Sadržaj

Predgovor

Glava I **11**

PRIPREMA GODIŠNJEG FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA, ZAVRŠNOG RAČUNA, KOD BUDŽETSKIH KORISNIKA **11**

1. Poslovi koji prethode izradi godišnjeg finansijskog izveštaja – popis i drugi poslovi **11**

1.1. Utvrđivanje stanja imovine i obaveza komisijskim popisom na dan 31.12.2019. god. i analiza strukture 12

1.2. Analiza Pravilnika o popisu 15

1.3. Regulisanje vršenja popisa imovine i obaveza internim opštim aktom o računovodstvu i računovodstvenim politikama 22

1.4. Utvrđeni rezultati popisa prema utvrđenom stanju na dan 31.12.2019. godine i dati primeri knjiženja 24

1.4.1. Gotovina 24

1.4.2. Osnovna sredstva 25

2. Povraćaj neutrošenih sredstava budžetskih korisnika **29**

3. Svođenje knjiženja na gotovinsku osnovu **32**

4. Uspostavljanje ravnoteže konta klase 300000 sa kontima klase 000000, klase 100000 sa kontima klase 200000, sa posebnim osvrtom na nefinansijsku imovinu u stalnim sredstvima i zalihama **41**

5. Obračun i knjiženje ispravke vrednosti osnovnih sredstava – amortizacije **46**

5.1. Obračun amortizacije sredstava za rad 46

5.2. Aktuelni primer knjiženja nabavke nefinansijske imovine kod budžetskog korisnika 49

Glava II **53**

SASTAVLJANJE I PODNOŠENJE GODIŠNJIH FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA KOD BUDŽETSKIH KORISNIKA **53**

1. Godišnji finansijski izveštaji direktnih i indirektnih budžetskih korisnika 53
1.1. Završni račun budžeta i Finansijski izveštaji 55
1.2. Završni računi i finansijski izveštaji u Zakonu o BS i podzakonskim aktima 57
2. Priprema za izradu godišnjih izveštaja za 2019. godinu 60
2.1. Povraćaj neutrošenih sredstava 67
2.2. Svođenje knjiženja na gotovinsku osnovu 69
2.2.1. Naplaćeni prihodi koji se odnose na narednu godinu 72
2.2.2. Plaćeni avansi 73
2.2.3. Plaćene akontacije za službena putovanja 74
2.2.4. Unapred plaćeni rashodi za narednu godinu, knjiženi na AVR 75
2.2.5. Avansi za nefinansijsku imovinu 76
2.2.6. Rashodi knjiženi na tekuće rashode i izdatke koji nisu plaćeni do kraja izveštajne godine 78
2.3. Obračun i knjiženje ispravke vrednosti osnovnih sredstava – amortizacije 79
3. Sagledavanje pojedinih konta imovine, obaveza i kapitala, prihoda i primanja, rashoda i izdataka, a zatim i rezultata poslovanja 82
3.1. Konta nefinansijske imovine čija sadržina nije propisana 82
3.2. Konta finansijske imovine u stranoj valuti čija se vrednost iskazuje u dinarskoj protivvrednosti (uključujući i AVR) 83
3.3. Obaveze iskazane u stranoj valuti i u dinarskoj protivvrednosti (obaveze prema inostranstvu i kursne razlike) (uključujući i PVR) 90
3.4. Donacije, transferi, prihodi od prodaje dobara i usluga 92
4. Utvrđivanje rezultata poslovanja 96
4.1. Utvrđivanje rezultata poslovanja kod budžetskih korisnika 96
4.2. Utvrđivanje rezultata poslovanja, višak prihoda i primanja - suficit 99
4.2.1. Hronološki postupak utvrđivanja rezultata poslovanja budžetskog korisnika 101
4.3. Rekapitular prethodnih konstatacija 106
4.4. Utvrđivanje rezultata poslovanja, manjak prihoda i primanja - deficit 107
4.5. Konačno obrazloženje 113
5. Obrasci na kojima se sastavlja i dostavlja Završni račun 114

5.1. Unošenje podataka i podnošenje finansijskih izveštaja na obrascima 115
5.2. Unos podataka u obrasce izveštaja 118
5.2.1. Sastavljanje Bilansa stanja - Obrazac 1 118
5.2.2. Sastavljanje Bilansa prihoda i rashoda - Obrazac 2 119
5.2.3. Sastavljanje Izveštaja o kapitalnim izdacima i primanjima - Obrazac 3 120
5.2.4. Sastavljanje izveštaja o novčanih tokovima - Obrazac 4 121
5.2.5. Sastavljanje Izveštaja o izvršenju budžeta - Obrazac 5 122
6. Zaključivanje poslovnih knjiga i čuvanje računovodstvenih isprava 180
6.1. Zaključak knjiga 180
6.2. Čuvanje računovodstvenih isprava i poslovnih knjiga 181

Glava III 183

UTVRĐIVANJE SREDSTAVA BUDŽETSKIM KORISNICIMA, IZVEŠTAVANJE O IZVRŠENJU BUDŽETA, OBRAZAC 5, UZ OSVRT NA SISTEMSKE GREŠKE U KONSOLIDACIJI IZVEŠTAJA 183

1. Utvrđivanje sredstava direktnim i indirektnim budžetskim korisnicima (primer - ustanovama obrazovanja i kulture) za budžetsku godinu 183
1.1. Predlozi finansijskih planova indirektnih budžetskih korisnika - ustanova obrazovanja i ustanova kulture 188
1.2. Utvrđivanje aproprijacija po ekonomskim klasifikacijama za direktnog korisnika i njegove indirektne korisnike - ustanove obrazovanja i ustanove kulture za čiji rad je u budžetskom smislu isti organ odgovoran 191
1.3. Praćenje i kontrola izvršenja budžeta Opštinske uprave i indirektnih budžetskih korisnika - ustanova obrazovanja „X" i „Y" 198
2. Priprema i podnošenje finansijskih izveštaja 199
2.1. Kalendar za podnošenje godišnjih finansijskih izveštaja po članu 78. Zakona o budžetskom sistemu 199

2.1.1. Obrazac 5 - Izveštaj o izvršenju budžeta 203
3. Podnošenje finansijskih izveštaja 205
3.1. Podnošenje finansijskog izveštaja dela Obrasca 5, II - Rashodi i izdaci za nabavku nefinansijske imovine u slučaju kada indirektni budžetski korisnici nisu obavešteni o pripadajućim aproprijacijama u skladu sa članom 50. Zakona o BS 212

Glava IV 219

NEKI OD NAJVAŽNIJIH PODZAKONSKIH AKATA KOJI SE ODNOSE NA KORISNIKE JAVNIH SREDSTAVA 219

1. Uredba o budžetskom računovodstvu 220
2. Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i budžetskih fondova 230
3. Pravilnik o načinu utvrđivanja i evidentiranja korisnika javnih sredstava i o uslovima i načinu za otvaranje i ukidanje podračuna konsolidovanog računa trezora kod Uprave za trezor 239

Spisak autora 255