од 01.01. до 31.12. буџетске године.

На основу података из Закључног листа у периоду од 01.01. до 31.12. утврђује се резултат пословања по годишњем финансијском извештају.

700000 – Текући приходи (појединачно по контима)

800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине (појединачно по контима)

321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

- За затварање конта класе 700000 и класе 800000

321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

400000 – текући расходи (појединачно по контима)

500000 – издаци за нефинансијску имовину (појединачно по контима)

- За затварање конта класе 400000 и класе 500000

Овим се затварају сва појединачна конта класе 700000, 800000, 400000 и 500000, односно салдо на свим појединачним контима наведених класа је једнак нули што се проверава поновном израдом закључног листа за ове класе.

Утврђивање резултата своди се на изравњање конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања.

Уколико је дуговна страна конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања већа од потражне, односно уколико су приходи и примања већи од расхода и издатака, као резултат периода утврђује се суфицит.

321111 - Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

321121 – Вишак прихода и примања – суфицит

- За утврђени вишак – суфицит

Уколико је потражна страна конта 321111 - Обрачун прихода и примања расхода и издатака пословања већа од дуговне, односно уколико су расходи и издаци већи од прихода и примања, као резултат периода утврђује се дефицит.

321122 – Мањак прихода и примања - дефицит

321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања

- За утврђени мањак – дефицит

Наведена књижења спроводе се под 31.12. текуће године.

У складу са одредбама Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем и Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја кориснику буџетских средстава, кориснику средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова:

- Приликом утврђивања и књижења резултата пословања по годишњем финансијском извештају, износ утврђеног вишка прихода и примања – буџетски суфицит, који се исказује на ОП 2346 Обрасца 2 у колони 5 треба да буде исказан и на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит, односно износ исказаног мањка прихода и примања – буџетски дефицит, који се исказује на ОП 2347 Обрасца 2 у колони 5 треба да буде исказан и на конту 321122 – Мањак прихода и примања – дефицит;
- Уколико је приказан остварен суфицит на ОП 2357 Обрасца 2 у колони 5, исти треба бити приказан и на ОП 2359 у колони 5 као збир ОП 2360 и ОП 2361;
- Исказани суфицит на ОП 2357 Обрасца 2 у колони 5 треба бити једнак суфициту исказаном на ОП 1229 Обрасца 1 у колони 5 или ако је исказан дефицит на ОП 2360 Обрасца 2 у колони 5 исти мора бити једнак дефициту исказаном на ОП 1230 Обрасца 1 у колони 5;
- Корисник буџетских средстава не може остваривати истовремено и суфицит и дефицит у Обрасцу 1 на ОП 1229 и 1230 у колони 5 (мора се извршити корекција дефицита неутрошеним пренетим средствима из ранијих година), као ни истовремено дефицит на ОП 1230 и дефицит из ранијих година на ОП 1232 у колони 5;
- Корисници буџетских средстава Града Суботице у обавези су да попуњавају корекције:
 - У обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ОП 2349-2356, као и
 - У обрасцу 4 – Извештај о новчаним токовима на ОП 4438, 4440 и 4441 и при томе обухватају новчане трансакције за наплаћена средства која се не евидентирају преко класа 700000, 800000 и 900000, као и за износ плаћених расхода који се не

евидентирају преко класа 400000, 500000 и 600000 (нпр. промет преко подрачуна депозита, промет у благајни и сл.).

У ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ

Члан 13.

Финансијски извештаји, у смислу Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја кориснику буџетских средстава, кориснику средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова су:

- 1) Завршни рачун,
- 2) Годишњи финансијски извештај,
- 3) периодични финансијски извештај и
- 4) консолидовани годишњи и консолидовани периодични извештај.

Финансијски извештаји садрже:

- 1) извештаје на готовинској основи:
 - извештај о капиталним издацима и финансирању,
 - извештај о новчаним токовима;
- 2) извештаје састављене на основу усвојених рачуноводствених политика са образложењима:
 - биланс стања,
 - биланс прихода и расхода,
 - извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења.

Финансијски извештаји састављају се и достављају на обрасцима:

- 1) Биланс стања – Образац 1,
- 2) Биланс прихода и расхода – Образац 2,
- 3) Извештај о капиталним издацима и примањима – Образац 3,
- 4) Извештај о новчаним токовима – Образац 4 и
- 5) Извештај о извршењу буџета – Образац 5.

Финансијски извештаји садрже и извештаје који се достављају у писаној форми а за које се не прописују обрасци, и то:

- 1) Објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења (објашњење садржи детаљне информације о трансферним средствима другог нивоа власти, као и трошењу истих);
- 2) Извештај о коришћењу средстава текуће и сталне буџетске резерве;
- 3) Преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима и
- 4) Извештај о учинку програма, укључујући и учинак на унапређењу родне раноправности, са додатним напоменама, објашњењима и образложењима.

Преглед примљених новчаних и робних донација из става 4. тачка 3., индиректни корисници буџетских средстава дужни су да доставе у табеларном прегледу ПОИД (Прилог 1) који је прописан овом Инструкцијом и чини њен саставни део.

VI ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА И ЛОГИЧКЕ КОНТРОЛЕ

Члан 14.

Образац 1 – Биланс стања

У Образац 1 – Биланс стања на позицијама активе исказују се бруто вредности, исправке вредности и садашње вредности, што омогућава потпуни увид у стање имовине према степену истрошености (однос исправке вредности основних средстава према износу набавне вредности), као и реалног исказивања других средстава као што су залихе и ситан инвентар.

У Образац 1 – Биланс стања уносе се подаци у колоне 4 – 7, према броју контра из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

У колону 4 уносе се подаци са одговарајућих контра активе и пасиве из претходне године (почетно стање).

Подаци за текућу годину, односно за период за који се саставља образац, уносе се у колоне 5 и 6 активе и колону 5 пасиве, преузимањем стања са контра на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Подаци у колони 7 активе утврђују се одузимањем износа у колони 6 од износа у колони 5.

Под ознаком ОП број 1229 уноси се износ вишке прихода и примања – суфицит који је исказан у Обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ознаки ОП број 2357.

Под ознаком ОП број 1230 уноси се износ мањка прихода и примања – дефицит који је исказан у Обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ознаки ОП број 2358.

Логичке контроле:

Образац 1 – Биланс стања

Активе	=	Пасива
Збир Класа 000000 – Нефинансијска имовина Класа 100000 – Финансијска имовина и Група 351000 – Ванбилиансна активе	=	Збир Класа 200000 – Обавезе Класа 300000 – Капитал, утврђивање резултата пословања пословања и ванбилиансна евиденција (осим групе 351000 – Ванбилиансна пасива)

Образац 2 – Биланс прихода и расхода

У Образац 2 – Биланс прихода и расхода уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју контра из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговоствене евиденције на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Резултат пословања исказује се на ознаки ОП број 2346 као вишак прихода и примања – буџетски суфицит и на ознаки ОП број 2347 као мањак прихода и примања – буџетски дефицит.

Вишак прихода и примања, односно мањак прихода и примања утврђује се као разлика између остварених текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине који су исказани на ознаки ОП број 2001 и текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину који су исказани на ознаки ОП број 2131.

На ознаки ОП број 2357 исказује се вишак прихода и примања – суфицит, тако што се вишак прихода и примања (ОП број 2346) или мањак прихода и примања (ОП број 2347) коригује за износе на ознакама ОП број 2348 и ОП број 2354.

На ознаки ОП број 2358 исказује се мањак прихода и примања - дефицит, тако што се мањак прихода и примања (ОП број 2347) коригује за износе на ознаки ОП број 2348 и ОП број 2354.

На ознаки ОП број 2359 (ОП 2359 = ОП 2357) исказује се вишак прихода и примања – суфицит за преносу наредну годину, и то као део вишке прихода и примања наменски определjen за наредну годину (ОП број 2360) или/и нераспоређени део вишке прихода и примања за пренос у наредну годину (ОП број 2361).

На ознаки ОП број 2360 уноси се део вишке прихода и примања исказаног на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит, који је наменски определjen за наредну годину.

Наведена средства су наплаћена у текућој години а наменски су определјена за покриће расхода и издатака у наредној години (наменске донације као и наменска средства за створене обавезе по основу набавке нефинансијске имовине у наредној години и сл.).

На ознаки ОП број 2361 уноси се нераспоређени део вишке прихода и примања који се преноси у наредну годину, а који је исказан на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит.

У оквиру субаналитичког конта 321311 – Нераспоређени вишак прихода и примања и примања из ранијих година треба отворити посебне аналитичке евиденције на којима ће се исказати део вишке прихода и примања – суфицита који је наменски определјен и део који остаје нераспоређен.

Приликом састављања Обрасца – 2 – Биланс прихода и расхода за период 01.01. до 31.12. при састављању годишњег финансијског извештаја за годину за коју се израђује годишњи финансијски извештај, мора се постићи усаглашеност износа оствареног буџетског суфицита, односно оствареног буџетског дефицита са подацима исказаним у Обрасцу 5 – Извештај о извршењу буџета за период јануар – децембар, и то:

Ознака ОП – Обрасца 2

2346 (колона 5)

2347 (колона 5)

Ознака ОП – Обрасца 5

5438 (колона 5)

5439 (колона 5)

Уколико дође до евентуалног неслагања треба дати објашњење због чега је до неслагања дошло.

Логичке контроле:

Образац 2 – Биланс прихода и расхода

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	=	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину
Збир Класа 700000 – Текући приходи Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине	=	Збир Класа 400000 – Текући расходи Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину

Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима

У Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца. Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције на крају периода за који се извештај саставља.

Резултат извештаја о капиталним издацима и примањима утврђује се на ознаки ОП број 3162 – Вишак примања и на ознаки ОП 3163 – Мањак примања.

Вишак примања, односно мањак примања утврђује се као разлика између остварених примања који су исказани на ознаки ОП број 3001 и издатака који су исказани на ознаки ОП број 3067.

Код обрасца 3 – Извештај о капиталним издацима и финансирању приказују се примања и издаци.

3162 – вишак римања ако је $3001 - 3067 > 0$ или

$(800000 + 900000) - (500000 + 600000) > 0$

3163 – мањак примања $3067 - 3001 > 0$ или

$(500000 + 600000) - (800000 + 900000) > 0$

Логичке контроле:

Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима

Примања	=	Издаци
Збир Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	=	Збир Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину Класа 600000 – Оидаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

Образац 4 – Извештај о новчаним токовима

Образац 4 – Извештај о новчаним токовима уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју контра из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

Подаци се уносе са одговарајућих контра означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих контра из претходне године, а у колону 5 подаци са контра из књиговодствене евиденције о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима на крају периода за који се извештај саставља.

На ознаци ОП број 4434 исказује се вишак новчаних прилива. На ознаци ОП број 4435 исказује се мањак новчаних прилива.

На ознаци ОП број 4437 исказују се кориговани приливи за примљена средства у обрачуну, тако што се укупни новчани приливи (ОП број 4001) увећају за приливе који су исказани на ознаци ОП број 4438.

На ознаци ОП број 4439 исказују се кориговани одливи за исплаћена средства у обрачуну, тако што се укупни новчани одливи (ОП број 4171) умање за износ на ознаци ОП број 4440, а увећају за износ исказан на ознаци ОП број 4441.

На ознаци ОП број 4442 исказује се салдо готовине на крају године који одговара салду на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајне (динарска, девизна, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима последњег дана периода за који се извештај саставља, а резултат је почетног стања на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајне (динарска, девизна, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима (ОП број 4436), увећаног за износ коригованих прилива за примљена средства у обрачуну (ОП број 4437) и умањеног за износ коригованих одлива за исплаћена средства у обрачуну (ОП број 4439).

Салдо готовине на крају године на ОП 4442 Обрасца 4 у колони 5 мора бити једнак салду на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајни (динарска, девизна, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима последњег дана периода за који се извештај саставља на ОП 1049 Обрасца 1 у колони 7.

Уколико буџетски корисник на дан 31.12. осим новчаних средстава по текућим рачунима нема финансијске пласмане, нема нереализоване чекове грађана, нема готовину у благајни и сл. Образац 4 – Извештај о новчаним токовима буџетског корисника утврђује нето новчане токове, односно суштински приказује следеће:

- 1) Салдо новчаних средстава по текућим рачунима по почетном стању (1.1.)
- 2) Приходе (класа 700000);
- 3) Расходе (класа 400000 и 500000);
- 4) Салдо новчаних средстава по текућим рачунима на дан 31.12. (1+2+3).

Салдо исказан по текућим рачунима у главној књизи мора одговарати салду новчаних средстава по изводима.

Промет дуговне стране на картицама текућих рачуна требало би да одговара укупно извршеним расходима и обрнуто – промет потражне стране на картицама текућих рачуна требало би да одговара укупним приходима (уз претпоставку да се пословне активности евидентирају само преко текућих рачуна, без благајни и сл.).

Међутим, сам промет дуговне и потражне стране по текућим рачунима може одступати од стварно извршених прихода и расхода.

Одступања се јављају у случају нереализованих налога (јавља се промет а није дошло до реалног повећања прихода и расхода), у случају поврата када се сторнира трошак (рефундација трошкова боловања, поврат административне забране, поврат уплате) и сл.

Салдо готовине на крају године исказан на ознаки ОП број 4442 колоне 4 – Претходна година једнак је салду готовине на почетку године исказаном на ознаки ОП број 4436 колоне 5 – Текућа година и мора одговарати збиру новчаних средстава по текућим рачунима по почетном стању.

Салдо готовине на крају године на ознаки ОП број 4442 колоне 5 – Текућа година мора одговарати збиру новчаних средстава по текућим рачунима на дан 31.12. године за коју се ради годишњи финансијски извештај.

Логичке контроле:

Образац 4 – Извештај о новчаним токовима

Новчани приливи	=	Новчани одливи
Збир		Збир
Класа 700000 – Текући приходи		Класа 400000 – Текући расходи
Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине	=	Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину
Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине		Класа 600000 – Оидаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета

У Образац 5 – Извештај о извршењу буџета уносе се подаци у колоне 4 – 11, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

У колону 4 уносе се планирани приходи и примања, као и расходи и издаци у висини текуће априоријације.

У колону 5 уноси се износ укупно остварених прихода – примања, односно извршених расхода – издатака и представља збир износа из колона 6, 7, 8, 9, 10 и 11.

У колону 10 уноси се износ остварених прихода и примања извора 05, 06, 08 и 56, односно извршених расхода и издатака извора 05, 06, 08, 15 и 56.

У колону 11 уноси се износ остварених прихода и примања извора 04, 07, 09, 10, 11 и 12, односно извршених расхода и издатака извора 04, 07, 09, 10, 11, 12, 13 и 14.

Корисници који трансакције по основу програмских и пројектних зајмова обављају преко пословних банака, примања, расходе и издатке по овом основу евидентирају у Обрасцу 5 у колони 11.

У делу I – Укупни приходи и примања, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о оствареним приходима и примањима по изворима финансирања.

У делу II – Укупни расходи и издаци, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о коришћењу средстава по изворима финансирања.

У делу III – Утврђивање резултата, утврђује се укупан резултат пословања и резултат по изворима финансирања, као разлика између укупних прихода и примања и укупних расхода и издатака.

Резултат пословања исказује се на ознаци ОП број 5438 као вишак прихода и примања – буџетски суфицит и на ознаци ОП број 5439 као мањак прихода и примања – буџетски дефицит.

Вишак прихода и примања, односно мањак прихода и примања утврђује се као разлика између остварених текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5436 и текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину који су исказани на ознаци ОП број 5437.

Вишак примања исказује се на ознаци ОП број 5442, односно мањак примања на ознаци ОП број 5443 и утврђује се као разлика између примања од задуживања и продаје финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5440 и издатака за отплату главнице и набавку финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5441.

Вишак новчаних прилива исказује се на ознаци ОП број 5444, односно мањак новчаних прилива на ознаци ОП број 5445 и утврђује се као разлика између укупно остварених прихода и примања који су исказани на ознаци ОП број 5171 и укупних расхода и издатака који су исказани на ознаци ОП број 5435.

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета приказује идентичне податке као и Образац 4, с тиме што Образац 4 приказује упоредни преглед претходне и текуће године и укључује почетно стање готовине, док Образац 5 приказује само текуће приходе и расходе периода по изворима финансирања односно:

- 1) Приходи (класа 700000)
- 2) Расходи (класа 400000 и 500000)
- 3) Вишак (1>2)/мањак (1<2) примања

Колона 5 (укупно од 6 до 11), обрасца 5 = колони 5 (текућа година) обрасца 4

Логичке контроле:

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	=	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину
Збир Класа 700000 – Текући приходи Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	=	Збир Класа 400000 – Текући расходи Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину Класа 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

ЛОГИЧКЕ КОНТРОЛЕ ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН

ПРЕДХОДНА ГОДИНА

1072	=	1239
0	=	0

1073	=	1240
0	=	0

1229	=	2357
0	=	0

1230	=	2358
0	=	0

2002	=	4002
0	=	0

2106	=	3002	=	4106
0	=	0	=	0

3027	=	4131
0	=	0

2132	=	4172
0	=	0

2300	=	3068	=	4340
0	=	0	=	0

3114	=	4386
0	=	0

ТЕКУЋА ГОДИНА

1072	=	1239
0	=	0

1073	=	1240
0	=	0

1229	=	2357
0	=	0

1230	=	2358
0	=	0

2346	=	5438
0	=	0

2347	=	5439
0	=	0

2002	=	4002	=	5002
0	=	0	=	0

2106	=	3002	=	4106	=	5106
0	=	0	=	0	=	0

3027	=	4131	=	5131	=	5440
0	=	0	=	0	=	0

2132	=	4172	=	5173
0	=	0	=	0

2300	=	3068	=	4340	=	5341
0	=	0	=	0	=	0

3114	=	4386	=	5387	=	5441
0	=	0	=	0	=	0

2001	=	5001	=	5436
0	=	0	=	0

2131	=	5172	=	5437
0	=	0	=	0

4001	=	5171
0	=	0

4171	=	5435
0	=	0

4434	=	5444
0	=	0

4435	=	5445
0	=	0

VII ПОДНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

ЧЛАН 15.

Периодичне финансијске извештаје ИБК достављају надлежном ДБК у року од десет дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 28. фебруара текуће године.

ИБК обрасце 1 – 5 годишњег финансијског извештаја достављају Управи за трезор Министарства финансија у писаној форми у три примерка и у електронској форми.

Управа за трезор Министарства финансија по извршеној контроли, један примерак:

- 1) Враћа подносиоцу;
- 2) Доставља надлежном ДБК – за ИБК, односно локалном органу управе надлежном за послове финансија – за ИБК и
- 3) Задржава ради обраде.

ДБК достављају периодичне финансијске извештаје Секретаријату за финансије најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 31. марта текуће године.

Уз ове извештаје доставља се и образложение одступања између усвојеног буџета и остварених прихода и примања и извршених расхода и издатака.

ДБК су у циљу припреме финансијских извештаја у обавези да, у складу са захтевом Секретаријата за финансије, и датим роковима, доставе извештај о планираним и оствареним приходима и примањима, извештај о извршеним расходима и издацима, са додатним напоменама, објашњењима и образложењима.

VIII КОНСОЛИДАЦИЈА СА ИНДИРЕКТНИМ КОРИСНИЦИМА БУЏЕТА ГРАДА

Члан 16.

Град Суботица врши консолидацију годишњих финансијских извештаја са индиректним корисницима буџета Града и консолидован финансијски извештај усвојен од Скупштине Града Суботице до 01.07. доставља Управи за трезор Министарства финансија.

Члан 17.

Индиректни корисници буџета Града у обавези су да поврат неутрошених средстава, пренетих од стране Града Суботице, изврше до истека фискалне године, односно до 31.12.

Поврат средстава из става 1. овог члана у текућој години врши се са уплатног рачуна на који су индиректни корисници Града примили трансферна средства на рачун Извршења буџета Града Суботице број 840-27640-46, са позивом на број одобрења који се дефинише исто као позив на број задужења приликом преноса средстава од стране Града.

Поврат пренетих, а неутрошених средстава из ранијих година, врши се на уплатни рачун 840-745141843-30 – Остали приходи у корист нивоа градова, а позивом на број одобрења који садржи контролни број по моделу 97, шифру територије Града Суботице (236), интерну ознаку ДБК у складу са Упутством о начину уплаћивања и евидентирања одређених јавних средстава и праћења укупних јавних средстава буџета Града Суботице и шифру индиректног корисника буџета Града који враћа неутрошена средства.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Шаблон за попуњавање, контролу и штампу финансијских извештаја, индиректни корисници буџетских средстава Града Суботице преузимају из Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, на линку:

<https://www.trezor.gov.rs/src/documents/regulations/pravilnici/>.

Član 19.

Усклађивање инструкције са изменама и допунама прописа извршиће се најкасније 30 дана од дана ступања на снагу истих, односно од дана почетка њихове примене.

До усклађивања одредби ове инструкције сагласно ставу 1. овог члана, измене и допуне прописа примењиваће се непосредно.

Шеф службе за рачуноводство

Сања Цветковић
Cvetković S.



Секретар секретаријата за финансије

Дубравка Родић

ОБРАЗАЦ ПОИД

Пregлед остварених и извршених донација
од 01.01._____.год до 31.12._____.год.

Р.бр.	Индиректни корисник	Врста донације (ек.класиф. прихода-4.ниво)	Давалац донације	Намена донације	износ примљене донације	износ утрошено-донације (РСД)		износ ек.класиф.расхода-4.ниво	износ неутрошено-донације
						ЕУР	РСД		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Лице одговорно за
получавање обрасца

Датум _____

Наредбодавац