

Na osnovu člana 11. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 83/09) i člana 45. stav 7. Statuta Udruženja/Udruga za fizioterapiju Federacije Bosne i Hercegovine, Upravni odbor 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.

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 računavaju 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.

Prag značajnosti za dugoročnu materijalnu imovinu je 10.000 KM za zemljište i 1.500 KM za ostala stalna sredstva.

II NEMATERIJALNA STALNA SREDSTVA

Član 10.

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

Član 11.

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

Član 12.

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.

Član 13.

Amortizacija nematerijalnih sredstava se vrši linearnom metodom.

Član 14.

Prag značajnosti za nematerijalna sredstva je 15.000 KM.

Član 15.

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

Član 16.

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.

Član 17.

Prag značajnosti za zalihe je 3.000 KM.

III GOTOVINA I EKVIVALENTI GOTOVINE

Član 18.

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

Član 19.

Blagajničko poslovanje se vrši u skladu sa posebnim Pravilnikom.

Član 20.

Sastavljanje Izvještaja o gotovinskim tokovima se vrši primjenom Indirektne metode.

IV POTRAŽIVANJA

Član 21.

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

Član 22.

Najmanje na dan svakog bilansa stanja vrši se procjena naplativosti potraživanja, pri čemu se u obzir uzimaju sljedeći faktori:

- likvidnost i solventnost partnera,
- povijesti otplaćivanja obveza,

Član 23.

Otpis potraživanja se vrši na teret rashoda.

Član 24.

Prag značajnosti za potraživanja je 2.000 KM

V REZERVISANJA

Član 25.

Za rezervisanja se primjenjuju metode za koje se u datom trenutku procjeni da su najpouzdanije.

Član 26.

Prilikom ukidanja rezervisanja UFFBiH će primijeniti bruto princip, iskazivanjem prihoda od ukidanja rezervisanja u punom iznosu rezervisanja i rashoda u punom iznosu.

Član 27.

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

Član 28.

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

VI OBAVEZE

Član 29.

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

Član 30.

Prag značajnosti za obaveze je 3.000 KM

VI TROŠKOVI

Ostvareni troškovi evidentiraju se na osnovu originalnog ulaznog dokumenta koji je prethodno bio kod glavnog blagajnika te isti ovjeren da je usluga ili nabavka stvarno izvršena. Za svaku nabavku roba ili usluga predstoji odluka Upravnog odbora. Plaćanje obaveza može biti gotovim novcem kroz blagajnu i žiralo (transakcijski račun).

Naknade za rad u Upravnom odboru obračunavaju se na osnovu izvještaja o prisutnosti a u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak. Obračun vrši odgovorno lice za računovodstvo a neto iznos naknade utrđuje Upravni odbor.

Na isti način obračunavaju se i isplaćuju naknade po osnovu ugovora o djelu.

VII PRIHODI

Član 31.

Prihod se priznaje onda kada su u potpunosti zadovoljeni svi uslovi iz MRS 18. (Međunarodni Računovodstveni Standardi).

Članom br.53 Statuta predviđeni su izvori prihoda.

Prihodi od članarine, od održavanja stručnih skupova, od izdavanja časopisa, od donacija i sponzorstva i ostalih prihoda.

Član 32.

Najmanje na dan bilansa stanja, UFFBiH će izvršiti procjenu priznatih prihoda.

Član 33.

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 34.

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.

VIII DONACIJE

Član 35.

Donacije se priznaju kao prihod u momentu sticanja.

Broj: _____ / _____

U sarajevu, 2012. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
Mirjana Dujmović
