

Na osnovu člana 11. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 83/09) i člana 29. Statuta Zdravstvene ustanove Dom zdravlja Bihać (prečišćeni tekst), Direktor Ustanove donosi:

PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVENIM POLITIKAMA

I MATERIJALNA STALNA SREDSTVA

Član 1.

Materijalna stalna sredstva su sredstva koja pravno lice drži za korištenje u proizvodnji ili isporuci roba i usluga, iznajmljivanje drugima ili za administrativne i druge svrhe, za koje je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi povezane s tim sredstvom priticati u pravno lice i nabavna vrijednost sredstva se može pouzdano izmjeriti.

Sredstvo će biti priznato kao stalno sredstvo i kada se zna da to sredstvo neće direktno povećavati buduće ekonomske koristi, ali je nabavka tog sredstva neophodna da bi se dobile ekonomske koristi od drugih stalnih sredstava.

Član 2.

U materijalna stalna sredstva svrstavaju se i rezervni dijelovi kada se isti koriste uz opremu i kada se očekuje da će njihova upotreba biti duža od jedne godine.

Član 3.

Troškovi svakodnevnog održavanja dugoročnog materijalnog sredstva se ne kapitaliziraju, već predstavljaju rashod perioda.

Izuzetno, novougrađeni rezervni dijelovi i ulaganje u dugoročno materijalno sredstvo se mogu kapitalizirati ukoliko će takvo ulaganje:

- produžiti vijek trajanja sredstva,
- povećati njegov kapacitet,
- dogradnja dijelova značajno poboljšati kvaliteta proizvodnog učinka, i
- značiti usvajanje novog proizvodnog procesa koji omogućuje značajno smanjenje prethodno procijenjenih proizvodnih troškova.

Član 4.

Materijalna stalna sredstva se početno vrednuju i iskazuju po trošku nabavke.

Trošak nabavke materijalnog stalnog sredstva sačinjavaju:

- fakturna vrijednost dobavljača,
- troškovi prijevoza, uključujući i vlastiti prijevoz,

- troškovi pripreme mjesta,
- troškovi špeditera, ako se stalno sredstvo nabavlja iz inozemstva,
- uvozne dažbine (carine i dr.),
- nepovratni porezi i druge dažbine,
- troškovi montaže i naknade stručnjacima (arhitekta, inženjeri i sl.),
- troškovi utovara, pretovara, istovara i sl.,
- interni troškovi,
- ostali troškovi direktno i isključivo vezani za dovođenje sredstava u radno stanje za namjeravanu upotrebu.

U trošak nabavke stalnog sredstva se uračunavaju i troškovi pozajmljivanja vezani za nabavku konkretnog stalnog sredstva, do momenta dovođenja sredstava u stanje za upotrebu.

Član 5.

Mjerenje nakon početnog priznavanja dugoročne materijalne imovine će se vršiti metodom nabavne vrijednosti.

Član 6.

Materijalna stalna sredstva otpisuju se (amortizuju) na osnovu procijenjenog vijeka upotrebe, odnosno na osnovu procjene pritanja ekonomskih koristi po osnovu korištenja i upotrebe stalnih sredstava.

Prilikom obračuna amortizacije u obzir se ne uzima ostatak vrijednosti. Vijek trajanja sredstva se procjenjuje prilikom svake nabavke, od lica koja će rukovati istim.

Član 7.

U slučaju kada značajni sastavni dijelovi stalnog sredstva imaju različit vijek upotrebe ili obezbjeđuju korist na različit način, neophodno je primijeniti različite amortizacione stope.

Značajni sastavni dijelovi su rezervni dijelovi čija vrijednost učestvuje sa više od 30% u ukupnoj vrijednosti sredstva.

Član 8.

Za sva sredstva primjenjivat će se linearni metod amortizacije.

Član 9.

Na datum svakog bilansa društvo će izvršiti procjenu da li je vrijednost stalnih sredstava umanjena, u smislu MRS 36 - Umanjenje vrijednosti sredstava.

Član 10.

Prilikom procjenjivanja da li ima bilo kakvih pokazatelja da je došlo do umanjenja vrijednosti sredstava, pravno lice uzima u obzir sljedeće pokazatelje:

Vanjski izvori informacija:

- a) značajan pad vrijednosti sredstava tokom razdoblja, mnogo više nego što bi se to očekivalo usljed protoka vremena ili normalnog korištenja sredstava;
- b) značajne promjene s negativnim efektom za pravna lica nastale tokom razdoblja, ili za koje se očekuje da će nastati u bliskoj budućnosti, u tehnološkom, tržišnom, ekonomskom ili zakonskom okruženju u kojem pravno lice posluje, ili na tržištu kojem je dato sredstvo namijenjeno;
- c) porast tržišne kamatne stope ili drugih tržišnih stopa povrata dugoročnih ulaganja tokom razdoblja, koji će, vjerovatno, značajno uticati na diskontnu stopu primijenjenu kod obračuna vrijednosti u upotrebi sredstva ili njegove nadoknadive vrijednosti;
- d) knjigovodstvena vrijednost sredstava pravnog lica koje podnosi izvještaj, veća je od njegove eskontne tržišne vrijednosti;

Interni izvori informacija:

- e) postoje raspoloživi dokazi o zastarjelosti ili fizičkom oštećenju sredstva;
- f) nastanak značajnih promjena s negativnim efektom na pravno lice tokom razdoblja, ili očekivanje da će takve promjene nastati u bliskoj budućnosti, u pogledu obima ili načina upotrebe sredstava sada ili u budućnosti. Ove promjene obuhvataju planove za prestanak ili rekonstrukciju poslovanja jedinice kojoj dato sredstvo pripada, planove za prodaju sredstva prije ranije očekivanog datuma, i ponovnu procjenu korisnog vijeka upotrebe sredstva kao ograničenog radije nego neograničenog;
- g) postojanje raspoloživog dokaza na osnovu internih informacija, koji ukazuje na to da su ekonomski efekti sredstva lošiji ili će biti lošiji od očekivanih.

Član 11.

Prilikom određivanja nadoknadive vrijednosti u obzir se uzima cijena na aktivnom tržištu, a u nedostatku aktivnog tržišta, najbolja raspoloživa informacija.

II NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA

Član 12.

Nematerijalna sredstva su prava i druga neopipljiva sredstva koja pravno lice koristi u proizvodnji ili isporuci roba i usluga, nad kojim društvo ima kontrolu i od kojeg se očekuju buduće ekonomske koristi.

Član 13.

Mjerenje prilikom i nakon početnog priznavanja dugoročne nematerijalne imovine će se vršiti metodom nabavne vrijednosti.

Član 14.

Nematerijalna stalna sredstva se amortizuju na osnovu procijenjenog vijeka upotrebe, odnosno na osnovu procjene priticanja ekonomskih koristi po osnovu njihovog korištenja.

Vijek trajanja sredstva se procjenjuje prilikom svake nabavke.

Procijenjeni vijek trajanja pojedinačnih sredstava je u prilogu ovog Pravilnika. (prilog 1.)

Član 15.

Amortizacija nematerijalnih sredstava se vrši linearnom metodom.

Član 16.

Za nematerijalna sredstva čiji je vijek trajanja nemoguće utvrditi, obavezno se vrši testiranje sredstva na umanjenje, upoređivanjem njegovog nadoknadivog i knjigovodstvenog iznosa.

Testiranje na umanjenje se vrši najmanje na svaki dan bilansa stanja.

III ULAGAČKE NEKRETNINE

Član 17.

Ulagačke nekretnine predstavljaju dugoročnu imovinu ili njene dijelove koji su namijenjeni za ostvarivanje najma ili su nabavljene sa namjerom ostvarivanja kapitalne dobiti.

U slučaju posjedovanja kombinovane nekretnine, kao ulagačke i redovne (poslovne), nekretnina će se priznavati po MRS 40 – Ulaganja u nekretnine, ukoliko je dio za redovne, poslovne djelatnosti površinom manji od 20% u odnosu na ukupnu površinu nekretnine.

Član 18.

Mjerenje prilikom i nakon početnog priznavanja dugoročne ulagačke nekretnine će se vršiti metodom nabavne vrijednosti.

IV POLITIKA VREDNOVANJA I ISKAZIVANJA ZALIHA

Član 19.

Prema MRS 2, zalihe se definišu kao sredstva :

- koja se drže radi prodaje u redovnom poslovanju;
- u procesu proizvodnje namijenjene prodaji ;

- u obliku osnovnog ili pomoćnog materijala koji se troši u proizvodnom procesu, odnosno pri pružanju usluga.

Član 20.

Zalihe u DZ Bihać podrazumijevaju slijedeće kategorije:

- a) sirovine/materijal
- b) sitan inventar
- c) HTZ oprema
- d) Auto gume
- e) Ostala sredstva koja nemaju karakter stalnih sredstava.

Član 21.

U skladu sa računovodstvenim principima zalihe se u DZ Bihać vrednuju (iskazuju) po nabavnoj vrijenosti.

Član 22.

Sitnim inventarom smatraju se predmeti čiji je vijek upotrebe kraći od jedne godine (12 mjeseci).

Kao dopunski kriterij se uzima pojedinačna vrijednost, niža od 250 KM.

Član 23.

Otpis sitnog inventara vrši se metodom 100% otpisa.

Otpis sitnog inventara vrši se prilikom stavljanja u upotrebu, a isknjižavanje istog vrši se kada je sredstvo rashodovano.

V *GOTOVINA I EKVIVALENTI GOTOVINE*

Član 24.

U računovodstvu društva mora biti obezbijeđeno praćenje gotovine i ekvivalenata gotovine analitički, po vrstama i u skladu sa potrebama društva.

Član 25.

Blagajničko poslovanje se vrši u skladu sa posebnim Pravilnikom.

Član 26.

Sastavljanje Izvještaja o gotovinskim tokovima se vrši primjenom Indirektne metode.

VI POTRAŽIVANJA

Član 27.

Potraživanja od prodaje i druga potraživanja iz poslovnih odnosa priznaju se po nominalnoj vrijednosti (obračunska osnova).

Član 28.

Najmanje na dan svakog bilansa stanja vrši se procjena naplativosti potraživanja

Član 29.

Otpis potraživanja se vrši na teret rashoda.

VII REZERVISANJA

Član 30.

Procjena visine rezervisanja se vrši na sljedeći način:

- a) Rezervisanje za započete sudske sporove se procjenjuje na osnovu tužbenog zahtjeva, informacija o visini sudskih troškova, vještačenjima i sl.
- b) Rezervisanje za otpremnine se procjenjuje na osnovu informacija o broju zaposlenika, visini otpremnine, godinama staža kod poslodavca i sl.
- c) Rezervisanja za date garancije se vrše na osnovu podataka iz prethodnih godina. Ukoliko se prvi put počinje sa prodajom dobara / usluga na koje se daje garancija koristi se najbolja raspoloživa informacija.
- d) Rezervisanja za štetne ugovore se procjenjuju primjenom statističkih metoda.
- e) Rezervisanja za jubilarne nagrade se vrše primjenom aktuarskih metoda.
- f) Rezervisanja za restrukturiranje društva se procjenjuju na osnovu detaljne kalkulacije – plana restrukturiranja koji sadrži i financijske pokazatelje.
- g) Za ostala rezervisanja se primjenjuju metode za koje se u datom trenutku procjenjuje da su najpouzdanije.

Procjenu rezervisanja za štetne ugovore, otpremnine i jubilarne nagrade vrše ovlaštena lica, vještaci i aktuari.

Član 31.

Prilikom ukidanja rezervisanja primijenjuje se bruto princip, iskazivanjem prihoda od ukidanja rezervisanja u punom iznosu rezervisanja i rashoda u punom iznosu.

Član 32.

Procjena visine rezervisanja vrši se najmanje na dan izrade svakog bilansa stanja.

Prilikom procjene visine rezervisanja primjenjuju se metode iz člana 30. ovog Pravilnika.

Član 33.

Rezerviranja se uvijek priznaju kao rashod, a ne kao sredstvo.

VIII OBAVEZE

Član 34.

Obaveze se iskazuju po nominalnoj vrijednosti i preispituju najmanje na svaki dan bilansa stanja.

Dugoročne obaveze se ne uvećavaju za kamate predviđene i obračunate u ugovorima i dokumentima o zaduženju.

IX PRIHODI

Član 35.

Prihod od prodaje usluga se priznaje onda kada su u potpunosti zadovoljeni uslovi iz MRS 18.

Član 35.

Najmanje na dan bilansa stanja, pravno lice je dužno izvršiti procjenu priznatih prihoda.

Član 36.

Kada se pružanje usluga može pouzdano procijeniti, prihodi povezani s tom transakcijom se priznaju srazmjerno stepenu izvršenja usluge na datum bilansa stanja.

Stepen izvršenja posla se utvrđuje u srazmjeri nastalih troškova koji su direktno vezani za pružanje usluge.

Član 37.

Prihod se vrednuje po fer vrijednosti naknade koja je primljena ili se potražuje, pri čemu se uzima u obzir iznos svakog diskonta i rabata, kao i za iznos svih drugih popusta koji su odobreni kupcu.

Naknadno odobravanje popusta kupcima se ne priznaje kao smanjenje prihoda, već kao rashod perioda.

X DONACIJE

Član 38.

Donacije se priznaju kao prihod na bazi principa sučeljavanja prihoda i rashoda.

Donacije vezane za sredstva, uključujući nenovčane pomoći po fer vrijednosti, priznaju se u bilansu stanja kao odloženi prihod.

Iznos odloženog prihoda se priznaje kao prihod u bilansu uspjeha na sistematskoj i racionalnoj osnovi u toku perioda korisnog vijeka trajanja sredstva.

Broj: _____ / _____

U Bihaću, dana _____ godine

Direktor

Prilog 1.

Spisak S/S po šiframa i grupama

(sa osvrtom na stopu amortizacije i rok trajanja upotrebe)

Šifra	Grupa	Stopa amort. (%)	Rok trajanja upotrebe
013000	Nematerijalno s/s (softwer)	20	5
021800	Građevinski objekti sa centralnim grijanjem		
	Čvrsti	1,5	66
	Meki	5	20
022100	Elektronski računari	20	5
022110	Centrala za računare	20	5
022130	Aparat za fotokopiranje	14,3	7
022140	Telefax i telefoni	6,7	14
022180	Računske i pisaće mašine	16,5	6
022200	Uređaji i instalacije		
	Klima uređaji	16,5	6
	Usisivači prašine	12,5	8
022400	Telefonske i telegrafске centrale	7	14
022500	Medicinski aparati i uređaji	14,3	7
022801	Ostala oprema i postrojenja		
	Sujetleće reklame	8,3	12
	Radio uređaji	10	10
	Alarm uređaji	8,3	12
022800	Ostali ineventar iz s/s		
	TV aparati	20	5
	Peći, fontane, veš mašine, Aparat za tople napitke i voodootporna kamera	12	8
	Kosilice za travu	13	7,5
	Betonske klupe	11	9
022801	Tekstilna oprema i tepisi	12,5	8
023400	Namještaj sobni i kancelarijski	12,5	8
024000	Putnička vozila za prevoz	15,5	6
024080	Sanitetska vozila za prevoz	30	3,5
026000	Stambene zgrade i stanovi		