

С а д р ж а ј

АКТИ СКУПШТИНЕ

- Одлука о верификацији мандата одборнику Скупштине општине. 1.
- Одлука о приступању допуни Урбанистичког пројекта градског дијела града Угљевика. 2.
- Одлука о одређивању радног времена угоститељских објеката. 3.
- Одлука о давању сагласности за сјечу и отуђење стабала дрвета. 6.
- Одлука о усмјеравању средстава подршке у рјешавању водоснабдијевања. 7.
- Рјешење о избору и именовању начелника Одјељења за општу управу. 8.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- Правилник о рачуноводственој политици Административне службе општине Угљевик. 10.

АКТИ СО-е

На основу члана 7. Пословника Скупштине општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик,, број 8/05), Скупштина општине Угљевик, на сједници одржан 17.07. 2006. године, д о н о с и

О Д Л У К У
О ВЕРИФИКАЦИЈИ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Члан 1.

Верификује се мандат одборнику Скупштине општине Угљевик, СИМИ ТОДОРОВИЋУ из Доње Трнове, са листе Савеза независних социјалдемократа – СНСД – Милорад Додик.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном билтену Општине Угљевик,,.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Божидар Васић, дипл.инг.маш. с.р.

Број: 01-011-20/06.

Датум, 17.07.2006. године

На основу члана 55. Закона о уређењу простора („Службени гласник РС„ број 84/02) и члана 26. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик„ број 6/05), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 17.07.2006. године, доноси

О Д Л У К У
О ПРИСТУПАЊУ ДОПУНИ УРБАНИСТИЧКОГ ПРОЈЕКТА
ГРАДСКОГ ДИЈЕЛА ГРАДА УГЉЕВИКА

Члан 1.

ПРИСТУПА СЕ допуни Урбанистичког пројекта градског дијела града Угљевика –израда Плана парцелације („Службени билтен Општине Угљевик„ број 4/03, 2/04 и 1/06).

Подручје планирања: локација омеђена магистралним путем на сјеверу, потоком Лактеница на истоку, улицом Видовданском и улицама Перике Тешића , улицом Прве Мајевичке бригаде на југу и Карађорђевој улици на западу.

Временски период за који се доноси допуна је 10 година.

Рок израде допуне је 60 дана.

Средства за израду допуне обезбиједити са буџета Општине Угљевик.

Носилац припреме допуне је Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

Носилац израде допуне биће одређен по Закону о јавним набавкама БиХ и чланом 56. став 2. Закона о уређењу простора.

Субјекат у процесу израде допуне је: Општина Угљевик и Мјесна заједница Угљевик-центар.

Члан 2.

Носилац припреме допуне ће након спроведене процедуре ове Одлуке и члана 57. 60. и 61. Закона о уређењу простора Скупштини општине Угљевик доставити предлог Допуне на усвајање.

Члан 3.

Овлашћује се Начелник општине Угљевик да формира Савјет за допуну плана како је то регулисано чланом 58. Закона о уређењу простора.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл.билтену Општине Угљевик„.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-363-17/06.
Датум, 17.07.2006.

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Божидар Васић, дипл. инж. маш. с.р.

На основу члана 25. Закона о угоститељству („Службени гласник РС„ бр. 3/04) и члана 26. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик„ бр. 6/05), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 17.07.2006. године, доноси

О Д Л У К У О ОДРЕЂИВАЊУ РАДНОГ ВРЕМЕНА УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТАТА

Члан 1.

Овом Одлуком одређује се радно вријеме угоститељских објеката на територији Општине Угљевик.

Врсте угоститељских објеката регулисане су Правилником о разврставању, минималним условима и категоризацији угоститељских објеката („Службени гласник РС„ бр. 13/05).

Члан 2.

Радно вријеме сваког радног дана, угоститељских објекта, може најдуже трајати од 07,00 до 24,00 сата, уколико овом Одлуком није другачије одређено.

Изузетно од одредбе претходног става радно вријеме у угоститељским објектима категорије: хотела, мотела и ресторана на аутобуској станици може трајати непрекидно од 0,00 до 24,00 сати сваког дана.

Радно вријеме ноћног – бара, диско – бара, дансинг – бара и сличне врсте барова, који поред услуга пића пружају и услуге забаве, може трајати од 07,00 до 03,00 сата.

Члан 3.

Радно вријеме угоститељских објеката у дане викенда и дане државних празника може најдуже трајати до 01,00 сат.

Уочи новогодишњих празника угоститељски објекти могу радити у неограниченом радном времену.

Члан 4.

Угоститељски објекат који организује пригодне свечаности (свадбе, испраћаје на одслужење војног рока, организовање матурских забава и сл.) на дан свечаности може радити од 07,00 до 04,00 сата, под условом да је свечаност пријављена надлежном Органу.

Члан 5.

Угоститељски објекти који се налазе у стамбено-пословним објектима колективног становања могу радити од 07,00 до 23,00 сати.

Члан 6.

Угоститељске услуге које се пружају изван угоститељских објеката (на сајмовима, вашарима и сл.), могу се пружати у оквиру радног времена тих манифестација, док се радно вријеме угоститеља у објектима у којима се обавља нека друга дјелатност (културна, образовна, спортска, трговачка и сл.) утврђује у складу са радним временом тог објекта.

Члан 7.

Угоститељски објекти не морају радити на дане државних и вјерских празника.

Члан 8.

Угоститељ мора радити 8 часова дневно.

Надлежни Орган локалне управе може угоститељу, на његов захтјев, из оправдаих разлога одобрити, да дневно ради мање од 8 часова.

Ако угоститељски објекат не ради из оправданих разлога, угоститељ мора о томе обавијестити надлежни Орган локалне управе, а обавјештење мора бити истакнуто и на улазу у угоститељски објекат.

Члан 9.

Надлежни орган ће по службеној дужности одредити другачије радно вријеме у угоститељском објекту који својим радом нарушава јавни ред и мир, или који се не придржава радног времена.

Члан 10.

Обавијест о радном времену мора бити видљиво истакнута на улазу у угоститељски објекат.

Члан 11.

У свим угоститељским објектима, без обзира на дужину радног времена из члана 2,3,4, 5 и 6 ове Одлуке није дозвољено извођење, или емитовање музике после 22,00 сата, уколико има чујност изван затвореног објекта у којем се изводи, односно емитује.

Члан 12.

Новчаном казном у износу од 150,00 КМ до 10.000,00 КМ казниће се за прекршај предузеће или самостални привредник:

- ако на улазним вратима угоститељског објекта није видљиво истакнута обавијест о радном времену,
- ако се не придржава утврђеног радног времена,
- ако угоститељски објекат ради дуже од прописаног радног времена (члан 2, 3, 4, 5 и 6),
- ако се изводи или емитује музика супротно члану 11. ове Одлуке.

Новчаном казном у износу 500,00 до 2000,00 КМ казниће се и одговорно лице.

Члан 13.

Надзор над примјеном одредби ове Одлуке врши Комунална полиција (чл. 17. Закона о Комуналној полицији („Службени гласник РС,, бр. 85/03).

Члан 14.

Даном ступања на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о одређивању радног времена угоститељских објеката бр. 01-354-24/01 од 27.09.2001. године („Службени билтен Општине Угљевик,, бр. 7/01).

Члан 15.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену Општине Угљевик,,.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-352-9/06.
Датум, 17.07. 2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Божидар Васић, дипл. инг. маш. с.р.

На основу члана 4.став 2. Закона о промету непокретности („Сл. лист СРБиХ,, број 38/78) и члана 26. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик,, број 6/05), Скупштина општине Угљевик на сједници одржаној 17.07.2006. године, доноси

О Д Л У К У
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ ЗА СЈЕЧУ И ОТУЂЕЊЕ СТАБАЛА ДРВЕТА

Члан 1.

ДАЈЕ СЕ сагласност Мјесној заједници Стари Угљевик да може посјећи и отуђити стабла тополе, липе, јасена, бора, врбе и јеле на локацији Стари Угљевик а која су власништво Општине Угљевик, изузев стабала на потезу од прилаза према старој амбуланти до старе зграде СО-е Угљевик, са обје стране пута, сем сувих стабала.

Члан 2.

Отуђење извршити у складу са одредбама Правилника о поступку јавног надметања за продају непокретности у државној својини („Сл.лист СРБиХ,,бр. 28/79).

Прикупљена средства утрошити по Програму Мјесне заједнице Стари Угљевик.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену Општине Угљевик,,.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-016-218/06.
Датум, 17.07.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Божидар Васић, дипл. инг. маш. с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске,, бр. 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 26. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик,, бр. 6/05), Скупштина општине Угљевик на сједници, одржаној 17.07.2006. године, доноси

О Д Л У К У
О УСМЈЕРАВАЊУ СРЕДСТАВА ПОДРШКЕ У РЈЕШАВАЊУ
ВОДОСНАБДИЈЕВАЊА

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се намјена средстава по одобрењу Републичке дирекције за воде која износе 40.000 КМ .

Члан 2.

Средства из члана 1. ове Одлуке користиће се за рјешавање водоснабдијевања Мјесне заједнице Глиње и за водоводни систем у Мјесној заједници Равно Поље.

Члан 3.

За оба пројекта из предходног члана обављена је законска процедура избора најповољнијег извођача радова.

Члан 4.

За извршење ове Одлуке задужује се Начелник Општине.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном билтену Општине Угљевик,,.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК
Број: 01-40-514/06.
Датум, 17.07.2006. године

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е
Божидар Васић, дипл. инг. маш. с.р.

На основу члана 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске,, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 26. Статута Општине Угљевик („Службени билтен Општине Угљевик,, број 6/05), Скупштина општине Угљевик, на сједници одржаној, дана 17.07. 2006. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е
О ИЗБОРУ И ИМЕНОВАЊУ НАЧЕЛНИКА ОДЈЕЉЕЊА ЗА ОПШТУ УПРАВУ

I

ДУШАН ОСТОЈИЋ, дипломирани економиста из Угљевика, бира се и именује за Начелника Одјелења за општу управу Општинске административне службе Угљевик.

II

Избор и именовање врши се на вријеме трајања мандата Скупштине општине.

III

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном билтену Општине Угљевик,,.

О б р а з л о ж е њ е

На расписани јавни конкурс за попуну упражњеног радног мјеста Начелника Одјелења за општу управу у Општинској административној служби Угљевик, број: 02-120-1106. од 05.05.2006. године, објављен у Дневном листу „Глас Српске,, од 10.05.2006. године и „Службеном гласнику Републике Српске,, број 42/06. од 12.05.2006. године, у остављеном року се као једини кандидат пријавио Душан Остојић, дипломирани економиста из Угљевика.

Комисија за избор службеника Општинске административне службе, именована Рјешењем Скупштине општине Угљевик, број: 01-013-23/05. од 17.02.2005. године, је спровела поступак избора кандидата по наведеном конкурс у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске,, број: 101/04, 42/05 и 118/05) и Закона о министарским, владиним и другим именовањима РС („Службени гласник РС,, број 41/03) размотрила пријаву, те констатовала следеће:

Кандидат Душан Остојић, у потпуности испуњава опште услове тражене јавним конкурсом, док је у погледу испуњавања посебних услова, констатовано да кандидат има положен стручни испит за рад у административној служби по програму за вишу стручну спрему, да има 28 година радног стажа, од чега преко 24 године у органима управе, а да је високу стручну спрему стекао 2006. године.

Комисија за избор је након спроведене процедуре доставила писмену препоруку Начелнику општине за избор и именовање Душана Остојића, уз наведену напомену у вези испуњавања посебних услова конкурса, као и констатацију да је једини пријављени кандидат на поновљени конкурс, и да има дугогодишње радно искуство у органима управе.

На основу спроведеног конкурса, по приједлогу Начелника Општине и у складу са чланом 35. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске,, број 101/04, 42/05 и 118/05), и Закона о министарским, владиним и другим именовањима РС („Службени гласник РС,, број 41/03) одлучено је као у диспозитиву Рјешења.

Против овог Рјешења може се доставити приговор Скупштини општине Угљевик у року од 15 дана од дана пријема Рјешења.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

ПРЕДСЈЕДНИК СО-е

Број: 01-111-21/06.
Датум, 17.07.2005. године

Божидар Васић, дипл.инг.маш. с.р.

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске», број 101/04) и члана 51. и 60. Статута општине Угљевик («Службени гласник општине Угљевик», бр. 6/05), Начелник општине Угљевик,
д о н о с и

П Р А В И Л Н И К
О РАЧУНОВОДСТВЕНОЈ ПОЛИТИЦИ АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ
ОПШТИНЕ УГЉЕВИК

I- ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Правилником о рачуноводственој политици (у даљем тексту: Правилник) прописује се рачуноводствена политика административне службе општине Угљевик (у даљем тексту: Општина).

Члан 2.

Основе за утврђивање рачуноводствене политике су :

Међународни рачуноводствени стандарди за рачуноводствени сектор(IPSAS), 2004. година, (Међународна федерација рачуновођа- IFAC)- у даљем тексту: MPC-JC Приручник: Управљање јавним издацима (уредници Ричард Ален и Даниел Томаси) и

Нацрт приручника за рачуноводство и финансијско извјештавање за Републику Српску) Одјељење трезора САД, Канцеларија за техничку помоћ).

Члан 3.

Главна књига је систематска књиговодствена евиденција свих финансијских трансакција буџета Општине и њене Административне службе, односно прихода и расхода, средстава, извора средстава и обавеза у складу са прописаним контним планом и на нивоу прописаних класификација (фондовска, организациона, економска, подекономска, функционална и програмска) .

Главна књига се води према контном плану за правна лица-кориснике прихода буџета Републике, општина и градова, буџетских фондова и фондова.

Контни план садржи десет основних класа:

- Класа 0- Стална средства,
- Класа 1 - Залихе,
- Класа 2 – Готовина, краткорочна потраживања и разграничења,
- Класа 3 – Извори сталних средстава,
- Класа 4 – Дугорочне обавезе и разграничења,
- Класа 5 – Краткорочне обавезе и разграничења,
- Класа 6 – Расходи,
- Класа 7 – Приходи,
- Класа 8 – Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама,
- Класа 9 – Ванбилансна евиденција.

II – СТАЛНА СРЕДСТВА

Члан 4.

Стална средства се односе на средства која се користе у пружању јавних услуга или за административне сврхе, за које се очекује да ће се користити дуже од једне године.

Улагања изнад књиговодствене вриједности (тзв goodwill) књижи се у корист извода средстава.

Разлика између књиговодствене вриједности средстава и износа примљене накнаде (тзв. импаратетни губитак) књижи се на терет извора средстава.

II 1 – Стална средства

Члан 5.

Набавка сталних средстава може се вршити из следећих извора:

- сопствених прихода из разних извора (приходи из буџета и властити приходи), који се евидентира као распоред вишка прихода над расходима обрачунског периода,
- примљених капиталних зајмова,
- примљених капиталних помоћи,
- прилива новчаних средстава остварених продајом сталних средстава и
- примљених донација у сталним средствима.

Сви капитални примици без обзира из којих извора потичу, књиже се преко рачуна:

- издвојена новчана средства за стална средства (2112) или редован жиро рачун (2111) и
- извори новчаних средстава(3111).

Набавка, продаја, расход и остале промјене на сталним средствима књиже се преко рачуна:

- стална средства (0110) и
- извори сталних средстава (3111).

Промет и салдо на овим рачунима мора бити усаглашен.

Сви капитали примици и издаци који се књиже преко рачуна издвојених новчаних средстава (2112) или преко редовног жиро – рачуна (2111) и извора новчаних средстава (3111), истовремено се књиже преко класе 8- Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама и то:

- корективни конто (8199),
- капитални примици (8110),
- капитални издаци (8200) и
- корективни конто (8299).

Набавка сталних средстава обавезно се књижи преко рачуна- Средства у припреми (0116), укључујући и све трошкове и издатке који су настали у вези са изградњом, односно набавком. Када је средство изграђено и / или техники спремно за употребу, салдо на овом рачуну се затвара и врши пренос на одговарајући облик сталне имовине (т. 26-30. МРС-ЈС 17- Некретнине, постројења и опрема).

Накнадни издаци на сталним средствима признају се као средство, ако је извјесно да ће будуће економске користи или услужни потенцијал током укупног вијека средства прилити користи у изосу који превазилази последњу процјену стандардног учинка постојећег средства (т. 33 и 34. МРС – ЈС 17).

Остали накнадни издаци на сталним средствима признају се као расходи и то у периоду у којем су настали (ачка 35. МРС-ЈС 17).

Исправка вриједности сталне имовине се врши на терет извора сталних средстава (за обрачунски отпис).

Обрачунски отпис се врши примјеном пропорационалне методе по годишњим стопама прописаним одговарајућим актом за комерцијална предузећа. Изузетно за одређену опрему обрачунски отпис се може вршити и примјеном функционалне методе.

Обрачуну амортизације не подлијежу: земљиште (нема ограничен вијек трајања) , средства у припреми, дјела вајарске, филмске и друге умјетности, музејске вриједности, књиге у библиотекама (осим ако се ова средства не користе за обављање дјелатности на основу које се стичу приходи).

Вриједност сталне имовине требала би се накнадно признавати по :

- процјењеном износу: пројена вриједности требала би се вршити за земљиште и грађевинске објекте најмање сваких пет година: дозвољено је и обављање чешћих процјена као и процјењивање остале имовине: пројене могу вршити стручне комисије из општине или независни процјењивачи: или
- свом историјском трошку умањеном за било који акумулирани отпис или било који други губитак вриједности

Губитак од умањења вриједности сталне имовине, односно надокнадивост књиговодствене вриједности врши се на терет извора средстава.

Аванси дати за набавку сталне имовине затварају се за износ примљених и овјерених рачуна, привремених и – или коначних ситуација.

II 2- Дугорочни пласмани и депозити

Члан 6.

Дугорочни пласмани су учешћа у капиталу других, кредити са роком доспјећа прео годину дана, као и остали дугорочни пласмани и депозити.

Процјена пласмана врши се по набавној вриједности уз примјену начела ниже вриједности, ако постоји основана претпоставка о губитку усљед ненаплативости: процјена губитка се врши путем појединачног процјењивања: процјењени губитак терети дефицит ранијих периода.

Учешћа у капиталу процјењује се по набавној или по тржишној вриједности, ако је она нижа.

II 3 – Хартије од вриједности

Члан 7.

Хартије од вриједности и откупљене сопствене обвезнице процјењују се по набавној вриједности или по тржишној вриједности, ако је она нижа.

II 4 – Дугорочна разграничења

Члан 8.

Дугорочна разграничења расхода признају се по основу обавеза плаћених унапријед за период дужи од годину дана. Дугорочна разграничења расхода признају се по основу преузетих и насталих обавеза за ино-дуг.

II 5 – Заједнички контролисана имовина

Члан 9.

Учешће у заједнички контролисаној имовини мора се потврдити путем обавезујућег уговора или споразума.

Учесник у заједнички контролисаној имовини исказује у главној и помоћним књигама и финансијским или консолидованим финансијским извјештајима:

- учешће у заједнички контролисаној имовини, класификовану по природи средстава,
- све обавезе које су настале,
- учешће у свакој обавези у вези са заједнички контролисаном имовином,
- сваки приход од продаје или коришћења заједнички контролисане имовине и
- сваки расход који је проузроковало учешће у заједнички контролисаној имовини.

IV- ГОТОВИНА, КРАТКОРОЧНА ПОТРАЖИВАЊА И РАЗГРАНИЧЕЊА

IV 1- Новчана средства

Члан 11.

На жиро и текућим рачунима евидентира се депозитни новац. На издвојеним рачунима евидентирају се новчана средства по основу револвинг фондова и кредита и инвестирана расположива јавна средства.

На девизним рачунима евидентира се новац у иностраној валути, паралелно у КМ, која се билансирају по курсу Централне банке БиХ.

IV 2 – Краткорочна потраживања

Члан 12.

Краткорочна потраживања су потраживања која доспјевају за наплату у року до годину дана од дана настанка потраживања.

Процјена краткорочних потраживања врши се по номиналној вриједности уз примјену начела ниже вриједности, ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Отписивање се врши преко исправке вриједности за сумњива и спорна потраживања, односно директно за застарјела потраживања, на терет расхода текућег периода, односно на терет суфицита или дефицита, уколико је за потраживање одобрен приход ранијих периода.

Отписивање се врши преко исправке вриједности за сумњива и спорна потраживања, односно директно за застарјела потраживања, на терет разграничења, уколико је за потраживање одобрено разграничење.

Рефундација нето боловања преко 120 дана евидентира се као краткорочно потраживање, ако је одлуком о усвајању Буџета РС планирана ставка бруто плата и потребно је примјењивати процедуру евидентирања рефундације боловања.

IV 3- Краткорочни пласмани

Члан 13.

Краткорочне пласмане представљају потраживања по датим краткорочним кредитима чији је рок доспјећа до годину дана од дана пласирања, уз примјену начела ниже вриједности, ако се при појединачној процјени утврди да је очекивана наплата нижа од висине потраживања.

Евидентирање финансијских трансакција које се односе на кредите подлијежу обавези евидентирања преко меморандумске евиденције (класа 8).

Отписивање се врши преко исправке вриједности за сумњива и спорна потраживања, односно директно за застарјела потраживања, на терет суфицита или дефицита, ако је извршена дознака средстава. Ако није извршена дознака средстава отписивање се врши на терет и у корист сумњивих и спорних потраживања.

IV 4 – Финансијски и обрачунски односи буџетских корисника

Члан 14.

Финансијски обрачунски односи између буџетских корисника врше се истовремено код буџетских корисника преко потраживања једног и обавеза другог буџетског корисника. Ови односи се у поступку консолидације финансијских извјештаја морају елиминисати.

IV 5 – Краткорочна разграничења

Члан 15.

На краткорочним разграничењима евиденирају се активне камате, закупнине и друге антиципативне позиције, као и пасивне камате, закупнине и друге транзиторне позиције активе, а све на рок до годину дана.

V – ПРОЦЈЕНА НАДОКНАДИВОСТИ ПЛАСМАНА И ПОТРАЖИВАЊА

Члан 16.

Процјена надокнадивости пласмана и потраживања врши се један пут годишње. Под процјеном надокнадивости се подразумјева класификација дугорочних и краткорочних пласмана и потраживања у следеће категорије:

Категорија А- нема неизвјесности у погледу наплате:

Категорија Б – актива се потенцијалним слабостима:

Категорија Ц- актива се израженим слабостима:

Категорија Д- сумњива актива:

Категорија Е- губитак.

Класификација активе вршиће се узимањем у разматрање свих фактора везаних за корисникове особине и његову способност плаћања.

Категорија А- добра актива код које нема неизвјесности у погледу наплате.

Категорија Б- актива са потенцијалним слабостима, чија је наплата осигурана квалитетним инструментом наплате. У ову категорију укључују се све ставке за које корисник касни са плаћањем или их одлаже, али не дуже од 90 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова.

Категорија Ц – актива са израженим слабостима, чија је наплата осигурана инструментом наплате, али који није подржан одговарајућом ликвидношћу. У ову категорију укључују се све ставке за које корисник касни са плаћањем или их одлаже, дуже од 90, а краће од 180 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова.

Категорија Д- сумњива актива су ставке активе које имају све слабости које садржи категорија Ц, с тим да не постоји инструмент осигурања наплате. У ову категорију укључују се све ставке за које се касни са плаћањима или се плаћање одлаже дуже од 180 дана, а краће од 270 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова, осим у случају да се очекује правовремено обезбјеђење инструмента наплате.

Категорија Е- губитак су ставке активе које се сматрају ненаплативим и за које даље задржавање у категоријама наплативе активе није оправдано. У ову категорију се обавезно укључују ставке за које се касни са плаћањем или се плаћање одлаже дуже од 270 дана од дана иницијално уговореног рока, односно уговорених рокова, изузев ако се раположе доказаном реализацијом инструмента наплате у току. Ове ставке се у цијелости отписују, односно искњижавају из ГКТ, главне књиге и помоћних књига и преносе у ванбилансну евиденцију и одмах се покреће поступак утужења.

Корачну одлуку за отпис ставки активе разврстане у категорију Е доноси Влада Републике Српске (за општину, начелник општине уз обавезно информисање скупштине општине) . У поступку процјене надокнадивости пласмана и потраживања обавезно је извршити писано усаглашавање са дужницима, најмање једанпут годишње.

VI- ИЗВОРИ РЕДСТВА

Члан 17.

Извори сталних средстава немају рок доспјећа и расположиви су на неодређено вријеме. Редовни извори талних средстава (рачун 311) увећани за дио ревалоризованих ефеката (рачун 381) морају бити једнаки вриједности сталних средстава (рачун 011).

Остали извори средстава (рачун 321) увећани за дио ревалоризационих ефеката (рачун 381) морају бити једнаки вриједностима:

-уложених средстава у банке и друге финансијске институције у неновчаном облику,

- позитивних курсних разлика по основу дугорочних обавеза и
- уложених средстава у државна предузећа.

Разлика између књиговодствене вриједности уложених средстава у банке и дуге финансијске институције у неновчаном облику и износа примљене накнаде за извршену продају уложених средстава (тзв. импаритентни губитак) књижи се на терет осталих извора средстава.

Нераспоређени вишак прихода (суфицит) приоритетно се користи за покриће дефицита из ранијег периода.

VII- ДУГОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА

Члан 18.

Дугорочне обавезе представљају обавезе које доспјевају у року дужем од годину дана од дана настанка обавезе. Евидентирање финансијских трансакција које се односе на прилив средстава по основу дугорочних кредита, подлијежу обавези евидентирања преко меморандумске евиденције (класа 8).

Средства и извори средстава примљени по посебним законским прописима могу се дугорочно разграничавати.

VIII- КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ И РАЗГРАНИЧЕЊА

Члан 19.

Краткорочне обавезе доспјевају за измирење обавеза у року краћем од годину дана. За краткорочне обавезе по кредитима и зајмовима обавезно је користити меморандумску евиденцију (класа 8).

Обавезе према запосленим и обавезе према добављачима се увијек сматрају краткорочним обавезама, без обзира када доспјевају за плаћање. Средства и извори средстава по посебним законским прописима могу се краткорочно разграничавати.

IX- РАСХОДИ

Члан 20.

Расходи се књиже по обрачунској (акруалној)основи, односно у периоду када је обавеза за плаћање настала, без обзира да ли је извршено и само плаћање.

Књиговодствено евидентирање курсних разлика у току фискалне године врши се преко разграничених курсних разлика.

На дан билансирања салдо разграничених курсних разлика књижи се на терет расхода (дуговни салдо разграничених негативних курсних разлика), односно у корист прихода (потражни салдо разграничених позитивних курсних разлика). Амортизација (отпис стале имовине) терети расходе само у случају ако су средства амортизације садржана у дотацији.

Дознаке нижим потрошачким јединицама (рачун 68) користе се за евидентирање трансфера, дознака на истом нивоу власти, при чему се укључују дознаке из буџета буџетским корисницима, као и дознаке од буџетских корисника нижим потрошачким јединицама.

На терет расхода Буџета књиже се :

- отплата главнице и камате « старих кредита »- преузетих од државних предузећа законом о почетном билансу стања у поступку приватизације државног капитала у предузећима,
- отплата главнице и камате нових инвестиционих кредита гдје је крајњи дужник Буџет Републике Српске и
- камате на кредите за подршку Буџету.

На дан билансирања књиже се на терет расхода Буџета негативне курсне разлике на отплаћени дио Буџетских ино кредита у обрачунском периоду и то уколико су дугорочно разграничени расходи по основу негативних курсних разлика већи од извора средстава по основу позитивних курсних разлика.

Буџетски корисници дужни су сачинити интерне процедуре са јасним критеријумима расподјеле средстава за грантове (помоћи) и начине коришћења дозначених средстава.

Од корисника средстава за грантове (помоћи обезбиједиће се извјештај о утрошку примљених средстава најкасније 30 прије истека рока за предају олугодишњег и годишњег обрачуна.

X – ПРИХОДИ

Члан 21.

Приходи и примици приказују се у рачуноводственом обрачунском периоду у којем су мјерљиви и расположиви.

Приходи и примици су мјерљиви када их је могуће вриједносно исказати. Приходи и примици су расположиви када су остварени у квиру обрачунског периода или убрзо након тога, како би се могли користити за плаћање обавеза. Расподјела прихода са рачуна јавних прихода на дан 31. децембар текуће фискалне године сматра се приходом без обзира што су средства расположива на јединственом рачуну тек у наредној години. Помоћи се признају као приход, ако су примљене за измирење обавеза по основу текућих расхода, а не за капиталне сврхе.

Ако је помоћ примљена у једној фискалној години за измиревање обавеза које ће настати у наредним фискалним годинама, одговарајући дио помоћи се третира као разграничени (одгођени) приход.

Ако у текућој фискалној години нису планирана средства за донације, прилив тих средстава мора бити означен и евидентиран на Рачуну посебних намјена. Трошење средстава са Рачуна посебних намјена евидентира се преко конта расхода који не подлијежу буџетској контроли.

Приходи од услуга, камата, тантијема и дивиденди признају се и одмјеравају на обрачунској основи у складу са МРС-ЈС 9- Приходи из трансакција размјене. На дан билансирања књиже се у корист прихода Буџета позитивне курсне разлике на отплаћени дио Буџетских ино кредита у обрачунском периоду и то уколико су извори позитивне курсне разлике веће од дугорочно разграничених расхода по основу негативних курсних разлика.

XI – МЕМОРАНДУМСКА ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 22.

Меморандумска евиденција о капиталним трансакцијама представља затворен систем конта за евидентирање капиталних добитака и издатака и не представља билансне позиције. Меморандумска евиденција користи се код набавке сталних средстава, краткорочног и дугорочног кредитирања и датих позајмица.

XI I- ВАНБИЛАНСНА ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 23.

Ванбилансна евиденција садржи рачуне :

- 91 Ванбилансна евиденција – средстава,
- 95 Ванбилансна евиденција – извора средстава.

На овим рачунима евидентирају се средства и извори средстава који су значајни, а не налазе се у билансу.

Коришћење ових рачуна врши се по властитом нагођењу уз обавезно отварање паралелних дуговних и потражних рачуна.

У ванбилансној евиденцији обавезно се књиже сљедећи послови догађаји:

- а) примљени објекти или опрема у закуп,
- б) примљени материјал на чување,
- ц) дате гаранције по кредитима,
- д) средства и извори средстава по посебим законским прописима, ако нису краткорочно или дугорочно разграничени,
- е) одштампане, и неиздате контролне и / или таксене маркице.

XIII- НЕТО ДОБИТАК ИЛИ ГУБИТАК ПЕРИОДА, ФУНДАМЕНТАЛНЕ ГРЕШКЕ И ПРОМЈЕНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОЛИТИКА

Члан 24.

Износ исправке фундаменталне грешке која се односи на претходни период треба објелоданити усклађивањем почетног стања акумулираног добитка или губитка, односно суфицита и дефицита, сходно т. 41. МРС-ЈС 3- Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.

Утврђује се ретроспективна примјена рачуноводствене политике сходно тачки 54 МРС-ЈС 3-Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика, за терећење процијењеног губитка за дугорочне пласмане и депозите, краткорочне пласмане и потраживања.

XIV- ДОГАЂАЈИ НАКОН ДАТУМА ИЗВЈЕШТАВАЊА

Члан 25.

При рачуноводственом обухватању и објелодањивању пословних догађаја, обавезно се укључују и пословни догађаји настали у периоду између датума извјештавања и одобрења финансијских извјештаја.

Под датумом извјештавања подразумјева се 31. децембар фискалне године, а под датумом одобрења финансијских извјештаја, датум на који су финансијски извјештај одобрили поједини или тијела која имају надлежност да финализују извјештајеза издавање.

Догађаји након датума извјештавања које обавезно морају садржавати главне и помоћне књиге и финансијски извјештаји, а који се не ограничавају на исте су :

- неуобичајено велики пад вриједности имовине књиговодствено евидентираних по фер вриједности,
- преузимање или отуђење главног контролисаног ентитета,
- најављивање плана престанка пословања,
- велике куповине или отуђења средстава
- уништење имовине елементарном непогодом,
- објављивање или започињање примјене значајног реструктурирања.
- увођење законских прописа отписа позајмица датих ентитетима или појединцима,
- необичајно велике промјене цијена средстава или курсних стопа,
- стварање значајних обавеза или потенцијалних обавеза и
- постојање или започињање значајних судских спорова.

XV – СТАНДАРДНЕ БУЏЕТСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ

Члан 26.

Буџетски корисници воде књиговодство по начелу двојног књиговодства и по контима из контног оквира.

Буџетска класификација представља системски оквир који својим кодским структурама омогућава дефинисање и евидентирање финансијских активности према различитим захтјевима.

Стандардне буџетске класификације су

- фондовска, идентификује изворе финансирања и средства,
- организациона, идентификује финансијске трансакције према мјесту настанка,
- економска, представља идентификацију врсте прихода и расхода, обавеза и средстава,
- подекономска, детаљније информисање о врсти трансакције,
- функционална, идентификује сврху трансакција и
- програмска, омогућава праћење програма и пројеката који се односе на одређену трансакцију.

XVI- РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КЊИГЕ

Члан 27.

Законска основа за вођење рачуноводствених књига је Закон о буџетском систему Републике Српске и Закон о рачуноводству и ревизији Републике Српске.

Рачуноводствене књиге се воде према начелима двојног књиговодства.

Рачуноводствене књиге су:

- дневник трансакција,
- главна књига и
- помоћне књиге,

Главну књигу чине књига прихода и расхода и књига имовине, обавеза и извора власништва.

Обавезне помоћне књиге су: књига улазних рачуна, књига излазних рачуна, књига сталних средстава, књига благајне, књига извода жиро-рачуна, књига инвентара и регистар плата.

Рачуноводствене књиге имају важност јавне исправе.

На крају фискалне године рачуноводствене књиге се поравнавају, закључују и повезују, а дневник и главну књигу потписује овлашћено лице.

Ако се књиговодствени подаци воде електронским путем дневник и главна књига се након закључивања морају одштампати и увезати.

XVII- КЊИГОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

Члан 28.

Књиговодствена исправа је запис о насталој пословној промјени.

Књижење пословних промјена у Главној књизи и помоћним књигама врши се само на основу књиговодствене исправе. Књиговодственом исправом сматра се исправа која је формално, рачунски и суштински тачна и која је верификована одговарајућим интерним контролним поступком. Књиговодственом исправом сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем, укључујући и електронску размјену података између рачунара у складу са одговарајућим UN/EDIFACT стандардима .

Књиговодственом сиправом сматра се и исправа, односно одговарајући образац за трезорско пословање попуњен у складу са правилима ии упуствима и који је верификован одговарајућим интерним контролним поступком.

Књиговодственом исправом сматрају се и рјешења или други акти републичких контролних органа.

Књиговодствена исправа се мора доставити на књижење најкасније у року од осам дана од дана настанка пословне промјене.

Општина и ниже потрошачке јединице посебним актом одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промјене и састављање исправа о пословној промјени и уређује кретање књиговодствених исправа. Посебним актом се прописују и интерни контролни поступци.

XVIII- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 29.**

Утврђену рачуноводствену политику треба примјенити и ретроспективно, односно извршити одговарајуће књиговодствено евидентирање за све облике средстава, извора средстава, прихода и расхода који су прокњижени у главним и помоћним књигама, сходно т. 49, 50, 51, 54, 59, 60, 63 и 64 МРС-ЈС 8 Нето добитак или губитак периода, фундаменталне грешке и промјене рачуноводствених политика.

Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у «Службеном билтену Општине Угљевик».

Број: 02-40-488/06
Датум, 05.07.2006. год.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
Перић Василије, дипл. ецц. с.р.