

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА**

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ  
ЗА ФИНАНСИЈЕ**

**РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ**

Нови Сад, март 2014. године

На основу члана 21. и 22. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 40/2012- пречишћен текст) покрајински секретар за финансије доноси

## **РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ**

### **Основне одредбе**

#### Члан 1.

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

#### Члан 2.

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

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

#### Члан 3.

Консолидовани рачун трезора је 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 буџетског корисника припрема рачуноводствену исправу и потписану од стране овлашћених лица (доставља Трезору, на књижење у главној књизи трезора).

#### Члан 5.

Рачуноводствена исправа мора бити потписана од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај.

#### Члан 6.

Буџет Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: буџет АП Војводине) се припрема и извршава на основу система јединствене буџетске класификације која обухвата:

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

## **Основа за вођење рачуноводства буџета Аутономне Покрајине Војводине**

### **Члан 7.**

Основа за вођење рачуноводства буџета АП Војводине је 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, који омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

#### **Члан 10.**

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

Систем главне књиге чини: 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 преко подрачуна у КРТ-а 581, воде своје главне књиге.

Директни и индиректни корисници буџета АП Војводине поред главне 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 су:

1. Помоћна књига плата
2. Помоћна књига прихода и примања
3. Помоћна књига расхода и издатака
4. Помоћна књига пласмана
5. Помоћна књига ванбилансне евиденције
6. Помоћна књига дуга
7. Помоћна књига акција и удела
8. Помоћна евиденција инвестирања и задуживања на нивоу буџета АПВ
9. Помоћна евиденција рокова измиривања ночаних обавеза
10. Помоћна евиденција кредитног портфолија преузетог од Фонда за развој АПВ
11. Помоћна евиденција потраживања преузетих од Развојне банке Војводине

#### Рачуноводствене исправе

#### Члан 13.

Рачуноводствена исправа је јавна исправа која представља писмени доказ о насталој пословној промени и другом догађају и 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 Трезорудостављају уз захтев за плаћање (ЗП образац) који мора бити потписан од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица које је одговорно за насталу 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.

Изведена рачуноводствена исправа мора бити потписана од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица које је одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

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

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

Рачуноводствена исправа се саставља у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја и доставља се 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 истог дана, а најкасније наредног дана од дана добијања рачуноводствене исправе.

Књижење у главној књизи трезора се врши најкасније наредног дана од дана када је плаћање извршено, односно рачуноводствена исправа достављена од стране директног корисника.

Накнадно достављене рачуноводствене исправе - након извршеног плаћања - (фактура, окончана ситуација и сл.) морају бити потписане од стране овлашћеног лица.

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

#### **Члан 14.**

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

1. усаглашавање главне и помоћних књига главне књиге трезора;
2. усаглашавање књига и евиденција индиректних корисника са књигама надлежних директних;
3. усаглашавање преноса трансфера са трансферним средствима републичког буџета;
4. усаглашавање помоћних књига директних буџетских корисника са главном књигом трезора;
5. усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза .

#### **Члан 15.**

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

У циљу усаглашавања из става 1. овог члана поверилац је дужан да свом дужнику достави попис ненаплаћених потраживања („Извод отворених ставки“) најкасније 25 дана од дана на који 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 се спроводи као редован једном годишње са стањем на дан 31. децембра, а уколико се укаже потреба ради се ванредан попис. Изузетно, попис библиотечног материјала, уметничких слика, филмске грађе, архивске грађе и слично врши се у дужим периодима од годину дана између два пописа, али не дуже од пет година.

Попис за потребе расходовања и отписа материјала за угоститељство врши Управа за заједничке послове покрајинских органа у складу са својим интерним актом. Извештај о обављеном попису ради расходовања или отписа доставља се са налозима 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 ванбилансна 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.

Средства за покриће издатака буџета АП Војводине обезбеђују се из прихода (из класе 7):

1. Део прихода од пореза на доходак грађана- порез на зараде и део прихода од пореза на добит предузећа (утврђује се у процентима у Закону о буџету Републике Србије за сваку буџетску годину);
2. Трансферна средства из Републике Србије: за финансирање расхода за запослене у образовању, (у износима утврђеним у Закону о буџету Републике Србије за сваку буџетску годину);
3. Средства из буџета Републике Србије (текући и капитални трансфери);
4. Остали приходи остварени на територији АП Војводине у складу са законом:
  - 1) Порези, таксе и накнаде на употребу добара или на дозволу да се добра употребљавају или делатности обављају;
  - 2) Приходи по основу донација (текућих и капиталних);
  - 3) Трансфери од других нивоа власти (осим републичког)
  - 4) Приходи од имовине (камате, дивиденде, накнаде штете и сл.);
  - 5) Приходи од продаје добара и услуга;
  - 6) Добровољни трансфери од физичких и правних лица;
  - 7) Мешовити и неодређени приходи и
  - 8) Други приходи у складу са законом и другим прописима.

### Члан 20.

Поред текућих прихода буџет АП Војводине остварује примања (из класе 8 и класе 9):

- 1) примања од продаје нефинансијске имовине (примања од продаје непокретности, примања од продаје покретне имовине и примања од продаје робних резерви);
- 2) примања од задуживања и продаје финансијске имовине (од емиторања дугорочних обвезница и од продаје домаћих акција и капитала у поступку приватизације – приходи од приватизације).

### 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 се, сходно готовинској основи, утврђују у моменту наплате тј. прилива средстава на рачун извршења буџета АП Војводине и подрачуне отворене у оквиру консолидованог рачуна трезора АП Војводине (трезор 581). Обрачунати ненаплаћени приходи евидентирају се на контима из групе 29 – пасивна временска разграничења.

#### ***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.

#### ***Донације – део категорије 73***

#### **Члан 24.**

Приход од донација је 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 и међународне организације. Донације обухватају и поклоне у природи, које се евидентирају у пословним књигама као повећање нефинансијске имовине и осталих извора капитала. Остатак неутрошених средстава, на име примљених донација преноси се у наредну годину за исту намену у складу са уговором о донацији. Поступање са вишком средстава по извршењу обавеза из уговора регулише се уговором, односно враћа донатору или по његовом одобрењу задржава и користи за друге намене.

#### ***Трансфери - део категорије 73***

#### **Члан 25.**

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;
- 2) 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 по основу заједничког коришћења непокретности у државној својини.

#### Члан 27.

Примљена трансферна средства која се не утроше за утврђену намену по захтеву надлежног директног буџетског корисника се враћају у републички буџет или 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 накнада за извађени материјал из водотока, накнада за експлоатацију минералних сировина, накнада за давање у закуп пољопривредног земљишта и слично;
- 2) приходи од имовине: камате на средства консолидованог рачуна трезора, дивиденде;
- 3) приходи од продаје добара и услуга или закупа, покрајинске административне таксе;
- 4) приходи које својом делатношћу остваре органи аутономне покрајине;
- 5) приходи по основу добровољних трансфера домаћих и страних физичких и правних лица и организација (текућих и капиталних);
- 6) мешовити и неодређени приходи;
- 7) меморандумске ставке за рефундацију расхода
- 8) 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 се укључују у биланс прихода и расхода и користи код 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, 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 Војводине и конта 999999 – контра књижење.

#### Члан 33.

Део остварених приватизационих примања се користе 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.

### *Неутрошена буџетска средства на последњи дан буџетске године*

#### Члан 35.

Повраћај неутрошених буџетских средстава од стране буџетских корисника извршен у току буџетске године, евидентира се у главној књизи трезора као сторно расхода у корист потраживања од буџетских корисника, а код буџетских корисника као сторно прихода и у корист обавезе према буџету АП Војводине.

#### Члан 36.

Неутрошена трансферна средства враћена од стране установа крајњег корисника на рачун покрајинског буџета књиже се као обавеза за повраћај републичком буџету.

#### Члан 37.

Потраживања 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.

#### *Наменски и ненаменски трансфери*

#### Члан 38.

Наменски и ненаменски трансфери који се преносе из републичког буџета буџету Аутономне покрајине Војводине евидентирају се у оквиру економске класификације из групе конта 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 конта 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 уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, Покрајински секретаријат за финансије на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

У случају да корисник буџетских средстава оствари наменски приход у већем износу од планираног, Покрајински секретаријат за финансије по захтеву тог корисника може да увећа одобрене апропријације 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 – поверилачких односа (домаће) и пратеће трошкове задуживања.

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

#### Члан 46.

Курсне разлике настају прерачуном финансијских пласмана, потраживања и обавеза исказаних у страном валути, у динарску противвредност према средњем курсу НБС 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 неповратан 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, по захтевима директног буџетског корисника, исплаћују 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 за повреде или штету нанету услед елементарних непогода или других природних узрока од стране државних органа.

#### *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 са 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 се преузимају расходи индиректних буџетских корисника који су финансирани приходима из покрајинског буџета.

#### **Издаци**

#### Члан 53

Текући издаци су:

- 1) Издаци за набавку нефинансијске имовине (конта из класе 5)
- 2) Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине (конта 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.

Отплата главнице осталим домаћим кредиторима врши се 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 б уз одобрење текућег рачуна и задуживањем одговарајућих субаналитичких конта у категорији 11-дугорочна финансијска имовина и групи 123-краткорочни пласмани, уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких конта издатака из ове категорије и одобрење субаналитичког конта 699999 – контра књижење – 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 конта у категорији и одговарајућим контима из групе 44 - отплата камате-дугорочне обавезе уз истовремено задужење одговарајућих субаналитичких конта издатака из ове категорије и одобрењем субаналитичког конта 699999-контра књижење-издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

## Безготовинско плаћање

### Члан 58.

Плаћање издатака са економске класификације 551- Нефинансијаска имовина која се финансира из средстава за реализацију националног инвестиционог плана врши се од стране индиректног корисника Фонда за капитална улагања Аутономне Покрајине Војводине. На овом конту обухватају се средства из којих се финансирају капитална улагања на територији АПВ.

## Утврђивање финансијског резултата

### Члан 59.

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 60.

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 вишка 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, износом приватизационих примања коришћених за покриће расхода и издатака текуће године;
4. износом приватизационих примања коришћених за расходе и издатке текућег периода;
5. делом средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине утрошених за отплату обавеза по кредитима;
6. делом текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине утрошених за набавку финансијске имовине.

### Члан 61.

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

### Члан 62.

Из укупног суфицита издваја се део за пренос у наредну годину и то по основу унапред опредељених намена: средства за финансирање капиталних улагања на територији покрајине, неутрошена приватизациона примања, додатни приходи буџетских корисника, средства од накнада за воде и извађени материјал из водотока која се наменски преносе за вишенаменско коришћење вода, накнаде за рибарска подручја, средства од накнаде минералних сировина, средства за развој телекомуникационих система, донације и других прихода са унапред утврђеном наменом.

Остатак суфицита преноси се као нераспоређени вишак прихода и примања у наредну буџетску годину и његово распоређивање се врши актом о буџету за наредну буџетску годину.

С обзиром да се плаћање расхода и издатака из покрајинског буџета врши са идентификацијом одговарајућег извора средстава финансијски резултат се добија као збир финансијских резултата појединачних извора средстава.

### **Нефинансијска имовина**

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

#### Члан 63.

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

#### Члан 64.

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 употребе.

#### Члан 65.

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

#### Члан 66.

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

#### Члан 67.

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

Природна имовина се води 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 процења вредност.

#### Члан 68.

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

#### Члан 61.

Нематеријална имовина обухвата: компјутерски софтвер књижевна и уметничка дела, остала нематеријална основна средства, нематеријална 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 настао приликом отуђивања и расходовања основних средстава представља смањење вредности нефинансијске имовине у сталним средствима и извора капитала.

### *Залихе робних резерви*

### Члан 72.

Робне резерве се у складу са прописима образују 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 исказују се, у тренутку набавке, 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 се евидентирају по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене.

Ситан инвентар и потрошни материјал се отписује 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.

Инструкцијом за попис имовине и обавеза, обрачун амортизације за обвезнике 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 се књижи на терет капитала.

Члан 77.

Прописане стопе амортизације које су у примени су:

<b>Зграде и грађевински објекти</b>	<b>%</b>
– управна зграда од бетона, камена и опеке	1,3
– зграда угоститељства од камена и опеке	1,8
– зграде монтажне од осталог материјала	8
<b>Опрема</b>	<b>%</b>
– 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
– моторне тестере	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 се, почев од 01.01.2006. године, евидентира 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 са 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 чини:

- 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 Аутономне покрајине Војводине евидентирају се на одговарајућим контима групе 11 и на одговарајућим контима у класи 3.

Акције и удели се вреднују у складу са 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 начину признавања, мерења и процењивања имовине у завршном рачуну за 2005. и 2006. годину 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 се исказују 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 код банака.

#### *Краткорочна потраживања*

#### Члан 91.

Краткорочна потраживања се процењују 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 купаца у земљи и иностранству и друга потраживања.

#### *Спорна потраживања*

#### Члан 92.

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

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

## *Краткорочни пласмани*

### Члан 93.

Краткорочни пласмани се процењују 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. 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 са готовинском основом за водење буџетског рачуноводства.

### Члан 94.

Краткорочни кредити обухватају кредите одобрене од стране Фонда за развој Аутономне Покрајине Војводине правним и физичким лицима, које је Аутономна Покрајина Војводина преузела од 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 са готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

## *Активна временска разграничења*

### Члан 95.

Ова категорија обухвата разграничене расходе до једне године (премије осигурања, закупнине, претплата за стручне часописе и литературу, расходи грејања и други расходи), 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 сл. 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 достављеног од стране кредитора.

Отплата дуга евидентира се преко 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 апропријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у наредној буџетској години извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Књижење преузетих обавеза се врши 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 сл. врши се директним отписивањем.

## **Пасивна временска разграничења**

### Члан 100.

Пасивна временска разграничења обухватају: разграничене 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 Аутономна Покрајина Војводина након уписа у јавне књиге евидентира се на основу документације достављене од стране органа задуженог за управљање покрајинском јавном својином.

## **Ванбилансна актива и пасива**

### Члан 103.

Ванбилансна актива обухвата основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и друге гаранције, и осталу ванбилансну активу, потраживања настала

спровођењем пројеката "Нове технологије" за износ средстава која је дужан прималац средстава из буџета да врати у виду донација.

Ванбилансна 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 ванбилансну пасиву, обавезу насталу спровођењем пројекта "Нове технологије", закуп суинвеститора 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 ванбилансној 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 Влада Аутономне покрајине Војводине на предлог Покрајинског секретаријата за финансије.

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

#### Члан 107.

Средства сталне буџетске резерве се користе 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 се планирају на апропријацији 499111 – Стална буџетска резерва.

#### Члан 108.

Средства текуће буџетске резерве распоређују се на директне кориснике буџетских средстава и представљају повећање апропријација за одређене намене за које се у току године утврди да планирана средства нису довољна или је потребно отворити нову апропријацију. Средства текуће буџетске резерве се планирају на апропријацији 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 Влада Аутономне покрајине Војводине.

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

Број: 102-400-17/2010- 04

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Датум: 10. март 2014. године

ЗА ФИНАНСИЈЕ

Зоран Радоман