



# Budžetsko računovodstvo

Podgorica, 04. 03. 2020.

# Šta je budžet?

- **Budžet** je finansijski plan baziran na godišnjim procjenama primitaka i izdataka.
- Budžet se donosi za **fiskalnu godinu** koja se u Crnoj Gori izjednačava sa kalendarskom godinom.
- **Sadrži:**
  - Tekući budžet
  - Kapitalni budžet
  - Budžet državnih fondova
  - Transakcije finansiranja
  - Rezerve



- **Tekući budžet** je plan namijenjen za finansiranje ili unapređenje redovne djelatnosti, kao i izdataka koji se ponavljaju i odnose na jednu fiskalnu godinu.
- **Kapitalni budžet** je plan koji se odnosi na period od godinu dana ili na period duži od godinu dana kojim se povećava vrijednost nefinansijske imovine, a obuhvata sticanje infrastrukture, građevinskih objekata, zemljišta i opreme od javnog, odnosno opšteg interesa (na državnom i lokalnom nivou).
- **Budžet državnih fondova** je procjena godišnjih primitaka i izdataka Fonda penzijskog i invalidskog osiguranja Crne Gore, Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, Fonda za obeštećenje i Fonda rada.
- **Transakcije finansiranja** su primici od pozajmica, emitovanih hartija od vrijednosti i otplate kredita i izdaci za dospjelu otplatu glavnice duga po osnovu kredita i emitovanih hartija od vrijednosti i neizmirenih obaveza iz prethodnog perioda.

# Šta je budžetsko računovodstvo?

- Pod budžetskim računovodstvom podrazumijeva se naučni metod koji obuhvata, prati i izvještava o svim poslovnim događajima i promjenama koji se odnose na imovinu, potraživanja, obaveze, prihode i primitke, rashode i izdatke, kao i na rezultat poslovanja korisnika budžetskih sredstava.
- Znači, budžetsko računovodstvo u javnom sektoru ima za cilj da jasno informiše rukovodstvo radi planiranja i donošenja odluka, kao i da omogući praćenje ostvarenih rezultata i upravljačke odgovornosti.

# Ko vodi poslove budžetskog računovodstva u Crnoj Gori?

- Državni organi
- Organi državne uprave
- Organi lokalne samouprave
- Državni fondovi

**Stoga treba poštovati propise Crne Gore uređene kroz:**

- Zkone
- Uredbe
- Pravilnike
- Uputstva
- Naredbe



# SISTEM VOĐENJA BUDŽETSKOG RAČUNOVODSTVA

Računovodstveno poslovanje budžeta i budžetskih korisnika Crne Gore, državnih fondova i budžeta opština, predstavlja knjigovodstveno evidentiranje poslovnih promjena i finansijsko izvještavanje koje se odnosi na:

1. Evidencije tekućih izdataka (izdaci materijala, roba i usluga, zarade i druga li primanja zaposlenih);
2. Evidencije kapitalnih izdataka (materijalna i nematerijalna ulaganja);
3. Evidencije finansiranja aktivnosti (hartije od vrijednosti, kreditna zaduženja i druge finansijske aktivnosti);
4. Evidencije transfera;
5. Evidencije obaveza.

## ● Sistem dvojnog knjigovodstva

- Osnovna karakteristika dvojnog knjigovodstva jeste da se **svaki poslovni događaj dvostruko knjiži**. Svaka poslovna promjena uvijek se odražava na dva ili više knjigovodstvena računa – konta, tako da povećanje na jednom računu istovremeno znači smanjene na drugom računu za isti iznos, čime se uspostavlja permanentna bilansna ravnoteža između aktive i pasive, ili ravnoteža u okviru samo aktive ili pasive, ili ravnoteža u okviru računa uspjeha.
- Sistem dvojnog knjigovodstva u budžetskom računovodstvu obezbijeden je preko vođenja glavne knjige **Trezora** koja se vodi u Ministarstvu finansija, u kojoj se evidentiraju svi primici, izdaci, obaveze i rezultat – deficit ili suficit.



## • Osnove za vođenje budžetskog računovodstva:

- ❑ Gotovinska osnova vođenja budžetskog računovodstva
- ❑ Obračunska osnova vođenja budžetskog računovodstva
- ❑ Modifikovana gotovinska osnova vođenja budžetskog računovodstva





- **Gotovinska osnova** zasniva se na evidenciji transakcija ili događaja u momentu isplate ili naplate gotovine.
- **Obračunska osnova** – transakcije se priznaju u trenutku njihovog nastanka. Elementi koji se priznaju po obračunskoj osnovi su imovina, obaveze, neto imovina, kapital, prihod i rashod. Dokumentacija na osnovu koje se sprovode ove transakcije su fakture, računi, otpremnice, čekovi i druga dokumenta koja prate nastanak poslovne promjene.
- **Modifikovana obračunska osnova** - podrazumijeva vođenje evidencije o primicima i izdacima na gotovinskoj osnovi, a imovina i obaveze se evidentiraju na obračunskoj osnovi.
- **Budžetsko računovodstvo u Crnoj Gori bazira se na Modifikovanoj obračunskoj osnovi.**
- **U razvijenom demokratskom svijetu sve je više izražena tendencija da se računovodstvo u javnom sektoru zasniva na gotovinskoj osnovi.**

# Ekonomska i funkcionalna klasifikacija budžeta

- Ekonomska klasifikacija budžeta strukturirana je po vrstama budžetskih izdataka.
- Ekonomska klasifikacija sadrži: klasu, kategoriju, grupu, sintetiku, analitiku i subanalitiku.

# KLASE – ekonomska klasifikacija

- 0- Nefinansijska imovina
- 1-Finansijska imovina
- 2-Obaveze
- 3- Kapital
- 4- Izdaci
- 5- Korektivni računi
- 7- Primici

# Funkcionalna klasifikacija

Izdaci po funkcionalnoj klasifikaciji iskazuju se po klasi, kategoriji i grupi.

Funkcionalna klasifikacija sadrži sljedeće klase:

- 01 – Opšte javne službe
- 02 – Odbrana
- 03 – Javni red i bezbjednost
- 04 – Ekonomski poslovi
- 05 – Zaštita životne sredine
- 06 – Poslovi stanovanja i zajednice
- 07 – Zdravstvo
- 08 – Sport, kultura i religija
- 09 – Obrazovanje

# Evidencija državne imovine

- Evidentiranje državne imovine po MRS znači da je organizacija računovodstva imovine zasnovana na obračunskoj osnovi.
- Evidenciju državne imovine posebno vode državni organi i jedinice lokalne samouprave, kao korisnici državne imovine, koje podatke dostavljaju Upravi za imovinu na osnovu kojih Uprava uspostavlja registar nepokretnosti za cjelokupnu imovinu sa kojom raspolaže Crna Gora.

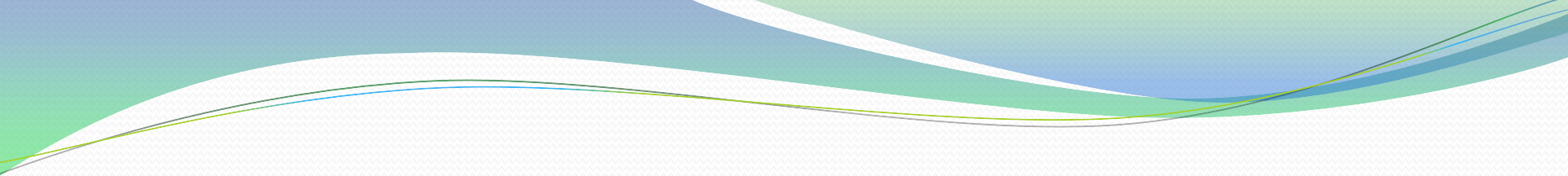
Državni organi, organi lokalne samouprave i javne službe čiji je osnivač Crna Gora, odnosno opština, podatke iz evidencija dostavljaju Upravi, na propisanim obrascima, koji su propisani navedenom uredbom i to na :

- ❑ **Obrascu „PS - 1“** za pokretne stvari (oprema, prevozna sredstva i druge pokretne stvari koje koriste organi za ostvarivanje funkcije);
- ❑ **Obrascu „PS - 2“** za pokretne stvari (predmeti istorijsko-dokumentarne, umjetničke i kulturne vrijednosti i druga imovinska prava kojima raspolaže Crna Gora, odnosno opština);
- ❑ **Obrascu „NS - 1“** za nepokretne stvari (poslovne zgrade, garaže, reprezentativni objekti, stanovi za službene potrebe i drugi građevinski objekti koje koriste organi za ostvarivanje funkcije);
- ❑ **Obrascu „NS - 2“** za nepokretne stvari (prirodna bogatstva, dobra u opštoj upotrebi i druga dobra od opšteg interesa kojima raspolaže Crna Gora);



# Popis i procjena državne imovine

- Popis stvari u državnoj svojini vrši se godišnje i vanredno.
- Organ koji koristi stvari u državnoj svojini dužan je da izvrši redovni godišnji popis sa stanjem na 31.decembar za godinu za koju se vrši popis, radi usklađivanja stanja iz knjigovodstvenih evidencija sa stvarnim stanjem.
- Vanredni popis vrši se po potrebi i u slučajevima ukidanja organa, spajanja sa drugim organom i drugim slučajevima.
- Podaci o popisu pokretnih i nepokretnih stvari unose se u popisne liste pojedinačno u naturalnim iskazima (bliži naziv, vrsta i opis stvari), na osnovu utvrđenog stvarnog stanja i u novčanim iskazima na osnovu knjigovodstvenog stanja.
- Nakon fizički izvršenog naturalnog popisa imovine, komisija upoređuje stvarno stanje nađeno po popisu sa knjigovodstvenim stanjem iskazano unaturalnom i vrjednonosnom iznosu.

- 
- Nakon popisa Komisija sačinjava izvještaj o popisu na osnovu popisnih lista koje predaje starješini organa.
  - Izvještaj o popisu sadrži: stanje stvari, knjigovodstveno stanje, utvrđene razlike (manjkovi i viškovi), predlog za otpis pojedinih stvari koje su izgubile vrijednost, primjedbe i mišljenja zaposlenih koji rukuju pokretnim stvarima.

# Računovodstvo izdataka

- Imovina se vodi kao nefinansijska i finansijska. Nefinansijska imovina vodi se u okviru klase 0 i sadrži dvije kategorije:
  - ❑ 01 Nefinansijska imovina u stalnim sredstvima
  - ❑ 02 Nefinansijska imovina u zalihama
- Nefinansijska imovina u stalnim sredstvima obuhvata grupe konta na kojim se evidentira sledeća imovina:
  - ❑ 011 Infrastruktura opšteg od značaja
  - ❑ 012 Lokalna infrastruktura
  - ❑ 013 Građevinski objekti
  - ❑ 014 Zemljište i
  - ❑ 015 Oprema

# Utvrdjivanje amortizacije

- Amortizaciji podliježe materijalna i nematerijalna imovina čiji je vijek trajanja duži od jedne godine i čija vrijednost prelazi 1.000 €, osim zemljišta i umjetničkih djela koji se ne amortizuju. Utvrđivanje amortizacije materijalne i nematerijalne imovine vrši se primjenom propisanih amortizacionih stopa na nabavnu vrijednost, korišćenjem proporcionalne metode,

# Primjer knjiženja nabavki i plaćanja opreme

1. Nabavljena je računarska oprema i dobavljač je ispostavio fakturu u iznosu od 8.000,00€.
2. Potrošačka jedinica podnijela je zahtjev Trezoru za plaćanje u iznosu od 8.000,00€.
3. Trezor je, po zahtjevu, platio dobavljaču dio obaveze u iznosu od 5.000,00€.