



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

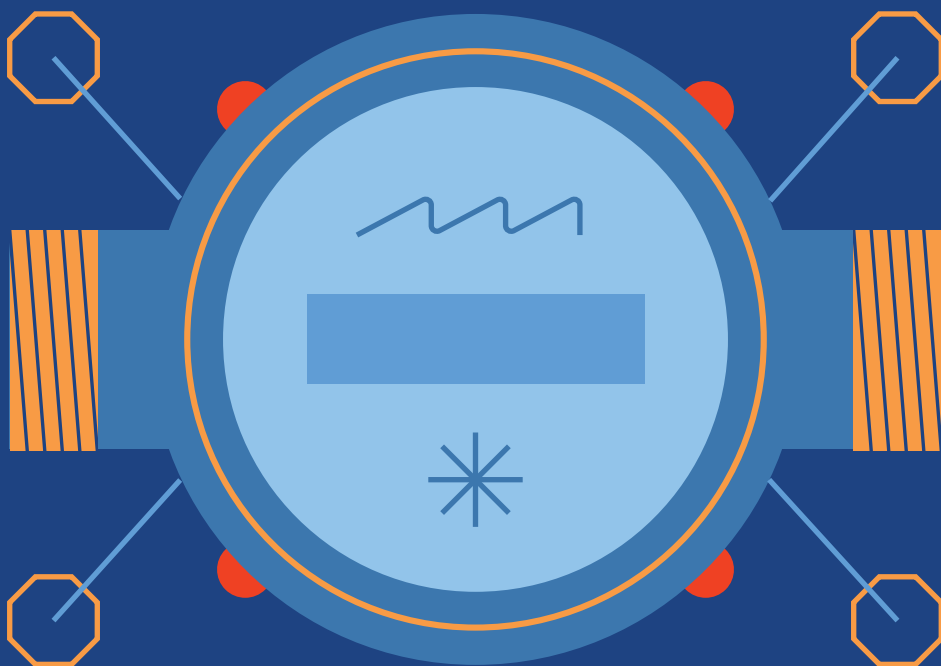
Švicarska agencija za razvoj i saradnju SDC

MEG

Projekat općinskog okolišnog
i ekonomskog upravljanja



Finansijsko poslovanje vodovodnih preduzeća



Finansijsko poslovanje vodovodnih preduzeća

Ova publikacija objavljena je u okviru Projekta općinskog okolišnog i ekonomskog upravljanja (MEG) kojeg podržava i finansira Vlada Švicarske, a provodi Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) u BiH.

Sadržaj ove publikacije kao i stavovi prikazani u njoj, ne odražavaju nužno stavove Vlade Švicarske niti UNDP-a.

Sadržaj

	Uvod	4
01	Nacrt pravilnika o blagajničkom poslovanju	10
02	Nacrt pravilnika o čuvanju računovodstvene dokumentacije	16
03	Nacrt pravilnika o financijskom poslovanju	22
04	Nacrt pravilnika o računovodstvenim politikama	28
05	Kriteriji za otpis potraživanja u JKP FBiH / Nacrt	70
06	Kriteriji za otpis potraživanja u JKP RS / Nacrt	78
07	Primjer pristupa otpisu potraživanja FBiH	84

08	Primjer pristupa otpisu potraživanja RS	90
09	Optimizacija ciklusa očitavanja i obračuna	96
10	Aktivnosti za poboljšanje naplate	100
11	Uredba o metodologiji utvrđivanja najniže osnovne cijene usluga FBiH / Nacrt	102

Finansijsko poslovanje vodovodnih preduzeća

/ Uvod

Dostizanje finansijske samoodrživosti vodovodnih poduzeća je izuzetno važan cilj, do kojeg se dolazi unaprjeđenjima u više područja:

- Usvajanjem i primjenom odgovarajuće **tarifne metodologije**, zasnovane na poznatim ključnim načelima među kojima se izdvajaju načelo operativne efikasnosti, načelo punog pokrivanja troškova, kao i načelo priuštivosti;
- **Poboljšanjem stupnja naplate**, kao i prilagođavanjem ciklusa fakturiranja stvarnim potrebama;
- **Unaprjeđenjem računovodstvenih procedura**, sa posebnim naglaskom na razdvajanje troškova po što detaljnije definiranim troškovnim centrima, a najmanje po vrstama usluga koje poduzeće pruža, te dodatno uvođenjem sistema upravljanja informacijama (Management Information System – MIS);
- Uvođenjem detaljnijeg i strukturno odgovarajućeg **poslovnog planiranja i budžetiranja (financijskog planiranja)**, po svim definiranim troškovnim centrima i konsolidirano na razini poduzeća;
- Poboljšanjem **financijskog upravljanja**, prije svega u oblasti provedbe procedura javnih nabavki i procedura za interne radne naloge;
- Kompletiranjem popisa i revalorizacijom stalnih sredstava, uključujući **obračun stvarne amortizacije cjelokupne infrastrukture** i uključenja tog troška amortizacije u proračun cijena usluga.

Metoda određivanja tarifa i procedura usvajanja tarifa, također povezana s priuštivosti (mogućnost plaćanja), dominantno određuje položaj i finansijsku održivost usluga vodosnabdijevanja i kanalizacije. U vodovodnim poduzećima u BiH utvrđeno je da postoji „kompleksan“ odnos između vodovodnih poduzeća i lokalnih samouprava, koji ponekad ograničava učinkovit rad poduzeća. Ona su često u situaciji upravljanja i rada sistema vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda bez cjelovite podrške lokalnih samouprava. Nadalje, lokalne samouprave često odlučuje o cijenama vodnih usluga temeljem neopravdanih i nerazvrstanih ukupnih troškova vezanih uz pružanje ovih usluga, što dovodi do situacije u kojoj su poduzeća neprestano u poziciji finansijskih gubitaka, te gdje je osoblje ozbiljno demotivirano, još i sa prekomjernim brojem zaposlenih. S druge strane, iako se još uvijek često pretpostavlja da sva vodovodna poduzeća trebaju povećati tarife za vodne usluge kako bi bili finansijski održivi, to nije nužno istina za svako od njih. Na primjer, neke od postojećih tarifa komunalnih usluga bi već bile na zadovoljavajućem nivou kada bi se smanjili gubici ili kada bi se organizacijska struktura prilagodila stvarnim potrebama.

Za područje tarifne metodologije ciljna referentna razina može biti:

- Tarifna politika osigurava provedbu cjelokupnog načela pokrivenosti troškova, uključujući načelo „ekonomske učinkovitosti“;
- Troškovi se evidentiraju po troškovnim centrima, odvojeno za svaku od pruženih usluga. Svi troškovi operativnog i investicijskog održavanja uključeni su u tarifni model, a uzimaju se u obzir i potencijalna kapitalna ulaganja i troškovi zaštite okoliša. Tarifni je model u potpunosti temeljen na računovodstvenom sistemu;
- Uspostavljanje postepenog izjednačavanja cijena za različite vrste potrošača, u konačnici s ciljem izbjegavanja unakrsnog subvencioniranja između različitih vrsta potrošača i/ili usluga;
- Razina tarife ograničena je gornjom granicom isplativosti koja je postavljena na 4% ukupnog prihoda domaćinstva za račun za vodu i kanalizaciju. Redovno se provode istraživanja o priuštivosti;
- Mehanizam tarifnih prilagodbi usuglašava se sa lokalnom samoupravom. Lokalne vlasti (načelnik, vijeće/skupština, relevantna upravna tijela) u potpunosti su svjesni važnosti odgovarajućeg utvrđivanja tarifa;
- Lokalne vlasti su usvojile i provode politiku subvencioniranja stanovništva u stanju potrebe i redovno ažuriraju bazu takvih pojedinaca.

Učinkovita naplata je izravno povezana s određivanjem tarifa, i ako je stopa naplate niska često je opravdana nedostatkom priuštivosti i odražava se u zahtjevu za povećanjem razine tarifa. Upravljanje naplatom također je od velike važnosti za postupak određivanja tarifa, budući da bi plaćanja trebala biti u potpunosti odvojena po uslugama za koje se zapravo prikupljaju i trebaju biti povezana s dostavljenim računima.

Mnogi od vodovodnih poduzeća u BiH ne slijede gore navedena načela, pa su tako plaćanja evidentirana samo na zbirnim računima potrošača i nisu bila odvojena u iznosima koji su izravno povezani sa svakom od pruženih usluga niti povezani s bilo kojim konkretnim računom (time nije omogućena analitička analiza stope naplate po dospijeću i po uslugama). Stoga, jeste poznat ukupan dug potrošača, ali nije jasno na koje usluge ili razdoblja se odnose ova dugovanja. Uobičajeni način rada vodovodnih poduzeća je da posljednja uplata smanjuje ukupni dug potrošača. Navedeno stanje također onemogućava stvarnu procjenu naplate, tako da se ista uglavnom računa kao omjer naplaćenih i fakturiranih iznosa u bilo kojem određenom razdoblju. Time je omogućena izmjerena vrijednost stope naplate sa preko 100% za neka razdoblja, uglavnom tokom intenzivnih kampanja naplate, ali se vodovodna poduzeća još uvijek žale na nisku stopu naplate. I pored pojave slučajeva u kojima nije bilo plaćanja za kontinuirano razdoblje od šest mjeseci ili više, poduzeća nemaju redovnu provedbu isključivanja ili pokretanja sudskih postupaka zbog neizmirenih obaveza.

Ciklus naplate je često na mjesečnoj osnovi, ponekad i za one kupce koji većinu godine ne žive u svojim domovima. Ne primjenjuju se plaćanja unaprijed s periodičnim očitanjem i zbirnim fakturama (što može smanjiti troškove ispostavljanja računa i očitavanja brojila).

Indikator uspješnosti „*Prosječno razdoblje naplate računa*“ (ili „*broj dana naplate*“) je vrlo visok za većinu vodovodnih poduzeća, zbog velikih iznosa potraživanja koja su često sporna ili je malo vjerojatno da će se ta dugovanja kupaca naplatiti. Budući da se potraživanja smatraju nekom vrstom novčanog ekvivalenta, navedeno je sasvim suprotno stvarnoj situaciji gdje se često većina ovakvih potraživanja neće nikada naplatiti, što dovodi do prezentiranog nerealnog financijskog stanja Vodovoda.

Za područje učinkovite naplate ciljna referentna razina može biti:

- Uspostavljene su mjere za poticanje redovnog plaćanja usluga;
- Stopa naplate za svaku uslugu pojedinačno iznosi najmanje 95%;
- Plaćanja se evidentiraju zasebno za različite usluge i povezani su s izdanim računima;
- Vodovodno poduzeće je jasno utvrdilo i redovno provodi procedure koje se tiču nelegalnih korisnika i dužnika, a koje uključuju pronalaženje nelegalnih priključaka i njihovu legalizaciju ili isključivanje, upozorenja dužnicima i eventualna isključenja sa mreže zbog neizmirenih računa, primjenu pravnih instrumenata kao što su sudski postupci protiv dužnika, obračunavanje kamata u slučaju kašnjenja kod plaćanja, provođenje kampanja za podizanje svijesti o potrebi plaćanja usluga i druge.
- Potraživanja starija od 180 dana predstavljaju manji postotak ukupnih potraživanja;
- Ciklus naplate je optimiziran, uzimajući u obzir potrebno periodično očitavanje brojila;
- Operativni plan komunikacija, u slučaju potrebe za povećanjem tarifa kako bi se osiguralo da promjena tarife neće utjecati na stopu naplate prihoda, utvrđen je i provodi se.

Računovodstvene procedure vodovodnih poduzeća trebaju biti u skladu sa zahtjevima Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja (MSFI), kao i sa nacionalnim računovodstvenim propisima. Računovodstveni informacijski sistem – RIS (ili poslovni informacijski sistem - PIS) prvenstveno se odnosi na upravljanje financijskim podacima, te izravno povezanim podacima, poput baze podataka klijenata, baze podataka stalnih sredstava, baze uposlenika itd.. Menadžment informacijski sistem (MIS) se često temelji na RIS-u dodajući ključne tehničke podatke i sisteme podrške odlučivanju, s ciljem donošenja brzih i učinkovitih odluka menadžmenta u svim situacijama. Isti treba biti praćen vrednovanjem relevantnih ključnih indikatora uspješnosti, što omogućuje praćenje napretka za određena povezana područja.

Jedan broj vodovodnih poduzeća u BiH nemaju odgovarajuće pravilnike vezane uz računovodstvo, poput Pravilnika o računovodstvenim politikama, Pravilnika o financijskim poslovima, Pravilnika o blagajničkom poslovanju, Pravilnika o arhiviranju podataka ili posebno važnog Pravilnika o knjigovodstvenim troškovima i prihodima po troškovnim centrima.

Hardverska i mrežna infrastruktura vodovodnih poduzeća nije redovno održavana, računari su često zastarjeli. Pohrana i backup podataka su rijetka i nesistematizirana praksa. Većina poduzeća nema ili ne koristi nikakav MIS sistem. Troškovi i prihodi nisu evidentirani zasebno po definiranim troškovnim centrima ili barem zasebno po vrstama usluga koje pružaju u većini vodovodnih poduzeća, svi troškovi se obračunavaju na najvišoj razini (poduzeće).

Za područje računovodstvenih procedura ciljna referentna razina može biti:

- Postoje i primjenjuju se pravilnici: Pravilnik o računovodstvenim politikama, Pravilnik o financijskom poslovanju, Pravilnik o blagajničkom poslovanju, Pravilnik o arhiviranju podataka, knjigovodstvenim troškovima i prihodima po troškovnim centrima;
- Knjigovodstvo troškova i prihoda vrši se po troškovnim centrima definiranim na što nižoj administrativnoj razini a najmanje na razini vrste usluge, financijski izvještaji se redovno pripremaju odvojeno po troškovnim centrima i koriste se za postizanje optimizacije troškova;
- Dokumentirane računovodstvene politike su utvrđene i primjenjuju se, npr. politika procjene i registracije nematerijalne imovine; politika revalorizacije i objelodanjanja vrijednosti nekretnina, objekata, opreme i investicijskih nekretnina; obračun plata uposlenika; državne podrške; učinci promjena tečaja strane valute; troškovi zaduživanja; umanjeње vrijednosti imovine; obračunske rezerve; priznavanje obaveza i potraživanja; ugovori o građevinskim radovima; politika evaluacije

- i troškovi izvještavanja; ispravljanje grešaka iz ranijih razdoblja; promjene računovodstvenih politika i sl.;
- Hardverska mrežna infrastruktura je sigurna i redovno se održava, podaci pohranjeni na serverima su zaštićeni od zloupotrebe i provode se redovne procedure za sigurnosno kopiranje podataka (backup), svi moduli računovodstvenog softvera su integrirani i omogućuju knjigovodstvo prihoda i troškova po troškovnim centrima, softver omogućava automatsku pripremu potrebnih izvještaja (zasebno za svaku uslugu, vrste potrošača, troškovne centre, određeno razdoblje ...);
- Kontni plan je prilagođen vlastitim potrebama vodovodnog poduzeća;
- Uspostavljen je barem osnovni MIS koji se redovno koristi, proračunava se vrijednost odabranih ključnih indikatora uspješnosti koji se redovno prate.

Događa se da vodovodna poduzeća smatraju da su **financijsko i poslovno planiranje** općenito nametnuta i naslijeđena aktivnost koju treba obavljati zbog nekog drugog (za „državu“, tj. javnu upravu kojoj se plan predaje), ali ne i za samo poduzeće. Prema propisima, uprava javnog poduzeća izrađuje i prati realizaciju trogodišnjeg poslovnog plana javnog poduzeća, koji se, nakon što ga poduzeće usvoji, podnosi nadležnoj finansijskoj upravi.

U razdoblju koje pokriva, poslovni plan treba poslužiti kao osnova za sve poslovne aktivnosti javnog poduzeća u odnosu na elemente koje sadrži. Iznimno, uprava godišnje pregleda poslovni plan, a ako to zahtijeva i u skladu s ciljevima poslovnog plana, revidira i usklađuje poslovni plan kako bi se prilagodio tržišnim dešavanjima.

Očito je da tako definirani poslovni planovi ne pokazuju jasno i nedvosmisleno da je cilj unaprijediti ekonomsku učinkovitost poduzeća. Dobar poslovni plan također uključuje detaljne planove za unaprjeđenje finansijskih i poslovnih rezultata. Odabrani ključni indikatori uspješnosti moraju imati projekciju za cijelo razdoblje planiranja, kao i vrijednosti postignute u prethodnom razdoblju u usporedbi s ranijim projekcijama vrijednosti, te jasno obrazloženje zašto te vrijednosti nisu jednake u slučaju većih odstupanja.

Poslovni plan utvrđuje politike i ciljeve, dok se operativni plan koristi kao alat za praćenje u procjeni da li su postavljeni finansijski ciljevi ostvareni. Poslovni plan treba pripremiti izravno ili u suradnji s odjelom za financije, odnosno osobom koja je zadužena za budžetiranje (finansijsko planiranje). Proces budžetiranja uključuje utvrđivanje i usvajanje budžeta, kao i kontrolu i analizu odstupanja tokom njegove provedbe. Kvantitativni ciljevi u budžetu trebaju odražavati kvalitativne ciljeve plana, sa međusobno usklađenim smislenim i formaliziranim ciljevima. Prihvaćanjem budžeta i izdavanjem sredstava za njegovu provedbu, sam budžet postaje cilj čijem se ostvarenju teži, dok njegove pojedinačne komponente postaju indikatori uspješnosti za donositelja odluka.

Proces kontrole provedbe budžeta počinje sa samom provedbom budžeta. Kontrola pokazuje odstupanja u smislu realiziranih i originalnih vrijednosti, ali je također vrlo važan izvor informacija za korigiranje odluka. Ukratko, svrha budžeta je sljedeća:

- osigurati projekcije prihoda i rashoda;
- omogućiti praćenje stvarnih finansijskih rezultata u odnosu na predviđenu i neposrednu reakciju uslijed provođenja potrebnih korektivnih mjera.

Poslovni plan mora postati formalni dokument koji prikazuje učinak i predstavlja buduće akcije. Pored opisa poduzeća, trebalo bi obuhvatiti i stvarnu sliku problematičnih područja, izazova, rizika i prepreka te definirati aktivnosti potrebne za rješavanje problema i budućih izazova. Poslovni plan bi trebao postaviti dugoročne i kratkoročne pojedinačne (specifične) ciljeve, kao i detaljan opis načina

ostvarivanja tih ciljeva u stvarnim situacijama.

Planiranje u vodovodnim poduzećima se često obavlja na principu proporcionalnog povećanja finansijskih rezultata (povećanje iznosa iz prethodnih godina odabranim postotkom), bez posebnih dodatnih procjena aktivnosti ili projekcija učinka poslovanja, a rijetko kada se bave ključnim pitanjima poput visoke neprihodovane vode, troškova prekobrojnog osoblja u suprotnosti sa izostankom osoblja na nekim od ključnih radnih mjesta, nedostatka sredstava za održavanje investicija ili drugih pitanja. S obzirom na zakonske obaveze, pripremaju se srednjoročni trogodišnji planovi, uglavnom po automatizmu i prema gore spomenutom načelu (temeljeni na podacima iz prethodnih godina, uz blago povećane projekcije), za cjelokupno poduzeće. Ne radi se budžet na temelju detaljnih analiza i planova. Izvještaji o realizaciji su često tek izvodi iz bilance i izvještaja o dobiti i gubitku, a samim time su prikazane samo knjigovodstvene vrijednosti, bez posebnih analiza i realnih indikatora uspješnosti. Ovakva praksa ne uključuje izradu operativnih planova po centrima (odjelima) i njihovo konsolidiranje ili uspoređivanje plana s stvarnim troškovima kroz odjele. Stoga većina komunalnih poduzeća nije izradila procedure za pripremu planova za operativne aktivnosti. Osim pripreme godišnjeg operativnog plana, također je potrebno izvještavati o njegovoj provedbi, za nadzor nad stvarnom realizacijom prihoda i rashoda prema prognoziranim iznosima.

Za područje finansijskog i poslovnog planiranja ciljna referentna razina može biti:

- Redovno se priprema operativni budžet po troškovnim centrima i na konsolidiranoj osnovi;
- Uspostavljen je osnovni modul za kapitalni budžet;
- Proces poslovnog planiranja dokumentiran je i redovno se provodi, vrednovanje i projekcije odabranih ključnih indikatora uspješnosti su uključeni u poslovni plan, plan uključuje i mjere za smanjenje neprihodovane vode, za povećanje energetske učinkovitosti, kao i mjere optimizacije broja zaposlenih;
- Provodi se redovna analiza poslovnih planova i izvršenje budžeta te se poduzimaju korektivne radnje.

Prethodna područja potrebnih unaprjeđenja već su se bavila brojnim pitanjima iz **finansijskog upravljanja**, dodatno je važno poboljšati provedbu procedura javnih nabavki i procedura za interne radne naloge (koji također imaju finansijske posljedice). Unaprijeđeno finansijsko upravljanje dovodi do povećane odgovornosti i prema lokalnoj upravi i prema potrošačima.

Većina vodovodnih poduzeća u BiH ima kapacitete za provedbu procedura propisanih odredbama Zakona o javnim nabavkama. Postoje razlike u načinu na koji se provodi Zakon o javnim nabavkama. Naime, određena vodovodna preduzeća su uspostavila stalne radne grupe, dok su se u ostalim komunalnim poduzećima grupe formirale na ad hoc osnovi. Procedure za izdavanje i korištenje radnih naloga definirane su u većini komunalnih preduzeća, ali ima dosta prostora za praktična poboljšanja.

Za područje finansijskog upravljanja ciljna referentna razina može biti:

- Procedure za provedbu Zakona o javnim nabavkama su usvojene i poštuju se;
- Procedure za interne radne naloge dokumentirane su i provode se u svakodnevnom poslovanju.

U principu, vlasnik je zakonski obavezan voditi evidenciju o vlastitoj stalnoj imovini i sredstvima, izračunati i raspodijeliti **realnu amortizaciju na sva stalna sredstva** te upravljati dodijeljenim sredstvima na način da zadrži u funkciji i obnavlja stalnu imovinu po potrebi. Imajući u vidu da su lokalne samouprave vlasnici cjelokupne komunalne infrastrukture na svom teritoriju (kako

je propisano Zakonom, što u praksi nije uvijek provedeno), to znači da su lokalne samouprave odgovorne za vođenje knjige svih stalnih sredstava i izračun i razdvajanje amortizacije.

Premda to nije zakonska obaveza, postoji opća percepcija da vodovodna poduzeća trebaju voditi i ažurirati knjige stalnih sredstava, kao i izračunati amortizaciju, te izdvojiti novac prikupljen za svrhu amortizacije i koristiti za zamjenu određene stalne imovine, u skladu s očekivanim radnim vijekom.

Većina vodovodnih poduzeća u BiH nema kompletnu i ažurnu knjigu stalnih sredstava s revaloriziranim vrijednostima imovine, već je samo jedan dio infrastrukture evidentiran unutar knjigovodstva stalnih sredstava, drugi dio u općinskim knjigama, te također značajan dio tih sredstava nije upisan u bilo kojoj knjizi stalnih sredstava pa se i ne obračunava amortizacija na iste.

Stoga je izravna posljedica da svi financijski troškovi nisu evidentirani. Amortizacija stalne imovine se često smatra preskupom za vodovodno poduzeće i stoga se izbjegava, uglavnom tako što se imovina ne evidentira u knjigama. Navedeno je omogućeno uslijed neadekvatno definiranih odgovornosti. Stalna sredstva, odnosno sva općinska infrastruktura je u vlasništvu lokalne samouprave, a lokalne samouprave u većini slučajeva nisu pravilno prenijele obavezu izračuna amortizacije vlastitom vodovodnom poduzeću jasnim sporazumom. Budući da infrastruktura nije potpuno registrirana u knjigama dugotrajne imovine, izbjegnuto je izračunavanje i raspodjela sredstava za amortizaciju, što je presudno za održavanje investicija i dugoročnu održivost i funkcioniranje vodosnabdijevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadne vode - direktna posljedica su zastarjeli dijelovi infrastrukture. Takva nedefinirana odgovornost za održavanje stalnih sredstava dovodi do neadekvatnog izračuna amortizacije i neizbježno dovodi do velikih gubitaka u mreži većine sistema vodosnabdijevanja. Osim toga, stalna sredstva koja su bila u knjigama nisu analitički evidentirana prema troškovnim centrima ili specifičnim uslugama za koje su korišteni, a njihova stvarna vrijednost često je zastarjela i potrebna je revalorizacija. Dakle, čak i kad je amortizacija uključena u tarifu, ne odražava jasno relevantnu specifičnu uslugu. Izračunata, ali ne i naplaćena amortizacija rezultirala je smanjenjem vrijednosti imovine ili je evidentirana kao nenaplaćena potraživanja.

Za područje obračuna stvarne amortizacije cjelokupne infrastrukture ciljna referentna razina može biti:

- Knjiga stalne imovine je kompletna i sadrži evidencije o svim stalnim sredstvima koje pri pružanju usluga koristi vodovodno poduzeće, analitički evidentirane po odnosnim troškovnim centrima;
- Vrijednost stalnih sredstava je ažurirana (revalorizirana);
- Amortizacija sve stalne imovine se redovno i u cijelosti obračunava i uključuje se u tarifni model; prikupljeni prihodi se izdvajaju i dodjeljuju samo i isključivo u svrhu održavanja imovine (investicijsko održavanje, redovna zamjena zastarjele infrastrukture).

Slijedi niz dokumenata koji uz **svakako potrebnu prilagodbu vlastitim potrebama i preduvjetima** mogu doprinijeti dostizanju gore navedenih referentnih razina za ova područja.

01

Nacrt pravilnika o blagajničkom poslovanju

U skladu sa članom xx. Zakona (o računovodstvu i xxx FBiH/RS ("Službene novine/list xxx", broj xx/xx), a na osnovu ovlaštenja iz Statuta JKP xxx., Grad, Adresa, direktor JKP donosi

PRAVILNIK O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU

I Opće odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje:

- organiziranje blagajničkog poslovanja,
- plaćanje gotovim novcem,
- sadržaj poslovne knjige i dokumentacije u blagajničkom poslovanju,
- kontrola blagajničkog poslovanja,
- tretman manjka ili viška u blagajni,
- devizna blagajna,
- xxx,
- ostale odredbe koje se odnose na blagajničko poslovanje.

Član 2.

JKP osigurava praćenje gotovine i ekvivalenata gotovine analitički po vrstama, u skladu sa potrebama JKP. Gotovinu i gotovinske ekvivalente JKP-a čine:

- novčana sredstva naplaćena od kupaca;
- novčana sredstva podignuta sa KM računa JKP u banci,
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni (u KM),
- novčana sredstva podignuta sa deviznog računa JKP u banci,
- novčana sredstva koja se nalaze u deviznoj blagajni,
- bonovi za posebne potrebe,
- xxx ...

II Evidencije o blagajničkom poslovanju

Član 3.

JKP ima sljedeće blagajne:

- blagajna u KM (KM-blagajna),
- *blagajna sa stranim sredstvima plaćanja (u daljem tekstu devizna blagajna),*
- *ostale blagajne, a na osnovu ukazane potrebe i odluke Direktora JKP.*
- Sav promet gotovinskih novčanih sredstava se evidentira u jednoj KM-blagajni i jednoj deviznoj blagajni.

Član 4.

Blagajničko poslovanje se evidentira preko:

- naloga za naplatu,
- naloga za isplatu,
- dnevnika blagajničkog poslovanja.

Blagajnik/ca može voditi i pomoćne evidencije.

Blagajničko poslovanje se može evidentirati ručno ili elektronski. U slučaju vođenja blagajničkog poslovanja elektronski, dnevnik blagajničkog poslovanja, nalog naplate i nalog isplate moraju imati formu koja zadovoljava sva zakonom određena ograničenja i potrebe JKP-a.

III Odgovornost za blagajničko poslovanje

Član 5.

Gotovinska novčana sredstva se drže u kasi blagajne kojom rukuje blagajnik/ca. Blagajnik/ca društva je odgovoran/na za naplate, isplate i stanje gotovine u blagajnama.

Izuzetno, direktor društva Odlukom može imenovati više blagajnika/ci, jedino u slučaju organiziranja više blagajni *i nemogućnosti da ista osoba upravlja svima.*

IV Naplate i isplate u blagajni

Član 6.

U KM-blagajnu se evidentiraju sljedeće naplate (izvršene gotovinom, a ne putem transakcijskog računa JKP u banci, u skladu za zakonom):

- naplata izvršenih usluga od pravnih i fizičkih osoba,
- podignuta gotovina sa transakcijskog računa JKP u banci,
- *pozajmice u gotovom novcu od fizičkih osoba,*
- xxxx ...

ostale uplate u gotovini koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Iz KM-blagajne se evidentiraju sljedeće isplate (izvršene gotovinom, a ne putem transakcijskog računa JKP u banci, u skladu za zakonom):

- plaćanje nabavljenih dobara i usluga od pravnih i fizičkih osoba,
- akontacija za službeni put,
- dnevnic i troškovi službenog puta,
- topli obrok i druga dodatna primanja zaposlenika,
- *pozajmica fizičkim osobama,*
- xxxx ...

ostale isplate u gotovini koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja.

Član 7.

Isplate fizičkim osobama, koje su oporezive porezom na dohodak, ne mogu se vršiti u gotovom novcu iz blagajne.

Pod fizičkom osobom u smislu ovog člana se ne podrazumijeva samostalna djelatnost.

Član 8.

U deviznu blagajnu se evidentiraju sljedeće naplate (*obrisati cijeli član, te sve posljedice, ako JKP nema deviznu blagajnu*):

- podignuta gotovina sa transakcijskog deviznog računa,
- Iz devizne blagajne se evidentiraju sljedeće isplate:
- akontacija za službeni put u inozemstvo,
- dnevnic i troškovi službenog putovanja u inozemstvo.

Izuzetno, gotovinske naplate i isplate u deviznim sredstvima plaćanja se mogu vršiti i po drugim osnovama, u skladu sa odlukom direktora i propisima koji reguliraju oblast deviznog poslovanja.

Član 9.

Isplate i naplate koje se evidentiraju u KM-blagajni i deviznoj blagajni mogu se vršiti samo na osnovu prethodno izdanog dokumenta kojim se odobrava ili naređuje naplata, odnosno isplata (račun, nalog ili drugi sličan relevantan dokument).

Izuzetno, isplate akontacija i drugih vidova isplata koje ne prati poseban dokument može se vršiti i u slučaju kada tu isplatu svojim potpisom na samom nalogu za isplatu odobri ili naredi direktor JKP

ili druga za to ovlaštena osoba.

Blagajnički dnevnik sa dokumentom o isplati i naplati, prije njegove predaje u računovodstvo, mora biti potpisan od strane blagajnika i primatelja, odnosno isplatitelja i drugih osoba ovlaštenih od strane direktora *JKP*.

Član 10.

Svaki dokument u vezi sa gotovinskom isplatom i naplatom mora biti numeriran i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

Ispisivanje i potpisivanje dokumenata o isplati i naplati je jednokratno, sa dvije kopije i originalom, za potrebe primatelja ili uplatitelja, računovodstva te blagajne.

Član 11.

KM-blagajna i devizna blagajna se vode i zaključuju svakodnevno, ukoliko ima promjena (uplata i isplata) tog dana.

Utvrđivanje stvarnog stanja blagajne vrši se na kraju svakog radnog dana.

Blagajnik/ca obavezno vodi blagajnički dnevnik u koji unosi i podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o nplatama i isplatama, dostavlja se računovodstvu na knjiženje isti dan, a najkasnije sutradan.

V Blagajnički maksimum

Član 12.

Visina sredstava koja se drže u KM-blagajni i deviznoj blagajni nije unaprijed ograničena, kao ni visina isplata iz KM i devizne blagajne, osim ukoliko bi time bili povrijeđeni posebni propisi ili interesi *JKP*.

U smislu stava 1. ovog člana, **u svim situacijama u kojima je to propisano i moguće se preporučuje bezgotovinsko poslovanje putem transakcijskih računa *JKP* u poslovnim bankama**, dok se gotovinska plaćanja i naplate koriste samo u za takvu vrstu naplate ili isplate uobičajenim situacijama, odnosno ako se za tim ukaže posebna potreba ili hitnost.

Član 13.

Visina sredstava koja ostanu u deviznoj blagajni po zaključivanju blagajničkog dnevnika na kraju dana, ukoliko nema iskazane skore potrebe za njihovim korištenjem, moraju se najkasnije sutradan

položiti na devizni račun.

VI Ostale odredbe

Član 14.

Strane valute iskazuju se po vrstama i po vrijednosti utvrđenoj na bazi srednjeg kursa Centralne banke objavljenog na dan pod kojim se sastavlja izvještaj.

Član 15.

Kontrolu blagajničkog poslovanja vrši šef financijske službe, ili osoba koju imenuje Direktor *JKP*.

Član 16.

Za tumačenje ovog Pravilnika odgovoran je Direktor, a njegove izmjene i dopune vrše se na način na koji je i donesen.

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Broj: _____

U _____, _____ godine

Direktor

02

Nacrt pravilnika o čuvanju računovodstvene dokumentacije

U skladu sa članom xx. Zakona (o računovodstvu i xxx FBiH/RS ("Službene novine/list xxx", broj xx/xx), te odredbi Statuta *JKP xxx., Grad, Adresa, Nadzorni odbor* na prijedlog direktora *JKP* donosi slijedeći

PRAVILNIK

o načinu i rokovima čuvanja *knjigovodstvenih isprava i računovodstvene dokumentacije*

I Način čuvanja

Član 1.

Knjigovodstvene isprave čuvaju se u izvornom obliku, u obliku elektronskog zapisa ili na mikrofilmu, te predstavljaju dokaznu osnovu poslovnih knjiga.

Knjigovodstvene isprave se odlažu u registratore (*ili u xxx...*). Nakon završetka godišnjeg obračuna zapisnički se predaju u centralnu arhivu *JKP* koja mora biti u okviru poslovnih prostorija *JKP*.

Obzirom da se poslovne knjige vode elektronski (na računaru), uz listinge glavne i pomoćnih knjiga se obavezno čuvaju i memorirani podaci na nekom od medija (USB, CD, vanjski disk i sl.).

II Rokovi čuvanja

Član 2.

Rokovi čuvanja utvrđeni su u zavisnosti od knjigovodstvene isprave, pa se:

TRAJNO čuvaju

- godišnji računovodstveni obračuni,
- finansijski izvještaji i konsolidirani finansijski izvještaji,
- izvještaji o izvršenoj reviziji,
- platne liste ili analitičke evidencije o plaćama koje se odnose na plaćanje zakonom propisanih doprinosa,
- kupoprodajni ugovori po kojima je stečeno vlasništvo nad nekretninama,
- svi interni akti od utjecaja na finansijsko poslovanje,
- xxxxx ...

XX (npr. DESET) GODINA čuvaju

- glavna knjiga i dnevnik,
- godišnji izvještaj o poslovanju *JKP*,
- knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su podaci uneseni u dnevnik i glavnu knjigu,
- xxxxx ...

XX (npr. SEDAM) GODINA čuvaju

- pomoćne knjige računovodstvenog sistema,
- knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su uneseni podaci u pomoćne knjige,
- xxxxx ...

XX (npr. PET) GODINA čuvaju

- periodični obračuni,
- izvodi banaka,
- xxxxx ...

XX (npr. DVIJE ili TRI) GODINE čuvaju

- pomoćni obračuni,
- prodajni blokovi,
- kontrolni blokovi,
- xxxxx ...

Rokovi čuvanja knjigovodstvenih isprava i računovodstvene dokumentacije počinju teći s posljednjim danom poslovne godine na koju se odnose.

Član 3.

Nakon isteka roka za čuvanje knjigovodstvenih isprava i računovodstvene dokumentacije, a prije njihova uništenja, treba voditi računa o mogućoj izmjeni poreznih propisa koji, također određuju način i rokove čuvanja knjigovodstvenih isprava o događajima koji su vezani uz poreze. Propisani rokovi se **moraju** poštivati.

Član 4.

Pored Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH/RS („Službene novine/list FBiH/RS“ br xx/xx) i drugim zakonskim propisima su propisani rokovi obaveznog čuvanja poslovne dokumentacije, u prvom redu vezano za zastaru potraživanja i obaveza. Prema odredbama člana xxx. Zakona o obligacionim odnosima («Službeni list/novine xxx» broj xx/xx,) opći zastarni rok iz poslovnih odnosa je *tri (3), odnosno pet (5) godina*.

III Zastara

Član 5.

Zastarni rok od 10 godina je predviđen u slučaju kada je potraživanje utvrđeno pravomoćnom sudskom odlukom, odlukom nadležnog tijela ili nagodbom pred sudom u skladu sa članom xxx Zakona o obligacionim odnosima FBiH/RS („Službene novine/list FBiH/RS“ br xx/xx).

Budući da je za neka potraživanja ili obaveze moguće tražiti obnovu postupka pri nadležnim tijelima, poželjno je predvidjeti i duže rokove čuvanja knjigovodstvenih isprava i računovodstvene dokumentacije, tako da rokovi propisani *Zakonom o računovodstvu* uvijek budu zadovoljeni.

III Dokumentacija koja se odnosi na poreze i zastara iste

Član 6.

Prema Zakonu o poreznoj upravi Federacije BiH propisane su kod UTVRĐIVANJA POREZA slijedeće situacije i rokovi:

- Za porez koji je prijavljen, njegov razrez i kazna za prekršaj može se izvršiti u roku od *pet (5)* godina od dana kada je isti prijavljen ili je dospio računajući od dana koji je kasnije nastupio;
- Za porez na prihod koji nije nikako prijavljen ili se ispostavi da je prijava lažna i kaznu po tom osnovu, razrez se može obaviti u bilo koje vrijeme, odnosno nakon saznanja o činjenicama.

Članom *XX. Zakona o poreznoj upravi FBiH/RS* propisano je da porezni obveznik vodi knjige i evidencije na način utvrđen zakonom i podzakonskim aktima, te da osigura vođenje i čuvanje tih knjiga i evidencija, uključujući prateće računalne evidencije u dokumente na period od *pet (5)* godina od dana dospjeća porezne prijave na koje se odnose te knjige i evidencije. (*dopuniti ako postoji za JKP relevantan izuzetak, npr. rok čuvanja Trgovačke knjige je najmanje 10 godina*).

Član 7.

Prema odredbama *Zakona o postupku indirektnog oporezivanja FBiH/RS*, član *XX* propisuje zastaru od *pet (5)* godina za:

- razrez prethodno nerazrezanog PDV-a,
- naplatu prethodno nerazrezanog PDV-a,
- pravo obveznika PDV-a da podnese zahtjev za povrat PDV-a i neosnovano plaćenog PDV-a,
- obaveze UIO da vrati PDV,
- xxx ...

Član 8.

Zastara teče u zavisnosti od toga o kojoj je obavezi i pravu riječ, ali se svakako veže za dan nakon isteka roka za svaku pravnu radnju (podnošenje prijave, zahtjeva za povrat i dr.). Zastara se može i prekinuti, a nova teče od dana nakon prekinutog roka. Ako je zastara prekinuta za glavnog obveznika, isto se odnosi i na ostale odgovorne osobe.

Ako se dug sastoji od više iznosa sa različitim vremenom dospijeća, prekid zastarjelosti odnosi se samo na iznos čiji je rok zastarjelosti prekinut.

Apsolutna zastara nastupa u svakom slučaju nakon isteka *deset (10)* godina od dana kada je prvi put počela teći.

Zastarjelost se odnosi na sve odgovorne osobe za plaćanje iznosa duga.

Zastarjelost se proglašava po službenoj dužnosti. Zastarjelost gasi iznos duga.

III Stupanje na snagu pravilnika

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

GRAD, XX.XXXX 2016/7.godine

Broj: _____

Predsjednik NO

03

Nacrt pravilnika o financijskom poslovanju

U skladu sa članom xx. Zakona (o računovodstvu i xxx FBiH/RS ("Službene novine/list xxx", broj xx/xx), a na osnovu ovlaštenja iz Statuta JKP xxx., Grad, Adresa, direktor JKP donosi

PRAVILNIK O FINACIJSKOM POSLOVANJU

I Opće odredbe

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuje planiranje, raspolaganje i kontrola raspolaganja finansijskim sredstvima, plaćanje obaveza, održavanje solventnosti, izvještavanje i odgovornost ovlaštenih zaposlenika za finansijsko poslovanje.

Finansijsko poslovanje vodi se u skladu sa Statutom i propisima koji reguliraju ovu oblast.

II Finansijski planovi

Član 2.

Godišnji finansijski planovi se sačinjavaju prije početka godine na koju se odnose i sadrže:

- plan redovnih prihoda od obavljanja djelatnosti,
- plan redovnih rashoda od obavljanja djelatnosti,
- xxxx ...
- plan investiranja.

Godišnji finansijski plan donosi Uprava JKP.

III Financiranje poslovanja

Član 3.

Financiranje poslovanja obuhvaća planiranje, pribavljanje i korištenje novčanih sredstava iz vlastitih i tuđih izvora u skladu sa postavljenim ciljevima i zadacima JKP, u skladu sa godišnjim finansijskim planom i odgovarajućim propisima.

Član 4.

Osobe ovlaštene za raspolaganje i odgovorne za pribavljanje financijskih sredstava dužne su da osiguraju dugoročnu financijsku stabilnost radi pravovremenog plaćanja svih svojih obaveza.

Osobe ovlaštene za raspolaganje financijskim sredstvima, odnosno osobe koje odlučuju o njihovom trošenju, kao i osobe koje su ovlaštene da zaključuju kupoprodajne i druge ugovore, te osobe ovlaštene za financiranje obaveza i potraživanja, odgovorne su za osiguranje dugoročne financijske stabilnosti i ravnoteže preduzeća.

Član 5.

JKP stječe i pribavlja financijska sredstva:

- naplatom potraživanja,
- na osnovu pozajmica / kredita,
- namjenskim i drugim donacijama,
- uplatama iz budžeta/proračuna općine/opštine koja je osnivač *JKP*,
- xxxx ...
- na druge zakonom dozvoljene načine.

Član 6.

JKP može primati kredite i pozajmice od pravnih i fizičkih osoba, ustanova, fondova i slično, sa ili bez kamate, a sve u skladu sa posebnim propisima.

Uvjeti davanja ili primanja kredita i pozajmice utvrđuju se ugovorom o pozajmici ili kreditu. Zaduživanje, odnosno davanje pozajmice ili kredita odobrava i ugovor potpisuje Direktor *JKP*, odnosno od njega ovlaštena osoba.

Član 7.

JKP formira svoje izvore sredstava po osnovu:

- ostvarenih prihoda,
- uloga osnivača - kapitala,
- dobiti,
- statutarnih rezervi,
- dugoročnih i kratkoročnih zaduživanja - pozajmice, krediti i si.,
- xxxx ...,
- na drugi način predviđen propisima.

IV Plaćanje i održavanje solventnosti

Član 8.

JKP obavlja novčani promet preko:

- transakcijskog računa u konvertibilnim markama,
- deviznog žiro-računa,
- blagajne, odnosno gotovinskim putem.

Član 9.

U skladu sa pojedinačnim ugovorom i Zakonom o obligacijskim odnosima, pored bezgotovinskog plaćanja, plaćanje obaveza i naplata potraživanja može se vršiti i kompenzacijom, cesijom, asignacijom i na drugi zakonom određeni način.

Član 10.

Kada se radi o nesolventnom dužniku sa kojim je poslovni odnos iz bilo kojeg razloga nesiguran, osobe koje zaključuju poslovni odnos će ugovoriti da dužnik preda bankarsku garanciju, mjenicu sa avalom banke, ili da plaćanje osigura na drugi način u skladu sa propisima.

Mjesto, vrijeme i način predaje instrumenata osiguranja plaćanja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom.

Za štetu nastalu zbog nepostupanja po stavu 1. i 2. ovog člana odgovaraju osobe koje su zaključile tsj poslovni odnos, o čemu odluku donosi Direktor JKP.

Član 11.

JKP može izdavati mjenice za plaćanje kratkoročnih i dugoročnih obaveza.

V Blagajničko poslovanje

Član 12.

Gotovinska novčana sredstva (gotovina i gotovinski ekvivalenti) drže se u blagajni kojom rukuje blagajnik/ca JKP.

Blagajničko poslovanje regulirano je posebnim Pravilnikom.

VI Odgovornost za obavljanje financijskog poslovanja

Član 13.

Direktor JKP odgovoran je za:

- osiguranje pune likvidnosti i solventnosti JKP,
- raspolaganje sredstvima na računima u poslovnim bankama,
- kontrolu blagajne i likvidature,
- kontrolu financijskog poslovanja,
- izmirenje obaveza u ugovorenom roku putem izdavanja naloga ili drugih instrumenata plaćanja,
- xxxx ...

Član 14.

Neposrednu odgovornost za financijsko poslovanje snose radnici koji neposredno obavljaju odgovarajuće poslove i to:

- za obavljanje novčanog prometa preko računa, odgovorna je osoba zadužena za te poslove (šef/ica financijske operative, referent/ica za plaćanje – *odabрати osobu relevantnu za dati JKP, isto u nastavku*),
- za uplaćivanje gotovog novca iz blagajne na račun odgovoran/na je blagajnik/ca, likvidator/ica i šef/ica financijske operative,
- za držanje i raspolaganje novcem u blagajni odgovoran/na je blagajnik/ca i likvidator/ica,
- za neblagovremeno plaćanje obaveza odgovorna je osoba zadužen za te poslove (referent/ica za plaćanje, blagajnik/ca, likvidator/ica) uz uvjet da je prethodno i blagovremeno podnesen nalog za plaćanje na potpis osobi ovlaštenoj za raspolaganje sredstvima, kao i uz uvjet da je ovlaštena osoba potpisala taj nalog i dostavila osobi odgovornoj za plaćanje obaveza,
- za predaju instrumenata osiguranja plaćanja povjereniku, te za podnošenje instrumenata osiguranja plaćanja na naplatu (garancija banke, mjenica) odgovorna je osoba zadužena za ove poslove,
- za obračun plaća odgovoran je obračunski referent zajedno sa neposrednim rukovoditeljem likvidatora,
- xxxx ...

VII Završne odredbe

Član 15.

Tumačenje ovog Pravilnika daje uprava (direktor) JKP. Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način na koji je i donesen.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Broj: _____

Direktor

U _____, _____ godine

04

Nacrt pravilnika o računovodstvenim politikama

Na osnovu Zakona o računovodstvu i reviziji (Službeni glasnik Republike Srpske broj: 94/15), a u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima (IAS)-MRS-8, Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (IFRS), pratećim uputstvima, objašnjenjima i smjernicama koje donosi Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (IASB), i člana 67. Statuta "Vodovod" A.D. Doboj Uprava društva a po pribavljenom mišljenju Nadzornog odbora br. _____ od ____ godine d o nosi:

PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVENIM POLITIKAMA

POJMOVI

- **Računovodstvene politike** su dio računovodstvenih postupaka i obuhvataju sve praktične situacije i probleme prilikom obrade i računovodstvenog iskazivanja poslovnih događaja.
- Računovodstvene politike "Vodovod" A.D. Doboj (u daljem tekstu: Društvo) donosi Nadzorni odbor/Uprava/Direktor.
- **Donošenje računovodstvenih politika** iz prethodnog stava podrazumijeva izbor računovodstvenih postupaka u okvirima zakonom i računovodstvenim standardima dopuštenih mogućnosti.

I Opšte odredbe

Član 1.

Računovodstvene politike Društva obuhvaćaju načela, osnove, dogovore, praksu, pravila i postupke iskazivanja imovine, obaveza, kapitala, prihoda i rashoda i finansijskog rezultata u poslovnim knjigama, a koji su osnov sastavljanja i prezentovanja finansijskih izvještaja Društva.

Ovim pravilnikom utvrđuju se temeljne računovodstvene politike koje će se dosljedno i kontinuirano primjenjivati prilikom pripreme, sastavljanja i prezentiranja finansijskih izvještaja, a koje se zasnivaju na MSFI, MRS i Zakonom o računovodstvu i reviziji u RS.

Cilj utvrđivanja računovodstvenih politika je objektivno i fer prezentiranja imovine, obaveza, prihoda, rashoda i kapitala.

Član 2.

Donošenje računovodstvenih politika podrazumijeva izbor računovodstvenih postupaka u okvirima Zakona o računovodstvu i reviziji RS («Službeni glasnik Republike Srpske broj: 94/15 i MRS 8 - Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške dopuštenih mogućnosti za knjigovodstveno evidentiranje poslovnih promjena nastalih kao rezultat specifičnosti poslovanja Društva.

Član 3.

Pravilnikom o računovodstvenim politikama (u daljem tekstu: Pravilnik), definiše se način evidentiranja poslovnih promjena uvažavajući osnovni cilj organiziranja Društva.

1. Dugotrajna materijalna imovina materijalna stalna sredstva

Član 4.

Materijalna stalna sredstva obuhvataju **nekretnine, postrojenja i opremu** koje Društvo koristi u proizvodnji ili isporuci roba i usluga, iznajmljivanje drugima ili za administrativne i druge svrhe i za koje se očekuje:

- da će se koristiti duže od godine dana (MRS 16),
- da će buduće ekonomske koristi povezane s tim sredstvom pritjecati u pravnu osobu(MRS 16),
- da se trošak sredstva može pouzdano izmjeriti (MRS 16)

Član 5.

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 (zaštita čovjekove okoline i sl.).

Član 6.

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 7.

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 kvalitetu proizvodnog učinka,
- značiti usvajanje novog proizvodnog procesa koji omogućuje značajno smanjenje prethodno procijenjenih proizvodnih troškova,

Član 8.

Nekretnine, postrojenja i oprema mogu biti:

- u pripremi ili u izgradnji,
- u upotrebi,
- i namjenjena prodaji, a obuhvataju :
 - zemljište,
 - građevinske objekte,
 - opremu i mašine,
 - kancelarijsku opremu,
 - umjetnička djela,
 - transportna sredstva,
 - avanse za dugotrajnu materijalnu imovinu,
 - dugotrajnu materijalnu imovinu u pripremi.

Početno priznavanje materijalne imovine

Član 9.

Materijalna stalna sredstva se početno vrednuju i iskazuju po **trošku nabavke.**(MRS 16).

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,
- troškovi utovara, pretovara, istovara i sl.,
- interni troškovi,
- ostali troškovi direktno i isključivo vezani za dovođenje sredstava u radno stanje za namjeravanu upotrebu.(MRS 16).

Trošak nabavke ne uključuje:

- upravne i druge troškove osim ako se mogu direktno pripisati nabavci sredstva ili dovođenja sredstva u stanje za upotrebu.(bankarske garancije, kamate po kreditima i dr. MRS 23)

Član 10.

Vrednovanje materijalnih sredstava nakon početnog priznavanja

Nakon početnog priznavanja u knjigovodstvenom evidentiranju **materijalnog sredstva, primjenjuje se model troška nabavke (BKV – akumulirana amortizacija)** na sve grupe.

Nakon njihovog početnog priznavanja sredstva , nekretnine, postrojenja i opremu treba voditi po njihovoj nabavnoj vrijednosti smanjenoj za ukupnu akumuliranu amortizaciju i akumulirane gubitke od smanjenja (MRS 16 tačka 30).

Kada se knjigovodstvena vrijednost povećava, povećanje se evidentira kao revalorizaciona rezerva. Kada se knjigovodstvena vrijednost smanjuje, smanjenje se priznaje kao rashod.

Pozitivni i negativni efekti procjene se ne mogu međusobno prebijati već se odvojeno evidentiraju. Ako je, i samo ako je, nadoknativa vrijednost sredstva manja od njegove knjigovodstvene vrijednosti, knjigovodstvenu vrijednost treba smanjiti na nadoknadivu vrijednost. To smanjenje predstavlja gubitak zbog umanjenja vrijednosti.(MRS 36- tačka 59)

Gubitak od umanjenja imovine kod nerevaloriziranog sredstva priznaje se u dobit ili gubitak. Međutim, gubitak od umanjenja revalorizirane imovine priznaje se u sklopu ostale sveobuhvatne dobiti do iznosa do kojeg gubitak od umanjenja imovine ne prelazi iznos revalorizacijskog viška iste imovine. Gubitak od umanjenja revaloriziranog sredstva umanjuje iznos revalorizacijskog viška po tom sredstvu.(MRS 36- tačka 61)

Knjigovodstvenu vrijednost nekretnine, postrojenja i opreme treba isknjižiti:

- a. u trenutku otuđivanja; ili
- b. kada se od njihove upotrebe ili otuđenja ne očekuju buduće ekonomske koristi (MRS16 tačka 67)

Dobitke ili gubitke koji nastanu prilikom isknjižavanja neke stavke nekretnina, postrojenja i opreme, treba uključiti u dobit ili gubitak onda kada se stavka isknjiži (osim ako MRS 17 ne zahtijeva drugačije). Dobici se ne klasifikuju kao prihod. (MRS 16 tačka 68).

Dobitke ili gubitke koji nastanu zbog isknjižavanja pojedinih stavki nekretnina, postrojenja i opreme treba utvrditi kao razliku između neto prihoda od otuđenja i knjigovodstvenog iznosa sredstva. (MRS 16 tačka 71).

Investiciona ulaganja u materijalna sredstva

Član 11.

Investicijska ulaganja na sredstvima dugotrajne materijalne imovine obuhvataju naknadne troškove na već postojećim sredstvima preduzeća (MRS 16, tačke .12,13,14).

Naknadni troškovi će biti priznati u knjigovodstveni iznos sredstva ako se zadovolje sljedeći kriteriji (MRS 16, t.7):

- a. ako je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi u većem obimu priticati u preduzeće
- b. ako se troškovi mogu pouzdano izmjeriti.

Temeljni kriterij za priznavanje naknadnih troškova u nabavnu vrijednost je zadovoljen kad se time:

- produžava vijek upotrebe stalnog sredstva ,
- povećava njegov kapacitet,
- unapređuje kvaliteta njegovog učinka.

Naknadno priznavanje troškova na sredstvima dugotrajne materijalne imovine, a koji se odnose

na zamjenu postojećeg dijela, podrazumijeva i isknjižavanje vrijednosti onog dijela koji je zamijenjen. Vrijednost dijela koji se isknjižava dobije se na sljedeći način, i to:

- procjenom „stručnog“ lica;
- ili u vrijednosti novog dijela koji se doknjižava (MRS 16 tačka.70).

Član 12.

Pod investicijom se smatra ulaganje novčanih sredstava u investiranje i nabavku dugoročnih sredstava koja su u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti.

Član 13.

Na osnovu Plana investicionih ulaganja, koji je sastavni dio godišnjeg Plana poslovanja, Uprava donosi odluku o investicionom ulaganju.

Odluka iz prethodnog stava treba da sadrži:

- naziv sredstva, nekretnine, postrojenja ili opreme,
- iznos novčanih sredstava za ulaganje u sredstva, nekretninu, postrojenje ili opremu,
- izvore novčanih sredstava (vlastiti izvori, krediti, donacije i ostali izvori)
- period u kojem se treba realizirati investicija

Član 14.

Odluka iz prethodnog člana se dostavlja izvršnim direktorima Pogona i Sektora koji će ih proslijediti u dalju proceduru u skladu sa Pravilnikom.

Investiciono/tekuće održavanje

Član 15.

Tekuće održavanje predstavljaju naknadni izdaci (ulaganja) u stalna sredstva, gdje se vrši samo tekuće održavanje ili popravke sredstava.

Izdaci (ulaganja) iz prethodnog stava ne priznaju se u knjigovodstvenu vrijednost nekretnine, postrojenja i opreme.

Troškovi iz stava 1. ovog člana su primarno troškovi rada i materijala, a mogu uključivati i ostale

troškove radi ponovnog postizanja ili održavanja ekonomske koristi na prvotno predviđenom nivou.

Ovi izdaci priznaju se kao rashodi u razdoblju u kojem nastaju.(MRS-16, t.12.)

Sticanje stalnih sredstava

Član 16.

Sredstva dugotrajne materijalne imovine se stiču:

- kupnjom /vlastiti i kreditni izvori/;
- donacijom.
- sticanjem sredstva u vlastitoj režiji, odnosno vlastitim radom i izvođenjem.

Član 17.

Vlastiti izvor sredstava za investicije je amortizacija i raspoređeni dio neto dobiti za investiciona ulaganja izdvojena po završnom računu (plan investicija za narednu godinu).

Član 18.

Kreditni izvori sredstava za investicije su prikupljena namjenska novčana sredstva za investicije od poslovnih banaka.

Član 20.

Državna donacija je prenos resursa Društvu od strane države (vlade, vladinih organizacija, i sličnih tijela na lokalnom, državnom ili međunarodnom nivou).

Sticanje sredstva u vlastitoj režiji

Član 20.

Na osnovu odluke iz člana 14. i člana 17. stav 3. ovog Pravilnika, Službe za održavanje vodovodne i kanalizacione mreže Društva otvaraju radni nalog.

Pored odluke iz stava 1. ovog člana radni nalog se otvara i na osnovu: ugovora sa investitorom, ispostavljene narudžbe, profakture, predmjera i predračuna radova, pod uslovom da su prethodno provedene procedure ugovaranja, u skladu sa Pravilnikom o javnim nabavkama Društva.

Član 21.

Operativnu realizaciju radnog naloga provode Rukovodioci službi za održavanje vodovodne ili

kanalizacione mreže.

Član 22.

Na osnovu Pravilnika o ugovaranju, izgradnji i nadzoru građevinskih, zanatskih, monterskih i drugih radova u Društvu, putem građevinskog dnevnika registruju se sva zbivanja na radilištu koja su od značaja za izvođenje i obračun radova:

- izvođenje i opis radova na radilištu,
- klimatsko-meteorološki podaci,
- nezgode na radilištu,
- registar radnika Društva na radilištu po broju i kvalifikaciji,
- registar mehanizacije Društva po broju, nazivu i vrsti mehanizacije,
- registar početka i završetka radnog dana,
- satnice radnika i mehanizacije Društva.

Član 23.

Građevinska knjiga predstavlja dokumenat objekta koji se gradi. Građevinsku knjigu je dužan voditi šef gradilišta, a potpisuje je nadzorni organ investitora.

Osnovna svrha i namjena ovog dokumenta jeste uvid i materijalni dokaz činjeničnog stanja na objektu u svim fazama gradnje (prethodni, pripremni i završni radovi kao i vanjsko uređenje objekta).

Član 24.

U građevinsku knjigu se evidentira:

- količina izvedenih radova i ugrađenog materijala od strane Društva,
- jedinična cijena za izvršene radove,
- kumulativni iznos za izvedene radove, veće vrijednosti i dužih rokova izgradnje (mjesečni iznosi radi obračuna privremenih situacija),
- ukupan iznos radova po konačnoj situaciji.

Član 25.

Podaci u građevinskoj knjizi moraju potpuno odgovarati količinama po radnom nalogu (izdatnicama i radnim nalogima angažovanja mehanizacije Društva).

Društvo je dužno prema građevinskoj knjizi i radnom nalogu napraviti Zapisnik za angažovanje vlastite mehanizacije, radne snage i utrošenog materijala sa skladišta Društva.

Za sve troškove koji nastanu kao rezultat izgradnje stalnog sredstva u vlastitoj režiji Služba za održavanje vodovodne i Služba za održavanje kanalizacione mreže je dužna, na osnovu radnih naloga, izraditi privremenu situaciju na kraju svakog mjeseca, a po završetku radova okončanu situaciju.

Privremene i okončane situacije se dostavljaju računovodstvu na knjiženje najkasnije do kraja narednog mjeseca za predhodni mjesec.

Računovodstvo je dužno da privremene i okončane, kao i sve fakture koje se direktno odnose na sticanje stalnog sredstva u vlastitoj režiji, knjižiti preko konta nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi.

Privremene i okončane situacije o izgradnji stalnog sredstva u vlastitoj režiji u računovodstvu se knjiže na način da se zaduži konto nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi, a odobre konta u okviru klase obračun troškova i učinaka (troškovi materijala u cilju sticanja sredstava vlastitim radom, troškovi radne snage u cilju sticanja sredstava vlastitim radom, troškovi rada mašina u cilju sticanja sredstava vlastitim radom i ostali troškovi).

Po okončanju radova na izgradnji stalnog sredstva i nakon knjiženja okončane situacije na pomenuti način, vrši se zatvaranje konta nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi uz zaduženje nekog od konta na klasi stalna sredstva, ovisno o kojem stalnom sredstvu se radi.

Na kraju obračunskog perioda o poslovanju (polugodišnji i godišnji obračun) vrši se raspored troškova koji su u datom periodu knjiženi u okviru klase obračun troškova i učinaka i to na način da se zaduže (zatvore) konta u okviru klase obračun troškova i učinaka, a odobre troškovi po vrsti troška u okviru klase rashodi.

Član 26.

Ulaganja se evidentiraju preko konta 025-Nekretnine, postrojenja i oprema u pripremi uz protustavku usklađenu sa MRS-20. Navedena konta moraju biti kontrolna konto kod sastavljanja konačnog zapisnika o izvršenim ulaganjima.

Po okončanju investicije sastavlja se zapisnik koji potpisuju ovlašteni predstavnici.

Sastavni dio zapisnika, na osnovu kojeg se izgrađeni objekat evidentira u knjigovodstvu Društva su svi relevantni dokumenti o stvarnoj vrijednosti izvršenih radova, utrošenog materijala, angažovane mehanizacije, zemljanih radova i slično od strane Društva, državne donacije (kanton, općine), bez obračunatog PDV-a.

Na osnovu konačne situacije i zapisnika o završetku radova koji se dostavljaju u računovodstvo, isto je dužno da izvrši sravnjenje faktura za izvršene radove i izvrši prijenos sredstava u pripremi na sredstva u upotrebi.

Član 27.

Knjigovodstveno evidentiranje investicije iz prethodnog člana u poslovnim knjigama Društva se vrši u skladu sa računovodstvenim standardima, uključujući i računovodstvene politike o državnim donacijama koje su utvrđene ovim Pravilnikom.

Korisni vijek upotrebe stalnog sredstva

Član 28.

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

Procijenjeni vijek trajanja pojedinačnih sredstava za raspoloživa stalna materijalna sredstva je:

1. GRAĐEVINSKI OBJEKTI	
Upravne zgrade	95
Čelične konstrukcije za prelaz cijevi preko rijeke	53
Prilazni putevi za pumpne stanice i bunare	33
Kaptaže	66
Bunari	88
Rezervoari	95
Pumpne stanice	96
Filteri	95
Filtracioni vodovodni kanali	95
Barake	13
Betonska skloništa	95
Građevinski objekti energetskih postrojenja	95
Vodovodna mreža	77
Kanalizaciona mreža	85
2. OPREMA	
Transportna sredstva	8
Kancelarijski namještaj	9
Kompjuterska oprema	5
Oprema za prenos podataka i glasa	10
Ostale kancelarijske mašine i oprema	8
Mjerni i kontrolni uređaji	10
Oprema za zagrijavanje	10
Građevinske mašine	8
Ostala nematerijalna sredstva	5
Pumpni agregati	10
Ostala oprema za primarnu proizvodnju	10
Mobiteli	5
Laboratorijska oprema	10
Alati	5
Oprema za građevinarstvo	5

Član 29.

Za sredstva Društva, vijek upotrebe je izražen vremenom odnosno brojem godina upotrebe, radi čega se za obračun amortizacije utvrđuju godišnje stope amortizacije.

Pri svakoj novoj nabavci ovlašteni pokretač nabavke će utvrditi korisni vijek trajanja svakog pojedinačnog sredstva u zavisnosti od vrste stalnog sredstva, svih njegovih karakteristika i planiranog načina korištenja i održavanja, na bazi kojeg će se donositi odluka o nabavci koja će sadržavati i informaciju o korisnom vijeku trajanja.

Član 30.

Pri nabavci novih sredstava, nakon utvrđivanja korisnog vijeka trajanja računovodstvo će izvršiti razvrstavanje u pripadajuću amortizacionu grupu za svako sredstvo pojedinačno.

Pri utvrđivanju korisnog vijeka upotrebe svakog novog sredstva, potrebno je razmotriti slijedeće faktore:

- a. očekivanu upotrebu sredstva, koja se procjenjuje na temelju očekivanog kapaciteta sredstva ili fizičkih efekata,
- b. očekivano fizičko trajanje i trošenje koje zavisi od proizvodnih faktora: broj smjena u kojima će se sredstvo koristiti, program popravaka i održavanja, održavanje sredstva dok se ne koristi,
- c. tehnička ili komercijalna zastarjelost koja nastaje zbog promjena ili poboljšanja u proizvodnji,
- d. zakonska ili slična ograničenja upotrebe sredstva.

Član 31.

Zemljište i zgrade su zasebna sredstva koja se obračunavaju i iskazuju odvojeno.

Zemljište ima neograničen vijek upotrebe i zbog toga se ne amortizuje.

Zgrade imaju ograničen vijek upotrebe i zbog toga se amortizuju.

Povećanje vrijednosti zemljišta na kojem se nalaze zgrade ne utiče na utvrđivanje iznosa amortizacije za zgrade.

Promjena i provjera početnih procijena

Član 32.

Početne procjene elemenata za obračun amortizacije iz člana 31. ovog Pravilnika (procijenjeni amortizacioni iznos, procijenjen vijek upotrebe, procijenjene godišnje stope amortizacije izvedene iz procijenjenog vijeka upotrebe, te procijenjeni ostatak vrijednosti) potvrđuju da su godišnji iznosi amortizacije izračunati na osnovu navedenih elemenata procijenjeni trošak.

Član 33.

U postupku provjere početne procjene odnosno prethodno procijenjenog vijeka upotrebe na osnovu novih okolnosti, potrebno je novom odlukom Društva izvršiti korigovanje na više ili na niže stope amortizacije.

Nova procjena vijeka upotrebe i godišnjih stopa amortizacije ima obilježje promjene računovodstvene procjene.

Član 34.

Promjena računovodstvenih procjena i grešaka, zbog promjene stopa amortizacije i amortizovanog iznosa (osnovica za amortizaciju), iznos amortizacije prema novoj procjeni utvrđuje se za tekuću i buduće godine.

Na osnovu nove procjene ne ispravlja se amortizacija za protekle godine.

Amortizacija dugotrajne materijalne imovine

Član 35.

Amortizacioni iznos je nabavna vrijednost sredstva ili neki drugi iznos koji zamjenjuje nabavnu vrijednost umanjenu za njezin ostatak vrijednosti.

Pri utvrđivanju amortizovanog iznosa trošak sredstva koji se amortizuje i od njega se oduzima ostatak vrijednosti je trošak nabavke.

Član 36.

Sastavni dijelovi nekretnina, postrojenja i opreme obrađuju se odvojeno kad komponente imaju različit vijek upotrebe ili pružaju različite koristi na različite načine, čime zahtjevaju primjenu različite stope i metode amortizacije (MRS 16. tačka. 43-46).

Član 37.

Ostatak vrijednosti nekog sredstva je procijenjeni iznos koji bi Društvo primilo danas ako bi otuđilo sredstvo, nakon odbijanja procijenjenih troškova otuđenja, da je sredstvo već na kraju svog vijeka upotrebe i u stanju koje se očekuje na kraju njegovog vijeka upotrebe.

Član 38.

Trošak amortizacije sredstva koje se amortizuje u njegovom vijeku upotrebe jednak je trošku nabavke, odnosno nabavnoj vrijednosti.

U vijeku upotrebe sredstva, kroz amortizaciju, treba iz ukupnog prihoda osigurati povrat uloženog novca u visini ukupnog troška nabavke odnosno nabavne vrijednosti.

Obračun amortizacije za sredstva van upotrebe vršiti po stopi od jednog promila (koeficijent 0,001).

Metoda obračuna amortizacije

Član 39.

Sistemski raspored amortizovanog iznosa za sve godine tokom vijeka upotrebe pojedinih stalnih sredstava, Društvo vrši linearnom metodom za sva sredstva i to za svako pojedinačno sredstvo.

Član 40.

Linearna metoda amortizacije rezultira jednakim iznosom amortizacije tokom vijeka upotrebe sredstva, ako se ostatak vrijednosti ne mijenja.

Član 41.

Primjenom linearne metode iz prethodnog člana, godišnji iznos amortizacije izračunava se na taj način da se osnovica za amortizaciju (trošak nabavke) sredstva pomnoži sa godišnjom stopom amortizacije.

Član 42.

Stopa amortizacije za linearnu metodu izračunava se pomoću formule:

$$\text{Stopa amortizacije} = \frac{100}{\text{korisni vijek trajanja sredstva (u godinama)}} \%$$

Otpis stalnih sredstava

Član 43.

Početak otpisa stalnog sredstva počinje najkasnije prvog dana narednog mjeseca od dana stavljanja u upotrebu.

Djelomičan otpis stalnih sredstava vršit će se u slučaju kada je korisnost nekog sredstva smanjena u odnosu na knjigovodstvenu vrijednost bilo zbog oštećenja ili tehnološke zastarjelosti stalnog sredstva, bilo zbog drugih ekonomskih razloga.

Obračun amortizacije za prodanu, uništenu, rashodovanu ili na drugi način otuđenu imovinu priznaje se u porezni rashod do kraja mjeseca u kojem je bila u upotrebi kao i dio neamortiziranog troška nabavke.

Kad se sredstva dugotrajne materijalne imovine u potpunosti otpišu na njih se više ne obračunava amortizacija ni onda kad ostaju u upotrebi i ostaju u evidenciji i iskazuju se u Bilanci stanja do trenutka otuđenja.

Sredstva akumulirana po osnovu amortizacije koriste se za nabavku novih stalnih sredstava koja se planiraju za ulaganja i daljnju izgradnju u planovima za tekuću ili za naredne godine.

Promjenu metode amortizacije iz prethodnog stava Uprava treba izvršiti ako postoje značajne promjene u očekivanoj strukturi trošenja budućih ekonomskih korisiti koje su sadržane u sredstvu.

Promjenu iz stava 2. ovog člana treba obračunati kao promjenu računovodstvene procjene.

Član 44.

Iznos koji se amortizira je trošak nabavke sredstava ili drugi iznos koji ga zamjenjuje umanjen za ostatak vrijednosti sredstva (MRS 16, tačka.6)

Ostatak vrijednosti stalnog sredstva se ne procjenjuje i ne vrši se umanjenje osnovice za obračun amortizacije po ovom osnovu.

Član 45.

Troškovi demontaže, uklanjanja ili obnavljanja stalnog sredstva se u pravilu naknađuju iz ostatka (rezidualne) vrijednosti stalnog sredstva, odnosno na teret rashoda perioda, ako ostatak vrijednosti stalnog sredstva nije dovoljan za pokriće ovih troškova.

U slučajevima kada se procjeni da će troškovi demontaže i uklanjanja stalnog sredstva biti značajni, direktor može donijeti odluku da se iznos ovih troškova rezerviše na teret rashoda perioda tokom korisnog vijeka upotrebe stalnog sredstva.

Član 46.

Smanjenje knjigovodstvenog iznosa na nadoknadivi iznos vrši se na teret rashoda tekućeg perioda tj. perioda u kom je izvršeno usklađivanje knjigovodstvenog i moguće nadoknadivog iznosa stalnog sredstva ili grupe sredstava po procijenjenoj fer vrijednosti.

Smanjenje vrijednosti materijalne dugotrajne imovine treba priznati (teretiriti) Bilansu uspjeha (MRS 36, tačka. 7,8,9,) izuzev ako se sredstvo iskazuje po revaloriziranoj vrijednosti kada se gubitak zbog umanjenja vrijednosti priznaje izravno na teret revalorizacijske rezerve koja se odnosi na to sredstvo, do visine gubitka koji ne prelazi iznos raspoložive rezerve za isto sredstvo (MRS 36,tačka.60-61).

Društvo će vršiti vrednovanje sredstava nakon početnog priznavanja koristeći metod nabavne vrijednosti(tačka 30. MRS 16.tačka 74. MRS 38. i tačka 56. MRS 40)

Društvo periodično provjerava (godišnjim sačinjavanjem FI 31.12.) da li je došlo do umanjenja vrijednosti njegove dugotrajne imovine po osnovu MRS 36. Ukoliko knjigovodstveni iznos premašuje fer tržišnu vrijednost sredstava, otpisuje se do iznosa nadoknadive vrijednost.

Ukoliko je knjigovodstveni iznos manji od fer tržišne vrijednosti sredstva, ne vrši se umanjenje iskazane knjigovodstvene vrijednosti.

Član 47.

Dugotrajna materijalna imovina iz upotrebe može se isključiti:

- rashodovanjem i
- prodajom.

Knjigovodstveni iznos nekog sredstva nekretnina, postrojenja i opreme se isključuje iz Bilansa stanja ako se :

- otuđi ili
- kad se ne očekuju buduće ekonomske koristi od njegovog korištenja ili prodaje.

Ako je sredstvo isknjiženo iz bilansne tj. knjigovodstvene evidencije, a nije otuđeno ili uništeno, već se još uvijek nalazi u preduzeću, isto će se evidentirati u pomoćnoj vanknjigovodstvenoj evidenciji, radi dokaza o porijeklu stalnog sredstva.

Član 48.

Prihodi i rashodi proizišli iz rashodovanja ili otuđivanja stalnih materijalnih sredstava utvrđuju se kao razlika između neto primitka od otuđenja i knjigovodstvenog iznosa (sadašnje, neotpisane vrijednosti) stalnog sredstva.

Dobit od otuđenja stalnog sredstva predstavlja prihod, a gubitak, rashod tekućeg perioda.

Član 49.

Na datum svakog bilansa Preduzeće će izvršiti procjenu izvora informacija da li ima bilo kakvih pokazatelja da je došlo do umanjenja vrijednosti sredstava, u smislu MRS 36 – Umanjenje vrijednosti sredstava.

Član 50.

Prilikom procijenjivanja da li ima bilo kakvih pokazatelja da je došlo do umanjenja vrijednosti sredstava, pravno lice uzima u obzir slijedeće 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 primjenjenu kod obračuna vrijednosti u upotrebi sredstava 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 sredstava;
- f. nastanak značajnih promjena s negativnim efektom na pravno lice tokom razdoblja, ili očekivanja 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 sredstava prije ranijeg očekivanog datuma, i ponovnu procjenu korisnog vijeka upotrebe sredstva kao ograničenog radije nego neograničenog;
- g. postojanje raspoloživog dokaza na onovu internih informacija, koje ukazuju na to da su ekonomski efekti sredstva lošiji ili će biti lošiji od očekivanih.

Član 51.

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

2. Dugotrajna materijalna imovina nematerijalna stalna sredstva

Član 52.

Nematerijalna sredstva su nefinansijska sredstva koja su bez fizičkog obilježja i koja se mogu identificirati. (MRS 38)

Za priznavanje sredstva kao nematerijalnog sredstva u bilansu stanja, neophodno je da Društvo kontroliše resurse iz kojih će buduće ekonomske koristi, koje se mogu pripisati dotičnom nematerijalnom sredstvu pritjecati u preduzeće, te da se trošak nabavke tog sredstva može pouzdano izmjeriti.

Član 53.

Prema prepoznatljivosti, nematerijalna sredstva Društva se dijele na:

- odvojiva (zasebna) nematerijalna sredstva,

- neodvojiva nematerijalna sredstva.

Odvojiva (zasebna) nematerijalna sredstva obuhvataju stavke koje se mogu identifikovati ili prepoznati i posmatrati odvojeno od cjeline.

Osnovna obilježja nematerijalnih sredstava iz prethodnog stava su mogućnost njihove nabavke ili prodaje odvojeno od preduzeća kao cjeline.

U odvojiva (zasebna) nematerijalna sredstva, u pravilu, pripadaju sve vrste nematerijalnih sredstava, izuzev *goodwill-a*, jer se *goodwill* ne može nabavljati ili prodavati odvojeno od preduzeća kao cjeline.

Član 54.

Nematerijalna sredstva se prema načinu sticanja dijele na:

- nematerijalna sredstva koja se kupuju od drugih pravnih lica,
- interno razvijena nematerijalna sredstva.

Član 55.

Nematerijalna sredstva koja se kupuju od drugih pravnih lica se svrstavaju u:

- nematerijalna sredstva koja se zasebno stiču,
- nematerijalna sredstva koja se stiču kao dio poslovnih kombinacija,
- nematerijalna sredstva koja se stiču pomoću državne potpore,
- nematerijalna sredstva koja se stiču razmjenom za druga sredstva.

Član 56.

Nematerijalna sredstva koja se zasebno stiču su razdvojiva nematerijalna sredstva koja se mogu identifikovati i čiji se trošak nabavke može pouzdano utvrditi.

Sredstva iz prethodnog stava se u Bilansu stanja Društva iskazuju u visini troška sticanja koji čini nabavnu cijenu, uključujući eventualne uvozne carine i poreze koji se ne mogu povratiti i od poreznih vlasti, te bilo koji izdatak koji se direktno može pripisati pripremi sredstava za namjeravanu upotrebu.

Član 57.

Nematerijalna sredstva koja se stiču kao dio poslovnih kombinacija mogu biti:

- nerazdvojiva (*goodwill*),
- razdvojiva (patenti, licence, različita prava i slično).

Trošak nabavke sredstva iz stava 1. ovog člana se temelje na njihovoj fer vrijednosti na datum sticanja.

Član 58.

Nematerijalna sredstva koja se stiču na osnovu državnih potpora bez naknade su uglavnom koncesije (različita prava korištenja zemlje i slično).

Sredstva iz prethodnog stava mogu se priznati kao bilansna stavka po fer vrijednosti ili po početnoj nominalnoj vrijednosti uvećanoj za bilo koji izdatak koji se može direktno pripisati za pripremanje sredstva za njegovu namjeravanu upotrebu.

Član 59.

Za nematerijalna sredstva koja se stiču razmjenom za drugu imovinu, trošak nabavke po kojem će se iskazati imovina u Bilansu stanja Društva određuje se u visini fer vrijednosti koja je jednaka vrijednosti tog sredstva.

Član 60.

Interno razvijena nematerijalna sredstva dijele se u dvije osnovne grupe i to:

- interno razvijena nematerijalna sredstva koja se priznaju kao bilansne pozicije Društva, koji ih je razvilo,
- interno razvijena nematerijalna sredstva koja se ne priznaju kao bilansne pozicije Društva nego se evidentiraju kao trošak perioda u kojem su razvijena.

Član 61.

Interno razvijena nematerijalna sredstva Društva priznaju se kao bilansne pozicije jedino ako su zadovoljeni slijedeći uslovi:

- nematerijalno sredstvo ima tehničku provedivost tako da može biti za upotrebu ili prodaju,
- postoji namjera dovršenja nematerijalnog sredstva i njegova upotreba ili prodaja,
- postoji mogućnost korištenja ili prodaje nematerijalnog sredstva,
- nematerijalna sredstva će davati buduće ekonomske koristi,
- postoje raspoloživi tehnički, finansijski i drugi resursi da se dovrši razvoj te da se upotrijebi ili proda pozicija nematerijalnog sredstva,
- pouzdano se toj poziciji nematerijalnog sredstva mogu pripisati izdaci tokom razvoja te pozicije.

Član 62.

U slučaju da uslovi iz prethodnog člana nisu zadovoljeni, izdaci interno razvijenog nematerijalnog sredstva trebaju da se priznaju kao troškovi perioda u kojem je razvijeno nematerijalno sredstvo.

Član 63.

Nematerijalna stalna sredstva su ulaganja u:

- imovinska prava,
- goodwill (ako je pribavljeno plaćanjem)
- i druga ulaganja (predujmovi),

od kojih se očekuje da će ekonomske koristi priticati u pravno lice u periodu dužem od jedne godine i kada se trošak nematerijalnog sredstva može pouzdano izmjeriti.

Nabava dugotrajne nematerijalne imovine knjiži se na razredu 0, putem konta –Nematerijalna ulaganja u pripremi, a po završetku procesa nabavke se prenose na odgovarajući konto nematerijalne imovine i to u trenutku kad se ista stavlja u funkciju.

Imovinska prava

Član 64.

Imovinska prava (MRS 38) mogu biti pribavljena:

- a. plaćanjem
- b. vlastitim razvojem

i uključuju:

- izdatke za istraživanje i razvoj,
- pravo na patent,
- pravo na licencu,
- pravo na model,
- pravo na žig,
- pravo na uzorak,
- pravo na korištenje proizvodno- tehničke dokumentacije,
- ostala nematerijalna prava, kao što je softwer itd .

Naprijed navedena nematerijalna prava se vrednuju u visini izdataka isplaćenih za njihovo pribavljanje. U ove izdatke uključuju se i troškovi pozajmljivanja nastali po tom osnovu.

Izdaci za istraživanje i razvoj

Član 65.

Istraživanje je izvorno i planirano ispitivanje poduzeto u namjeri da se dođe do novih naučnih i tehničkih spoznaja i razumjevanja.

Troškovi istraživanja obuhvataju:

- aktivnosti za sticanje novih znanja,
- ispitivanje mogućnosti primjene istraživanja ili drugih znanja,
- i ostala ulaganja koja imaju karakter istraživanja i razvoja.

Član 66.

Troškovi istraživanja priznaju se kao sredstvo samo ako su nastali u funkciji razvoja tj. Kada postoji uslov da je za potrebe razvoja neophodno izvršiti prethodna istraživanja i /ili da je ta istraživanja potrebno vršiti paralelno sa nekim razvojnim poduhvatom. U suprotnom, troškovi istraživanja priznaju se kao rashod u periodu u kojem su nastali i ne treba ih priznavati kao sredstvo u narednom periodu (MRS 38.tačka.54)

Troškovi razvoja priznaju se kao sredstvo kada postoji vjerovatnoća da će se tim troškovima ostvariti buduće ekonomske koristi i kada je troškove moguće pouzdano izmjeriti. U slučaju da ne postoji pouzdanost ostvarenja buduće ekonomske koristi kao rezultat troškova istraživanja i razvoja, ovi troškovi će se tretirati kao rashodi perioda, a ne kao sredstvo u narednom periodu. (MRS 38, t.59)

Član 67.

Troškovi istraživanja i razvoja obuhvataju:

- plate, naknade i ostale troškove osoblja zaposlenog na aktivnostima istraživanja i razvoja,
- troškovi materijala i usluga korištenih u istraživačkim i razvojnim aktivnostima,
- amortizacija nekretnina, postrojenja i opreme i ostalih materijalnih sredstava u iznosu u kojem se ova sredstva koriste za istraživačke i razvojne aktivnosti u ukupno uložnim sredstvima, za obavljanje poslovnih aktivnosti u određenom periodu
- ostale troškove, kao što je amortizacija patenta i licenci, u onom obimu u kojem se ova sredstva koriste za aktivnosti istraživanja i razvoja.

Patenti, licence i ostala imovinska prava

Član 68.

Ulaganjem u patente, licence, zaštitne znake i ostala imovinska prava kao što su prava korištenja tuđe imovine osigurava se njihovo korištenje u vlastitom poslovanju.

Vrijednost imovinskih prava iz stava 1. utvrđuje se u visini kupovne cijene uvećane za direktno pripisane troškova nabavke. Kupljena prava ili ulaganja na tuđoj imovini predstavljaju imovinu Društva.

Član 69.

Nakon početnog priznavanja u knjigovodstvenom evidentiranju nematerijalnih sredstava imovine,

primjenjuje se model troška nabavke (BKV – akumulirana amortizacija) na sve grupe.

Član 70.

Dugotrajna nematerijalna sredstva otpisuju se po osnovu procijenjenog vijeka upotrebe, odnosno temeljem procjene pritanja ekonomskih koristi od korištenja imovinskog prava ili nematerijalnog stalnog sredstva.

Izuzetno od naprijed navedenog stava ovog člana, vijek upotrebe utvrđivat će se prema Odluci Nadzornog odbora Društva.

Nematerijalna sredstva se otpisuju sistematski tokom procijenjenog vijeka trajanja, primjenom linearne metode otpisa za svako pojedinačno sredstvo.

Amortizacija prestaje kada se sredstvo amortizira ili ranije ako se isto razvrsta kao sredstvo namjenjeno prodaji (MSFI 5) ili se otuđi (prodaja).

Amortizacija ne prestaje ako se sredstvo s ograničenim vijekom upotrebe povuče iz upotrebe (MRS 38, tačka.117).

Član 71.

Osnovicu za amortizaciju čine ukupni troškovi i izdaci nabavke stalnog nematerijalnog sredstva ili prava, odnosno bruto knjigovodstvena vrijednost prava tj. nematerijalnog stalnog sredstva.

Član 72.

Početak otpisa stalnog sredstva počinje prvog dana narednog mjeseca od dana kada su okončana ulaganja u imovinsko pravo ili nematerijalno stalno sredstvo.

Član 73.

Smanjenje vrijednosti nematerijalnog sredstva treba priznati (teretiti) u Bilansu uspjeha MRS 36, tačka. 7,8,9,10).

3. Prezentiranje i objavljivanje

Član 74.

Za svaku skupinu nekretnina, postrojenja i opreme mora se prezentirati sljedeće:

1. Osnove mjerenja korištene za određivanje bruto knjigovodstvenog iznosa.

2. Korištene metode amortizacije.
3. Korisni vijek upotrebe ili korištene stope amortizacije.
4. Bruto knjigovodstveni iznos i ukupna amortizacija (zajedno s ukupnim gubicima od umanjenja vrijednosti imovine) na početku i na kraju razdoblja.
5. Usklađenja knjigovodstvenog iznosa na početku i na kraju razdoblja koja pokazuju:
 - dogradnju, otuđenja ili amortizaciju
 - sticanja putem poslovnih spajanja
 - povećanja ili smanjenja koja proističu iz revalorizacije i temeljem gubitaka od umanjenja koji direktno priznati ili ispravljani na vlastitom kapitalu
 - gubitke od umanjenja priznatih u bilansu uspjeha
 - ukinute gubitke od umanjenja imovine u bilansu uspjeha
 - neto kursne razlike proizašle iz prevođenja financijskih izvještaja ili
 - druge promjene.

Financijski izvještaji, također, trebaju objaviti:

1. ograničenja vlasništva i zaloga koji služi kao garancija za obaveze
2. izdatke koji su priznati u knjigovodstvenom iznosu, u izgradnji
3. ugovorne obaveze preuzete kod sticanja nekretnina, postrojenja i opreme te
4. nadoknadu za umanjenje vrijednosti uključenu u bilans uspjeha.

Objavljivanje korištene metode i procjena vijeka upotrebe ili stopa amortizacije trebaju sadržavati:

1. korištenu metodu i procijenjeni vijek upotrebe ili stope amortizacije
2. amortizaciju, bilo da je priznata u bilansu uspjeha ili kao dio troška druge imovine, tokom razdoblja
3. ukupnu amortizaciju na kraju razdoblja.

Preduzeće objavljuje prirodu i rezultat promjene računovodstvene procjene s obzirom na:

1. ostatak vrijednosti
2. procijenjene troškove demontaže, preseljenja ili uređenja nekretnina, postrojenja ili opreme
3. vijek upotrebe
4. metodu amortizacije.

Član 75.

Svaki vid ostale dugoročne imovine klasificirane u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima, a za koje nije utvrđena posebna politika od strane uprave primjenjivat će se izravno

standard koji je nadležan za navednu evidenciju. (biloška imovina, ostala stalna materijalna sredstva, dugoročna finansijska ulaganja i zajmovi, dugoročna potraživanja, sredstva klasificirana za daljnju prodaju, dugoročna razgraničenja).

IV Politika vrednovanja i iskazivanja kratkotrajne imovine

Zalihe

1. Sirovine i materijal, rezervni dijelovi i sitan inventar

Član 76.

Zalihe su imovina/stvari iz obrtnih sredstava koje Društvo drži u skladištu u obliku materijala ili dijelova zaliha koje će biti utrošene (rezervni dijelovi, sitan inventar, auto-gume,), odnosno u postupku pružanja usluga;

Član 77.

1. Zalihe materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara i auto-guma se vrednuju po nabavnoj vrijednosti (trošku nabavke).
2. U trošak zaliha se uključuju svi troškovi nabavke i drugi troškovi koji su nastali dovođenjem zaliha na sadašnju lokaciju i sadašnje stanje.

Član 78.

Troškove nabavke ili nabavnu vrijednost zaliha materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara i auto-guma sačinjavaju:

- a. nabavna cijena (uključujući popuste i rabate);
- b. uvozne carine, troškovi špeditera i drugi porezi (osim onih koje Društvo može kasnije povratiti od poreznih vlasti);
- c. troškovi prevoza (uključujući i vlastiti prevoz);

Član 79.

U troškove zaliha sirovina i materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara, ambalaže i autoguma se ne uključuju troškovi:

- a. neuobičajeni iznos otpadnog materijala, nepotrebnog rada i drugih proizvodnih troškova,
- b. troškovi skladištenja osim ako su ti troškovi neophodni u proizvodnom procesu,
- c. Opšti troškovi administracije koji ne doprinose dovođenju zaliha na sadašnju lokaciju i sadašnje stanje,
- d. troškovi prodaje,
- e. troškovi posuđivanja-pozajmljivanja (kamate na kredit, bankarske garancije i sl.) vezani za nabavku zaliha.

Član 80.

1. Djelimično vrijednosno otpisivanje zaliha ispod troška neto prodajne vrijednosti Društvo vrši ukoliko se trošak zaliha ne može nadoknaditi iz razloga što su zalihe:
 - oštećene;
 - u cijelosti ili djelimično zastarjele (duže zadržavanje proizvoda u zalihi);
 - neupotrebljive (opadanje kvaliteta, tehnološka zastarjelost i sl.);
 - ako su na tržištu njihove prodajne cijene smanjene;
 - ako su povećani procijenjeni troškovi dovršenja.
2. Jednom godišnje, prilikom popisa, izvršiti procjenu zaliha po svim elementima iz stava 1. ovog člana, o čemu sačiniti zapisnik, što će biti osnova za otpis zaliha.

Član 81.

Zalihe se vrijednosno otpisuju i svode na neto prodajnu vrijednost po načelu predmet po predmet materijala, auto-guma, rezervnih dijelova, sitnog inventara i slično.

Član 82.

Razduženje tj. trošak zaliha materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara i auto-guma, vrši se po prosječnoj cijeni.

Član 83.

1. Kada se zalihe prodaju njihov se knjigovodstveni iznos priznaje kao rashod u onom periodu u kojem se priznaje i s njima povezani приход.
2. Iznos bilo kojeg otpisa (vrijednosti) zaliha na neto prodajnu vrijednost i svih eventualnih gubitaka zaliha, knjiži se kao rashod u periodu kada je nastao otpis, odnosno u periodu nastanka gubitka.

Član 84.

Stvarima sitnog inventara smatraju se predmeti:

1. čiji je vijek upotrebe kraći od jedne godine dana (12 mjeseci).
2. čiji je prosječan vijek upotrebe duži od jedne godine, ali je pojedinačna vrijednost ispod 250,00 KM, osim namještaja.

Član 85.

1. Otpis sitnog inventara i auto-guma vrši se 100% u momentu stavljanja u upotrebu.
2. Sitan inventar se prati pojedinačno (zaduženje svakog radnika se evidentira pojedinačno u alatnim knjižicama tj.vanbilansno).

Član 86.

Zalihe koje imaju nizak koeficijent i koeficijent obrta 0, ne treba umanjivati vrijednost niti povlačiti iz upotrebe radi specifičnosti djelatnosti.

V Gotovina i ekvivalenti gotovine

Član 87.

U računovodstvu preduzeća osigurava se praćenje gotovine i ekvivalenata gotovine analitički po vrstama valuta i u skladu sa potrebama prezentiranja finansijskih izvještaja.

U skladu s MRS 7, tačka.45-47, gotovinu i ekvivalente gotovine čine:

- žiro i tekući račun,
- novac u blagajni,
- devizni žiro račun,
- devizna blagajna,
- ostala gotovina (primljene hartije od vrijednosti, sudski depoziti, neisplaćene plate itd.).

Član 88.

U preduzeću se vode blagajne i to:

- glavna blagajna,
- blagajne naplate vode,
- blagajne naplate kanalizacije,
- devizna blagajna i
- ostale blagajne, a temeljem ukazane potrebe i odluke Direktora .

Direktor poduzeća će svojom odlukom potvrditi potrebu postojanja više blagajni.

Član 89.

Blagajna se vodi i zaključuje dnevno, po ostvarenom prometu.

Zaduženo lice, vodi obavezno blagajnički dnevnik u koji unosi:

- rekapitulaciju dnevnih uplata i isplata,
- podatke o utvrđenom stvarnom stanju i
- iskazuje eventualni višak ili manjak.

Jedan primjerak blagajničkog dnevnika sa svim priloženim dokumentima o naplatama i isplatama, dostavlja se računovodstvu na knjiženje.

Blagajnički dnevnik za svaki dan kontrolirše i svojim potpisom ovjerava ispravnost kontrolor i vodeći radnik OJ Blagajna i reklamacije.

Član 90.

Za sve isplate i naplate u blagajnu, mora postojati dokumenat kojim se odobrava ili naređuje isplata, odnosno naplata. (račun, nalog).

Isplate akontacija i drugih vidova koju isplatu ne prati dokument može se vršiti i u slučaju kada na samom nalogu za isplatu svojim potpisom tu isplatu odobri ili naredi izvršni direktor za ekonomsko-pravne poslove ili drugo lice koga za to ovlasti direktor Društva.

Sam blagajnički dokumenat o isplati i naplati prije njegove predaje u računovodstvo mora biti potpisan, od ovlaštenog lica (utvrđeno sistematizacijom poslova i radnih zadataka) i primaoca, odnosno isplatioca.

Kada je uz blagajnički izvještaj priložen račun po kom je izvršena isplata, a blagajnički izvještaj ovjeren od strane ovlaštenog lica, umjesto potpisa primaoca može stajati klauzula:

prilog račun-i.

Član 91.

Svaki dokumenat u vezi sa gotovinskom isplatom i naplatom mora biti numerisan i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja. Ispisivanje i potpisivanje dokumenata o isplati i naplati po pravilu je jednokratno sa dvije kopije i originalom (za potrebe primaoca tj. uplatioca, računovodstva – knjigovodstva i blagajne).

Član 92.

U računovodstvu se obezbjeđuje analitička i po potrebi subanalitička evidencija gotovine i ekvivalenata gotovine.

Član 93.

Strana valuta iskazuje se po vrstama i po vrijednosti utvrđenoj na bazi srednjeg kursa Centralne banke objavljenog na dan pod kojim se sastavlja izvještaj.

Član 94.

Prelazni račun za prenos, polog i podizanje gotovine predmetom je stalnog sravnjenja i praćenja njegova stanja, čije saldo bi u pravilu svakog mjeseca trebalo biti na nuli.

VI Potraživanja

Kratkoročna potraživanja

Član 95.

Kratkoročna finansijska potraživanja obuhvataju potraživanja koja se realizuju u roku 12 mjeseci i to:

- **Potraživanja od prodaje: potraživanja od kupaca (pravnih i fizičkih lica),**
- **Druga potraživanja:** potraživanja od države (PDV), potraživanja za date avanse, potraživanja od osiguravajućih kuća, potraživanja od zaposlenih, refundacije.
- **Kratoročni finansijski plasmani**

Sva potraživanja se iskazuju po nominalnoj vrijednosti na osnovu ispostavljene dokumentacije koja prati nastanak poslovnog događaja.

Postupak očitavanja vode kod potrošača, obračun, kontrola, štampanje, distribucija računa za vodu i odvodnju otpadnih voda, propisan je Pravilnikom o naplati potraživanja za vodu i odvodnju otpadnih voda.

Za nenaplaćena potraživanja usluga poslije 365 dana vrši se prenos sa redovnih na sumnjiva i sporna potraživanja preko ispravke vrijednosti na teret rashoda tekućeg perioda.

Postupci pred sudom pokreću se u roku od 3 (tri) godine.

Prije pokretanja postupka pred sudom, neophodno je da na prijedlog Službe naplate (za potraživanja po osnovu isporuke vode i odvodnje otpadnih voda) i Računovodstvene službe (za 24 potraživanja po osnovu izvršenih usluga), Uprava donese odluku o prijedlogu za utuženje, kao iprenos sa redovnih na sumnjiva i sporna potraživanja preko ispravke vrijednosti na teret rashoda tekućeg perioda.

Član 96.

Povećanje potraživanja za kamate temelji se na ugovoru, nagodbi ili sudskoj presudi.

Član 97.

Na kraju poslovne godine vrši se procjena naplativosti potraživanja, pri čemu se u obzir uzimaju sljedeći faktori:

- likvidnost i solventnost partnera,
- povijesti otplaćivanja obaveza,
- ekonomski trendovi u datom području,
- sniženje kreditnog rejtinga dužnika.

Avansno plaćanje

Član 98.

Društvo je, kao PDV obveznik dužno da, po prijemu avansa izda fakturu – avans.

Pod prijemom avansa iz prethodnog stava podrazumijeva se uplata evidentirana po izvodu sa transakcijskog računa poslovne banke na kojem je evidentiran priliv novca po avansu.

Član 99.

Društvo nije obavezno da izda fakturu-avans u slučaju:

- da uplatilac avansa nije PDV obveznika;
- da se radi o primljenom avansu za dobro – uslugu koja je, po bilo kom osnovu, oslobođena PDV-a,
- da se isporuka dobra ili pružanje usluge vrši u istom poreznom periodu (mjesecu) u kojem je primljen avans.

Član 100.

Po prijemu avansa, čija je uplata evidentirana na izvodu banke, Društvo izdaje fakturu-avans po preračunatoj stopi (14,5299 %).

Izdata faktura-avans, pored broja fakture i datuma izdavanja, sadrži:

- iznos bez PDV-a,
- iznos PDV-a po preračunatoj stopi,
- iznos sa PDV-om.

Faktura-avans ima isključivo poreznu funkciju i ne proizvodi bilo kakve druge finansijske efekte.

Član 101.

Faktura-avans se uključuje u knjigu izlaznih faktura (KIF) Društva u mjesecu u kojem je primljen avans i u kojem je ispostavljena faktura-avans.

Član 102.

Nakon stvarno izvršene isporuke – izvršene usluge, Društvo ispostavlja redovnu poresku fakturu za puni ugovoreni iznos isporuke – usluge i sa punim pripadajućim PDV-om (17 %).

Fakturu iz prethodnog stava Društvo iskazuje kao svoju obavezu za PDV u tom mjesecu u knjizi izlaznih faktura odnosno računovodstvu za taj mjesec.

Istovremeno, Društvo je dužno da sa datumom izdavanja redovne fakture stornira ranije ispostavljenu fakturu-avans (iskazani promet i obračunati PDV) u računovodstvu i KIF-u, odmah po evidentiranju prave fakture.

Član 103.

Po prijemu fakture-avansa, uplatilac avansa, koji je registrovan kao PDV obveznik, stiče pravo na odbitak ulaznog PDV-a sadržanog u uplaćenom avansu, u istom iznosu u kojem Društvo, kao primalac avansa, ima PDV obavezu.

Član 104.

U slučaju da Društvo, po prijemu avansa, odnosno izvoda sa transakcijskog računa banke na kojem je evidentiran prijem avansa, ne ispostavi fakturu-avans, čini porezni prekršaj i tretira se kao manje obračunata i plaćena porezna obaveza.

Član 106.

Za dati avans, Društvo – Finansijska služba od prodavca koji je obveznik PDV-a, dužna je obezbjediti fakturu-avans koju evidentira u knjizi ulaznih faktura (KUF) i knjigovodstvu za onaj porezni period (mjesec) u kome je dat avans i izdata avansna faktura od strane prodavca.

Član 107.

Nakon izdavanja prave fakture od strane prodavca za izvršenu isporuku – uslugu, Društvo istu evidentira u KUF-u za taj mjesec u kojem je izvršena isporuka – usluga i izdata prava faktura.

Istovremeno, Društvo stornira ranije izdatu fakturu-avans u KUF-u i računovodstvu odmah po evidentiranju prave fakture.

Član 108.

Storniranje avansne fakture za primljene ili date avanse vrši se automatski, odmah po izdavanju prave fakture od strane primaoca ili davaoca avansa, bez dodatnih dokumenata.

Član 109.

Ako Društvo naknadno utvrdi da je izlazni PDV pogrešno obračunao u većem ili manjem iznosu od iznosa za koje je imao pravo, i u drugim zakonom utvrđenim slučajevima dužan je naknadno ispraviti pogrešno obračunati PDV.

Član 110.

U slučaju iz prethodnog člana, pogrešku treba ispraviti kroz poreznu prijavu i u računovodstvu, za onaj porezni period (mjesec) u kome se ustanovi da je izlazni PDV ranije netačno utvrđen i prijavljen.

Član 111.

Ispravka se vrši ispostavljanjem knjižne obavijesti o odobrenju ili zaduženju na osnovu koje se vrši smanjenje ili povećanje iznosa izlaznog PDV-a, ako se radi o pravnom licu Društvo stiče pravo umanjenja ili uvećanja svog izlaznog PDV-a tek po prijemu potpisane i ovjerene kopije knjižne obavijesti, kao dokaz da je primalac knjižne obavijesti u svom računovodstvu umanjio ili uvećao ulazni PDV.

Kada se radi o potrebi ispravke izlaznog PDV, kada je komitent građanin, odnosno fizičko lice, ispravka se vrši na osnovu odluke direktora Društva, a u obrazloženju mora biti jasno naveden osnov po kojem se vrši ispravka.

Član 112.

U slučaju da isporučilac robe – usluge ispostavi Društvu poreznu fakturu sa većim ili manjim fakturisanim iznosom i obračunatim PDV-om od iznosa na koji je imao pravo, ispravku treba izvršiti u poreznoj prijavi i u računovodstvu za onaj porezni period (mjesec) u kojem ustanovi da je ulazni PDV ranije netačno utvrđen i prijavljen.

Član 113.

Ispravka se vrši isključivo na osnovu knjižne obavijesti za pravna lica, odnosno odluke direktora za fizička lica, koja nisu obavezna PDV, o odobrenju ili zaduženju koju ispostavlja isporučilac robe – usluge, na osnovu koje Društvo vrši smanjenje ili povećanje ulaznog PDVa.

Isporučilac robe – usluge stiče pravo umanjenja ili uvećanja svog izlaznog PDV-a kada Društvo na kopiji knjižne obavijesti, koju vrati isporučiocu robe – usluge, svojim pečatom i potpisom potvrdi da je izvršio umanjenje ili uvećanje ulaznog PDV-a.

VII Vrednovanje i iskazivanje trajnog kapitala

Član 114.

Kapital u poslovnim knjigama iskazuje se kao:

- upisani /osnovni kapital
- rezerve - zakonske, statutarne i ostale
- revalorizacijske rezerve
- zadržana dobit ili preneseni gubitak
- dobit ili gubitak tekuće godine.

Član 115.

Upisani/osnovni kapital Društva u poslovnim knjigama se iskazuje kao kapital u iznosu koji je upisan u sudski registar prilikom osnivanja, odnosno prilikom promjene upisa vrijednosti kapitala u registru.

Upisani/osnovni kapital Društva samo se može uvećati odlukom Skupštine i to:

- dokapitalizacijom (uplatom osnivača u novcu ili stvarima);
- iz dobiti poslije rasporeda rezultata uz predhodno zakonsko izdvajanje u rezerve.

Smanjenje kapitala je u isključivoj nadležnosti Skupštine.

Član 116.

Preduzeće u iskazivanju očuvanja kapitala i utvrđivanju dobiti polazi od financijskog koncepta kapitala.

Član 117.

Rezerve (osim revalorizacijskih) se iskazuju po nominalnoj vrijednosti izdvajanja iz neto dobiti i to posebno za zakonske rezerve, posebno statutarne rezerve, te ostale rezerve, u skladu s propisima i statutarним odredbama.

Član 116.

Dobitak ili gubitak tekuće godine utvrđuje se u skladu s Međunarodnim računovodstvenim standardima i ovim aktom. Dobit ili gubitak tekuće godine u bilansu iskazuje se nakon oporezivanja kao neto dobit, odnosno ukupan gubitak u poslovanju tekuće godine. Na osnovu usvojene odluke o rasporedu dobiti računovodstvo vrši knjiženje iste.

Vrednovanje i iskazivanje rezervisanja

Član 117.

Rezervisanje je obaveza neizvjesnog vremenskog određenja i iznosa.

Rezervisanje iz prethodnog stava karakteriše postojanje neizvjenosti oko budućeg vremenskog određenja i iznosa budućih troškova koje treba izmiriti.

Član 118.

Sva rezervisanja su potencijalna obaveza zato što je njihov iznos i vremensko određenje neizvjesno.

Član 119.

Za obaveze i sredstva koja nisu priznata, njihovo postojanje će biti samo dešavanje ili nedešavanje jednog ili više neizvjesnih budućih događaja koji nisu u potpunosti pod kontrolom Društva.

Član 120.

Rezervisanja su priznata kao obaveza zato što su stvorene obaveze i moguće je da će biti traženo izmirenje tih obaveza odlivom resursa koji čine ekonomsku korist.

Član 121.

Rezervisanja treba priznati kada:

- Društvo ima sadašnju obavezu (zakonsku ili običajnu) koja je rezultat prošlih događaja,
- je vjerovatno da će se zahtjevati izmirenje obaveza odlivom resursa koji čine ekonomsku korist,
- se iznos obaveza može pouzdano procijeniti.

Ako uslovi iz prethodnog stava nisu ispunjeni, rezervisanje se ne treba priznati.

Član 122.

Rezervisanje se ne priznaje za troškove koji treba da se dese u poslovanju u budućnosti.

Jedine obaveze priznate u Bilansu stanja Društva su one koje postoje na dan bilansiranja.

Član 123.

Samo one obaveze proizašle iz prošlih događaja koje postoje nezavisno od budućih poslovnih aktivnosti Društva se priznaju kao rezervisanja.

Član 124.

Da bi se neka obaveza mogla priznati, ona mora biti ne samo sadašnja obaveza nego mora biti vjerovatno da će doći do odliva resursa koji čine ekonomsku korist da bi se izvršilo izmirenje obaveza.

Član 125.

Iznos priznat kao rezervisanje treba da bude najbolja procjena izdataka zahtjevanih da se izmiri sadašnja obaveza na datum Bilansa stanja Društva.

Najbolja procjena iz prethodnog stava je iznos koji bi Društvo racionalno platilo da izmiri obavezu na datum bilansa stanja ili da prenese obavezu na treću stranku na taj dan.

Član 126.

Rezervisanje se vrednuje prije oporezivanja.

Član 127.

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. Rezervisanje za štetne ugovore se procjenjuju primjenom statističkih metoda.
- e. Rezervisanja za restrukturiranje društva se procjenjuju na osnovu detaljne kalkulacije – plana restrukturiranja koji sadrži i finansijske pokazatelje.
- f. Za ostala rezervisanja se primjenjuju metode za koje se u datom trenutku procjenjuje da su najpouzdanije.

Član 128.

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

Član 129.

Procjena visine rezervisanja vrši se na kraju poslovne godine.

Član 130.

Budući događaj koji može imati utjecaja na iznos koji je potreban za izmirenje obaveze treba da bude reflektovan u iznosu rezervisanja kada postoji dovoljno objektivan dokaz da će se on desiti.

Član 131.

Prihodi od očekivanog otuđenja ne treba uzeti u razmatranje kod vrednovanja rezervisanja.

Za buduće operativne gubitke ne treba priznati rezervisanje.

Član 132.

Ako Društvo ima ugovor koji je nepovoljan, sadašnja obaveza pod ugovorom treba biti priznata i vrednovana kao rezervisanja.

Član 133.

U rashode se mogu uključiti rezervisanja za troškove po započetim sudskim sporovima uzrokovanim događajima nastalim do datuma predaje finansijskih izvještaja.

Rezervisanja iz prethodnog stava se mogu uključiti u rashode u visini utvrđenog iznosa uvećanog za pripadajuće troškove spora osim kamata za utuženi iznos.

Rezervisanja za očekivane troškove sudskih sporova se odnose i na sporove sa zaposlenicima Društva.

Procjenu ishoda i finansijskog učinka određuje Uprava društva procjenom uz korištenje iskustva za slične transakcije, a u nekim slučajevima i izvještaje nezavisnih stručnjaka.

Shodno zaključku Uprave društva Pravna služba sastavlja odluku o rezervisanju sredstava i dostavlja je u Računovodstvenu službu na knjiženje.

Član 134.

U porezno priznate rashode mogu se uključiti i rezervisanja po započetim, zakonski utvrđenim arbitražnim postupcima i u postupcima nagodbi.

Član 135.

Poslije isteka roka za koje je izvršeno rezervisanje, može se pokazati:

- djelimična ili potpuna neiskorištenost rezervisanja, kada se neiskorišteni iznos prenosi u korist ostalih prihoda one godine u kojoj je prestala potreba za tim rezervisanjem,
- nedovoljnost rezervisanja, ako se pokaže da su nastale obaveze veće od ranije rezervisanog iznosa za njihovo pokriće, kada se razlika nadoknađuje na teret ostalih rashoda.

Potencijalna obaveza

Član 136.

Potencijalna obaveza je:

- a. moguća obaveza koja proističe iz prošlih događaja i čije postojanje će biti potvrđeno samo dešavanjem ili nedešavanjem jednog ili više neizvjesnih budućih događaja koji nisu u potpunosti pod kontrolom Društva,

b. sadašnja obaveza koja proističe iz prošlih događaja ali nije priznata zato što:

- nije vjerovatno da će tražiti izmirenje obaveza odlivom resursa koji čine ekonomske koristi,
- se iznos obaveze ne može vrednovati dovoljno pouzdano.

Potencijalno sredstvo

Član 137.

Potencijalno sredstvo je moguće sredstvo koje proističe iz prošlih događaja i čije postojanje će biti potvrđeno samo dešavanjem ili nedešavanjem jednog ili više neizvjesnih budućih događaja koji nisu pod kontrolom Društva.

Član 138.

Potencijalno sredstvo je moguće sredstvo koje će postati stvarno uz uslove koji su predviđeni da potencijalna obaveza postane sadašnja obaveza (npr., naplata otpisanog potraživanja).

Potencijalna sredstva nastaju iz neplaniranih ili drugih neočekivanih događaja koji dovode do mogućnosti priliva ekonomske koristi u Društvo (npr., potraživanje za koje Društvo vodi sudski spor čiji je ishod neizvjestan).

Član 139.

Potencijalna sredstva se ne priznaju u finansijskim izvještajima jer to može dovesti do priznavanja prihoda koji možda nikada neće biti realizovan.

Član 140.

Ako postane izvjesno da će doći do priliva ekonomske koristi, to sredstvo i odgovarajući prihod se priznaju u finansijskom izvještaju u periodu u kojem je procjena nastala.

Rizici i neizvjesnosti

Član 141.

Kako bi se izvršila najbolja procjena rezervisanja, u obzir se uzimaju rizici i neizvjesnosti koji neizbježno okružuju mnoge događaje i okolnosti.

Član 142.

Kada nije izvjesno da obaveza ne postoji niti da postoji radi se o neizvjesnim obavezama.

Neizvjesnost ne opravdava stvaranje prevelikih rezervisanja ili olako precijenjenih obaveza.

Rizik podrazumijeva varijabilnost ishoda.

Član 143.

Na teret rashoda u Poreznom bilansu Društva priznaju se rezervisanja za materijalne troškove i rashode finansiranja i drugi troškovi obračunati u skladu sa propisima o računovodstvu.

Član 144.

Rezervisanja se vrše na osnovu već preuzetih rizika odnosno po osnovu budućih očekivanih obaveza iz poslovanja, za koje se realno i osnovano očekuje određena plaćanja ili izdaci za budućnost.

Član 145.

U rashode se mogu uključiti rezervisanja za rizike i troškove:

- rezervisanja za otpremnine,
- za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava,
- za troškove u garantnim rokovima,
- za troškove započetog investicionog održavanja,
- rezervisanja za započete sudske sporove.

U slučaju da se rezervisanja iz prethodnog stava ne iskoriste u roku, rezervisanja treba oprihodovati.

Rezervisanja za troškove započetog investicionog održavanja

Član 146.

Rezervisanja za troškove započetog investicionog održavanja Društva mogu se uključiti u porezno priznate rashode.

Član 147.

U porezne svrhe se priznaju rezervisanja za troškove započetog investicionog održavanja.

Radovi iz prethodnog stava se moraju obaviti najkasnije u narednom poslovnom periodu.

Uslučaju da se radovi iz stava 2. ovog člana ne obave u narednom poreznom periodu, rezervisanja u tom periodu treba oprihodovati.

Član 148.

Formiranje rezervisanja za troškove održavanja se može izvršiti pod slijedećim uslovima:

- investiciono održavanje mora biti započeto,
- radovi na održavanju moraju se obaviti u slijedećoj godini.

U slučaju da nisu ispunjeni uslovi iz prethodnog stava rezervisanja se ukidaju njihovim oprihodovanjem.

Objavljivanje

Član 149.

Za svaku vrstu rezervisanja Društvo objavljuje:

- knjigovodstveni iznos na početku i na kraju perioda,
- dodatna rezervisanja izvršena u periodu, uključujući i povećanja postojećih rezervisanja,
- iskorištene iznose (nastale i obračunate na teret rezervisanja) tokom perioda,
- neiskorištene iznose koji su ukinuti tokom perioda,
- povećanje u diskontovanom iznosu koji je nastao zbog proteka vremena, kao i efekat svake promjene diskontne stope tokom perioda.

VIII Donacije

Član 150.

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.

IX Obaveze

1. Dugoročne obaveze

Član 151.

Dugoročne obaveze čine one obaveze čiji je obligacioni rok izmirenja duži od 1 godine (12 mjeseci), one mogu biti:

- obaveze prema povezanim pravnim licima i članovima preduzeća;
- obaveze prema kreditima, te finansijskim i robnim zajmovima;
- Obaveze po osnovu finansijskih zajmova;
- Ostale dugoročne finansijske obaveze.

Iskazuju se 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..

Član 152.

Obaveze iskazane u stranoj valuti preračunavaju se po srednjem kursu CB BiH na datum Bilansa stanja.

Dugoročni dio obaveza koje dospijevaju u roku od godine dana reklasifikuju se u kratkoročne obaveze.

2. Kratkoročne obaveze

Član 163.

Kratkoročne obaveze su one obaveze čiji je obligacioni rok izmirenja maksimalno 1 godina (12 mjeseci) odnosno sve one obaveze koje dospijevaju u obračunskom periodu jedne kalendarske godine i one čine:

- Kratkoročne finansijske obaveze (obaveze po osnovu zajmova i kredita, obaveze za primljene avanse),
- Obaveze prema dobavljačima i druge obaveze (obaveze prema zaposlenima, obaveze za poreze i doprinose i druge takse),
- kratkoročne obaveze klasificirane u grupu sa sredstvima namijenjenim za prodaju ili otuđenje.

Član 164.

Kratkoročne obaveze se iskazuju u vrijednosti temeljem uredne isprave (računi, ugovori, ugovori o

djelu, ugovori o privremenim i povremenim poslovima ,obračuni), sukladno sklopljenom ugovoru.

X Vrednovanje i iskazivanje prihoda

Član 165.

Prihod od prodaje se priznaje onda kada su u potpunosti zadovoljeni svi uvjeti iz Međunarodnih računovodstvenih standarda MRS 18: Prihod se priznaje kada je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi priticati u JKP i kada se te koristi mogu pouzdano izmjeriti. Ovaj Standard treba primijeniti u računovodstvenom obuhvatu prihoda koji nastaju iz sljedećih transakcija i događaja:

- prodaje dobara,
- pružanje usluga, i
- korištenja sredstava JKP od strane drugih, čime se ostvaruju kamate, tantijemi i dividende.

Član 166.

Najmanje na dan bilansa stanja, pravna osoba je dužna izvršiti procjenu priznatih prihoda.

Član 167.

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

Stupanj izvršenja posla se utvrđuje u srazmjeru nastalih troškova koji su direktno vezani za pružanje usluge.

Član 168.

Priznavanje prihoda od usluga od konsignacijske ili komisijske prodaje vrši se po izvršenoj konsignacijskoj ili komisijskoj prodaji krajnjem kupcu i to u nivou ugovorene provizije, i ispostavljene fakture, tj. obračuna komintentu.

Član 169.

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 potrošačima se ne priznaje kao smanjenje prihoda, već kao rashod perioda.

XI Vrednovanje i iskazivanje rashoda

1. Troškovi poslovanja

Član 170.

U skladu sa MRS 1, tačka .88 i 91. za prezentovanje finansijskih izvještaja, troškovi poslovanja preduzeća se vode prema važećem kontnom planu, po prirodnim vrstama, na sintetičkim (3-cifrenim) i analitičkim (4 i više cifara) kontima.

Rasčlanjivanje troškova materijala i usluga vrši se na način da rasčlanjeni troškovi mogu udovoljiti analizi istih u odnosu na planirane veličine.

2. Rashodi

Član 171.

Svi troškovi i rashodi koji se odnose na obračunsko razdoblje moraju biti obuhvaćeni u finansijskim izvještajima.

Član 172.

Kada se očekuje postizanje prihoda u više sljedećih obračunskih razdoblja, tada se priznavanje rashoda obavlja postupkom razumne alokacije rashoda na ta obračunska razdoblja.

Član 173.

Rashod se odmah priznaje u obračunskom razdoblju kada izdatak ne ostvaruje buduće ekonomske koristi i nema uslove da se prizna kao imovinska pozicija u bilansu stanja.

Član 174.

U skladu sa okvirom za sastavljanje i prezentovanje finansijskih izvještaja (MRS 1, t.78-80),

rashode dijelimo na:

- rashode iz redovnih aktivnosti,
- gubitke koji proističu iz redovnih aktivnosti i gubitke koji ne moraju proisteći iz redovnih aktivnosti .
- naknadno utvrđeni rashodi iz predhodnih obračunskih razdoblja.

Rashodi iz redovnih aktivnosti imaju oblik odljeva ili smanjenja imovine kao što su novčani ekvivalenti, zalihe, nekretnine, postrojenja i oprema. (MSFI, tačka.78)

Gubici predstavljaju smanjenja ekonomskih koristi i kao takvi ne razlikuju se od drugih rashoda (MSFI, tačka.79).

Član 175.

Rashodi se priznaju u Bilansu uspjeha kada se smanjenje budućih ekonomskih koristi odnosi na smanjenje imovine ili povećanje obaveza, što ima za posljedicu smanjenje kapitala (Okvir MSFI , tačka.94)

Član 176.

Priznavanje rashoda u Bilansu uspjeha vrši se temeljem sljedećih kriterija:

- rashodi imaju za posljedicu smanjenje sredstava ili povećanje obaveza koji se mogu pouzdano izmjeriti (Okvir MSFI, tačka.94)
- priznavanje rashoda obavlja se postupkom razumne i sustavne alokacije na obračunska razdoblja, kada se očekuje da će ekonomske koristi proisteći tokom nekoliko (narednih) obračunskih perioda (amortizacija) (Okvir MSFI, tačka.96)
- rashodi se odmah priznaju u Bilansu uspjeha kada neki izdatak ne proizvodi nikakve buduće ekonomske koristi, a nema uslova da se prizna kao imovina u Bilansu stanja, (Okvir MSFI, tačka.97)
- rashod se odmah priznaje u Bilansu uspjeha i onda kada je nastala obaveza, a nema uslova da se prizna kao imovina u Bilansu stanja (primjer obaveze po garanciji za proizvod itd.), (Okvir MSFI , tačka.98).

XI Završne odredbe

Član 177.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Uprava / Direktor JKP. Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način na koji je i donesen.

Član 178.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Broj: _____

Direktor

U _____, _____ godine

05

Kriteriji za otpis potraživanja u JKP FBiH / Nacrt

1. Uvod

Svake godine javna komunalna/vodovodna preduzeća (u daljem tekstu: JKP/JVP) otpisuju hiljade KM nenaplaćenih potraživanja od kupaca koji ne izmiruju svoje obaveze po osnovu pruženih usluga vodosnabdijevanja. Uobičajeno preduzeća nastoje da prenesu ova potraživanja kao dodatne troškove onim kupcima koji redovno izmiruju svoje obaveze ili se gubici pokrivaju od strane vlasnika preduzeća. Preduzeća se konstanto suočavaju s pritiskom od strane dioničara s ciljem minimiziranja ovih gubitaka, dok istovremeno nemaju mogućnost da obustave isporuku usluga kupcima koji ne izmiruju svoje obaveze, pa se zbog toga zauzvrat suočavaju s vrlo značajnim negativnim rezultatima.

JKP/JVP se mogu klasificirati kao poduzeća sa značajnom koncentracijom potraživanja od kupaca, odnosno značajnim brojem korisnika usluga. Upravo zbog toga se kod ovih preduzeća često javlja problem nenaplativih potraživanja, odnosno potraživanja koja je teško naplatiti. Imajući u vidu trošak novog kapitala, niti jedan pravni subjekt ne može dopustiti gubitak postojećeg kapitala. Međutim, kod JKP/JVP se javlja problem da im je kapital (odnosno novac) "zarobljen" u njihovim vlastitim bilansima stanja. Zbog toga je osnova svakog dobrog upravljanja potraživanjima optimizacija naplate, odnosno optimizacija njihovog radnog kapitala što bi trebalo dovesti do poboljšanja operativne efikasnosti preduzeća. Posljedica nenaplaćenih potraživanja je manjak novca, odnosno novac je zaključan u potraživanjima i nije raspoloživ za plaćanje dospjelih obaveza ili za nove projekte.

Uspješno upravljanje potraživanjima i njihova pravovremena naplata dovode do smanjenog iznosa rizičnih i nenaplativih potraživanja. Takva su potraživanja najskuplja za preduzeća i ona mogu biti predmetom sudskih sporova, prinudne naplate ili u krajnjem slučaju otpisa, čime se direktno opterećuju ukupni troškovi poslovanja preduzeća. U ovakvom okruženju, identifikiranje i predviđanje uvjeta u kojima će korisnici imati problema s plaćanjem svojih računa, i zatim razvijanje planova za postupanje s takvim potraživanjima se javlja kao primarna potreba JKP/JVP.

U prvoj godini implementacije Projekta MEG, Konsultant je izradio nacrt prijedloga za upravljanje potraživanjima, dok je u drugoj godini pratio primjenu istog. U ovoj fazi provedbe Projekta MEG konsultant je izradio kriterije za otpis potraživanja čija naplata nije vjerovatna, s ciljem smanjenja broja dana potrebnih za naplatu potraživanja te povećanja koeficijenta obrta potraživanja.

2. Kriteriji za otpis potraživanja

2.1. Zakonski okvir kojim su uređena potraživanja

Porezni obveznik je privredno društvo i drugo pravno lice rezident Federacije koji privrednu djelatnost obavlja samostalno i trajno prodajom proizvoda i/ili pružanjem usluga na tržištu radi ostvarivanja dobiti. Pitanje otpisa potraživanja u Federaciji BiH uređuju sljedeći propisi:

1. Zakon o obligacionim odnosima Federacije BiH i RS,
2. Zakon o porezu na dobit Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/16 od 26.02.2016. godine),
3. Pravilnik o primjeni zakona o porezu na dobit („Službene novine Federacije BiH“, broj 88/16 od 09.11.2016. godine),
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o primjeni zakona o porezu na dobit („Službene novine FBiH“, broj 11/17 od 15.02.2017. godine).

Rizična potraživanja predstavljaju dio ukupnih bruto potraživanja koja nisu naplaćena ni u roku od jedne godine u odnosu na rok dospijea za plaćanje. Vrijednost rizičnih potraživanja predstavlja zbir vrijednosti ukupno ispravljenih potraživanja i potraživanja koja nisu ispravljena, ali su u starosti preko godinu dana. Opći rok zastare za račune za komunalne usluge kod fizičkih lica, u skladu sa članom 378. Zakona o obligacionim odnosima Federacije Bosne i Hercegovine je godinu dana. Član 378. navedenog Zakona definira da *“za godinu dana zastarijevaju potraživanja naknada za isporučenu električnu i toplotnu energiju, plin, vodu, za dimnjačarske usluge i za održavanje čistoće, kada je isporuka odnosno usluga izvršena za potrebe domaćinstva”*. Kod pravnih lica rok zastare je 3 godine. To uređuje član 374. Zakona o obligacionim odnosima, koji propisuje da *„međusobna potraživanja društvenih pravnih lica iz ugovora u prometu roba i usluga, kao i potraživanja naknade za izdatke učinjene u vezi s tim ugovorima, zastarijevaju za 3 godine”*. U skladu s tim, u ovom roku mora biti podnesen prijedlog sudu za izvršenje kako potraživanja ne bi zastarjela.

Prema Zakonu o obligacionim odnosima, zastarjelost nastupa kada protekne zakonom određeno vrijeme u kojem je povjerilac mogao zahtijevati ispunjenje obaveze. Prijedlog za izvršenje često je prvi korak u naplati potraživanja. Svako kašnjenje u plaćanju za isporučene usluge može imati negativan utjecaj na finansijski rezultat JKP/JVP.

Vrijednosna usklađenja se prije svega provode zbog zahtjeva računovodstvenih standarda koji zahtijevaju da se imovina, kapital i obaveze preduzeća prikažu realno, a kada se vrijednosno usklađenje ne bi provelo, imovina prikazana u bilansu stanja bila bi precijenjena, te bi sadržavala takozvane skrivene gubitke. Politika ispravke vrijednosti i otpisa nenaplativih potraživanja treba biti sastavni dio računovodstvenih politika pravnog lica.

Da bi ispravka vrijednosti potraživanja bila i porezno priznati rashod, potrebno je poštovati odredbe propisane Zakonom o porezu na dobit i Pravilnikom o primjeni zakona o porezu na dobit.

Član 8. Zakona o porezu na dobit navodi da se za utvrđivanje porezne osnovice priznaju svi rashodi, prihodi i kapitalna dobit/gubitak u iznosima koji su iskazani u poslovnim knjigama, a koji su **u skladu sa računovodstvenim propisima**. Nadalje, član 57. stav (1) Zakona definira da su za utvrđivanje porezne osnovice mjerodavne poslovne knjige i evidencije koje se vode **u skladu sa računovodstvenim propisima**. Član 16. stav (2) Pravilnika o porezu na dobit navodi da poslovni rezultat koji je predmet usklađivanja se formira suglasno MRS i MSFI, ukoliko ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

Tretman poreza na dobit u vezi s usklađivanjem vrijednosti potraživanja u članu 17. stav (1) Zakona o porezu na dobit propisuje da se na teret rashoda priznaju ispravke vrijednosti i/ili otpis potraživanja koja se u skladu sa računovodstvenim propisima iskazuju kao prihod, osim rashoda iz člana 9. stav (1) tačka k), pod uvjetima:

- a. da su potraživanja u prethodnom poreznom periodu bila uključena u prihode obveznika i da nisu naplaćena u roku od 12 mjeseci od datuma dospijea naplate,
- b. da su potraživanja utužena ili da su potraživanja prijavljena u likvidacijskom ili stečajnom postupku nad dužnikom.

Nadalje, u skladu s članom 38. stav (1) Pravilnika o primjeni zakona o porezu na dobit porezno priznatim rashodom smatraju se rashodi nastali na ime ispravke vrijednosti i/ili otpisa potraživanja, za koje porezni obveznik **posjeduje**, u skladu sa propisima o računovodstvu i reviziji Federacije BiH, **usaglašeno stanje dugovanja i potraživanja (Izvod otvorenih stavki: IOS)**, sa dužnikom, i ukoliko

su ispunjeni uslovi iz člana 17. Stav (1) tačka a) Zakona. Također u skladu s članom 38. stav (2) Pravilnika o primjeni zakona o porezu na dobit, porezno priznatim rashodom smatraju se i rashodi nastali na ime ispravke vrijednosti i/ili otpisa potraživanja, za koje je porezni obveznik poduzeo mjere iz člana 17. Stav (1) tačka b) Zakona, odnosno da su potraživanja utužena ili je pokrenut izvršni postupak ili su potraživanja prijavljena u likvidacijskom ili stečajnom postupku nad dužnikom. Kao dokaz da su potraživanja utužena ili da je pokrenut izvršni postupak ili da su potraživanja prijavljena u likvidacijskom ili stečajnom postupku nad dužnikom, koristi se odgovarajući akt nadležnog organa, koji nedvosmisleno ukazuje da je postupak u toku.

U skladu sa članom 22. Zakona o porezu na dobit Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 15/16 od 26.02.2016. godine), sva otpisana potraživanja, koja su bila iskazana kao porezno priznat rashod, a koja se kasnije naplate ili za koja povjerilac povuče tužbu / prijedlog za izvršenje / prijavu u stečajnu ili likvidacijsku masu, ulaze u poreznu osnovicu poreznog obveznika. Sva otpisana potraživanja koja su bila priznata kao porezno nepriznat rashod ne ulaze u poreznu obavezu poreznog obveznika.

2.2. Računovodstveni standardi kojima su uređena potraživanja

Potraživanja od kupaca u financijskim izvještajima subjekta uređuju sljedeći standardi:

- MSFI 9 – Financijski instrumenti,
- MRS 12 – Porez na dobit, i
- MSFI 15 – Prihodi po ugovorima s kupcima.

Vežano za otpis potraživanja od kupaca, MSFI 9 zahtijeva da preduzeća koriste pojednostavljeni pristup za potraživanja od kupaca koja ne sadrži značajnu komponentu financiranja. Pojednostavljeni pristup ne zahtijeva od preduzeća da prati promjene u kreditnom riziku, već zahtijeva da priznaje gubitak od umanjenja na osnovu očekivanih kreditnih gubitaka tokom vijeka trajanja na svaki datum izvještavanja. Za potraživanja od kupaca koja ne sadrže značajnu komponentu financiranja u skladu sa MSFI 15 (dakle, generalno potraživanja od kupaca sa rokom dospijeaća do 12 mjeseci ili manje) priznaju se očekivani kreditni gubici tokom vijeka trajanja.

U skladu s navedenim, JKP/JVP treba da primjenjuju pojednostavljeni pristup iz MSFI 9 za mjerenje očekivanih kreditnih gubitaka koji koristi očekivano umanjenje tokom vijeka trajanja za sva potraživanja od kupaca. Da bi se mjerili očekivani kreditni gubici, potraživanja od kupaca se grupiraju temeljeno na zajedničkim karakteristikama kreditnog rizika i dana kašnjenja.

JKP/JVP mogu koristiti praktična rješenja pri mjerenju očekivanih kreditnih gubitaka dok god odabrani pristup odražava prosječni rezultat procjena (na osnovu procjene mogućih ishoda), vremensku vrijednost novca, te razumne i pouzdane podatke koje su dostupne bez nepotrebnih troškova i napora o prošlim događajima, sadašnjem stanju i razumnim i dokazivim procjenama budućih događaja i ekonomskim uslovima na datum izvještavanja. Jedan od pristupa koji je predložen standardom je izračun očekivanih kreditnih gubitaka od potraživanja od kupaca korištenjem matrice za određivanje rezerviranja. Ideja iza matrice umanjenja je procijeniti očekivane kreditne gubitke temeljeno na “starosti” potraživanja. Operativni izazov za preduzeća je utvrditi vezu između “starosti” potraživanja i rizika neispunjenja obaveza. Tipični koraci u kreiranju matrice umanjenja za JKP/JVP će uključiti sljedeće aktivnosti:

JKP/JVP prvo morati razdvojiti kupce u odgovarajuće grupe. Kriteriji korišteni za raspoređivanje

kupaca mogu biti geografsko područje, vrsta/tip proizvoda/usluge, ocjena boniteta kupca, osiguranje plaćanja ili osiguranje trgovačkog kredita, te vrstu kupca (npr. fizičko ili pravno lice). JKP/JVP mogu raspodijeliti kupce u odnosu na glavnu djelatnost i različite segmente poslovanja, npr. usluge vodosnabdijevanja i održavanja vodovodne mreže, odvodnja otpadnih voda i održavanje kanalizacione mreže, odvoz smeća i deponovanje na deponiju, uređenje grada, usluge izgradnje i slično. U odnosu na vrstu kupca, preporuka je da se razdvoje kupci fizička lica, kupci pravna lica i kupci povezana lica, odnosno preduzeća sa zajedničkim vlasnikom. Daljnja grupacija korisnika se preporučuje u odnosu na bazu kupaca kojoj preduzeće isporučuje svoje usluge, odnosno radi efikasne identifikacije profila kupaca i naplate potraživanja od istih u odnosu na segment poslovanja.

Unutar svake grupe potrebno je odrediti starosnu strukturu i historijsko iskustvo u naplati. Da bi se izračunali očekivani kreditni gubici potrebno je (koliko je to efikasno) prikupiti dovoljne i pouzdane informacije o prošlim događajima, tekućem stanju i predviđanjima o budućem ekonomskom razvoju. Podaci o historijskim kreditnim gubicima za reprezentativan period su osnova za izračunavanje očekivanih kreditnih gubitaka. Za svaku kategoriju starosne strukture potrebno je utvrditi bruto vrijednost potraživanja i iznose koji su naplaćeni/otpisani.

Za sva potraživanja koja nisu umanjena na datum izvještavanja JKP/JVP trebaju napraviti tabelarni prikaz starosne strukture na način da ih rasporede na osnovu broja dana prekoračenja dospijea potraživanja od kupaca; npr. potraživanja koja nisu dospjela na datum izvještavanja, potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena nakon 30 dana od dana dospijea, potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena nakon 60 dana od dana dospijea, potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena nakon 90 dana od dana dospijea, i potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena 365 dana od dana dospijea.

Zatim se izračunavaju prosječne stope gubitka po kategoriji starosne strukture. U matrici za određivanje rezerviranja moguće je, na primjer, odrediti fiksnu stopu rezerviranja na osnovu broja dana prekoračenja dospijea potraživanja od kupaca (npr. 1% ako dospijee nije prekoračeno, 2% ako je prekoračenje manje od 30 dana, 3% ako je prekoračenje preko 30 dana ali manje od 90 dana, 20% ako je prekoračenje 90 - 180 dana, itd.) za raspoređivanje kupaca u odgovarajuće skupine prema sličnim obrascima gubitaka.

Dodatno, izračunate prosječne stope se usklađuju za buduća očekivanja na način da u obzir uzmu promjene u ekonomskim uslovima, tipu kupaca, načinu upravljanja potraživanjima. U obzir se uzimaju informacije poput ekonomskog, regulatornog i tehnološkog okruženja, npr. izgledi za budućnost i trendovi u industriji, BDP, stopa nezaposlenosti, politički sistem, eksterni tržišni indikatori, baza kupaca, itd. Ovaj korak se smatra subjektivnim, s obzirom da je ključ prilagođavanja historijske stope ne naplate stopi koja uključuje buduća predviđanja razumijevanje šta ustvari "pokreće" nivo neispunjenja obaveze od strane kupca.

Potrebno je razmotriti da li je za određene kupce potrebno individualno umanjjenje. Isto se provodi u odnosu na informacije o značajnim finansijskim poteškoćama dužnika ili vjerovatnoći da će dužnik pokrenuti stečajni postupak ili postupak druge finansijske reorganizacije.

Konačno, stope se primjenjuju na kategorije starosne strukture.

S obzirom da prema ovom modelu očekivanja o budućim događajima moraju biti uzeta u obzir, što će zauzvrat dovesti do ranijeg priznavanja viših iznosa umanjnja vrijednosti, ista u najvećem broju slučajeva neće biti jednaka porezno dopustivom rashodu po osnovu ispravke vrijednosti i otpisa potraživanja. U skladu sa odredbama MRS 12, JKP/JVP treba da usklade iznose računovodstvene dobiti (gubitka) i oporezive dobiti (gubitka), odnosno uslijed razlika koje se pojavljuju između poreznih propisa i MSFI, potrebno je evidentirati razliku između knjigovodstvene vrijednosti

imovine ili obaveza u izvještaju o finansijskom položaju i njihove porezne osnovice. S obzirom da će knjigovodstveni iznos potraživanja od kupaca biti manji od njihove porezne osnovice, JKP/JVP u svojim finansijskim izvještajima treba da evidentiraju odgođenu poreznu imovinu.

Bitno je naglasiti da je iskazivanje fer vrijednosti potraživanja ključno za izračun tačne vrijednosti koeficijenta obrta potraživanja, odnosno na taj način će se obezbijediti praćenje naplate potraživanja u odnosu na fakturirani iznos za svaki period. Vrijednost koeficijenta neće biti opterećena iznosima potraživanja koja su ispunila uvjete za umanjenje vrijednosti.

3. Zaključak

Optimizacija naplate potraživanja se smatra najvažnijim faktorom za preduzeća koja se usmjerena na budućnost (forward-thinking utility). Tekući ekonomski problemi konstantno utiču na sposobnost potrošača da plate svoje obaveze. Očekivanja osnivača u pogledu pružanja usluga vodosnabdijevanja kao osnovne potrebe modernog života će se nastaviti, bez obzira na ekonomsko okruženje u kome preduzeće posluje. Dioničari će zahtijevati najbolje moguće finansijske performanse od preduzeća, što implicira da preduzeća trebaju iskoristiti svaku mogućnost poboljšanja novčanih tokova koja im je dostupna.

Kontinuirana identifikacija ključnih segmenata poslovanja i u vezi s tim analiza kupaca kojima JKP/JVP pružaju usluge smatra se jednim od najbitnijih ciljeva za uspješno postizanje dugoročnih strateških ciljeva. Potraživanja od kupaca zauzimaju značajan udio u ukupnoj imovini kojom JKP/JVP upravljaju, odnosno naplata istih se odražava na ispunjenje svih drugih obaveza, kao i investicijskih planova preduzeća.

Početno i naknadno priznavanje, te priznavanje gubitaka od umanjenja uređeno je zakonskim propisima i računovodstvenim standardima. Prema njima, preduzeća su prije zaključenja poslovnih knjiga dužna preispitivati postoje li razlozi zbog kojih bi se sumnjalo u mogućnost naplate potraživanja. Ukoliko su zadovoljeni svi kriteriji za otpis potraživanja koji su propisani standardima i važećim propisima (zakonima), prijedlog za otpis potraživanja tada se šalje Nadzornom odboru na odobrenje. Za svaki prijedlog otpisa potraživanja, potrebno je da se donese odluka od strane Nadzornog odbora preduzeća kojom se nalaže provođenje istog.

Zakoni koji uređuju evidentiranje i upravljanje potraživanjima usklađeni su sa Međunarodnim računovodstvenim standardima, odnosno sa Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja. S obzirom da Zakon o računovodstvu i reviziji Federacije BiH propisuje da računovodstveni sistemi i sistemi evidentiranja poslovnih događaja moraju biti u skladu sa odredbama MRS i MSFI, primjena ovih standarda je obavezna za sva pravna lica na području Federacije BiH. U situacijama kada se javljaju razlike između onog što propisuje MRS/MSFI i onog što propisuju porezni propisi, u smislu porezno priznatih/nepriзнatih rashoda po osnovu ispravke vrijednosti i otpisa potraživanja od kupaca, preduzeća treba da eliminiiraju utjecaj poreznih propisa na ono što će u finansijskim izvještajima sastavljenim u skladu sa MRS/MSFI biti priznato, odnosno porezni propisi ne bi trebali narušavati primjenu MSFI.

Kriteriji za umanjenje vrijednosti potraživanja u JKP/JVP treba da budu usklađeni sa odredbama relevantnih standarda, čiji je cilj prvenstveno da se korisnicima finansijskih izvještaja pruži više informacija o očekivanim gubicima koje će subjekt imati na ovoj poziciji; odnosno iskazivanje fer

vrijednosti potraživanja i u skladu s tim pravovremena naplata istih i planiranje novčanih tokova preduzeća. Za umanjene vrijednosti potraživanja od kupaca JKP/JVP treba da primjenjuju svoje korisno iskustvo o kreditnim gubicima iz ranijih perioda usklađeno sa podacima o budućim događajima. Upravo ovakav pristup temeljen na modelu očekivanih kreditnih gubitaka doprinosi smanjenju trajanja naplate potraživanja i istovremeno uspoređuje ostvarene prihode tekućeg perioda sa naplaćenim iznosima potraživanja za pružene usluge, odnosno sa neispunjenjem obaveze od strane kupca za tekući period, kada JKP/JVP ispunjavaju preduvjete za poduzimanje mjera za optimizaciju naplate i poboljšanje svojih novčanih tokova.

06

Kriteriji za otpis potraživanja u JKP RS / Nacrt

1. Uvod

Svake godine javna komunalna/vodovodna preduzeća (u daljem tekstu: JKP/JVP) otpisuju hiljade KM nenaplaćenih potraživanja od kupaca koji ne izmiruju svoje obaveze po osnovu pruženih usluga vodosnabdijevanja. Uobičajeno preduzeća nastoje da prenesu ova potraživanja kao dodatne troškove onim kupcima koji redovno izmiruju svoje obaveze; ili se gubici pokrivaju od strane vlasnika preduzeća. Preduzeća se konstanto suočavaju s pritiskom od strane dioničara s ciljem minimiziranja ovih gubitaka, dok istovremeno nemaju mogućnost da obustave isporuku usluga kupcima koji ne izmiruju svoje obaveze, pa se zbog toga zauzvrat suočavaju s vrlo značajnim negativnim rezultatima.

JKP/JVP se mogu klasificirati kao poduzeća sa značajnom koncentracijom potraživanja od kupaca, odnosno značajnim brojem korisnika usluga. Upravo zbog toga kod ovih preduzeća se često javlja problem nenaplativih potraživanja, odnosno potraživanja koja je teško naplatiti. Imajući u vidu trošak novog kapitala, niti jedan pravni subjekt ne može dopustiti gubitak postojećeg kapitala. Međutim, kod JKP/JVP se javlja problem da im je kapital (odnosno novac) "zarobljen" u njihovim vlastitim bilansima stanja. Zbog toga je osnova svakog dobrog upravljanja potraživanjima optimizacija naplate, odnosno optimizacija njihovog radnog kapitala što bi trebalo dovesti do poboljšanja operativne efikasnosti preduzeća. Posljedica nenaplaćenih potraživanja je manjak novca, odnosno novac je zaključan u potraživanjima i nije raspoloživ za plaćanje dospjelih obaveza ili za nove projekte.

Uspješno upravljanje potraživanjima i njihova pravovremena naplata dovode do smanjenog iznosa rizičnih i nenaplativih potraživanja. Takva su potraživanja najskuplja za preduzeća i ona mogu biti predmetom sudskih sporova, prinudne naplate ili u krajnjem slučaju otpisa, čime se direktno opterećuju ukupni troškovi poslovanja preduzeća. U ovakvom okruženju, identifikiranje i predviđanje uvjeta u kojima će korisnici imati problema s plaćanjem svojih računa, i zatim razvijanje planova za postupanje s takvim potraživanjima se javlja kao primarna potreba JKP/JVP.

U prvoj godini implementacije Projekta MEG, Konsultant je izradio nacrt prijedloga za upravljanje potraživanjima, dok je u drugoj godini pratio primjenu istog. U ovoj fazi provedbe Projekta MEG konsultant je izradio kriterije za otpis potraživanja čija naplata nije vjerovatna, s ciljem smanjenja broja dana potrebnih za naplatu potraživanja te povećanja koeficijenta obrta potraživanja.

2. Kriteriji za otpis potraživanja

2.1. Zakonski okvir kojim su uređena potraživanja

Porezni obveznik je privredno društvo i drugo pravno lice rezident u Republici Srpskoj (u daljem tekstu: RS), koji privrednu djelatnost obavlja samostalno i trajno prodajom proizvoda i/ili pružanjem usluga na tržištu radi ostvarivanja dobiti. Pitanje otpisa potraživanja u RS uređeno je na osnovu sljedećih propisa:

1. Zakon o obligacionim odnosima Federacije BiH i RS,
2. Zakon o porezu na dobit RS („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 94/15 od 29.10.2015. godine),
3. Zakon o izmjenama i dopunama zakona o porezu na dobit RS („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 1/17 od 05.01.2017. godine).

Rizična potraživanja predstavljaju dio ukupnih bruto potraživanja koja nisu naplaćena ni u roku od jedne godine u odnosu na rok dospijeaća za plaćanje. Vrijednost rizičnih potraživanja predstavlja zbir vrijednosti ukupno ispravljenih potraživanja i potraživanja koja nisu ispravljena, ali su u starosti preko godinu dana. Opći rok zastare za račune za komunalne usluge kod fizičkih lica, u skladu sa članom 378. Zakona o obligacionim odnosima Federacije Bosne i Hercegovine i Republike Srpske je godinu dana. Član 378. navedenog Zakona definira da *“za godinu dana zastarijevaju potraživanja naknada za isporučenu električnu i toplotnu energiju, plin, vodu, za dimnjačarske usluge i za održavanje čistoće, kada je isporuka odnosno usluga izvršena za potrebe domaćinstva”*. Kod pravnih lica rok zastare je 3 godine. To uređuje član 374. Zakona o obligacionim odnosima, koji propisuje da *„međusobna potraživanja društvenih pravnih lica iz ugovora u prometu roba i usluga, kao i potraživanja naknade za izdatke učinjene u vezi s tim ugovorima, zastarijevaju za 3 godine”*. U skladu s tim, u ovom roku mora biti podnesen prijedlog sudu za izvršenje kako potraživanja ne bi zastarjela.

Prema Zakonu o obligacionim odnosima, zastarjelost nastupa kada protekne zakonom određeno vrijeme u kojem je povjerilac mogao zahtijevati ispunjenje obaveze. Prijedlog za izvršenje često je prvi korak u naplati potraživanja. Svako kašnjenje u plaćanju za isporučene usluge može imati negativan utjecaj na finansijski rezultat JKP/JVP.

Vrijednosna usklađenja se prije svega provode zbog zahtjeva računovodstvenih standarda koji zahtijevaju da se imovina, kapital i obaveze preduzeća prikažu realno, a kada se vrijednosno usklađenje ne bi provelo, imovina prikazana u bilansu stanja bila bi precijenjena, te bi sadržavala takozvane skrivene gubitke. Politika ispravke vrijednosti i otpisa nenaplativih potraživanja treba biti sastavni dio računovodstvenih politika pravnog lica.

Da bi ispravka vrijednosti potraživanja bila i porezno priznati rashod, potrebno je poštovati odredbe propisane Zakonom o porezu na dobit i Pravilnikom o primjeni zakona o porezu na dobit.

U skladu sa Zakonom o porezu na dobit RS („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 94/15 od 29.10.2015. godine) i sa Zakonom o izmjenama i dopunama zakona o porezu na dobit („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 1/17 od 05.01.2017. godine) poreznim obveznicima, izuzev finansijskih institucija, se priznaje na teret rashoda ispravka vrijednosti sumnjivog potraživanja koja proistekne u vezi sa prodajom robe ili usluga, ali samo ako je prihod od prodaje bio prethodno uključen u poresku osnovicu poreskog obveznika na sljedeći način:

1. do 25% iznosa potraživanja koje je starije od 12 mjeseci,
2. do 50% iznosa potraživanja koje je starije od 18 mjeseci i
3. do 75% iznosa potraživanja koje je starije od 24 mjeseca.

Isti Zakoni propisuju i kako se sumnjivo potraživanje priznaje u cijelosti na teret rashoda, ukoliko nije naplaćeno u roku od 12 mjeseci od dana dospijeaća potraživanja na naplatu i ako je porezni obveznik poduzeo najmanje jednu od sljedećih mjera za naplatu tog potraživanja:

1. utužio potraživanje,
2. podnio zahtjev za izvršenje nadležnom sudu,
3. pokrenuo postupak prinudne naplate,
4. potraživanje prijavio u stečajnom postupku nad dužnikom ili
5. postigao sporazum sa dužnikom u postupku likvidacije ili stečaja.

Ako prethodno navedeni uvjeti nisu zadovoljeni, a unatoč tome se provodi vrijednosno usklađenje, riječ je o porezno nepriznatom trošku, odnosno za iznos tako provedenog vrijednosnog usklađenja povećat će se osnovica za obračun poreza na dobit.

Zakoni o porezu na dobit usklađen je sa Međunarodnim računovodstvenim standardima, odnosno sa Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja. S obzirom da Zakon o računovodstvu i reviziji RS propisuje da računovodstveni sistemi i sistemi evidentiranja poslovnih događaja moraju biti u skladu sa odredbama MRS i MSFI, primjena ovih standarda je obavezna za sva pravna lica na području RS.

2.2. Računovodstveni standardi kojima su uređena potraživanja

Potraživanja od kupaca u financijskim izvještajima subjekta uređuju sljedeći standardi:

- MSFI 9 – Financijski instrumenti,
- MRS 12 – Porez na dobit, i
- MSFI 15 – Prihodi po ugovorima s kupcima.

Vežano za otpis potraživanja od kupaca, MSFI 9 zahtijeva da preduzeća koriste pojednostavljeni pristup za potraživanja od kupaca koja ne sadrži značajnu komponentu financiranja. Pojednostavljeni pristup ne zahtijeva od preduzeća da prati promjene u kreditnom riziku, već zahtijeva da priznaje gubitak od umanjenja na osnovu očekivanih kreditnih gubitaka tokom vijeka trajanja na svaki datum izvještavanja. Za potraživanja od kupaca koja ne sadrže značajnu komponentu financiranja u skladu sa MSFI 15 (dakle, generalno potraživanja od kupaca sa rokom dospjeća do 12 mjeseci ili manje) priznaju se očekivani kreditni gubici tokom vijeka trajanja.

U skladu s navedenim, JKP/JVP treba da primjenjuju pojednostavljeni pristup iz MSFI 9 za mjerenje očekivanih kreditnih gubitaka koji koristi očekivano umanjenje tokom vijeka trajanja za sva potraživanja od kupaca. Da bi se mjerili očekivani kreditni gubici, potraživanja od kupaca se grupiraju temeljeno na zajedničkim karakteristikama kreditnog rizika i dana kašnjenja.

JKP/JVP mogu koristiti praktična rješenja pri mjerenju očekivanih kreditnih gubitaka dok god odabrani pristup odražava prosječni rezultat procjena (na osnovu procjene mogućih ishoda), vremensku vrijednost novca, te razumne i pouzdane podatke koje su dostupne bez nepotrebnih troškova i napora o prošlim događajima, sadašnjem stanju i razumnim i dokazivim procjenama budućih događaja i ekonomskim uslovima na datum izvještavanja. Jedan od pristupa koji je predložen standardom je izračun očekivanih kreditnih gubitaka od potraživanja od kupaca korištenjem matrice za određivanje rezerviranja. Ideja iza matrice umanjenja je procijeniti očekivane kreditne gubitke temeljeno na "starosti" potraživanja. Operativni izazov za preduzeća je utvrditi vezu između "starosti" potraživanja i rizika neispunjenja obaveza. Tipični koraci u kreiranju matrice umanjenja za JKP/JVP će uključiti sljedeće aktivnosti:

1. **JKP/JVP prvo morati razdvojiti kupce u odgovarajuće grupe.** Kriteriji korišteni za raspoređivanje kupaca mogu biti geografsko područje, vrsta/tip proizvoda/usluge, ocjena boniteta kupca, osiguranje plaćanja ili osiguranje trgovačkog kredita, te vrstu kupca (npr. fizičko ili pravno lice). JKP/JVP mogu raspodijeliti kupce u odnosu na glavnu djelatnost i različite segmente poslovanja, npr. usluge vodosnabdijevanja i održavanja vodovodne mreže, odvodnja otpadnih voda i održavanje kanalizacione mreže, odvoz smeća i deponovanje na deponiju, uređenje grada, usluge izgradnje i slično. U odnosu na vrstu kupca, preporuka je da se razdvoje kupci fizička lica, kupci pravna lica i kupci povezana lica, odnosno preduzeća sa zajedničkim

vlasnikom; daljnja grupacija korisnika se preporučuje u odnosu na bazu kupaca kojoj preduzeće isporučuje svoje usluge, odnosno radi efikasnije identifikacije profila kupaca i naplate potraživanja od istih u odnosu na segment poslovanja.

2. **Unutar svake grupe potrebno je odrediti starosnu strukturu i historijsko iskustvo u naplati. Da bi se izračunali očekivani kreditni gubici potrebno je (koliko je to efikasno) prikupiti dovoljne i pouzdane informacije o prošlim događajima, tekućem stanju i predviđanjima o budućem ekonomskom razvoju. Podaci o historijskim kreditnim gubicima za reprezentativan period su osnova za izračunavanje očekivanih kreditnih gubitaka. Za svaku kategoriju starosne strukture potrebno je utvrditi bruto vrijednost potraživanja i iznose koji su naplaćeni/otpisani.** Za sva potraživanja koja nisu umanjena na datum izvještavanja JKP/JVP trebaju napraviti tabelarni prikaz starosne strukture na način da ih rasporede na osnovu broja dana prekoračenja dospijeca potraživanja od kupaca; npr. potraživanja koja nisu dospjela na datum izvještavanja, potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena nakon 30 dana od dana dospijeca, potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena nakon 60 dana od dana dospijeca, potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena nakon 90 dana od dana dospijeca, i potraživanja od kupaca koja nisu naplaćena 365 dana od dana dospijeca.
3. **Zatim se izračunavaju prosječne stope gubitka po kategoriji starosne strukture.** U matrici za određivanje rezerviranja moguće je, na primjer, odrediti fiksnu stopu rezerviranja na osnovu broja dana prekoračenja dospijeca potraživanja od kupaca (npr. 1% ako dospijec nije prekoračeno, 2% ako je prekoračenje manje od 30 dana, 3% ako je prekoračenje preko 30 dana ali manje od 90 dana, 20% ako je prekoračenje 90 - 180 dana, itd.) za raspoređivanje kupaca u odgovarajuće skupine prema sličnim obrascima gubitaka.
4. **Dodatno, izračunate prosječne stope se usklađuju za buduća očekivanja na način da u obzir uzmu promjene u ekonomskim uslovima, tipu kupaca, načinu upravljanja potraživanjima.** U obzir se uzimaju informacije poput ekonomskog, regulatornog i tehnološkog okruženja, npr. izgledi za budućnost i trendovi u industriji, BDP, stopa nezaposlenosti, politički sistem, eksterni tržišni indikatori, baza kupaca, itd. Ovaj korak se smatra subjektivnim, s obzirom da je ključ prilagođavanja historijske stope ne naplate, stopa koja uključuje buduća predviđanja šta ustvari "pokreće" nivo neispunjenja obaveze od strane kupca.
5. **Potrebno je razmotriti da li je za određene kupce potrebno individualno umanjjenje.** Isto se provodi u odnosu na informacije o značajnim finansijskim poteškoćama dužnika ili vjerovatnoći da će dužnik pokrenuti stečajni postupak ili postupak druge finansijske reorganizacije.
6. **Konačno, stope se primjenjuju na kategorije starosne strukture.**

S obzirom da prema ovom modelu očekivanja o budućim događajima moraju biti uzeta u obzir, što će zauzvrat dovesti do ranijeg priznavanja viših iznosa umanjena vrijednosti, ista u najvećem broju slučajeva neće biti jednaka porezno dopustivom rashodu po osnovu ispravke vrijednosti i otpisa potraživanja. U skladu sa odredbama MRS 12, JKP/JVP treba da usklade iznose računovodstvene dobiti (gubitka) i oporezive dobiti (gubitka), odnosno uslijed razlika koje se pojavljuju između poreznih propisa i MSFI, potrebno je evidentirati razliku između knjigovodstvene vrijednosti imovine ili obaveza u izvještaju o finansijskom položaju i njihove porezne osnovice. S obzirom da će knjigovodstveni iznos potraživanja od kupaca biti manji od njihove porezne osnovice, JKP/JVP u svojim finansijskim izvještajima treba da evidentiraju odgođenu poreznu imovinu.

Bitno je naglasiti da je iskazivanje fer vrijednosti potraživanja ključno za izračun tačne vrijednosti koeficijenta obrta potraživanja, odnosno na taj način će se obezbijediti praćenje naplate potraživanja u odnosu na fakturirani iznos za svaki period. Vrijednost koeficijenta neće biti opterećena iznosima potraživanja koja su ispunila uvjete za umanjjenje vrijednosti.

3. Zaključak

Optimizacija naplate potraživanja se smatra najvažnijim faktorom za preduzeća koja se usmjerena na budućnost (forward-thinking utility). Tekući ekonomski problemi konstantno utiču na sposobnost potrošača da plate svoje obaveze. Očekivanja osnivača u pogledu pružanja usluga vodosnabdijevanja kao osnovne potrebe modernog života će se nastaviti, bez obzira na ekonomsko okruženje u kome preduzeće posluje. Akcionari će zahtijevati najbolje moguće financijske performanse od preduzeća, što implicira da preduzeća trebaju iskoristiti svaku mogućnost poboljšanja novčanih tokova koja im je dostupna.

Kontinuirana identifikacija ključnih segmenata poslovanja i u vezi s tim analiza kupaca kojima JKP/JVP pružaju usluge smatra se jednim od najbitnijih ciljeva za uspješno postizanje dugoročnih strateških ciljeva. Potraživanja od kupaca zauzimaju značajan udio u ukupnoj imovini kojom JKP/JVP upravlja, odnosno naplata istih se odražava na ispunjenje svih drugih obaveza, kao i investicijskih planova preduzeća.

Početno i naknadno priznavanje, te priznavanje gubitaka od umanjenja uređeno je zakonskim propisima i računovodstvenim standardima. Prema njima, preduzeća su prije zaključenja poslovnih knjiga dužna preispitivati postoje li razlozi zbog kojih bi se sumnjalo u mogućnost naplate potraživanja. Ukoliko su zadovoljeni svi kriteriji za otpis potraživanja koji su propisani standardima i važećim propisima (zakonima), prijedlog za otpis potraživanja tada se šalje Nadzornom odboru na odobrenje. Za svaki prijedlog otpisa potraživanja, potrebno je da se donese odluka od strane Nadzornog odbora preduzeća kojom se nalaže provođenje istog.

Zakoni koji uređuju evidentiranje i upravljanje potraživanjima usklađeni su sa Međunarodnim računovodstvenim standardima, odnosno sa Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja. S obzirom da Zakon propisuje da računovodstveni sistemi i sistemi evidentiranja poslovnih događaja moraju biti u skladu sa odredbama MRS i MSFI, primjena ovih standarda je obavezna za sva pravna lica na području RS. U situacijama kada se javljaju razlike između onog što propisuje MRS/MSFI i onog što propisuju porezni propisi, u smislu porezno priznatih/nepriznatih rashoda po osnovu ispravke vrijednosti i otpisa potraživanja od kupaca, preduzeća treba da eliminiiraju utjecaj poreznih propisa na ono što će u financijskim izvještajima sastavljenim u skladu sa MRS/MSFI biti priznato, odnosno porezni propisi ne bi trebali narušavati primjenu MSFI.

Kriteriji za umanjenje vrijednosti potraživanja u JKP/JVP treba da budu usklađeni sa odredbama relevantnih standarda, čiji je cilj prvenstveno da se korisnicima financijskih izvještaja pruži više informacija o očekivanim gubicima koje će subjekt imati na ovoj poziciji, odnosno iskazivanje fer vrijednosti potraživanja i u skladu s tim pravovremena naplata istih i planiranje novčanih tokova preduzeća. Za umanjenje vrijednosti potraživanja od kupaca JKP/JVP treba da primjenjuju svoje korisno iskustvo o kreditnim gubicima iz ranijih perioda usklađeno sa podacima o budućim događajima.

Upravo ovakav pristup temeljen na modelu očekivanih kreditnih gubitaka doprinosi smanjenju trajanja naplate potraživanja i istovremeno uspoređuje ostvarene prihode tekućeg perioda sa naplaćenim iznosima potraživanja za pružene usluge, odnosno sa neispunjenjem obaveze od strane kupca za tekući period, kada JKP/JVP ispunjavaju preduvjete za poduzimanje mjera za optimizaciju naplate i poboljšanje svojih novčanih tokova.

07

Primjer pristupa otpisu potraživanja FBiH

JKP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. (u daljem tekstu „Društvo“), koje se bavi pružanjem usluga vodosnabdijevanja, odvodnje otpadnih voda i održavanjem vodovodne i kanalizacione mreže, ima portfolio potraživanja od kupaca u iznosu od 1.522.572 KM u 2018. godini i posluje u samo jednom geografskom području. Od ukupnog iznosa potraživanja od kupaca, iznos od 868.003 KM se odnosi na sumnjiva i sporna potraživanja za koja se Društvo u prethodnim periodima izvršilo umanjjenje vrijednosti potraživanja uslijed nemogućnosti naplate istih u rokovima dospeljaća.

Baza kupaca Društva se sastoji od velikog broja malih klijenata, manjeg broja kupaca pravnih lica i kupaca povezanih lica (društva čiji je vlasnik jedinica lokalne samouprave). Potraživanja od kupaca su grupirana u odnosu na sposobnost kupaca da plate dugovanja prema ugovorenim uslovima. Analiza starosne strukture potraživanja je kako slijedi:

Nedospjela potraživanja	Dospjela 1-30 dana	31-60 dana	61-90 dana	120 dana i više
137.924	164.493	103.909	69.939	178.305

U skladu s navedenim, Društvo primjenjuje pojednostavljeni pristup iz MSFI 9 za mjerenje očekivanih kreditnih gubitaka koji koristi očekivano umanjjenje tokom vijeka trajanja za sva potraživanja od kupaca. Da bi se mjerili očekivani kreditni gubici, potraživanja od kupaca se grupiraju temeljeno na zajedničkim karakteristikama kreditnog rizika i dana kašnjenja.

Očekivani kreditni gubici se baziraju na profilu naplate tokom perioda od 36 mjeseci prije 31. decembra 2018. godine pojedinačno i odgovarajućih historijskih kreditnih gubitaka koji su se desili tokom ovog perioda.

Historijski kreditni gubici se prilagođavaju da reflektiraju tekuće i buduće informacije o makroekonomskim faktorima koji utiču na sposobnost kupaca da izmire potraživanja. Društvo je identificiralo bruto društveni proizvod i stopu nezaposlenosti zemlje u kojoj prodaje svoja dobra i usluga kao najrelevantnije faktore, i u skladu s tim prilagodila historijske stope gubitka bazirano na promjenama u ovim faktorima. Na osnovu navedenog, rezerviranje za umanjjenje vrijednosti za očekivane kreditne gubitke na 31. decembar 2018. godine je određeno kako slijedi:

31. decembar 2018.	Tekuća potraživanja	Više od 30 dana kašnjenja	Više od 60 dana kašnjenja	Više od 120 dana kašnjenja	Ukupno
Očekivani kreditni gubitak	1,6%	5%	15%	51%	
Knjigovodstvena vrijednost	302.417	103.909	69.939	178.305	654.570
Rezerviranje za umanjjenje vrijednosti	4.839	5.195	10.491	90.936	111.461

Društvo je donijelo Odluku na osnovu koje izvršen otpis potraživanja od kupaca u iznosu od 111.461 KM. Evidentiranje otpisa potraživanja je prikazano u nastavku:

Opis	Konto	Iznos	
		Duguje	Potražuje
Potraživanja od kupaca u zemlji	211	-111.461	
Sumnjiva i sporna potraživanja od kupaca u zemlji	211-9	111.461	
Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca u zemlji	219		111.461
Rashodi po osnovu ispravke vrijednosti i otpisa potraživanja	578	111.461	

Od navedenog iznosa 56.000 KM se odnosi na potraživanja od kupaca za koja nije protekao rok od 12 mjeseci od datuma dospeljeća naplate, ista nisu utužena, niti prijavljena u likvidacijskom ili stečajnom postupku nad dužnikom (čl. 9. Zakona o porezu na dobit), te se takav rashod ne priznaje u poreznom smislu, a nisu poduzete ni druge mjere naplate. Društvo je ostvarilo dobit od poslovnih aktivnosti u iznosu od 100.000 KM koji je iskazan u rednom broju C1 Poreznog bilansa. U rednom broju 34 obrasca Porezni bilans društvo je iskazalo iznos od 56.000 KM, te i povećanu poreznu osnovicu u iznosu od 56.000 KM u rednom broju 66 obrasca porezni bilans. Porez na dobit koji treba platiti utvrđen je u iznosu od 15.600 KM po stopi od 10 %.

Redni broj	Opis	Konto	Iznos	
			Duguje	Potražuje
1.	Razlika prihoda i rashoda	712	100.000	
	Dobit prije oporezivanja	720		100.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			
2.	Porez na dobit		10.000	
	Odgođena porezna imovina	288	5.600	
	Obaveze za porez na dobit	481		15.600
	<i>Za obračun poreza na dobit</i>			
3.	Dobit poslije oporezivanja	720	90.000	
	Neraspoređena dobit tekućeg perioda	341		90.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			

Kao što je prikazano, porez na dobit u obrascu Porezni bilans utvrđen je na osnovicu koju čini računovodstvena dobit uvećana za ispravak vrijednosti potraživanja koji se ne priznaje kao rashod. Tako se utvrđeni porez prikazuje kao obaveza za plaćanje, ali u izvještaju o dobiti ili gubitku prikazuje se, na teret tekuće dobiti, porez koji odgovara računovodstvenoj dobiti, dok se preostali iznos prikazuje u izvještaju o financijskom položaju, tj. na teret odgođene porezne imovine.

U obrascu porezni bilans, porezna osnovica iskazana je u iznosu od 156.000 KM, te je porezna obaveza utvrđena u iznosu od 15.600 KM koja se raspoređuje (knjiži) na teret tekuće dobiti u iznosu od 10.000 KM, dok se ostatak od 5.600 KM obračunat na nepriznate rashode (od 56.000 KM) knjiži na teret odgođene porezne imovine.

Pretpostavka je da je Društvo u narednoj godini potraživanja, za koje je iskazana ispravka vrijednosti, naplatilo i u skladu sa navedenim evidentiralo prihode po osnovu naplaćenih otpisanih potraživanja:

Opis	Konto	Iznos	
		Duguje	Potražuje
Transakcijski račun	200	56.000	
Naplaćena otpisana potraživanja	677		56.000
Sumnjiva i sporna potraživanja od kupaca u zemlji	211-9		56.000
Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca u zemlji	219	56.000	

Budući da je na taj iznos od 56.000 KM već plaćen porez na dobit, potrebno je smanjiti poreznu osnovicu u rednom broju 51 obrasca Porezni bilans, a istovremeno treba nadoknaditi odgođenu poreznu imovinu evidentiranu na kontu 288. Ako je društvo ostvarilo dobit u iznosu od 140.000 KM (zajedno s dobitima od naplaćenih otpisanih potraživanja), tada bi knjiženje poreza trebalo biti kako slijedi:

Redni broj	Opis	Konto	Iznos	
			Duguje	Potražuje
1.	Razlika prihoda i rashoda	712	140.000	
	Dobit prije oporezivanja	720		140.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			
2.	Porez na dobit		14.000	
	Odgođena porezna imovina	288		5.600
	Obaveze za porez na dobit	481		8.400
	<i>Za obračun poreza na dobit</i>			
3.	Dobit poslije oporezivanja	720	126.000	
	Neraspoređena dobit tekućeg perioda	341		126.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			

Prema prikazanom knjiženju, radi se o alokaciji poreza na dobit u godini kada je ostvarena računovodstvena dobit, dok se porez plaća u skladu s poreznim propisima, te se tako i iskazuje obaveza za porez na dobit u iznosu koju treba platiti, jer je porezna osnovica 84.000 KM (dobit tekućeg perioda smanjena za prihode od naplaćenih otpisanih potraživanja koji su prethodne godine uključeni u poreznu osnovicu). Zbog toga je iznos poreza od 14.000 KM poreza na računovodstvenu dobit, u kojem je i prihod od naplate otpisanih potraživanja, raspoređen na dio koji treba platiti u iznosu od 8.400 KM (porezna osnovica 84.000,00 KM x 10 %, tj. 8.400 KM) i na dio koji predstavlja nadoknadu odgođene porezne imovine u iznosu od 5.600 KM (5.600 KM poreza na dobit od 56.000 KM koji se odnosi na naplaćeno potraživanje).

Naime, u ovom je razdoblju porezna osnovica na rednom broju 66 Poreznog bilansa iskazana u iznosu od 84.000 KM, te je porezna obveza za plaćanje iskazana na rednom broju 74, odnosno u iznosu od 15.120 KM koja se iskazuje kao tekuća porezna obveza na poziciji 481, a na teret dobiti alocira se ukupan porez, dok se razlika od 10.080,00 KM knjiži u korist odgođene porezne imovine.

Društvo je u promatranom periodu ostvarilo 1.687.527 KM prihoda od prodaje usluga na domaćem tržištu. Vrijednost potraživanja nakon umanjenja vrijednost u skladu s odredbama MSFI 9 je iznosila 543.109 KM. Koeficijent obrta potraživanja iznosi 3,10, odnosno Društvu je u prosjeku potrebno 118 dana da naplati svoja potraživanja u promatranom periodu.

Ukoliko Društvo kao vrijednost potraživanja koristi poreznu osnovicu u iznosu od 599.109 KM, koeficijent obrta potraživanja iznosi 2,81, odnosno Društvu je u prosjeku potrebno 130 dana da naplati svoja potraživanja u promatranom periodu.

U skladu s navedenim, trajanje naplate potraživanja je u prosjeku 12 dana duže ukoliko se koristi vrijednost potraživanja koja nije usklađena s odredbama relevantnih standarda. Bitno je naglasiti da je iskazivanje fer vrijednosti potraživanja ključno za izračun tačne vrijednosti koeficijenta obrta potraživanja, odnosno na taj način će se obezbjediti praćenje naplate potraživanja u odnosu na fakturirani iznos za svaki period. Vrijednost koeficijenta neće biti "opterećena" iznosima potraživanja koja su ispunila uvjete za umanjenje vrijednosti.

08

Primjer pristupa otpisu potraživanja RS

JKP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. (u daljem tekstu „Društvo“) koje se bavi pružanjem usluga vodosnabdijevanja, odvodnje otpadnih voda i održavanjem vodovodne i kanalizacione mreže, ima portfolio potraživanja od kupaca u iznosu od 1.522.572 KM u 2018. godini i posluje u samo jednom geografskom području. Od ukupnog iznosa potraživanja od kupaca, iznos od 868.003 KM se odnosi na sumnjiva i sporna potraživanja za koja se Društvo u prethodnim periodima izvršilo umanjjenje vrijednosti potraživanja uslijed nemogućnosti naplate istih u rokovima dospijeaća.

Baza kupaca Društva se sastoji od velikog broja malih kupaca fizičkih lica, manjeg broja kupaca pravnih lica i kupaca povezanih lica (društva čiji je vlasnik jedinica lokalne samouprave). Potraživanja od kupaca su grupisana u odnosu na sposobnost kupaca da plate dugovanja prema ugovorenim uslovima. Analiza starosne strukture potraživanja je kako slijedi:

Nedospjela potraživanja	Dospjela 1-30 dana	31-60 dana	61-90 dana	120 dana i više
137.924	164.493	103.909	69.939	178.305

U skladu s navedenim, Društvo primjenjuje pojednostavljeni pristup iz MSFI 9 za mjerenje očekivanih kreditnih gubitaka koji koristi očekivano umanjjenje tokom vijeka trajanja za sva potraživanja od kupaca. Da bi se mjerili očekivani kreditni gubici, potraživanja od kupaca se grupiraju temeljeno na zajedničkim karakteristikama kreditnog rizika i dana kašnjenja.

Očekivani kreditni gubici se baziraju na profilu naplate tokom perioda od 36 mjeseci prije 31. decembra 2018. godine pojedinačno i odgovarajućih historijskih kreditnih gubitaka koji su se desili tokom ovog perioda.

Historijski kreditni gubici se prilagođavaju da reflektiraju tekuće i buduće informacije o makroekonomskim faktorima koji utiču na sposobnost kupaca da izmire potraživanja. Društvo je identificiralo bruto društveni proizvod i stopu nezaposlenosti zemlje u kojoj prodaje svoja dobra i usluge kao najrelevantnije faktore, i u skladu s tim prilagodila historijske stope gubitka bazirano na promjenama u ovim faktorima. Na osnovu navedenog, rezerviranje za umanjjenje vrijednosti za očekivane kreditne gubitke na 31. decembar 2018. godine je određeno kako slijedi:

31. decembar 2018.	Tekuća potraživanja	Više od 30 dana kašnjenja	Više od 60 dana kašnjenja	Više od 120 dana kašnjenja	Ukupno
Očekivani kreditni gubitak	1,6%	5%	15%	51%	
Knjigovodstvena vrijednost	302.417	103.909	69.939	178.305	654.570
Rezerviranje za umanjjenje vrijednosti	4.839	5.195	10.491	90.936	111.461

Društvo je donijelo Odluku na osnovu koje izvršen otpis potraživanja od kupaca u iznosu od 111.461 KM. Evidentiranje otpisa potraživanja je prikazano u nastavku:

Opis	Konto	Iznos	
		Duguje	Potražuje
Potraživanja od kupaca u zemlji	211	-111.461	
Sumnjiva i sporna potraživanja od kupaca u zemlji	211-9	111.461	
Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca u zemlji	219		111.461
Rashodi po osnovu ispravke vrijednosti i otpisa potraživanja	578	111.461	

Od navedenog iznosa 56.000 KM se odnosi na potraživanja od kupaca za koja nije protekao rok od 12 mjeseci od datuma dospjeća naplate, ista nisu utužena, niti prijavljena u likvidacijskom ili stečajnom postupku nad dužnikom (čl. 21. Zakona o porezu na dobit), te se takav rashod ne priznaje u poreznom smislu, a nisu poduzete ni druge mjere naplate. Društvo je ostvarilo dobit od poslovnih aktivnosti u iznosu od 100.000 KM koji je iskazan na rednom broju 3 Poreskog bilansa. U redni broj 30 obrasca Poreskog bilansa društvo je iskazalo iznos od 56.000 KM, te i povećanu poreznu osnovicu u iznosu od 56.000 KM u rednom broju 57 obrasca Poreski bilans. Porez na dobit koji treba platiti utvrđen je u iznosu od 15.600 KM po stopi od 10 %.

Redni broj	Opis	Konto	Iznos	
			Duguje	Potražuje
1.	Razlika prihoda i rashoda	712	100.000	
	Dobit prije oporezivanja	720		100.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			
2.	Porez na dobit		10.000	
	Odgođena porezna imovina	288	5.600	
	Obaveze za porez na dobit	481		15.600
	<i>Za obračun poreza na dobit</i>			
3.	Dobit poslije oporezivanja	720	90.000	
	Neraspoređena dobit tekućeg perioda	341		90.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			

Kao što je prikazano, porez na dobit u obrascu Porezni bilans utvrđen je na osnovicu koju čini računovodstvena dobit uvećana za ispravak vrijednosti potraživanja koji se ne priznaje kao rashod. Tako se utvrđeni porez prikazuje kao obaveza za plaćanje, ali u izvještaju o dobiti ili gubitku prikazuje se, na teret tekuće dobiti, porez koji odgovara računovodstvenoj dobiti, dok se preostali iznos prikazuje u izvještaju o financijskom položaju, tj. na teret odgođene porezne imovine.

U obrascu porezni bilans porezna osnovica iskazana je u iznosu od 156.000 KM, te je porezna obaveza utvrđena u iznosu od 15.600 KM koja se raspoređuje (knjiži) na teret tekuće dobiti u iznosu od 10.000 KM, dok se ostatak od 5.600 KM obračunat na nepriznate rashode (od 56.000 KM) knjiži na teret odgođene porezne imovine.

Pretpostavka je da je Društvo u narednoj godini potraživanja, za koje je iskazana ispravka vrijednosti, naplatilo, i u skladu sa navedenim, evidentiralo prihode po osnovu naplaćenih otpisanih potraživanja:

Opis	Konto	Iznos	
		Duguje	Potražuje
Transakcijski račun	200	56.000	
Naplaćena otpisana potraživanja	677		56.000
Sumnjiva i sporna potraživanja od kupaca u zemlji	211-9		56.000
Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca u zemlji	219	56.000	

Budući da je na taj iznos od 56.000 KM već plaćen porez na dobit, potrebno je smanjiti poreznu osnovicu u rednom broju 50 obrasca Poreskog bilansa, a istovremeno treba nadoknaditi odgođenu poreznu imovinu. Ako je društvo ostvarilo dobit u iznosu od 140.000 KM (zajedno s dobitima od naplaćenih otpisanih potraživanja), tada bi knjiženje poreza trebalo biti kako slijedi:

Redni broj	Opis	Konto	Iznos	
			Duguje	Potražuje
1.	Razlika prihoda i rashoda	712	140.000	
	Dobit prije oporezivanja	720		140.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			
2.	Porez na dobit		14.000	
	Odgođena porezna imovina	288		5.600
	Obaveze za porez na dobit	481		8.400
	<i>Za obračun poreza na dobit</i>			
3.	Dobit poslije oporezivanja	720	126.000	
	Neraspoređena dobit tekućeg perioda	341		126.000
	<i>Za prijenos ostvarene dobiti</i>			

Prema prikazanom knjiženju, radi se o alokaciji poreza na dobit u godini kada je ostvarena računovodstvena dobit, dok se porez plaća u skladu s poreznim propisima, te se tako i iskazuje obaveza za porez na dobit u iznosu koji treba platiti jer je porezna osnovica 84.000 KM (dobit tekućeg perioda smanjena za prihode od naplaćenih otpisanih potraživanja koji su prethodne godine uključeni u poreznu osnovicu). Zbog toga je iznos poreza od 14.000 KM poreza na računovodstvenu dobit, u kojem je i prihod od naplate otpisanih potraživanja, raspoređen na dio koji treba platiti u iznosu od 8.400 KM (porezna osnovica 84.000,00 KM x 10 %, tj. 8.400 KM) i na dio koji predstavlja nadoknadu odgođene porezne imovine u iznosu od 5.600 KM (5.600 KM poreza na dobit od 56.000 KM koji se odnosi na naplaćeno potraživanje).

Naime, u ovom je razdoblju porezna osnovica na rednom broju 61 Poreskog bilansa iskazana u iznosu od 84.000 KM, te je porezna obaveza za plaćanje iskazana na rednom broju 67 odnosno u

iznosu od 15.120 KM koja se iskazuje kao tekuća porezna obveza, a na teret dobiti alocira se ukupan porez, dok se razlika od 10.080,00 KM knjiži u korist odgođene porezne imovine.

Društvo je u promatranom periodu ostvarilo 1.687.527 KM prihoda od prodaje usluga na domaćem tržištu. Vrijednost potraživanja nakon umanjenja vrijednosti u skladu s odredbama MSFI 9 iznosila je 543.109 KM. Koeficijent obrta potraživanja iznosi 3,10, odnosno Društvu je u prosjeku potrebno 118 dana da naplati svoja potraživanja u promatranom periodu.

Ukoliko Društvo kao vrijednost potraživanja koristi poreznu osnovicu u iznosu od 599.109 KM, koeficijent obrta potraživanja iznosi 2,81, odnosno Društvu je u prosjeku potrebno 130 dana da naplati svoja potraživanja u promatranom periodu.

U skladu s navedenim, trajanje naplate potraživanja je u prosjeku 12 dana duže ukoliko se koristi vrijednost potraživanja koja nije usklađena s odredbama relevantnih standarda. Bitno je naglasiti da je iskazivanje fer vrijednosti potraživanja ključno za izračun tačne vrijednosti koeficijenta obrta potraživanja, odnosno na taj način će se obezbijediti praćenje naplate potraživanja u odnosu na fakturirani iznos za svaki period. Vrijednost koeficijenta neće biti "opterećena" iznosima potraživanja koja su ispunila uvjete za umanjenje vrijednosti.

09

Optimizacija ciklusa očitanja i obračuna

1. Uvod

Efikasan i efektivan sistem očitavanja potrošnje, obračuna i naplate za pružene javne usluge vodosnabdijevanja su značajne komponente sistema uspješnog poslovanja javnih komunalnih preduzeća (JKP). Dobro uspostavljen i funkcionalan sistem pridonosi unaprjeđenju novčanih tokova JKP i omogućava kvalitetno operativno i finansijsko planiranje te poslovanje JKP. Aktivnosti usmjerene ka unaprjeđenju ovog sistema u pravilu rezultiraju većim prihodima koji doprinose finansijskoj održivosti JKP i omogućavaju JKP da pruže kvalitetniju i održiviju uslugu svojim korisnicima. Također, poboljšanje očitavanja potrošnje pozitivno utječe na smanjenje broja pritužbi i povećanje zadovoljstva korisnika vodnim uslugama.

Važni aspekti u ciklusu očitavanja i obračuna čine adekvatno organizirano očitavanje potrošnje, adekvatno organiziran način obračuna i naplate te praćenje njihove efikasnosti (monitoring). Tokom izvještajnog perioda, Konsultant je izvršio analizu primjene postojećeg načina očitavanja i obračuna JP „Vodovod“ d.o.o. Bihać te na osnovu podataka o postojećem stanju dao prijedloge za njihovo unaprjeđenje.

2. Trenutno stanje

Preduzeće JP „Vodovod“ d.o.o. Bihać zapošljava 15 inkasatora koji su zaduženi da vrše poslove očitavanja potrošnje za usluge vodosnabdijevanja. To je ujedno u skladu sa optimizacijom zaposlenika koja je izrađena i predložena u okviru projekta MEG kojom je predviđeno 15 inkasatora. Svaki inkasator u prosjeku opslužuje 1.300 korisnika usluga.

Redovni poslovi inkasatora obuhvaćaju: Očitavanje mjernih instrumenata (vodomjera za fizička i pravna lica) podjela računa i naplatu dugovanja. Inkasator vrši očitavanje vodomjera korisnika, a po obračunu vrše i dostavu računa sa mogućnošću naplate istih. Po povratku sa terena obavezno predaju naplaćena sredstva u blagajnu preduzeća. Inkasatori vode redovnu evidenciju uručenih i naplaćenih računa kao i dostavu opomena i pregleda dugovanja potrošača.

Pored navedenog, inkasatori obavljaju i druge poslove po nalogu rukovodioca službe i direktora, a u skladu sa opisom poslova sektora i službe kojoj pripada i stručnom spremom zaposlenika. Inkasatori bilježe uočene kvarove i sve druge nepravilnosti koje se tiču korisnika usluga, a podatke dostavljaju nadležnom referentu i tehničkom sektoru. Također, inkasatori na terenu vrše provjeru podatke dostavljenih od suda, za korisnike koji su umrli i korisnike koji su odselili sa adrese, te iste dostavljaju nadležnom operateru.

Evidencija potrošnje korisnika se provodi očitanjem potrošnje na vodomjerima od strane inkasatora. Preduzeće je uvelo očitavanje stanja vodomjera i GPS lokacija potrošača putem mobilnih aplikacija na Android platformi. Omogućena je i prijava kvara putem mobilne aplikacije, kao i evidentiranje eventualnih nemogućnosti očitavanja zbog psa, vode u šahtu, zaključanog mjernog mjesta itd. Inkasatori su obučeni za korištenje mobilne aplikacije (kroz teorijski i praktični dio). Prijenos očitavanja potrošnje provedenih od strane inkasatora na server preduzeća se vrši putem mobilne aplikacije. Ciklus očitavanja je jednom mjesečno i provodi se na ukupno 18.059 mehaničkih i 35 radijskih vodomjera, od toga: domaćinstava 16.481 vodomjer, objekti kolektivnog stanovanja 263 vodomjera uz dodatna 754 individualna vodomjera unutar zgrade od koji su 34 na radijsko očitavanje), pravna

lica 1.315 vodomjera. Trenutno 42 fizička lica i 85 pravnih lica nema instalirane vodomjere te im se potrošnja obračunava paušalno.

Inkasatori za poslove očitavanja vodomjera imaju izrađen plan očitavanja koji je razrađen po zonama. Plan očitavanja je usklađen sa mjesečnim ciklusima očitavanja, tako da se očitavanje vrši isti dan svakog mjeseca. Također, potrošnja za korisnike u stambenim zgradama se vrši na mjesečnom nivou prema planu i dinamici očitavanja zajedničkih vodomjera. Svaki mjesec na iste datume se očitava isti zajednički vodomjer objekata kolektivnog stanovanja, s ciljem da obračunski period obuhvati mjesečnu potrošnju od 30 dana. Povremeno se vrši izmjena inkasatora po rajonima. Preduzeće je dostavilo informaciju da nema pritužbi na rad inkasatora.

Računi se izdaju na mjesečnom nivou za sve kategorije korisnika.

3. Preporuke za unaprjeđenje

Na osnovu prikupljenih i analiziranih informacija, možemo zaključiti da se ciklus očitavanja u JP „Vodovod“ d.o.o. Bihać zasniva na planskom i dobro organiziranom procesu. Na području Grada Bihaća postoji značajan broj korisnika koji borave u inostranstvu, te su samo u određenim dijelovima godine njihovi priključci aktivni (ljetni i zimski period godišnjih odmora). S tim u vezi, postoji mogućnost za dodatna unaprjeđenja organizacije rada inkasatora i ciklusa očitavanja, koja uprava preduzeća treba razmotriti. S tim u vezi, neke od mogućih mjera unaprjeđenja su:

Oblast unaprjeđenja	Preporuke za unaprjeđenje
Organizacija rada inkasatora	<ul style="list-style-type: none"> Planirati, organizirati i izvršiti periodične obuke inkasatora za odnose s korisnicima. Angažirati inkasatore na periodičnoj kontroli kućnih priključaka s ciljem otkrivanja ilegalnih korisnika usluga.
Ciklus očitavanja:	<ul style="list-style-type: none"> Izvršiti ugradnju vodomjera za fizičkih i pravnih lica koji nemaju instalirane vodomjere, kako bi se smanjio broj korisnika sa paušalnim plaćanjem usluga. Uz pomoć inkasatora izvršiti terensko prikupljanje podataka o aktivnim, periodično aktivnim i neaktivnim korisnicima. Izraditi bazu aktivnih, periodično aktivnih i neaktivnih korisnika usluga te ih raspodijeliti u dva ciklusa očitavanja: mjesečne i tromjesečne cikluse tamo gdje je to moguće. Rasporediti očitavanja tromjesečnih ciklusa na način da se svaki mjesec očitava potrošnja po 1/3 periodično aktivnih korisnika. Identifikacijom periodičnih korisnika i uvođenjem tromjesečnog očitavanja potrošnje (svaki mjesec 1/3 periodično aktivnih korisnika) smanjuje se obim očitavanja za 2/3 periodično aktivnih korisnika na mjesečnom nivou. Time se postiže bolja efikasnost rada inkasatora i mogućnost preraspodjele na druge poslove i zadatke. Dugoročno, razmotriti mogućnost postepenog povećanja broja vodomjera sa daljinskim očitanjem, prioritarno kod korisnika u kolektivnim objektima stanovanja, kod neredovnih platiša i velikih potrošača.
Obračunski ciklus:	<ul style="list-style-type: none"> U okviru mogućnosti računovodstvenog softvera klasificirati aktivne i periodično aktivne kategorije korisnika (sa mjesečnim i tromjesečnim očitanjem potrošnje). Za periodično očitane mjerne uređaje, odrediti ciklus izdavanja računa u skladu sa propisanim općinskom/gradskom Odlukom o vodosnabdijevanju (mjesečno).

10

Aktivnosti za poboljšanje naplate

	Aktivnost/zadatak	Odgovornost	Rok
Napлата starih potraživanja	Prikupljanje starih potraživanja	Šef Službe za korisnike	
	Imenovanje dva zasebna tima za naplatu-pravna i fizička lica	Direktor i Šef Službe za korisnike	
	Provjera statusa korisnika i obrazloženje dugovanja za svakog dužnika pojedinačno	Referenti obračuna	
	Pripremiti listu identificiranih socijalnih slučajeva, označiti iste u bazi podataka i dostaviti Općini na verifikaciju	Šef Službe za korisnike	
	Slanje zasebnih faktura sa iznosom duga uz upozorenje o mogućim posljedicama	Referenti obračuna	
	Direktni kontakti - telefonski i posjete najvećim dužnicima Pravnim licima	Referenti obračuna	
	Pregovori o načinu plaćanja	Šef Službe za korisnike i/ili Direktor	
	Sedmično i mjesečno praćenje rezultata	Šef Službe za korisnike	
	Uspostavljanje interne procedure za isključenja s mreže	Šef Službe za korisnike i Šef pravne službe	
	Provođenje isključenja, priključenja i naplata troškova	Izvršni direktor za tehnička pitanja i Referenti	
Aktivnosti za sprječavanje daljnje akumulacije starih dugovanja	Omogućiti softversko praćenje pravnog aspekta starih dugovanja	Šef Službe za korisnike i Šef pravne službe	
	Obuka osoblja u oblasti korištenja aplikacija softvera na pravnom području	Ponuđač softverskih usluga	
	Izdavanje posljednjih vansudskih opomena	Šef pravne službe	
Napлата neplaćenih računa fizičkih lica	Izrada programa naplate po zonama/ulicama za fizička lica	Šef Službe za korisnike i Referent za fizička lica	
	Izrada programa naplate za stambene zgrade	Šef Službe za korisnike i Referent za fizička lica	
	Izrada zasebnog programa tekuće naplate za socijalno ugrožena lica	Šef Službe za korisnike i Referent za fizička lica	
	Slanje zasebnih računa sa upozorenjima najvećim dužnicima	Šef Službe za korisnike i Referent za fizička lica	
	Provođenje isključenja, ponovnih priključenja i naplata troškova istog	Izvršni direktor za tehnička pitanja i Referenti	
	Poduzimanje pravnih radnji protiv neplatiša	Šef pravne službe	
	Nadgledanje izvršenja	Šef Službe za korisnike	
Napлата neplaćenih računa pravnih lica	Pripremanje zasebnih računa sa preostalim iznosom dugovanja	Šef Službe za korisnike i Referent za pravna lica	
	Uručivanje računa zajedno sa objašnjenjem	Referent za pravna lica	
	Telefoniranje korisnika prije isteka roka dospelja	Šef Službe za korisnike	
	Slanje upozorenja za neplaćanja u roku uz navođenje zakonskih zatezних kamata	Referent za pravna lica	
	Pokretanje pravnog sudskog postupka	Šef pravne službe	
	Donošenje odluke o promptnim isključenjima za najveće dužnike	Direktor i Šef Službe za korisnike	

11

Uredba o metodologiji utvrđivanja najniže osnovne cijene usluga FBiH / Nacrt

Na osnovu člana 19. stav 1. Zakona o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06), na prijedlog federalnog ministra poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva Vlada Federacije Bosne i Hercegovine na ___ sjednici održanoj ___ d o n o s i

U R E D B U

O METODOLOGIJI UTVRĐIVANJA NAJNIŽE OSNOVNE CIJENE VODNIH USLUGA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovom uredbom se utvrđuje:

- a) primjena i temeljna načela Metodologije o utvrđivanju najniže osnovne cijene vodnih usluga u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Metodologija);
- b) uvjeti za primjenu ove Metodologije;
- c) način proračuna cijene vodnih usluga, struktura cijene vodne usluge, vrsta troškova koji se uzimaju u obzir prilikom proračuna cijene vodnih usluga, kao i način njihovog prikaza;
- d) sadržaj i format podataka i izvještaja koji se dostavljaju pri postupku razmatranja cijene vodnih usluga;
- e) popis ključnih pokazatelja uspješnosti vršenja vodnih usluga, zajedno sa prikazom njihovog proračuna, kao i popis ciljnih vrijednosti koje se trebaju postići u tranzicijskom periodu;
- f) sadržaj zahtjeva za utvrđivanjem cijene vodnih usluga;
- g) kontrola provedbe ove Metodologije.

Član 2. (Ciljevi)

Metodologija osigurava da:

- a) ukupni iznos mjesečnog računa za vodne usluge za prosječno kućanstvo bude priuštiv;
- b) je infrastruktura koje se koristi za pružanje vodnih usluga redovno održavana i zamjenjivana, čime se postiže njena trajna održivost;
- c) je pružanje vodnih usluga neprekidno i da voda kojom se snabdijeva stanovništvo zadovoljava sve vrijednosti pokazatelja vode sigurne za piće;
- d) su stvoreni uvjeti za investiranje i uredno vraćanje kredita za investicije u infrastrukturu koja se koristi za pružanje vodnih usluga;
- e) su stvoreni uvjeti za postupno i potpuno zadovoljenje svih temeljnih načela koja se navode ovom uredbom;
- f) su korisnici usluga zaštićeni od moguće zlouporabe monopolnog ili dominantnog položaja

- pružatelja vodnih usluga (u daljem tekstu: operator);
- g) su stvoreni uvjeti za poštivanje važećih kolektivnih ugovora.

Član 3. (Definicije)

U ovoj uredbi korištene su slijedeće definicije:

- a) **Otpadne vode** označavaju sve potencijalno onečišćene tehnološke, sanitarne, oborinske i druge vode koje su promijenile svoje prirodne, fizičke, hemijske ili biološke osobine koje su rezultat ljudskih aktivnosti;
- b) **Vodne usluge** označavaju sve usluge koje za: domaćinstva, javne ustanove ili bilo koju privrednu aktivnost, osiguravaju;
- 1) zahvatanje, akumuliranje i skladištenje površinske ili podzemne vode, prečišćavanje vode do nivoa kvaliteta vode za piće i distribuciju krajnjim korisnicima;
 - 2) prikupljanje i prečišćavanje otpadnih voda putem javnih kanalizacijskih sistema, koje se zatim ispuštaju u površinske vode, uključujući i dostavu zahvaćene ili pitke vode drugoj JLS ili njenom komunalnom poduzeću (drugom operatoru);
- c) **Javni kanalizacioni sistem** označava sistem vodnih objekata kojim se prikupljaju i odvode urbane otpadne vode, a kojim upravlja operator;
- d) **Urbane otpadne vode** označavaju otpadne vode koje su prikupljene javnim kanalizacionim sistemima iz domaćinstava ili mješavinu tih voda sa tehnološkim otpadnim vodama i/ili oborinskim vodama;
- e) **Troškovni centar** je organizacioni dio operatora za koji se odvojeno knjiže svi pripadni troškovi;
- f) **Prosječan broj dana naplate** je broj koji se dobije kada se iznos ukupnih potraživanja od korisnika vodnih usluga na kraju posmatranog perioda podijeli sa prosječnim dnevnim zaduženjem za te vodne usluge u istom periodu;
- g) **Procenat naplate** je broj koji se dobije kada se iznos ukupnih naplata od korisnika vodnih usluga u posmatranom periodu podijeli sa iznosom ukupnog zaduženja za vodne usluge u posmatranom periodu, pomnožen sa 100;
- h) **Neprihodovana voda** je voda koja je proizvedena (zahvaćena i eventualno prerađena za potrebe vodoopskrbe), ali nije evidentirana kao isporučena korisnicima usluga, sastoji se od stvarnih i prividnih gubitaka vode u mreži;
- i) **Stvarni gubici vode u mreži** (fizički gubici) predstavljaju curenja vode u mreži;
- j) **Prividni gubici vode u mreži** podrazumijevaju razliku između neprihodovane vode i stvarnih gubitaka vode u mreži i odnose se na pogrešna mjerenja, ilegalno korištenje vode i dr.;
- k) **Infrastrukturni indeks curenja - ILI** predstavlja odnos tekućih stvarnih gubitaka vode u mreži i neizbježnih gubitaka vode u mreži, koji se računaju formulom definiranom od strane međunarodne asocijacije vodovoda IWA, prema specifičnim karakteristikama vodovodne mreže;
- l) **Korisnik usluga** je svaka fizička ili pravna osoba koja koristi bilo koju od vrsta vodnih usluga iz člana 4. ove uredbe;
- m) **Operator** je javno poduzeće ili druga pravna osoba koja je registrirana za upravljanje vodovodnim i kanalizacionim sistemom i postrojenjem za urbane otpadne vode i pružanje vodno komunalnih usluga, odnosno osoba kojoj je u skladu sa zakonom prenijeto takvo ovlaštenje;
- n) **Osnivači** javnog komunalnog poduzeća u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija) su jedinice lokalne samouprave (u daljem tekstu: JLS), odnosno kantoni za

poduzeća koja su kantonalnim propisom osnovana da pružaju usluge za više JLS;

- o) Regulatorno tijelo** je neovisno i nepristrano tijelo osnovano na kantonalnoj razini, koje ima nadležnosti prethodne verifikacije zahtjeva operatora za izmjenom vodne tarife u skladu sa odredbama ove uredbe.

Član 4. (Određivanje najniže cijene vodnih usluga)

Ova uredba se odnosi na određivanje najniže cijene vodnih usluga iz člana 3. tačka b) ove uredbe, odnosno na vodoopskrbu, odvodnju i prečišćavanje otpadnih voda.

Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana cijena usluge odvodnje urbanih oborinskih voda se određuje Odlukom o odvodnji oborinskih voda JLS ili zasebnim Ugovorom o odvodnji oborinskih voda između JLS, odnosno kantona sa operatorom.

DIO DRUGI –TEMELJNA NAČELA

Član 5. (Temeljna načela)

Ova uredba se zasniva na slijedećim načelima:

- a) Načelo pokrivanja troškova;
- b) Načelo priuštivosti;
- c) Načelo korisnik plaća;
- d) Načelo jednakosti;
- e) Načelo zagađivač plaća;
- f) Načelo ekonomske i operativne učinkovitosti;
- g) Načelo pravičnosti i jednakosti;
- h) Načelo ekološke učinkovitosti.

Član 6. (Načelo pokrivanja troškova)

- 1) Načelo pokrivanja troškova se odnosi na formiranje cijene usluge na način da ista uključi sve odnosne troškove samo te vrste usluge, uključujući i pripadajući dio zajedničkih troškova više vrsta usluga.
- 2) Preduvjet za primjenu ovog načela je računovodstveno razdvajanje svih troškova po definiranim troškovnim centrima, gdje svaka vrsta usluge ima odvojeno knjižene odnosne troškove.

Član 7. (Načelo priuštivosti)

- 1) Načelom priuštivosti se procjenjuje najveća moguća cijena koju prosječna obitelj koja živi na području odnosno JLS može mjesečno platiti iz svojih prihoda i sa prosječnom potrošnjom vode po osobi.
- 2) Granicom priuštivosti se smatraju sredstva u iznosu od 4% ukupnog prihoda građana u prethodnoj godini iskazanog na razini prosječne obitelji u odnosnoj JLS, koja se mogu izdvojiti za račun takve obitelji za ukupne usluge vodoopskrbe, odvodnje i tretmana otpadnih voda.
- 3) JLS će vršiti proračun visine priuštivosti na godišnjoj osnovi, a prve podatke će objaviti u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ove uredbe. JLS-e će se koristiti zvaničnim dostupnim podacima o prihodima stanovništva za proračun visine priuštivosti, odnosno izvršiti najbolju procjenu prihoda prosječne porodice ako isti nisu zvanično dostupni.
- 4) JLS će regulirati subvencioniranje usluga iz stava (2) ovog člana socijalno ranjivim korisnicima.
- 5) JLS ne treba planirati investicijske troškove izgradnje javne vodno - komunalne infrastrukture, ako se otplatom ovih troškova kroz cijenu vodne usluge prelazi granica priuštivosti iz stava (2) ovog člana, a ako se ipak odluče za takvu izgradnju, JLS je obavezna subvencionirati u cijelosti iznos troškova izgradnje i rada javne vodno -komunalne infrastrukture iznad granice priuštivosti.
- 6) JLS može subvencionirati troškove izgradnje javne vodno - komunalne infrastrukture i kada oni ne prelaze granicu priuštivosti.

Član 8. (Načelo korisnik plaća)

- 1) Načelom korisnik plaća se osigurava da troškove nastale zahtjevom korisnika usluga snosi ta grupa korisnika, čime se istovremeno sprječava praksa unakrsnog subvencioniranja jedne kategorije korisnika usluga od strane druge.
- 2) Izuzeće od primjene ovog načela su stambene jedinice u sastavu zgrada sa jednim ili više zajedničkih brojila.

Član 9. (Načelo jednakosti)

- 1) U sektoru vodnih usluga se primjenjuje i načelo jednakosti, koje podrazumijeva da se cijena vode postepeno izjednačava za sve kategorije korisnika usluga, do postizanja iste cijene vodnih usluga.
- 2) Izuzeće od primjene ovog načela su samo vodovodni sistemi sa gubicima manjim od 20%, gdje se potražnja za vodom ne može u potpunosti zadovoljiti iz postojećih izvora snabdijevanja vodom, kada operator može uvesti odvojene tarife za potrošače čija zahtijevana potrošnja izlazi iz okvira postojećih kapaciteta vodovodnog sistema.

Član 10. (Načelo zagađivač plaća)

Štetu u okolišu treba sprečavati i otklanjati promicanjem načela zagađivač plaća, u skladu s načelom održivog razvoja. Temelj ovog načela je financijska odgovornost pravne osobe čija je djelatnost uzrokovala štetu u okolišu ili njezinu prijetuću opasnost, kako bi se isti potaknuli na usvajanje

financijskih mjera i razvijanje postupaka za smanjivanje rizika od štete u okolišu.

Član 11. (Načelo ekonomske i operativne efikasnosti)

- 1) Načelo ekonomske efikasnosti podrazumijeva optimizaciju svih vrsta troškova pružanja vodno-komunalnih usluga, poboljšanje naplate prihoda, redovno vršenje revizije tarifnih stopa i dugoročno postizanje potpunog povrata finansijskih troškova, a da se time ne naruši kvaliteta vodnih usluga.
- 2) Operativna efikasnost postiže se optimiziranjem i boljim korištenjem ljudskih resursa, energetskom efikasnošću, adekvatnim korištenjem opreme u sistemu i kontrolom neprihodovane vode.

Član 12. (Načelo pravičnosti i jednakosti)

Ljudsko pravo na vodu i sanitaciju (odvodnju i tretman urbanih otpadnih voda) je prepoznato, čista voda za piće i sanitacija su ključni za ostvarivanje svih ljudskih prava. Zato je obveza JLS da osiguraju sigurnu, čistu, dostupnu i priuštivu pitku vodu i sanitaciju za svoje stanovnike.

Član 13. (Načelo ekološke učinkovitosti)

Načelo očuvanja prirodnih resursa ili ekološke efikasnosti se provodi potrebnim dodacima na cijenu čija bi funkcija bila utjecanje na smanjenje potrošnje, a time i smanjenje zahvata vode iz okoliša, kao i uvođenjem naknada koje bi trebale neutralizirati ili smanjiti negativni utjecaj na okoliš nastao u toku gradnje ili eksploatacije vodovodnog sistema kao i kanalizacijskih i sistema tretmana otpadnih voda. Dodaci na cijenu vode trebaju motivirati potrošače da vodu troše racionalno i da prekomjernom potrošnjom ne ugroze postojeće kapacitete.

DIO TREĆI – PREDUVJETI ZA PRIMJENU METODOLOGIJE

a) RAČUNOVODSTVENI PREDUVJETI

Član 14. (Način knjiženja troškova i prihoda)

- 1) Pravna osoba dužna je poštivati Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 83/09) i Pravilnik o kontnom okviru, sadržaju konta i primjeni kontnog okvira za privredna društva ("Službene novine Federacije BiH", broj 82/10) pri izradi kontnog plana i revidirati postojeći plan u slučaju da isti nije usklađen sa navedenim propisima. Direktni troškovi se trebaju dodijeliti svakom pripadajućem troškovnom centru.
- 2) Operator definira jasno razdvojene troškovne centre, odnosno omogućava izdvojeno knjiženje troškova, kao i prihoda, usluge vodoopskrbe od usluge odvodnje otpadnih voda,

- kao i od usluge prečišćavanja otpadnih voda, te svih drugih vrsta usluga koje takav operator pruža.
- 3) Operator osigurava računovodstveno definirana i po vlastitim troškovima (i prihodima) razdvojena najmanje četiri naredna troškovna centra:
 - a) vodoopskrba (dalje se ovaj troškovni centar može dijeliti na podtroškovne centre (crpljenja, prečišćavanja, distribucije i dr.);
 - b) prikupljanje i odvodnja otpadnih voda (dalje se ovaj troškovni centar može dijeliti na svoje podtroškovne centre);
 - c) tretman otpadnih voda (dalje se ovaj troškovni centar može dijeliti na svoje podtroškovne centre);
 - d) zajednički poslovi (dalje se može dijeliti na podtroškovne centre: uprava, pravni poslovi, računovodstvo i sl.).
 - 4) Svi troškovi direktno vezani za pojedinu vrstu vodne usluge se knjiže na odgovarajući troškovni centar, i to na najniži odnosni podtroškovni centar koji je definiran.

Član 15. (Knjiženje indirektnih troškova)

Indirektni troškovi poput troškova računovodstva, uprave i sl. se knjiže na odgovarajućem troškovnom centru zajedničkih poslova, uz određenje ključa (pojedinačnog po vrsti troška ili zbirnog za sve takve troškove) kojim se naknadno vrši redistribucija tih troškova na svaku od pojedinačnih vrsta usluga.

Član 16. (Knjiženje troškova i prihoda ostalih usluga)

Ako je operator komunalno poduzeće koje osim vodnih usluga iz člana 4. stav (1) ove uredbe pruža i druge vrste usluga, ostale usluge se pojedinačno određuju kao osnova za formiranje troškovnih centara.

Član 17. (Vrste troškova vodnih usluga)

- 1) Sve direktne troškove svake od pojedinačnih vodnih usluga treba knjižiti isključivo na pripadajuće troškovne centre, po mogućnosti na što nižoj razini, u što spadaju:
 - a) materijalni troškovi;
 - b) troškovi plaća i ostalih primanja zaposlenih i drugih fizičkih osoba;
 - c) troškovi proizvodnih usluga;
 - d) amortizacija i troškovi rezervisanja;
 - e) nematerijalni troškovi;
 - f) financijski rashodi (tečajne razlike i kamate na kredite kojima se financira sanacija, rekonstrukcija i izgradnja/nabavka infrastrukture).
- 2) Operator u izračun cijene vodnih usluga ne smije uzimati izvanredne rashode, niti rashode po osnovu poreza. Izvanredni rashodi nemaju niti direktnu, niti indirektnu povezanost sa stvarnom svrhom poslovanja operatora. To se prvenstveno odnosi na gubitke od prodaje dugotrajne imovine i gubitke od umanjenja vrijednosti potraživanja od kupaca.

Član 18. **(Popis i obračun amortizacije stalnih sredstava)**

- 1) U svrhu pravilnog i cjelovitog obračuna iznosa amortizacije nekretnina, postrojenja i opreme kojom se vrše vodne usluge, operator je obavezan uraditi:
 - a) popis nekretnina postrojenja i opreme u skladu s Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 83/09);
 - b) naknadnu procjenu fer vrijednosti, ukoliko se imovina naknadno vrednuje prema modelu revalorizacije;
 - c) u slučaju postojanja indikatora umanjenja vrijednosti, formalnu procjenu nadoknadivog iznosa;
 - d) u slučaju da imovina nije unesena u financijske izvještaje poduzeća, izvršiti popis i procjenu njene fer vrijednosti u skladu s primjenjivim okvirom financijskog izvještavanja i njen prijenos u financijske izvještaje.
- 2) Sva stalna imovina mora se evidentirati prema definiranim troškovnim centrima.
- 3) Operator koji podnosi zahtjev za reviziju vodnih tarifa dužan je pripremiti tranzicijski plan za postepeno uključivanje punog troška amortizacije iz stava (1) ovog člana.
- 4) Puni trošak amortizacije potrebno je postepeno uključiti u cijenu vodnih usluga, u periodu do najviše 10 (deset) godina od dana donošenja ove uredbe.

b) PLAN POSLOVANJA

Član 19. **(Sadržaj Plana poslovanja)**

- 1) Pored obaveznih elemenata Plana poslovanja utvrđenih Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Plan poslovanja operatora koji pružaju vodne usluge mora dodatno sadržavati i sljedeće:
 - a) plan optimizacije broja zaposlenih za trogodišnji period, dodatno i projekcijom do kada će se broj zaposlenih koji su angažirani u funkciji pružanja ukupnih vodnih usluga prema Aneksu II. ove uredbe, svesti na ciljnu vrijednost, ovisno o veličini i složenosti infrastrukturnog sistema;
 - b) plan smanjenja i/ili kontrole neprihodovane vode za trogodišnji period, dodatno sa projekcijom kada će se postotak gubitaka svesti na veličinu poslije koje više nije isplatio dalje smanjivanje, te kada će se infrastrukturni indeks curenja (u daljem tekstu: ILI) svesti na vrijednost manju od 4. Obrazac za proračun indeksa ILI nalazi se u Aneksu I. ove uredbe;
 - c) plan optimizacije ostalih troškova, gdje je optimizacija moguća primjenom novih tehnologija ili poboljšanim upravljanjem;
 - d) plan unapređenja naplate, ako ista iznosi manje od 95%;
 - e) plan unapređenja mjerenja u mreži;
 - f) plan unapređenja upravljanja sredstvima, uključujući i kompletiranje knjige stalnih sredstava;
 - g) plan kapitalnih ulaganja, ako je odobren za uključivanje u cijenu sukladno načelu priuštivosti.

Član 20. **(Ključni pokazatelji/indikatori uspješnosti operatora)**

- 1) Plan poslovanja operatora mora sadržavati vrijednosti za prethodne tri godine (odnosno za cijeli prethodni period pružanja ovih usluga ako je isti kraći od tri godine), projekcije vrijednosti za najmanje naredne tri godine, te dugoročne ciljne vrijednosti i očekivano vrijeme njihovog dostizanja za sljedeće ključne pokazatelje/indikatore uspješnosti:
 - a) neprihodovana voda (izraženo u %, preporučena dugoročna ciljna vrijednost 25% ili manje);
 - b) postotak mjerenja potrošača i vodozahvata (izraženo u %, preporučena dugoročna ciljna vrijednost 100%);
 - c) prosječan broj dana naplate (izraženo u broju dana, preporučena dugoročna ciljna vrijednost je 90 dana ili manje);
 - d) postotak naplate (izraženo u %, preporučena dugoročna ciljna vrijednost 96% ili više);
 - e) produktivnost operatora (broj zaposlenih na hiljadu korisnika usluga ili hiljadu priključaka, za sve vodne usluge iz člana 4. ove uredbe), prema proračunu maksimalnog broja zaposlenih na kraju ciljnog perioda, ovisno o veličini i složenosti infrastrukturnog sistema;
 - f) pokrivenost operativnih troškova (izraženo u %, preporučena ciljna vrijednost 100%);
- 2) priuštivost usluga (izraženo u %, preporučena vrijednost do najviše 4%).
- 3) Instrukcije za proračun vrijednosti pokazatelja/indikatora produktivnosti zaposlenika i maksimalnog broja zaposlenih nalazi se u Aneksu II. ove uredbe.
- 4) Operatori su dužni regulatornom tijelu, u svrhu utvrđivanja složenosti infrastrukturnog sistema kojim upravljaju, dostaviti tačne podatke i/ili dokumentaciju o karakteristikama sistema shodno parametrima navedenim u Tabeli karakteristika sistema iz Aneksa II. ove uredbe, kao i sve promjene nastale uslijed povećanja obuhvata javnog sistema i vrste usluga, kapitalnih investicija i efikasnosti operatora.

DIO ČETVRTI – VRSTA I NAČIN PRORAČUNA CIJENE VODNIH USLUGA

Član 21. **(Vrste cijene vodnih usluga)**

Operator koji pruža usluge iz člana 4. stav (1) ove uredbe se može odlučiti za jednu od narednih vrsta cijene, o čemu odluku donosi osnivač:

- a) jedinična cijena po m³ vode, plaćanje prema potrošenoj količini sa fiksnim dijelom cijene;
- b) blok-rastuća cijena m³ vode, plaćanje prema potrošenoj količini sa fiksnim dijelom cijene, u funkciji obeshrabrivanja prekomjerne potrošnje u područjima sa proglašenom oskudicom vode i uz obavezno mjesečno očitavanje.

Član 22. **(Izjednačavanje cijena vodnih usluga)**

- 1) Operator koji pruža vodne usluge iz člana 4. stav (1) ove uredbe određuje pojedinačnu cijenu za različite kategorije korisnika usluga i to:

- a) fizičke osobe (građani);
 - b) privredni subjekti (privredna društva i obrti);
 - c) javne ustanove i institucije;
 - d) ostali korisnici.
- 2) Cijena usluga za svaku od kategoriju korisnika iz stava (1) ovog člana se odnosi samo na tu kategoriju korisnika, uz postepeno izjednačavanje do postizanja jednake cijene za sve korisnike usluga.
 - 3) Za javne vodno-komunalne sisteme gdje vodne tarife nisu izjednačene za sve kategorije korisnika operator je dužan, uz zahtjev za promjenom vodnih tarifa, dostaviti tranzicijski plan izjednačenja cijena za sve kategorije korisnika usluga i u zahtjev uključiti prvi prijedlog izjednačavanja tarifa.

Član 23. (Fiksni dio cijene)

- 1) Fiksnim dijelom cijene se pokriva dio fiksnih troškova pružanja usluge vodoopskrbe korisnika usluga koji ne zavise od količine dostavljenih vodnih usluga, i ne uključuje nijedan dio troškova zaposlenih.
Prvi dio iznosa fiksnog dijela cijene se određuje na način da ukupni očekivani priliv ovim putem pokrije obavezu nastalu po osnovu redovnog i odgovarajućom regulativom propisanog održavanja korisničkog vodomjera, u iznosu koji odgovara stvarnim troškovima za svaki vodomjer pojedinačno. Osim ovog troška koji se odnosi direktno na korisnika usluga na kojeg se odnosi taj vodomjer, mogu se uključiti i troškovi ugradnje i održavanja zonskih i vodomjera na izvorištu, na način da se isti rasporede na sve korisnike usluga i tako pridodaju prethodnom iznosu. U tom slučaju visina ovog fiksnog dijela cijene je određena sa:

$$\text{Fiksni dio cijene (i)} = \text{TZV(i)/Mjes(i)} + \text{Post (i)} \times \text{SumZon}$$
gdje je:
Fiksni dio cijene (i) = iznos fiksnog dijela cijene za konkretnog korisnika usluga (i)
TZV(i) = trošak zamjene i održavanja vodomjera konkretnog potrošača (i)
Mjes(i) je broj mjeseci nakon kojih se dati vodomjer (i) treba zamijeniti
Post(i) je postotak troška zamjene vodomjera koji se odnosi na konkretnog potrošača (i) u sumi troškova zamjene zonskih vodomjera i vodomjera na izvorištima.
SumZon je zbir troškova zamjene i održavanja svih zonskih vodomjera i vodomjera na izvorištima.
- 2) Osnivač može odlučiti da se još neki dio fiksnih troškova, koji se odnose na uslugu vodoopskrbe ili usluge odvodnje i tretmana otpadnih voda za koje se može pokazati da se ne mogu pokriti iz varijabilnog dijela cijena a da se pri tome poštuju sva načela Uredbe, uključiti u fiksni dio cijene korisnika usluga, u šta spadaju:
 - a) iznos koji odgovara dijelu ili punom iznosu obračunate amortizacije stalnih sredstava koja su u funkciji pružanja vodnih usluga;
 - b) očitavanje vodomjera;
 - c) obrada očitanih podataka;
 - d) testiranje i održavanje kvaliteta i ispravnosti vode za piće, i druge vrste fiksnih troškova.

Član 24. **(Korištenje priliva ostvarenih po osnovu fiksnog dijela cijene)**

- 1) Prilivi ostvareni po osnovu fiksnog dijela cijene koji se odnose na vodomjere, mogu se koristiti samo u svrhu redovne zamjene ili baždarenja vodomjera.
- 2) Prilivi ostvareni po osnovu fiksnog dijela cijene koji se odnosi na amortizaciju infrastrukture, mogu se koristiti samo u svrhu sanacije i rekonstrukcije te infrastrukture ili za otplatu glavnice po kreditima iz kojih su financirani sanacija i rekonstrukcija te infrastrukture.
- 3) Prilivi ostvareni po osnovu fiksnog dijela cijene za druge svrhe iz člana 23. stav (2) ove uredbe, mogu se koristiti samo u te svrhe.

Član 25. **(Varijabilni dio cijene vodnih usluga po m³)**

- 1) Varijabilni dio cijene vodnih usluga se izračunava na način da se ukupni izdaci po osnovu direktnih i indirektnih troškova i rashoda koji nisu planirani da budu pokriveni iz fiksnog dijela cijene, uključujući razvojnu komponentu cijene i otplatu kredita za koji je odlučeno da bude uključen u varijabilni dio cijene vodnih usluga, podijele sa količinom vode koja se planira fakturirati krajnjim potrošačima po sljedećoj formuli:
Jedinična cijena po m³ = Predviđeni troškovi djelatnosti (u KM) / Predviđena fakturirana količina vode (u m³) x (1/Napl), gdje postotak očekivane naplativosti (Napl) ne smije biti manji od 95% (Napl ≥ 95%).
- 2) Procijenjeni troškovi se odnose isključivo na vrstu vodne usluge za koju se računa jedinična cijena m³. Procjena se vrši na temelju knjiženih troškova iz prethodnog perioda razdvojenih prema definiranim troškovnim centrima, kao i na temelju aktivnosti predviđenih Poslovnim planom.

Član 26. **(Korištenje priliva ostvarenih jediničnom cijenom m³ vode)**

- 1) Prilivi prikupljeni po osnovu ostvarene jedinične cijene m³ su namijenjeni za izmirenje obaveza po izdacima nastalim na osnovu:
 - a) operativnih troškova;
 - b) investicijsko održavanje i znavljanje trajnih sredstava;
 - c) kapitalne investicije, ukoliko su iste uključene u cijenu vodnih usluga.
- 2) Prilivi ostvareni po osnovu dijela cijene koji se odnosi na realno obračunatu amortizaciju na sva stalna sredstva (za investicijsko održavanje) se troše na način određen poslovnim planom, koji uključuje plan i program investicija namijenjenih smanjenju neprihodovane vode i redovne zamjene elemenata infrastrukturnog sistema.
- 3) Sredstva prikupljena povećanjem koeficijentata odnosno razlikom u cijeni dodatne potrošnje blok-rastuće cijene m³ vode se zasebno evidentiraju i mogu se koristiti samo za aktivnosti osiguranja dodatnih količina vode za piće, i to prije svega na aktivnostima za smanjenje gubitaka.
- 4) Nove kapitalne investicije mogu se financirati iz priliva preduzeća po osnovu ostvarene jedinične cijene m³ samo do iznosa razvojne komponente cijene ili otplate kredita koji je uključen u varijabilni dio cijene odnosno vodne usluge.
- 5) Trošenja sredstava iz stava (1) ovog člana se posebno obrazlažu u financijskim izvještajima koja se dostavljaju nadležnim tijelima, izdvojeno po operativnim troškovima, troškovima investicijskog održavanja i troškovima kapitalnog investiranja.

DIO PETI – POSTUPAK RAZMATRANJA PROMJENE CIJENE VODNIH USLUGA

Član 27.

(Zahtjev i dokumentacija potrebna za razmatranje i odobrenje cijene)

Zahtjev i dokumentacija koja se uz zahtjev operatora dostavlja osnivaču komunalnog poduzeća u cilju razmatranja cijene vodnih usluga sadrže:

- a) pregled ključnih indikatora poslovanja koji indiciraju potrebu promjene vodne tarife u ciljnom periodu nalazi se u Aneksu IV. ove uredbe;
- b) analizu provedbe prethodnog Plana poslovanja operatora;
- c) Plan poslovanja operatora koji, pojedinačno za svaku od vodnih usluga, uključuje:
 - 1) analizu realiziranih prihoda i iskazanih rashoda,
 - 2) stepen naplate fakturiranih usluga,
 - 3) plan stepena naplate usluga za naredni period, preporuka ne duži od jedne godine.
- d) izvještaj o provedenom računovodstvenom razdvajanju troškova i prihoda po troškovnim centrima;
- e) mišljenje neovisnog regulatornog tijela u postupku razmatranja nove cijene vodnih usluga, kojim se potvrđuje da su dokumentacija, podaci i prijedlog operatora podneseni u skladu sa odredbama ove uredbe.

Član 28.

(Struktura predložene cijene)

Cijena svake od usluga iz člana 4. stav (1) ove uredbe se predlaže kao jedan zbirni iznos, ali i kao pojedinačne stvarne vrijednosti i u postotku u odnosu na ukupnu cijenu, i to kao dio koji se odnosi na:

- a) pokrivanje procijenjenih troškova zaposlenih;
- b) procjenu očekivanih troškova energije;
- c) ostale operativne troškove;
- d) troškove investicijskog održavanja;
- e) troškove odobrenih kapitalnih investicija;
- f) sve ostale troškove.

Član 29.

(Postupak odobrenja cijene)

- 1) Dokumentaciju koja se dostavlja u cilju razmatranja cijene vodnih usluga priprema uprava operatora.
- 2) Dokumentacija iz stava (1) ovog člana dostavlja se Nadzornom odboru operatora, čiji je zadatak da provjeri dostavljenu dokumentaciju i izvijesti da li je ista usuglašena sa odredbama ove uredbe. U slučaju da Nadzorni odbor operatora zaključi da dokumentacija nije usuglašena sa odredbama ove uredbe, ista se vraća na doradu upravi operatora.
- 3) U slučaju da Nadzorni odbor operatora zaključi da je dokumentacija usuglašena sa odredbama ove uredbe i da je prethodni Plan poslovanja zadovoljavajuće proveden, te da je dostavljeni Plan poslovanja dovoljno ambiciozan po mišljenju Nadzornog odbora, ista se

sa takvim zaključkom prosljeđuje osnivaču komunalnog poduzeća na konačno razmatranje i usvajanje.

- 4) Prije upućivanja potpune dokumentacije osnivaču komunalnog poduzeća na odobrenje nove cijene vodnih usluga, operator je obavezan obezbijediti pozitivno mišljenje od regulatornog tijela. Ako regulator ne dostavi pozitivno mišljenje, dokumentacije dopunjena na osnovu mišljenja regulatora dostavlja se Nadzornom odboru operatora na ponovno postupanje iz stava (2) ovog člana.
- 5) Osnivač razmatra zahtjev operatora iz člana 27. ove uredbe u roku od 90 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- 6) Osnivač može od operatora i regulatornog tijela jednom zatražiti dopunu zahtjeva u roku od najviše 30 dana od dana prijema zahtjeva, ako utvrdi da zahtjev operatora nije usklađen sa odredbama ove uredbe i uz detaljno obrazloženje zahtjeva za dopunu.
- 7) Po dostavljanju zahtjeva za dopunu iz stava (6) ovog člana, operator je dužan u roku od 15 dana od dana prijema istog osnivaču i regulatornom tijelu dostaviti odgovor i dokumentaciju.
- 8) Po prijemu odgovora i dokumentacije iz stava (7) ovog člana regulatorno tijelo je dužno u roku od 15 dana od dana prijema istih dostaviti svoje mišljenje operatoru i osnivaču.
- 9) Osnivač dopunjeni zahtjev operatora iz st. (7) i (8) ovog člana razmatra u roku od 30 dana od dana podnošenja dopune zahtjeva i u tom roku usvaja novu tarifu.

Član 30. (Slučaj neodobrenja cijene)

- 1) Osnivač koji na osnovu pozitivnog mišljenja od regulatornog tijela na dostavljeni zahtjev i odobrene dokumentacije iz čl. 27.-29. ove uredbe javnom operatoru ne odobri novu cijenu vodnih usluga, neće imati pristup sufinansiranju kapitalne javne vodno-komunalne infrastrukture iz sredstava kredita i grantova međunarodnih finansijskih institucija, budžeta kantona i Federacije, ako je:
 - a) otplata kredita i sufinansiranje granta planirano kroz cijenu vodnih usluga;
 - b) sredstvima kredita i granta planirana izgradnja objekata, za čiji pogon i održavanje je predušlov povećanje cijene vodnih usluga u svrhu osiguranja njihove održivosti.
- 2) U slučajevima iz stava (1) ovog člana, a u vezi sa odredbom iz člana 7. stav (6) ove uredbe, osnivač je obavezan iz svog budžeta sufinansirati izgradnju kapitalne vodno- komunalne infrastrukture.
- 3) Federalno ministarstvo poljoprivrede vodoprivrede i šumarstva, odnosno kantonalno ministarstvo nadležno za vode/vodno-komunalnu infrastrukturu dužno je u postupku davanja pozitivnog mišljenja na prijedloge kreditnih i grant projekata iz stava (1) ovog člana, a u skladu sa odredbama Uredbe o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija („Službene novine Federacije BiH“, br. 106/14 i 27/19), prethodno utvrditi da se vodne tarife operatora reguliraju u skladu sa ovom uredbom.
- 4) U postupku iz stava (3) ovog člana nadležni federalni i kantonalni organi pribavljaju mišljenje regulatornog tijela vodnih tarifa.

DIO ŠESTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31. (Primjena uredbe)

- 1) Ova uredba se primjenjuje u kantonima i JLS u Federaciji.
- 2) Ova uredba primjenjuje se za sljedeće operatore registrirane u Federaciji:
 - a) javna komunalna i javna vodno - komunalna poduzeća čiji su osnivači ili vlasnici JLS ili kanton;
 - b) javna kantonalna poduzeća i druga javna preduzeća koja pružaju vodne usluge direktnim korisnicima regionalno;
 - c) druga pravna osoba kojoj je odlukom JLS dato pravo na upravljanje vodovodnim i/ili kanalizacijskim sistemima koji pokrivaju uslužno područje sa više od 6.000 stanovnika, ili ako zahvaćaju ukupnu količinu vode veću od 900 m³/dan.
- 3) Operatori čije vodne tarife nisu usklađene sa zahtjevima ove uredbe, dužni su podnijeti zahtjev iz člana 27. ove uredbe najkasnije u roku od 18 mjeseci od dana stupanja na snagu ove uredbe.
- 4) Za sve javne vodno-komunalne sisteme gdje vodne tarife nisu izjednačene za sve kategorije korisnika, osnivači su dužni izjednačiti ove tarife u roku od 5 (pet) godina od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 32. (Prijelazne odredbe)

- 1) Kantoni će, u roku od jedne godine od dana stupanja na snagu ove uredbe, zakonima o komunalnim djelatnostima i drugim aktima:
 - a) propisati primjenu metodologije;
 - b) propisati uspostavu regulatornog tijela vodnih tarifa i tarifni postupak pred regulatornim tijelom.
- 2) Kantoni će uspostaviti regulatorno tijelo za vodne usluge u roku od jedne godine od dana stupanja na snagu propisa iz stava (1) ovog člana.
- 3) Do uspostave regulatornog tijela na nivou kantona, prethodno mišljenje na izračun cijena vodnih usluga po prijedlogu operatora može dati neovisna Komisija koju formira kanton, ili revizorska kuća prema Proceduri ocjene prijedloga nove cijene vodnih tarifa, koja se nalazi u Aneksu III. ove uredbe.
- 4) Procedura izbora i plaćanje troškova neovisne Komisije ili revizora iz stava (3) ovog člana vrši se iz sredstava vodnih naknada doznačenih kantonu, u skladu sa odlukom vlade kantona.
- 5) Vlasnici javnih vodno-komunalnih sistema ili osnivač javnog operatora obavezni su osigurati predušlove za postizanje optimalne produktivnosti javnih operatora prema proračunu maksimalnog broja uposlenih iz Aneksa II. ove uredbe, u roku od 10 (deset) godina od dana stupanja na snagu ove uredbe.
- 6) JLS će shodno uputi iz člana 7. st. (2) i (3) ove uredbe vršiti proračun visine priuštivosti na godišnjoj osnovi, a prve podatke će objaviti u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ove uredbe.

Član 33.
(Aneksi uredbe)

Slijedeći aneksi se nalaze u prilogu ove uredbe i čine njen sastavni dio:

- a) Aneks I., Obrazac za proračun indeksa ILI;
- b) Aneks II., Proračun indikatora produktivnosti operatora;
- c) Aneks III., Procedura ocjene usuglašenosti prijedloga izračuna vodnih tarifa sa Uredbom;
- d) Aneks IV., Pregled ključnih indikatora poslovanja operatora.

Član 34.
(Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Federacije BiH".

V. broj: /2021

Sarajevo _____ **2021. godine**

Premijer
Fadil Novalić

Aneks I:

Obrazac za proračun indeksa „ILI“

Infrastrukturni indeks gubitaka (*Infrastructure Leakage Index* – ILI) je ključni pokazatelj kojeg su definirale IWA (International Water Association – Međunarodna asocijacija za vode) i AWWA (American Water Works Association – Američka udruga vodovoda). On predstavlja odnos između aktualnih godišnjih stvarnih gubitaka i neizbježnih godišnjih stvarnih gubitaka, tj. opisuje koliko puta u vodovodnom sistemu više curi voda nego što se ne može izbjeći.

Ovo je danas u svijetu najvažniji indikator za mjerenje gubitaka u mreži, ali njegov proračun zahtjeva dovoljno tehničko znanje zaposlenika u vodovodu o načinu proračuna vodnog bilansa, kao i provođenje potrebnih mjerenja. Ipak, potrebno je naglasiti da je bez takvog znanja nerealno očekivati smanjenje gubitaka i zato je ovaj pokazatelj potrebno uvoditi u praksu BiH vodovoda, naviklih da neprihodovanu vodu izražavaju samo u postocima.

Formula za računanje vrijednosti ILI je dana sa:

$$ILI = CARL / UARL$$

Pri tome su CARL (*Current Annual Real Losses*) Aktualni godišnji stvarni gubici, te UARL (*Unavoidable Annual Real Losses*) Neizbježni godišnji stvarni gubici, također definirani od strane IWA i AWWA.

CARL predstavlja stvarnu vrijednost curenja vode u cjevovodu, tj. zapreminu vode koja iscuri kroz sve vrste fizičkih kvarova u sistemu, uključujući npr. i preljeve na rezervoarima, izražavaju se u jedinicama l/priklj./dan (litara po priključku na dan). Računa se prilikom proračuna vodnog bilansa, na temelju mjerenja u mreži uključujući i noćna mjerenja, kada se najveći dio „potrošnje“ vode odnosi na curenja u mreži. Može se reći da je formula za proračun dana sa:

$$CARL = \text{ukupna godišnja curenja u mreži} / \text{broj priključaka} / 365$$

UARL predstavlja referentnu vrijednost najniže moguće vrijednosti curenja vode u cjevovodu (pri korištenju najnovijih tehnoloških dostignuća za smanjenje gubitaka), također se izražava u jedinicama l/priklj./dan (litara po priključku na dan). Formula za proračun je:

$$UARL = (18 \times Lm + 0,8 \times Nc + 25 \times Lp) \times P$$

gdje je:

Lm: dužina cjevovoda u mreži (km)

Nc: ukupni broj priključaka u sistemu,

Lp: ukupna dužina priključnih cijevi kroz privatne posjede,

P: prosječna vrijednost pritiska u sistemu (m).

Vrijednost indikatora ILI određuje jednu od 4 definirane klase uspješnosti vodovodnog poduzeća, pri čemu je prepoznata potreba različite klasifikacije za razvijene i nerazvijene zemlje (dvostruko su veće granice klasa za nerazvijene zemlje). Ta je klasifikacija prikazana narednom tablicom:

KATEGORIJE USPJEŠNOSTI:		ILI	Litara po priključku na dan				
			Prosječan pritisak/tlak u mreži				
			10m	20m	30m	40m	50m
RAZVIJENE ZEMLJE	A	1 - 2		<50	<75	<100	<125
	B	2 - 4		50-100	75-150	100-200	125-250
	C	4 - 8		100-200	150-300	200-400	250-500
	D	>8		>200	>300	>400	>500
NERAZVIJENE ZEMLJE	A	1 - 4	<50	<100	<150	<200	<250
	B	4 - 8	50-100	100-200	150-300	200-400	250-500
	C	8 - 16	100-200	200-400	300-600	400-800	500-1000
	D	>16	>200	>400	>600	>800	>1000

Aneks II:

Proračun indikatora produktivnosti operatora

$$\text{MBU} = \max (\text{Np} \times \text{Kps} \text{ ili } \text{Ns} \times \text{Kns}) + \text{Kt} \times \text{Nupov} + \text{Kwp} \times \text{Nwp} + \text{Npk} \times \text{Kk} \quad (1)$$

(zaokruženo, bez decimalnih mjesta)

MBU – maksimalan broj uposlenih kod javnog operatora vodovoda, kanalizacije i tretmana otpadnih voda, na kraju ciljnog perioda (10 godina od donošenja Uredbe)

Np – broj priključaka vodovodnog sistema u nadležnosti javnog operatora, u '000

Kps – koeficijent složenosti sistema u odnosu na broj priključaka

Ns – broj stanovnika na vodovodnom sistemu, u '000

Kns – koeficijent složenosti sistema u odnosu na broj stanovnika

Kt – koeficijent za tretman urbanih otpadnih voda prema tablici u nastavku

Nupov - izgrađeni kapacitet UPOV-a (uređaj za pročišćavanje otpadnih voda) izražen u broju ekvivalentnih stanovnika (ES), u '000

Kwp - koeficijent za prečišćavanje pitke vode prema tablici u nastavku,

Nwp - broj stanovnika koji se snabdijeva sa klasičnog postrojenja za pitku vodu (u '000)

Npk – broj priključaka kanalizacijskog sistema u nadležnosti javnog operatora gdje ne postoji priključak vodovodnog sistema u nadležnosti javnog operatora, u '000

Kk – koeficijent složenosti sistema u odnosu na broj priključaka samo na javni sistem odvodnje otpadnih voda (a gdje nema priključaka vodovodnog sistema u nadležnosti javnog operatora)

Kns = Kp + Ks

Kp – koeficijent produktivnosti prema tablici u nastavku,

Ks – koeficijent složenosti sistema prema tablici u nastavku,

Kk = 2

Napomene:

- ovaj proračun ne koristi se za regionalne operatore koji vrše samo isporuku vode javnim operatorima vodovoda i kanalizacije.
- Kt se primjenjuje samo za UPOV-e kapaciteta najmanje 3.000 ES.
- Poduzeće bira izračun ukupnog broja uposlenih po Np ili Ns, što je za njega povoljnije¹.
- Za koeficijente Kt iz naredne tablice posmatra se Ns kao broj stanovnika priključenih na UPOV, a za Kwp iz tablične vrijednosti posmatra se Ns kao broj stanovnika koji se snabdijeva sa klasičnog postrojenja za pitku vodu.



1 Obzirom na procese depopulacije u nekim dijelovima FBiH, kada brojni kućni priključci nemaju nikakvu potrošnju u toku većeg dijela godina, te da operator zadržava obavezu održavanja mreže i tih priključaka, u tim sredinama se može očekivati da je maksimalan broj uposlenih kod javnog operatora bolje računati koristeći Np.

Ns (u '000)	3 - 6	6 - 12	12 - 25	25 - 50	50-100	100-150	150-200	> 200
Kp	1.35	1.30	1.25	1.20	1.15	1.10	1.05	1.00
Kt i Kwp	0.50	0.40	0.35	0.30	0.25	0.20	0.15	0.10

Np (u '000)	2 - 4	4 - 8	8 - 16	16 - 32	32 - 50	> 50
Kps	4	3.9	3.8	3.7	3.6	3.5

Složenost sistema	Jednostavni sistemi	Manje složeni	Srednje složeni	Složeni sistemi
Ks	0.00	0.10	0.20	0.30

Koeficijenti složenosti javnog sistema vodovoda i sanitacije – **Ks** iznose:

Jednostavni sistemi: 0
Manje složeni: 0.1
Srednje složeni: 0.2
Složeni sistemi: 0.3

za sve javne sisteme koji snabdijevaju preko 6.000 stanovnika ili isporučuju $\geq 900 \text{ m}^3/\text{dan}$.

Koeficijent složenosti (Ks) se dobiva na osnovu podataka parametara složenosti javnih sistema, na osnovu proračunskog ks: umnoška kolona k2 (broj PS na VS), k3 (broj vodozahvata i bunara) i k7 (dužina cjevovoda $\geq \text{DN}150$), podijeljen sa k1 (broj stanovnika na VS).

$$\text{Proračunski ks} = \frac{k_2 \times k_3 \times k_7}{k_1}$$

Ks se u konačnici usvaja u iznosu:

„0“, za proračunski ks u vrijednosti 0.00-0.05 (jednostavni sistemi);
 „0.1“, za proračunski ks u vrijednosti 0.051-0.15 (manje složeni sistemi);
 „0.2“, za proračunski ks u vrijednosti 0.151-0.25 (srednje složeni sistemi);
 „0.3“, za proračunski ks u vrijednosti ≥ 0.251 (složeni sistemi).

Napomene:

- Proračunata vrijednost MBU formulom (1) se za javnog operatora vodovoda, kanalizacije i tretmana otpadnih voda, koji snabdijeva manje od 6.000 stanovnika i zahvata više od $900 \text{ m}^3/\text{dan}$, uvećava za 1.
- Za zaposlenika/cu postojećeg javnog operatora koji je angažiran/a na pružanju više vrsta usluga, procjenjuje se udio njegovog/njenog radnog vremena za svaku od tih usluga i u tom omjeru se i vodi kao broj zaposlenih osoba. Npr. ako zaposlenik/ca radi 50% radnog vremena na pružanju usluga vodosnabdijevanja, a drugih 50% na pružanju usluga odvodnje krutog otpada, računa se za potrebe proračuna indikatora produktivnosti operatora kao pola zaposlene osobe.

Aneks III:

Procedura ocjene usuglašenosti prijedloga izračuna vodnih tarifa

Pregled kompletnosti dostavljene dokumentacije:

Da li dostavljena dokumentacija u cilju razmatranja cijene vodnih usluga uključuje:

- Analizu provedbe važećeg Poslovnog plana operatora koji pruža vodne usluge za prethodni period **DA / NE**
- Važeći Plan poslovanja operatora koji pruža vodne usluge, koji uključuje Analizu provedbe prethodnog plana rashoda i priliva, pojedinačno za svaku od vodnih usluga koje se pružaju, kao i Plan rashoda i priliva za naredni relevantni period (preporučuje se ne duži od jedne godine), pojedinačno za svaku od vodnih usluga koje se pružaju **DA / NE**
- Izvještaj o provedenom računovodstvenom razdvajanju troškova po troškovnim centrima **DA / NE**

Odgovori na sva pitanja trebaju biti DA, u suprotnom se dokumentacija vraća predlagачu na dopunu.

Pregled sadržaja dostavljene dokumentacije:

Izvještaj o provedenom računovodstvenom razdvajanju troškova i prihoda po troškovnim centrima, koji sadrži i financijske izvještaje koji se dostavljaju nadležnim tijelima (izdvojeno po operativnim troškovima, troškovima investicijskog održavanja i troškovima kapitalnog investiranja), treba pregledati da li ispunjava naredne uvjete, propisane odredbama ove uredbe:

- Da li je Operator definirao jasno razdvojene troškovne centre i time omogućio izdvojeno knjiženje troškova, kao i prihoda, usluge vodoopskrbe od usluge odvodnje otpadnih voda, kao i od usluge prečišćavanja otpadnih voda, te svih drugih vrsta usluga koje takav operator pruža **DA / NE**
- Da li su iskazani troškovi poslovanja iz prethodnog perioda, koji se obavezno dostavljaju kao dio dokumentacije dostavljene u cilju razmatranja cijene vodnih usluga, razvrstani po svakom definiranom troškovnom centru, te jesu li knjiženi direktno na odgovarajući troškovni centar, i to na najniži odnosni podtroškovni centar koji je definiran **DA / NE**
- Dal li su indirektni troškovi poput troškova računovodstva, uprave i sl. knjiženi na odgovarajućem troškovnom centru zajedničkih poslova, te da li je definiran ključ (pojedinačno po vrsti troška ili zbirno za sve takve troškove) kojim se naknadno vrši redistribucija ovih troškova na svaku od pojedinačnih vrsta usluga **DA / NE**
- Ako je operator komunalno poduzeće koje osim vodnih usluga iz člana 4. ove uredbe pruža i druge vrste usluga, da li su formirani odnosni troškovni centri za ostale usluge pojedinačno i da li su njihovi odnosni troškovi i prihodi knjiženi zasebno, na tako formirane troškovne centre **DA / NE**
- Da li je operator napravio popis svih stalnih sredstava i periodičnu procjenu tekuće vrijednosti, odnosno revalorizaciju ako je stalno sredstvo knjiženo, kao i vanknjižnu procjenu prema stvarnim cijenama na tržištu, ako sredstvo iz bilo kojeg razloga nije evidentirano u knjizi stalnih sredstava **DA / NE**

- Da li je operator pripremio tranzicijski plan za postepeno uključivanje punog troška amortizacije iz prethodne tačke u cijenu vodnih usluga, te da li je taj plan uokviren u najviše 10 (deset) godina od dana stupanja na snagu Uredbe **DA / NE**
- Da li su prilivi prikupljeni po osnovu fiksnog dijela cijene zasebno knjiženi i sredstva ovim putem prikupljena korištena samo za definirane svrhe, da li je takav trošak posebno obrazložen u financijskim izvještajima **DA / NE**
- Da li su prilivi prikupljeni po osnovu obračuna punih troškova amortizacije trošeni isključivo na investiciono održavanje i funkcioniranje sistema na koji se cijena odnosi **DA / NE**
- Da li su prilivi prikupljeni po osnovu ostvarene jedinične cijene m³ vode zasebno knjiženi, te da li su tako prikupljena sredstva korištena samo za svrhe za pokrivanja operativnih troškova, investicijskog održavanja i kapitalnih investicija, da li je takav trošak posebno obrazložen u financijskim izvještajima **DA / NE**
- Da li su prilivi ostvareni po osnovu dijela cijene koji se odnosi na realno obračunatu amortizaciju na sva stalna sredstva (za investicijsko održavanje) trošeni isključivo na način određen poslovnim planom, koji uključuje plan i program smanjenja neprihodovane vode te redovne zamjene elemenata infrastrukturnog sistema **DA / NE**

Odgovori na sva pitanja trebaju biti DA, u suprotnom se dokumentacija vraća predlagачu na dopunu.

Dokument Analize provedbe važećeg Poslovnog plana operatora za prethodni period, kao i važeći Plan poslovanja operatora, treba pregledati da li ispunjavaju naredne uvjete, zahtijevane uredbom:

- Da li Plan poslovanja koji je dostavio operator sadrži:
 - Plan optimizacije broja zaposlenih za naredni period, dodatno sa tranzicijskim planom i projekcijom kada će se broj zaposlenih koji su angažirani u funkciji pružanja ukupnih vodnih usluga, svesti na preporučenu ciljnu vrijednost, ovisno o veličini i složenosti infrastrukturnog sistema **DA / NE**
 - Plan smanjenja i/ili kontrole neprihodovane vode za naredni period, dodatno sa projekcijom kada će se postotak gubitaka svesti na veličinu poslije koje više nije isplatio dalje smanjivanje, te kada će se infrastrukturni indeks curenja (u daljem tekstu: indeks ILI) svesti na vrijednost manju od 4 **DA / NE**
 - Plan optimizacije ostalih troškova, gdje je optimizacija moguća primjenom novih tehnologija ili poboljšanim upravljanjem **DA / NE**
 - Plan unapređenja naplate, ako ista iznosi manje od 95% **DA / NE**
 - Plan unapređenja mjerenja u mreži **DA / NE**
 - Plan unapređenja upravljanja sredstvima, uključujući i kompletiranje popisa svih stalnih sredstava i procjene tekuće nabavne vrijednosti **DA / NE**
 - Plan kapitalnih ulaganja, ako je odobren za uključivanje u cijenu sukladno načelu priuštivosti **DA / NE**
 - Analizu provedbe prethodnog plana rashoda i priliva, pojedinačno za svaku od vodnih usluga koje se pružaju **DA / NE**
 - Plan rashoda i priliva za naredni relevantni period (preporučuje se ne duži od jedne godine), pojedinačno za svaku od vodnih usluga koje se pružaju **DA / NE**

- Da li Plan poslovanja koji je dostavio operator sadrži vrijednosti za prethodne tri godine (odnosno za cijeli prethodni period pružanja ovih usluga ako je isti kraći od tri godine), kao i projekcije vrijednosti za najmanje naredne tri godine, te dugoročne ciljne vrijednosti i očekivano vrijeme njihovog dostizanja za sljedeće ključne pokazatelje/indikatore uspješnosti:
 - Neprihodovana voda (izraženo u %, preporučena dugoročna ciljna vrijednost 25% ili manje) **DA / NE**
 - Postotak mjerenja potrošača i vodozahvata (izraženo u %, preporučena dugoročna ciljna vrijednost 100%) **DA / NE**
 - Prosječan broj dana naplate (izraženo u broju dana, preporučena dugoročna ciljna vrijednost je 90 dana ili manje) **DA / NE**
 - Postotak naplate (izraženo u %, preporučena dugoročna ciljna vrijednost 96% ili više) **DA / NE**
 - Produktivnost operatora (broj zaposlenih na hiljadu korisnika usluga, za sve vodne usluge iz člana 4. ove uredbe), prema proračunu maksimalnog broja zaposlenih na kraju ciljnog perioda ovisno o veličini i složenosti infrastrukturnog sistema **DA / NE**
 - Pokrivenost operativnih troškova (izraženo u %, preporučena ciljna vrijednost 100%) **DA / NE**
 - Priuštivost usluga (izraženo u %, preporučena vrijednost do najviše 4%) **DA / NE**

Odgovori na sva pitanja moraju biti DA, u suprotnom se dokumentacija vraća predlagачu na dopunu.

Pregled proračuna cijena:

- Da li dostavljena dokumentacija u cilju razmatranja cijene vodnih usluga određuje jednu od vrsta cijena iz člana 21. ove uredbe **DA / NE**
- Da li se dostavljena dokumentacija u cilju razmatranja cijene vodnih usluga odnosi na sve odabrane kategorije korisnika usluga iz člana 22. ove uredbe **DA / NE**
- Da li dostavljena dokumentacija sadrži tranzicijski plan i krajnji rok za izjednačavanje cijena za sve kategorije korisnika usluga iz člana 22. ove uredbe u roku od od najviše 10 (deset) godina **DA / NE**
- Da li je iznos fiksnog dijela cijene određen na način da ukupni očekivani priliv ovim putem pokrije troškove redovnog i odgovarajućom regulativom propisanog održavanja korisničkog vodomjera, u iznosu koji odgovara stvarnim troškovima za svaki vodomjer pojedinačno, te dodatno i troškove ugradnje i održavanja zonskih i vodomjera na izvorištu **DA / NE**
- Ako je još neki dio fiksnih troškova koji se odnose na uslugu vodosnabdijevanja / vodoopskrbe, ili usluge sanitacije i prečišćavanja otpadnih voda uključen u fiksni dijela cijene, da li je dostavljena i odnosna dokumentacija o takvom proračunu fiksnog dijela cijene **DA / NE**
- Da li je iznos jedinične cijena po m³ određen na način da ukupni očekivani priliv ovim putem pokrije troškove sve procijenjene troškove koji se direktno i indirektno odnose na bilo koju od usluga iz člana 4. ove uredbe, a koji ne uključuju troškove koji se pokrivaju iz fiksnog dijela cijene **DA / NE**

Odgovori na sva pitanja moraju biti DA, u suprotnom se dokumentacija vraća predlagачu na dopunu.

Ako su odgovori na sva pitanja DA, **potvrđuje se usuglašenost prijedloga izračuna vodnih tarifa sa odredbama ove uredbe.**

Aneks IV:

Pregled ključnih indikatora poslovanja operatora pri razmatranju promjene vodne tarife

Operator:

Općina/Grad/Kanton:

Indikatori vodne tarife / godina	1.god.	2.	3.	4.	10. 11.		
	Početna	Planirano za			Ciljani period		
	2021	2022	2023	2024	...	2031	2032
Vodna tarifa (KM/m ³)							
Ukupno volumetrijski dio							
Vodopskrba (KM/m ³)							
Odvodnja urbanih otpadnih voda (KM/m ³)							
Tretman urbanih otpadnih voda (KM/m ³)							
Fiksni dio cijene (KM)							
% stvarno potrebne amortizacije obračunat u cijeni						100%	
% stvarno potrebne amortizacije prikupljen i utrošen za svrhe redovnog znavljanja infrastrukture							
% izjednačenja cijena za fizička i pravna lica						100%	
Produktivnost zaposlenih (broj zaposlenih / '000 korisnika usluga ili / '000 priključaka)	Početno stanje					100%	
% učešća kredita u ukupnoj tarifi							
% priuštivosti važeće tarife							
% pokrivenosti operativnih troškova							
% mjerenja potrošača							
Prosječan broj dana naplate							
% ukupnih gubitaka u VS (dugoročni cilj je 25% ili manje)	Npr. 61%					Npr. 41%itd.
Status definiranosti i izgrađenosti ² zona mjerenja (Status DMA - District Metering Areas)						100%	
Dodatni ili indikatori po procjeni potrebe lokalne samouprave							

2 Izgrađenost zone mjerenja podrazumijeva postojanje zatvarača i zonskih vodomjera na svim ulazima i izlazima iz te zone, koji se redovno očitavaju.

OBRAZLOŽENJE

Uredbe o metodologiji utvrđivanja najniže osnovne cijene vodnih usluga u Federaciji Bosne i Hercegovine

I USTAVNOPRAVNI I ZAKONSKI OSNOV ZA DONOŠENJE UREDBE

Zakonska osnova za donošenje Uredbe o metodologiji utvrđivanja najniže osnovne cijene vodnih usluga u Federaciji Bosne i Hercegovine sadržan je u odredbi člana 19. stav 1. Zakona o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06), kojim je propisano da se uredbom uređuju najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Federacije BiH, bliže uređuju odnosi za provođenje zakona, osnivaju stručne i druge službe Vlade i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju federalnih organa državne uprave. Razlozi za usvajanje ovog zakonskog osnova detaljno su pojašnjeni u tački II.-2. (Obrazloženje pojedinih odredbi).

Ustavnopravni osnov za donošenje ove uredbe sadržan je u odredbi člana III. 2. tač. c) i i), a u vezi sa odredbama člana III. 3. st. (1) i (3) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine. Naime, odredbom člana III. 2. tač. c) i i) propisano je da su federalna vlast i kantoni nadležni za politiku zaštite čovjekove okoline i korištenje prirodnih bogatstava, dok je odredbama člana III. 3. st. (1) i (3) propisano da federalna vlast ima pravo utvrđivati politiku i donositi zakone koji se tiču ovih oblasti.

Kako su zakoni koji se tiču ovih oblasti već doneseni (kantonalna nadležnost), ali isti ne propisuju metodologiju određivanja minimalne ekonomske cijene vodnih usluga i mehanizmi njene uspostave, to je ovom uredbom utvrđena jedinstvena politika uspostave ekonomske cijene vodnih tarifa na prostoru Federacije BiH u svrhu zaštite okoliša, te mehanizam za njeno provođenje-reguliranje putem kantonalnih zakona o komunalnim djelatnostima sukladno stvarnoj nadležnosti za ovaj sektor.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE UREDBE I OBJAŠNJENJE ODABRANE POLITIKE

1. RAZLOZI ZA DONOŠENJE UREDBE

Zbog neophodnosti što bržeg početka primjene jedinstvene metodologije utvrđivanja cijene vodnih usluga u Federaciji BiH (i to specifično cijene javnih usluga vodoopskrbe, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda) koju propisuje ova uredba a čije uvođenje u primjenu je u značajnom zaostatku u odnosu na planirane rokove, neodložna je potreba za hitno donošenje ovog propisa koristeći pravnu osnovu iz Zakona o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine.

Ova uredba ima vrlo značajnu ulogu jer predstavlja regulativu koja treba omogućiti otklanjanje postojećih prepoznatih nedostataka u radu javnih komunalnih poduzeća (JKP) u pružanju vodnih usluga i pomoći jedinicama lokalne samouprave da iste osiguraju za sve svoje građane na održiv način. S druge strane njeno donošenje predstavlja **preduvjet koje nadležni organi trebaju ispuniti za osiguranje dalje finansijske podrške međunarodnih razvojnih partnera za modernizaciju vodnih usluga u BiH.**

Usvajanjem ove uredbe bi se osiguralo obavezno postupanje općina i gradova (jedinica lokalne samouprave - JLS, a negdje kantona) u postupku utvrđivanja pojedinačnih cijena za vodne usluge po propisanoj metodologiji, a njena primjena će postepeno omogućiti poboljšanje uvjete rada i poslovanja JKP-a, unapređenje kvalitete isporučenih usluga građanima, kao i osigurati ekonomsku održivost ovih vodnih usluga.

Tekst uredbe je pripremljen sukladno međunarodnim principima za ovu oblast i Okvirnom direktivom o vodama EU (WFD). Uredbom se planira ekonomsko reguliranje i optimalno upravljanje ovim sektorom u roku do 10 godina od donošenja iste, kako bi se pripremili preduvjeti za provedbu vodno-komunalnih direktiva EU i kapitalno investiranje u sektor vodoopskrbe, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, a sve uz poštivanje principa priuštivosti za stanovništvo. Uredbom se ujedno i transponira član 9. WFD u ovom sektoru.

Zbog nepostojanja jedinstvene sistemski propisane metodologije za utvrđivanje cijene vodnih usluga čija primjena je obavezujuća za sve nadležne organe i tijela, te zbog izrazite fragmentiranosti i neujednačenosti propisa kojima se regulira metodologija za utvrđivanje cijene vodnih usluga, cijene ovih vodnih usluga su više socijalna nego ekonomska kategorija i ne omogućavaju dugoročno održivo pružanje ovih javnih usluga stanovništvu i drugim korisnicima ni u dosadašnjem obimu, a unapređenje infrastrukture za pružanje ovih usluga i njeno adekvatno održavanje su potpuno ograničeni.

Takvo stanje je identificirano i kroz planske dokumente FBiH/BiH u oblasti voda i okoliša (Strategija upravljanja vodama Federacije BiH za period 2010-2022. godine, Planovi upravljanja vodama za Vodno područje Save i Vodno područje Jadranskog mora u Federaciji BiH za period 2016-2021., Strategiji aproksimacije pravnih propisa u oblasti okoliša u BiH sa legislativom EU u oblasti okoliša i dr.). Ovim dokumentima su procijenjeni enormni iznosi sredstava potrebnih za postepeno unapređenje vodnih usluga sve do postizanja standarda EU u ovoj oblasti, što zahtjeva provođenje potrebnih institucionalnih i investicionih aktivnosti u kontinuitetu. Za to je neophodna financijska i tehnička podrška stranih razvojnih partnera, koji uspostavu pravnog i regulatornog okvira za održive vodne usluge na razini BiH postavljaju kao preduvjet, da bi se izbjegle neuspješne investicije u vodnu infrastrukturu koja se poslije ne koristi (a takvih primjera je bilo u prethodnom periodu).

To je ponovljeno kroz pismo razvojnih partnera (SIDA, SECO, UNDP, WB i DEU u BiH) od 16.06.2020. godine najvišim zvaničnicama u BiH i na entitetskoj razini u kojem je ukazano:

- Pristup javnim vodnim uslugama u BiH je nizak prema regionalnim i svjetskim standardima, dok su gubici vode veoma visoki i otpadne vode se većinom ne prečišćavaju već samo ispuštaju u okolinu. Vodovodna komunalna poduzeća ne ostvaruju dovoljno prihoda da bi bila samoodrživa, a prosječna razina prihoda od cijena ne pokrivaju troškove rada i održavanja, pa zahtijevaju transfere i subvencije iz proračuna lokalnih vlada. Pružanje javnih usluga ugroženo je u mnogim lokalnim samoupravama u BiH, zbog brojnih institucionalnih, pravnih, operativnih i financijskih nedostataka.
- Unatoč direktnim ulaganjima od preko 500 miliona eura (od međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih donatora) u taj sektor u posljednjih 8 godina, rezultati nisu očigledni, ukupna situacija se nije značajno poboljšala i daleko je od standarda koji se zahtijevaju u okviru pravne tekovine EU za vode.
- Usluge vodoopskrbe, odvodnje i prečišćavanja otpadnih kojima se sigurno upravlja predstavljaju suštinski dio prevencije bolesti i zaštite zdravlja ljudi tokom izbijanja epidemija zaraznih bolesti, uključujući tekuću pandemiju COVID-19.

Potvrđeno je da je reforma pravnog i regulatornog okvira u sektoru vodnih usluga u Federaciji BiH predstavlja prioritet. Početni korak u tom pravcu u Federaciji BiH je usvajanje predmetne uredbe, kojom će se učiniti obavezujućom primjena propisane Metodologije za obračun cijene vodnih usluga.

Obaveza ekonomskog reguliranja tarifa vodnih usluga proizlazi i iz zahtjeva realizacije tekućih i planiranih kapitalnih projekata iz oblasti vodno-komunalnih direktiva EU, čiju implementaciju odobrava Vlada Federacije Bosne i Hercegovine kroz usvajanje:

- Planova upravljanja vodama za vodno područje rijeke Save i vodno područje Jadranskog mora u Federaciji BiH,
- Program javnih investicija (PJI FBiH/BiH) i
- SSPP liste projekata za sektor okoliša u BiH,

i isti predstavljaju preduvjete za osiguranje kreditne i grant podrške infrastrukturim projektima.

Zbog potrebnih velikih kapitalnih investicija u vodno-komunalni sektor (koji učestvuje sa 54% troška aproksimacije ukupnog sektora okoliša), a sa posebnim naglaskom na financijski i implementacijski najzahtjevniju direktivu o sakupljanju i prečišćavanju urbanih otpadnih voda, ovi projekti se ne mogu realizirati bez učešća međunarodnih financijskih institucija (IFIs) i masivne grant podrške za te namjene.

Shodno naprijed obrazloženom FMPVŠ je pripremlilo Informaciju za Vladu Federacije o stanju vodnih usluga i potrebi donošenja regulative za utvrđivanje najniže osnovne cijene ovih usluga u Federaciji BiH, koju je Vlada Federacije usvojila zaključkom V. broj: 1305/2020 donesenim na 237. sjednici održanoj 24.09.2020. godine. Istim zaključkom Vlada Federacije je **zadužila FMPVŠ da izradi Prijedlog uredbe o metodologiji** utvrđivanja najniže osnovne cijene vodnih usluga u Federaciji Bosne i Hercegovine po osnovu člana 19. stav (1) Zakona o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine.

2. OBRAZLOŽENJE POJEDINIH ODREDBI

Pravni osnov za donošenje Uredbe o metodologiji utvrđivanja najniže osnovne cijene vodnih usluga u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Uredba) sadržan je u odredbama člana 19. stav 1. Zakona o Vladi Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06) kojim je propisano da se uredbom uređuju najvažnija pitanja iz nadležnosti Vlade Federacije BiH, bliže uređuju odnosi za provođenje zakona, osnivaju stručne i druge službe Vlade i utvrđuju načela za unutrašnju organizaciju federalnih organa državne uprave; što se u ovom slučaju odnosi na reguliranje postupka određivanja ekonomskih cijene vodnih usluga. Pri tome je za donošenje ove Uredbe već uspostavljena potreba **HITNOSTI u postupanju sukladno tački 2. zaključka Vlade Federacije V. Broj: 1409/2019 od 05.12.2019. godine**, i to posebno zbog:

- Stalnih/kontinuiranih zahtjeva EU, donatora i banaka za održivost investicija,
- neodržavanja postojeće komunalne infrastrukture i stečaja javnih poduzeća,
- nepostojanja zadovoljavajućeg zakonskog okvira koji ovu tematiku regulira,
- enormnog kašnjenja (preko 3 godine) i neizvjesnog roka usvajanja Zakona o izmjenama i dopuna Zakona o vodama od strane Parlamenta Federacije BiH. U ovom Zakonu bio je sadržan pravni osnov za donošenje ove Uredbe, ali nažalost isti do danas nije usvojen, zbog čega je u međuvremenu ova uredba pripremljena i provedene sve procedure potrebne za njeno donošenje.

- potrebnog dodatnog vremena za uspostavu metodologije i nadzora nad njenom primjenom u okviru kantonalnih zakona o komunalnim djelatnostima i
- planiranog roka (10 godina) za potpunu primjenu uredbe i dugoročno reguliranje ovog sektora, kao i postepenog utjecaja na krajnje korisnike zbog povećanja tarifa i dr.

Sukladno Informaciji FMPVŠ o stanju vodnih usluga u Federaciji BiH usvojenoj Zaključkom Vlade Federacije V. broj: 1305/2020 od 24.09.2020. godine, odnosno zaduženju iz tog zaključka, Uredba se podnosi na prijedlog federalnog ministra poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva po osnovu Zakona o Vladi Federacije. Ovom postupku je prethodilo Mišljenje Ureda za zakonodavstvo i usklađenost sa propisima Evropske unije broj: 01-03-02/2-21-708/20 od 18.08.2020. godine, kojim je i zatražena prethodna suglasnost Vlade Federacije za predlaganje ove uredbe po osnovu Zakona o Vladi.

Rješenja koja su predviđena ovom uredbom u skladu su i sa zahtjevom EU za održivost investicija, odnosno rješavanja pitanja neodržavanja postojeće komunalne infrastrukture, nepostojanja zadovoljavajućeg zakonskog okvira koji ovu tematiku definira, dosadašnjeg kašnjenja i činjenice da nije poznato u kojem će roku i da li će biti usvojen Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o vodama FBiH (koji već u zastoju na Parlamentu FBiH preko 3. godine i pravni je osnov za donošenje ove uredbe), potrebnog dodatnog vremena za uspostavu nadzora nad metodologijom od strane kantonalnih zakona i planiranog roka (10 godina) za potpunu primjenu uredbe i dugoročno reguliranje ovog sektora, te postepenog utjecaja na krajnje korisnike zbog povećanja tarifa i dr.

DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

U prvom dijelu se određuje predmet uredbe i struktura iste, definišu ciljevi uredbe, i ključni termini korišteni u tekstu uredbe, te se precizira na koje se tačno vrste vodnih usluga ista odnosi.

Više detalja slijedi u obrazloženju pojedinačnih članova ovog dijela:

Član 1.

Ovim članom određuje se predmet ove uredbe, odnosno definišu se pitanja koja se uređuju uredbom, određuje se njen opseg, kao i njena struktura.

Članom 2.

preciziraju se ciljevi uredbe, pojašnjava se da će cilj postići dugoročno održive i kvalitetne vodne usluge, čija će se cijena moći platiti od strane potrošača/korisnika ovih usluga. Da bi iste usluge mogle biti dugoročno samoodržive Uredbom se nastoje osigurati preduvjeti za to, uključujući kroz osiguranje investicija u infrastrukturu i sredstava za njeno redovno održavanje.

Član 3.

utvrđuje definicije svih ključnih termina korištenih u tekstu uredbe, a iste su usklađene sa svim drugim sektorskim propisima.

Član 4.

-precizira da se odredbe ove uredbe odnose na određivanje najniže cijene vodnih usluga vodoopskrbe, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, ali se ne odnose na određivanje cijene odvodnje urbanih oborinskih voda, bez obzira da li se ista vrši odvojenom ili putem mješovite kanalizacijske mreže. Ujedno se želi naglasiti obaveza jedinice lokalne samouprave da prepozna troškove i ove vrste usluge i utvrđivanjem cijene te načina plaćanja iste osigura i pokrivanje svih odnosnih troškova.

DIO DRUGI –TEMELJNA NAČELA

U drugom dijelu se navode temeljna načela na kojima je zasnovana Uredba, koja se zatim u narednim članovima pojašnjavaju.

Više detalja slijedi u obrazloženju pojedinačnih članova ovog dijela:

Član 5.

- definira temeljna načela na kojima je zasnovana Uredba, koja se kroz slijedeće članove pojedinačno utvrđuju.

Član 6.

Iako ovaj član navodi posve logičnu i stoga pretpostavljeno nepotrebnu tvrdnju da proračun cijene usluge treba da uključi sve odnosne troškove samo za tu vrstu usluge, iz postojeće prakse je proizišla nedvojbeno potreba sa ovim članom. Naime veći broj operatora - komunalnih poduzeća pruža više vrsta javnih komunalnih usluga (vodopsnabdijevanje, odvodnja i prečišćavanje urbanih otpadnih voda, upravljanje komunalnim otpadom, upravljanje javnim parkinzima, grobljima, daljinskim grijanjem, uređenjem parkova itd.), a da pri tome ne vrše razdvajanje knjiženja troškova po tim uslugama već se svi knjiže na istoj razini. Čak i ako je u pitanju samo poduzeće koje pruža samo vodne usluge (vodopsnabdijevanje, odvodnja i prečišćavanje otpadnih voda) takva praksa onemogućava stvarno poznavanje troškova pružanja samo jedne pojedinačne vrste usluga.

Direktna posljedica ovakve prakse je tzv. unakrsno subvencioniranje između korisnika različitih vrsta usluga, kojom se cijena jedne usluge održava većom nego je neophodno a druge manjom. Takva praksa obično nije praćena informiranjem korisnika istih usluga, također oni koji ne koriste sve usluge na taj način bez vlastitog znanja ili pristanka vrše subvencioniranje onih koji koriste subvencionirane usluge.

Rješenje ovog problema je jednostavno i lako se uvodi u javna komunalna poduzeća (operatore) primjenom računovodstvenog razdvajanja svih troškova i prihoda po definiranim troškovnim centrima, gdje svaka vrsta usluge ima odvojeno knjižene odnosne troškove i prihode. Većina računovodstvenih software-a koji se koriste u FBiH omogućava takvo knjiženje, pa je u takvom slučaju jedino potrebna promjena postojeće prakse.

Član 7.

Priuštvost (engleski: affordability) je relativno novi termin u sektoru voda u FBiH, ali je brzo prihvaćen od strane većine aktera. Odnosi se na mogućnost plaćanja računa za vodne usluge kojom se ne bi ugrozile mogućnosti plaćanja za hranu, obrazovanje, osiguranje zdravlja, dakle temeljne ljudske potrebe. Stoga se procjenjuje najveća moguća cijena koju prosječna obitelj može mjesečno platiti iz svojih prihoda i sa prosječnom potrošnjom po osobi. U praksi se obično ova granica postavlja na 4% ukupnih mjesečnih prihoda obitelji za račun za vodu i odvodnju i prečišćavanje otpadnih voda.

Svakako se mora napomenuti da će, bez obzira na granicu priuštvosti, uvijek postojati jedan broj osoba u lokalnoj zajednici koji ne mogu platiti vlastiti račun za vodu, ali i podcrtati da se tim osobama, koje trebaju biti registrirane kao osobe sa socijalnim potrebama, treba pomoći na drugi način, putem subvencija, vaučera ili na sličan način, a ne smanjenjem cijene vode za sve potrošače, a što je već ustaljena praksa pomoći kroz budžete JLS-a.

Ovim pristupom se osigurava i zadovoljenje ljudskih prava na vodu određenih konvencijom UN (28.7.2010. godine je Generalna skupština UN Rezolucijom 64/292 jasno prepoznala ljudsko pravo na vodu i sanitaciju, kao i da su čista voda za piće i sanitarne potrebe esencijalni za zadovoljenje svih ljudskih prava).

Ovim članom se posebno želi naglasiti potreban oprez pri planiranju novih investicija u vodno-komunalnu infrastrukturu u lokalnoj zajednici, tj. da treba detaljno procijeniti da li će otplata odnosnih troškova kroz cijenu vodne usluge uzrokovati da se pređe granica priuštvosti. Time se ne sprječava da se ipak na lokalnoj razini donese odluka o takvim ulaganjima, ali se jedinica lokalne samouprave obavezuje da subvencionira troškove izgradnje i rada javne vodno-komunalne infrastrukture koji prelaze granicu priuštvosti (što se omogućava ali ne i obavezuje i ako troškovi ne prelaze granice priuštvosti).

Posebnu pažnju pri procjeni priuštvosti je potrebno ukazati i mogućoj depopulaciji jedinice lokalne samouprave, kada već postojeći troškovi održavanja infrastrukture u ukupnom iznosu ostaju isti ali rastu po osobi/korisniku usluga jer njihov broj opada. Takve procjene su prije svega odgovornost jedinice lokalne samouprave, a ne samo poduzeća koje pruža ove usluge.

Član 8.

Ovo načelo je dopuna načelu pokrivanja troškova (iz člana 6.), s tim što ono cilja i na izjednačavanje tretmana različitih kategorija korisnika iste vodne usluge ako oni uzrokuju iste vrste troškova.

To praktično znači da uobičajene kategorije fizičkih i pravnih osoba u smislu određivanja različitih cijena za ove kategorije nema financijsko tj. troškovno opravdanje, odnosno ove kategorije zapravo uzrokuju pojavu istih troškova (čak se može reći da fizičke osobe uzrokuju veće troškove rezervoara za vodu jer imaju izrazitije neujednačenu dnevnu potrošnju). Ipak, u praksi je cijena vodno-komunalnih usluga za pravne osobe veća nego za fizičke osobe, čak i do četiri puta, što je zapravo samo ostatak politike prethodnog društvenog sistema koji je smatrao pravne osobe "bogatima" i stoga odgovornim za subvencioniranje fizičkih osoba. Taj stav nije utemeljen, ne postoji u primjeni u tradicionalno tržišnim društvima (čak se pojavljuju suprotni primjeri, da je cijena za pravne osobe niža da bi se privukle investicije u gospodarstvo, računajući na bolji standard građana kao posljedicu i stoga veću platežnu mogućnost), i u prelaznom periodu se očekuje izjednačenje cijena za sve kategorije korisnika istih vrsta usluga.

Član 9.

Ovo načelo bliže određuje načelo jednakosti, koje podrazumijeva da se cijena vode postepeno izjednačava za sve kategorije korisnika usluga, do postizanja iste cijene vodnih usluga za sve korisnike. Ono također prevenira previše dosljednu primjenu prethodnog načela da troškove nastale zahtjevom korisnika usluga snosi samo ta grupa korisnika, što bi moglo voditi višim cijenama za stanovnike jedinice lokalne samouprave u udaljenijim dijelovima JLS ili u brdskim dijelovima iste (zbog većeg pumpanja). Solidarnost se dakle primjenjuje na istu kategoriju korisnika vodno-komunalnih usluga, dok izuzetak može biti velika potrošnja u odnosu na dostupne i ograničene količine vode u JLS, a uz već dostignute visoke standarde upravljanja neprihodovanim vodom, kada se dozvoljava zasebno određenje cijene za takve velike potrošače (korisnike usluga).

Član 10.

Ovo načelo ima za cilj potaći na postupno smanjenje ispuštanja otpadnih voda u prirodu, uz naglašavanje da je to financijska odgovornost osoba čija je djelatnost uzrokovala štetu u okolišu ili njezinu prijetuću opasnost, to nije financijska odgovornost komunalnih poduzeća.

Član 11.

Ovo načelo je od izuzetnog značaja za kontrolu troškova koje treba pokriti cijenom - načelo pokrivanja troškova dosljedno primijenjeno ne ograničava odnosne troškove i to može ugroziti i priuštivost vodno-komunalnih usluga, pa se sa druge strane mora postaviti ograničenje za eventualne neopravdano visoke troškove.

U praksi to znači da poduzeća koja pružaju ove vrste usluga ne mogu tražiti povećanje cijene npr. u slučajevima da:

- Imaju nisku naplativost i stoga manjak potrebnih prihoda (čime se zapravo traži veća cijena za one koji redovno plaćaju da vrše subvencioniranje usluga za one koji to ne čine, bez obzira zašto ne plaćaju),
- Imaju rastuće ili vrlo visoke gubitke vode u mreži ili administrativne gubitke (oboje čini neprihodovanu vodu),
- Imaju veći broj zaposlenih od optimalnog (vrlo česta praksa u FBiH, ne različita od drugih javnih sektora i aministracije), i sl.

Dakle od poduzeća koja pružaju ove vrste usluga se traži da trošak neoptimiziranog vlastitog rada ne uključuje u cijenu vode za korisnike usluga, već se zahtijeva postupno optimiziranje rada kojim se troškovi minimiziraju, koji tada moraju biti pokriveni.

Član 12.

Ovo načelo ukazuje na obavezu JLS da osigura sigurnu, čistu, dostupnu i priuštivu pitku vodu i sanitaciju za sve svoje stanovnike, a ne samo za one koji žive u užem gradskom području koje obično pokriva mreža općinskog/gradskog vodovodnog sistema. Ta obaveza se ne provodi dosljedno u svim JLS u FBiH, već su relativno često manje zajednice prinuđene da same organiziraju izgradnju i upravljanje lokalnim vodovodnim sistemima, većinom bez redovnog i sigurnog nadzora nad

kvalitetom isporučene vode.

I takvi vodovodni sistemi prema postojećoj regulativi u sektoru su u vlasništvu JLS i administracija je dužna poduzeti korake koji će osigurati čistu, dostupnu i priuštivu pitku vodu iz takvih sistema, kao i osigurati neki oblik sanitacije za svoje stanovnike (javni kanalizacijski sistemi, redovno čišćenje septičkih jama i dr.).

Član 13.

Ovo načelo je jasno definisano njegovim sadržajem, , a odnosi se ustvari na cilj kojim se želi potaći na racionalnu potrošnju vode i minimiziranje negativnih utjecaja vodno-komunalnih usluga na okoliš.

DIO TREĆI – PREDUVJETI ZA PRIMJENU METODOLOGIJE

U ovom dijelu se opisuju preduvjeti za primjenu metodologije. Računovodstveni preduvjeti kada se ispune omogućavaju jasno prepoznavanje troškova usluge koje njenom cijenom treba pokriti, bez čega i nije moguće kvalitetno odrediti odnosnu cijenu. Također se posebno naglašava značaj cjelovitog knjiženja stalnih sredstava i proračuna amortizacije na ista, bez čega dolazi do nedovoljnog održavanja infrastrukture koja se koristi za pružanje vodnih usluga a time i do njenog propadanja i posljedično rizika po dugoročnu financijsku samoodrživost komunalnih poduzeća.

Više detalja slijedi u obrazloženju pojedinačnih članova ovog dijela:

a) RAČUNOVODSTVENI PREDUVJETI

Član 14.

Ovim članom se žele osigurati računovodstveni preduvjeti za dosljednu provedbu načela pokrivanja troškova, primjenom računovodstvenog razdvajanja svih troškova i prihoda po definiranim troškovnim centrima (najmanji skup takvih troškovnih centara je dat u stavu (3) ovog člana). Primjenom navedenog načina knjiženja troškova i prihoda se isti preciznije razvrstavaju po svakoj vrsti usluge koje poduzeće pruža, te se samo takvi uzimaju u obzir pri procjeni budućih troškova, što je neophodno u procesu proračuna potrebne cijene.

Član 15.

- određuje kako postupati sa troškovima koji se ne mogu precizno dodijeliti samo jednoj od vrsta usluga koje poduzeće pruža već ih dijeli više vrsta tih usluga. Stoga se knjiže na troškovnom centru zajedničkih poslova (ili odgovarajućem pod-troškovnom centru ispod navedenog), te se kasnije zbirno ili pojedinačno po vrsti troška sa takvog zajedničkog troškovnog centra u prethodno utvrđenim postotcima prenose na svaku od vrsta usluga.

To npr. znači da se troškovi uprave koja radi za potrebe pružanja svih usluga raspodjeljuje na usluge

sukladno postotcima koji su utvrđeni po nekom od metoda (npr. prema registriranom broju radnih sati za svaku od usluga, ili prema raspodjeli troškova knjiženih direktno na pojedinačne vrste usluga, ili prema udjelu prihoda svake od vrsta usluga u ukupnim приходima u nekom prethodnom periodu, ili prema vrijednosti stalnih sredstava za pružanje svake od usluga, itd.).

Članom 16.

se utvrđuju ista pravila razdvajanja troškova i za ostale vrste usluga (odvoz i upravljanje komunalnim otpadom, daljinsko grijanje i sl.) koje pruža složeno komunalno poduzeće, kao i za vodno-komunalne usluge.

Član 17.

Ovaj član samo podsjeća na karakteristične vrste troškova koji nastaju pri pružanju vodnih usluga, a popis se može i proširiti po potrebi poduzeća. Temeljni cilj ovog člana je potaći komunalna poduzeća (operatore) da troškove knjiže na što nižim razinama troškovnih centara, jer će im to omogućiti bolji nadzor i smanjenje istih. Također se operatoru ne dozvoljava da pri izračunu cijene vodnih usluga u obzir uzima izvanredne rashode, poput gubitka od prodaje dugotrajne imovine ili gubitka od umanjenja vrijednosti potraživanja od kupaca (članom 25. je predviđena mogućnost da operator nema 100% naplativost).

Član 18.

Jedan od osnovnih razloga za postojeći rizik po dugoročnu finansijsku samoodrživost komunalnih poduzeća (operatora) je nekvalitetno održavanje infrastrukture koja se koristi za pružanje vodnih usluga. Kako ista često nije registrirana u knjizi stalnih sredstava niti jedinice lokalne samouprave kao njenog vlasnika niti u knjizi stalnih sredstava komunalnog poduzeća kao korisnika infrastrukture, to trošak amortizacije takvih stalnih sredstava nije evidentiran i ne predstavlja ulazni podatak za proračun cijene usluge, te zato prihod od pružanja usluga ne osigurava sredstva za održavanje navedene infrastrukture.

Stoga se ovim članom propisuje obaveza komunalnog poduzeća – operatora za provedbu cjelovitog popisa svih stalnih sredstava i periodične revalorizacije ako je stalno sredstvo knjiženo, te vanknjižna procjena vrijednosti ako sredstvo iz bilo kojeg razloga nije evidentirano u knjizi stalnih sredstava. Time bi se stvorili preduvjeti da se proračuna realan trošak amortizacije svih stalnih sredstava, u roku ne dužem od 10 godina, te da se isti postupno uračuna u cijenu pri proračunu vodnih tarifa.

I dokument nacrta Vodne politike u BiH iz listopada 2011. godine, nastao u okviru provedbe sektorskog projekta u okviru IPA 2011, navodi potrebu provedbe „*principa ekonomskih tarifa vode koji zagovara da se vodne usluge moraju adekvatno procijeniti i naplaćivati kako bi se obezbijedila neophodna sredstva za pogon, održavanje i kapitalna ulaganja u prateće infrastrukturne sisteme*“, kao i „*principa povrata troškova vodnih usluga koji zagovara da se troškovi pružanja vodnih usluga, uključujući troškove zaštite okoliša i samog resursa, moraju adekvatno uključiti u jediničnu cijenu usluga kako bi se obezbijedila adekvatna zaštita vodnih resursa kao i samoodrživo poslovanje subjekata koji pružaju usluge*“. EU vodna politika rješava ovu problematiku kroz ključno načelo uspostave realnih cijena vodnih usluga koje trebaju obezbijediti puni povrat ostvarenih troškova. Unutar članica EU postoji konsensus da će takva politika proizvesti naredne koristi:

- smanjenje zagađenja i poboljšanje prečišćavanja otpadnih voda,
- efikasnije i efektivnije korištenje vodnih resursa uslijed uvođenja ekonomski realnih cijena vode,
- porast osjećaja kod svih interesnih grupa da su oni stvarni vlasnici vodnih resursa, kao rezultat pojačanog učešća javnosti na donošenje ključnih odluka.

b) PLAN POSLOVANJA

Član 19.

Plan poslovanja je jako važan alat za osiguranje provedbe načela ekonomske i operativne efikasnosti/učinkovitosti. Ovim članom se zapravo operator usmjerava na ključne oblasti moguće optimizacije rada i troškova koje nisu navedene kao obavezni elementi poslovnog plana postojećim propisima o javnim poduzećima. Prekomjerna zaposlenost, visoki postotci neprihodovane vode, nezadovoljavajući stupanj naplativosti, nedovoljna i neprecizna mjerenja u mreži su od stručne javnosti naglašene kao oblasti slabosti operatora, te upravljanje i planiranje stalnih sredstava kao i plan kapitalnih ulaganja (samo ako je odobren za uključivanje u cijenu sukladno načelu priuštivosti), pa se zato ovdje posebno navode.

Član 20.

Da bi se omogućilo mjerenje unapređenja ekonomske i operativne efikasnosti/ učinkovitosti operatora (komunalnih poduzeća), ovim članom se navodi izbor od sedam (7) odabranih ključnih indikatora/pokazatelja uspješnosti. Njihove vrijednosti se dostavljaju za prethodne tri godine poslovanja da bi se prepoznale promjene (sa namjerom napretka), kao i projekcije vrijednosti za najmanje naredne tri godine i dugoročne ciljne vrijednosti i očekivano vrijeme njihovog dostizanja, da bi se iste pratile u narednim godinama. Za projekcije se svakako očekuje da budu ambiciozne ali jednovremeno i provedive, a uspješnost dostizanja istih se obrazlaže u narednim godinama i vrši se kroz posljedično ažuriranje planova. Navodi se da su instrukcije za proračun vrijednosti odabranih pokazatelja produktivnosti zaposlenika i maksimalnog broja zaposlenih dati u Aneksu II uredbe.

DIO ČETVRTI – VRSTA I NAČIN PRORAČUNA CIJENE VODNIH USLUGA

U ovom dijelu se definiraju vrste cijena vodnih usluga koje se mogu odabrati, prije svega ovisno o mogućim poteškoćama u zahvaćanju dovoljnih količina vode kojima bi se zadovoljila sva potražnja. Također se propisuje dugoročno izjednačavanje cijena za različite kategorije korisnika iste vodne usluge, u praksi fizičkih i pravnih osoba, te eventualno dodatnih kategorija koji i uzrokuju iste vrste troškova. Nadalje se određuje način određivanja fiksnog i varijabilnog dijela cijene, uz poštivanje pravila da svaki trošak može biti uračunat u samo jednu od ove dvije komponente cijene, te ograničava način raspolaganja prihodom nastalim iz cijene usluge.

Više detalja slijedi u obrazloženju pojedinih članova ovog dijela Uredbe:

Član 21.

Velika većina operatora u FBiH primjenjuje jedinstvenu jediničnu cijenu m³ vode uz plaćanje prema potrošenoj količini i sa pretplatom, i ta će praksa ostati dominantna. Ovdje se dodatno omogućava, prije svega operatorima sa izraženim poteškoćama u zahvatu dovoljnih količina vode kako bi se zadovoljila sva potražnja, da primjenjuju blok-rastuće cijene u kojima veća potrošnja od odabrane (od strane JLS) znači i veću jediničnu cijenu po dodatnom m³.

Član 22.

Odredbe ovog člana su dopuna načelu pokrivanja troškova (član 6.), s tim da se cilja i na izjednačavanje tretmana različitih kategorija korisnika iste vodne usluge ako oni uzrokuju iste vrste troškova.

To praktično znači da uobičajene kategorije fizičkih i pravnih osoba u smislu određivanja različitih cijena za ove kategorije nema opravdanje različitih troškova za te kategorije korisnika usluga, ove kategorije zapravo uzrokuju pojavu istih troškova (čak se može reći da fizičke osobe uzrokuju veće troškove rezervoara za vodu, jer imaju izrazitije neujednačenu dnevnu potrošnju). Ipak, u praksi je cijena vodno-komunalnih usluga za pravne osobe veća nego za fizičke osobe, čak i do četiri puta, što je zapravo samo ostatak politike prethodnog društvenog sistema koji je smatrao pravne osobe "bogatima" i stoga odgovornim za subvencioniranje fizičkih osoba. Taj stav nije utemeljen, ne postoji u primjeni u tradicionalno tržišnim društvima (čak se pojavljuju suprotni primjeri, da je cijena za pravne osobe niža da bi se privukle investicije u gospodarstvo, računajući na bolji standard građana kao posljedicu i stoga veću platežnu mogućnost), očekuje se postupno izjednačenje cijena za sve kategorije korisnika istih vrsta usluga prema tranzicijskom planu koji je operator dužan dostaviti uz svoj zahtjev za promjenom vodnih tarifa.

Član 23.

Najveći broj operatora primjenjuje u praksi jedinstvenu jediničnu cijenu m³ vode sa fiksnim dijelom cijene, pri čemu se fiksni dio odnosi na sve pružene vodno - komunalne usluge zajedno (nema pojedinačnog zasebnog fiksnog dijela cijene posebno za vodoopskrbu, za odvodnju otpadnih voda ili za prečišćavanje otpadnih voda). Fiksni dio cijene treba pokriti dio fiksnih troškova pružanja usluge vodoopskrbe korisnika usluga koji ne zavise od količine dostavljenih vodnih usluga, a postavlja se i ograničenje da nijedan dio troškova zaposlenih ne može biti razmatran pri proračunu fiksnog dijela cijene. Ovim članom se želi posebno naglasiti značaj kvalitetnog mjerenja u mreži, kao najvažnijeg alata za poboljšanje upravljanja neprihodovanim vodom. Stoga se stavom (2) propisuje da se pokrivanje troškova uspostave i/ili održavanja kvalitetnog mjerenja osigura iz fiksnog dijela cijene. Stavom (3) se dozvoljava da se i dio drugih fiksnih troškova, koji se ne bi mogli pokriti iz varijabilnog dijela cijena, također mogu razmatrati pri određivanju visine fiksnog dijela cijene, pri tome treba svakako uzeti u obzir i demografske promjene u jedinici lokalne sredine – naime stanovnici koji odlaze na rad u druge zemlje i stoga veći dio godine ne borave u svojim stambenim prostorima i nemaju potrošnju vode, ipak doprinose trošku održavanja mreže, odnosno trošku amortizacije stalnih sredstava koja su u funkciji pružanja vodnih usluga.

Član 24.

Ovaj član ima za cilj ograničiti korištenje priliva ostvarenih putem fiksnog dijela cijene isključivo u

svrhe pokrivanja troškova uzetih u obzir prilikom odlučivanja o visini pretplate. Za ispunjenje takvog cilja potrebno je i odvojeno knjiženje ove vrste priliva, i to prema vrsti namjene udjela u iznosu pretplate, kao i knjiženje odnosnih rashoda čime bi se omogućilo dokazivanje da prikupljeni prilivi po ovom osnovu nisu trošeni u bilo koje druge svrhe osim namijenjenih.

Član 25.

Ovim članom se jedinična cijena po m^3 vode definira kao razmjer predviđenih troškova (u KM) i predviđene količine isporučene vode (u m^3) u odabranom periodu (pretpostavljeno jedna godina). Isti iznos je korigiran koeficijentom pretpostavljenog postotka naplativosti, za koju nije moguće očekivati da bude stopostotna, ali se ne treba dozvoliti niti smanjenje napora poduzeća da naplati svoje usluge i zato se granica postavlja na najmanje 95%.

Ovim članom se sprječava i tzv. dvostruki obračun (eng. double counting), tj. da se ista vrsta troškova koje treba pokriti iz odnosnih priliva uključi i u fiksni dio i u varijabilni dio cijene vode po m^3 . Stoga jedinična cijena m^3 vode ne uključuju troškove mjerenja u sistemu, jer se isti već pokrivaju iz fiksnog dijela cijene.

U načelu se iz prihoda od jedinične cijene m^3 vode ne vrši kapitalno investiranje, tj. investiranje u proširenje ili unapređenje sistema kakvim se povećava vrijednost stalnih sredstava (vlastitim sredstvima ili putem zajma). Ipak, ovim članom je omogućeno i takvo investiranje, što se u evropskoj praksi primjenjuje, ali samo ako je prethodno odlučeno da otplata zajma bude uključena u varijabilni dio cijene vodnih usluga i tada se ista zasebno prikazuje u strukturi cijene.

Član 26.

Ovaj član treba ograničiti korištenje priliva ostvarenih jediničnom cijenom m^3 vode isključivo u svrhe pokrivanja troškova uzetih u obzir prilikom odlučivanja o visini ovog dijela cijene. Za ispunjenje takvog cilja potrebno je i odvojeno knjiženje ove vrste priliva, i to prema vrsti namjene udjela u iznosu jedinične cijene m^3 vode, kao i knjiženje odnosnih troškova čime bi se omogućilo dokazivanje da prikupljeni prihodi po ovom osnovu nisu utrošeni u bilo koje druge svrhe osim namijenjenih. Također se naglašava da se investiranje u proširenje ili unapređenje sistema kakvim se povećava vrijednost stalnih sredstava (tj. nove kapitalne investicije) može financirati iz priliva poduzeća po osnovu jedinične cijene m^3 samo do iznosa razvojne komponente cijene ili otplate kredita koji je prethodno uključen u varijabilni dio cijene odnosno vodne usluge.

DIO PETI – POSTUPAK RAZMATRANJA PROMJENE CIJENE VODNIH USLUGA

U petom dijelu se prijedlog određivanja cijene veže za Plan poslovanja operatora, te se dodatno propisuje ostala dokumentacija koju treba dostaviti pri podnošenju zahtjeva za razmatranje i odobrenje cijene. Propisuje se da se cijena vodne usluge određuje kao jedan zbirni iznos, ali i kao pojedinačne stvarne vrijednosti i u postotku u odnosu na ukupnu cijenu stavki koje čine integralni dio te cijene. Također se određuju postupak odobrenja cijene i odgovorne osobe/tijela koji će sudjelovati u tom postupku, kao i rokovi za provedbu svakog od navedenih koraka, te se ukazuje na posljedice slučaja neodobrenja cijene koja ispunjava sve zahtjeve iz uredbe.

Više detalja slijedi u obrazloženju pojedinih članova ovog dijela Uredbe:

Član 27.

- prijedlog određivanja cijene veže se za Plan poslovanja operatora, a čije je podnošenje obaveza po osnovu Zakona o javnim poduzećima, te se dodatno propisuje ostala dokumentacija koju treba dostaviti pri podnošenju zahtjeva za razmatranje i odobrenje cijene. Zahtjev i dokumentacija se dostavljaju osnivaču, odnosno njegovom nadležnom tijelu (Vijeće JLS, načelnik ili drugo tijelo koje je JLS kao takve odredila). Ti dokumenti su zapravo dokazi o provedbi prethodno navedenih načela i ispunjenja definiranih preduvjeta, o čemu dodatno mišljenje dostavlja i neovisno regulatorno tijelo. Tim mišljenjem se samo potvrđuje da su dokumentacija, podaci i prijedlog operatora podneseni u skladu sa metodologijom, njime se ne potvrđuje predložena cijena i to ostaje nadležnost JLS (dakle time se ne derogiraju bilo kakve odredbe drugih propisa u ovoj oblasti).

Član 28.

U raspravama unutar jedinice lokalne samouprave, koja donosi konačnu odluku o cijeni vodnih usluga, se može čuti argument da je cijena visoka i da je treba umanjiti za neki određeni iznos. Ako je u dokumentaciji prethodno dostavljeno i mišljenje neovisnog regulatornog tijela u postupku razmatranja nove cijene vodnih usluga, kojim se potvrđuje da su dokumentacija, podaci i prijedlog operatora podneseni u skladu sa ovom metodologijom, onda to znači da se željeno umanjjenje može postići samo umanjnjem nekih od navedenih troškova. Stoga se uz prijedlog za umanjjenje cijene treba ujedno predložiti i koji odnosni troškovi i na koji način trebaju biti umanjeni (npr. smanjiti troškove zaposlenih smanjenjem plaća ili otpuštanjem dovoljnog broja zaposlenih, prestankom investicijskog održavanja nekog dijela postojeće infrastrukture, i sl.).

Član 29.

Ovim se članom detaljno određuje postupak odobrenja cijene i odgovorne osobe/tijela koji će sudjelovati u tom postupku, kao i rokovi za provedbu svakog od navedenih koraka.

Član 30.

Uredbom se ne oduzima pravo jedinice lokalne samouprave da odlučuje o visini cijene vodnih usluga. Postojeća praksa pokazuje da su takve odluke nekada pod utjecajem politizacije rada poduzeća i cijena usluge (pritisak na zapravo ne-nužna zaposlenja u javnim institucijama, svjesno držanje cijene niskom i pored ugrožavanja održivosti poduzeća iz populističkih razloga).

Obzirom da se takvim djelovanjem ugrožava operativna i financijska održivost poduzeća i pružanja vodnih usluga, što dugoročno vodi i zdravstvenim rizicima osim samo odgođenim a stvarno neizbježnim troškovima, ovim članom se želi onemogućiti da nerazborite odluke o cijeni budu praćene kreditnim ili grant sredstvima iz izvora koji se dijele sa drugim jedinicama lokalne samouprave i time trošak loših odluka podijeli sa drugima koji su vodili računa o dosljednoj provedbi Uredbe.

DIO ŠESTI – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

U posljednjem dijelu se određuje na koja se poduzeća Uredba odnosi. Također se propisuje nadzor nad primjenom uredbe, dodatno preciziraju obaveze kantona u preuzimanju i provedbi Metodologije putem izmjene kantonalnih zakona, te određuje rok za dostizanje maksimalnog broja zaposlenih u javnom operatoru. Također se utvrđuje obaveza jedinicama lokalne samouprave da prema najnovijim dostupnim ažuriranim podacima izvrše proračun i objave podatak o visini priuštivosti.

Sastavni dio uredbe su četiri aneksa, čija je uloga da daju upute za praktičnu provedbu pojedinih odredbi uredbe na koje se odnose.

Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Federacije BiH“.

Više detalja slijedi u obrazloženju pojedinačnih članova ovog dijela Uredbe:

Član 31.

Ovim članom se provedba ove uredbe ograničava na poduzeća čiji su osnivači ili vlasnici jedinice lokalne samouprave ili kanton, koja vodne usluge pružaju unutar iste jedinice lokalne samouprave ili regionalno, te koji uslužuju više od 6.000 stanovnika ili zahvaćaju ukupnu količinu vode veću od 900 m³/dan. Ista se obavezuju da svoje vodne tarife usuglase za zahtjevima uredbe u roku ne dužem od 18 mjeseci od njenog donošenja. Također se propisuje rok od pet (5) godina da ova poduzeća izjednače vodne tarife za sve kategorije korisnika usluga.

Član 32.

Ovim članom se propisuju obaveze kantona u preuzimanju i provedbi Metodologije putem izmjene kantonalnih zakona o komunalnim djelatnostima i dr. propisima (za primjenu metodologije, kao i uspostavu regulatora u roku od jedne godine i tarifni postupak pred regulatornim tijelom). Da bi se izbjegao mogući pravni vakuum do uspostave regulatornog tijela na razini kantona, određeno je i zamjensko tijelo za takav period koje bi provodilo proceduru ocjene prijedloga nove cijene vodnih tarifa u skladu sa uredbom, koja je predstavljena u Aneksu III. ove uredbe, a navodi se i izvor sredstava za plaćanje rada zamjenskog tijela. Također se određuje rok za dostizanje maksimalnog broja zaposlenih u javnom operatoru. Jedinice lokalne samouprave se obavezuju da vrše proračun visine priuštivosti na godišnjoj osnovi.

Član 33.

Sastavni dio uredbe su četiri aneksa, kojim se daju upute za praktičnu provedbu pojedinih odredbi uredbe.

Član 34.

Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u Sl. novinama FBiH.

III USKLAĐENOST UREDBE O METODOLOGIJI UTVRĐIVANJA NAJNIŽE OSNOVNE CIJENE VODNIH USLUGA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE S PRAVNOM STEČEVINOM EVROPSKE UNIJE

U skladu sa odredbama Uredbe o postupku usklađivanja zakonodavstva Federacije Bosne i Hercegovine s pravnom stečevinom evropske unije („Službene novine Federacije BiH“, broj 98/16) i čl. 63. i 66. Pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 71/14 - u daljem tekstu: Pravila) ova Uredba predstavlja kategoriju propisa (NP) prema kojoj su njene odredbe predmet usklađivanja sa pravnom stečevinom EU. Ovom Uredbom se vrši dodatno usklađivanje sa članom 9. Direktive 2000/60/EZ Evropskog Parlamenta i Vijeća od 23. oktobra 2000. godine o uspostavljanju okvira za djelovanje Evropske unije u politici voda (OJ L 327, 22.12.2000.), te se u prilogu dostavlja Obrazac A. TABLICA USKLAĐENOSTI ZA JEDAN PROPIS.

IV PROVEDBENI MEHANIZMI I NAČIN OSIGURAVANJA POŠTOVANJA UREDBE

Dio peti – postupak razmatranja promjene cijene vodnih usluga, te čl. 31. do 33. dijela šest prijelaznih i završnih odredbi, skupa sa aneksima I do IV (gdje posebno treba naglasiti aneks III: Procedura ocjene usuglašenosti prijedloga izračuna vodnih tarifa sa uredbom) precizno određuju provedbene mehanizme i način osiguravanja poštovanja uredbe.

V PROCJENA EKONOMSKE OPRAVDANOSTI DONOŠENJA UREDBE

U pogledu pitanja koje regulira, uredba ima vrlo značajnu ulogu jer predstavlja regulativu koja treba omogućiti otklanjanje postojećih nedostataka u radu javnih komunalnih poduzeća u pružanju vodnih usluga i pomoći jedinicama lokalne samouprave da iste osiguraju za sve svoje građane i korisnike na jednakopravan i održiv način. Usvajanjem ove uredbe bi se osiguralo obavezno postupanje JLS i Kantona Sarajevo kod utvrđivanja pojedinačnih cijena za vodne usluge po propisanoj metodologiji, a njena primjena će postepeno omogućiti poboljšanje uvjeta rada i poslovanja JKP-a, unapređenje kvaliteta i obima isporučenih usluga građanima, te osigurati i operativnu i **financijsku održivost vodnih usluga**.

S druge strane njeno donošenje predstavlja **preduvjet koji nadležni organi na svim razinama trebaju ispuniti za osiguranje dalje financijske podrške međunarodnih razvojnih partnera za modernizaciju i reformu vodnih usluga u BiH**. Strani razvojni partneri uspostavu pravnog i regulatornog okvira za održive vodne usluge u FBiH/BiH postavljaju kao preduvjet, kako bi se izbjegle propale investicije u vodno-komunalnu infrastrukturu koja se poslije izgradnje adekvatno ne koristi. To je ponovljeno kroz Pismo razvojnih partnera (SIDA, SECO, UNDP, WB i DEU u BiH) od 16.06.2020. godine upućeno najvišim zvaničnicima u BiH i na entitetskoj razini, u kojem je ukazano da usprkos direktnim ulaganjima od preko 500 miliona eura (od strane međunarodnih finansijskih institucija i bilateralnih donatora) u ovaj sektor u posljednjih 8 godina, rezultati nisu očigledni, ukupna situacija se nije značajno poboljšala i daleko je od standarda koji se zahtijevaju u okviru pravne tekovine EU za vode.

Detaljna procjena ekonomske opravdanosti donošenja uredbe data je Obrascu broj 1- Obrazac za provođenje sveobuhvatne procjene propisa (urađena na Nacrt uredbe), koja je ovjerena i potpisana od strane Ureda Vlade Federacije za zakonodavstvo i usklađenost sa propisima Europske Unije aktom broj: 01-03-02/2-21-708/20 od 18.08.2020. godine - Kontrolna izjava o provedenoj procjeni uticaja propisa (Obrazac broj 2).

VI OBRAZLOŽENJE FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE UREDBE I FINANCIJSKI EFEKTI UREDBE

Ne očekuju se financijske implikacije na Budžet Federacije BiH i budžete jedinica lokalne samouprave u postupku primjene ove uredbe.

Moguće su indirektno financijske implikacije na budžete kantona koji će provoditi regulatorni nadzor nad provedbom uredbe, kroz uspostavu regulatornog tijela vodnih tarifa i provedbu tarifnog postupka pred regulatornim tijelom, a sve u zavisnosti od načina uspostave ovog tijela-bilo u okviru resora ili kao interresorno tijelo odlukom vlade kantona. Sredstva za ove namjene nisu potrebna ako se regulator uspostavi od već uposlenih službenika, ali su i dodatno raspoloživa kroz prihod budžeta kantona od vodnih naknada, koja se prikupljaju sukladno odredbi iz stava (2) člana 178. Zakona o vodama.

Očekuju se financijske implikacije na stanovništvo priključeno na javne sisteme ViK-a u onim JLS gdje ekonomsko planiranje i usklađivanje cijena vodnih usluga do sada nije provedeno, a iz razloga postepenog (u periodu od 10 godina) ujednačenja cijena svih kategorija korisnika (fizičke i pravne osobe), zbog obaveze uključivanja amortizacije i eventualno otplate kredita u vodne tarife.

Također se očekuje smanjenje vodnih tarifa za pravne osobe u većini JLS, a koje su sada višestruko veće u odnosu na fizička lica.

Planirano je da MEG projekt (projekt općinskog okolišnog i ekonomskog upravljanja, kao dio Programa saradnje Švicarske u BiH, u domenu Lokalne uprave i općinskih usluga, a realizira ga Razvojni program Ujedinjenih nacija u BiH (UNDP BiH), pruži tehničku i financijsku podršku kantonima i JLS-ima u daljoj transpoziciji i provedbi uredbe.

Treba naglasiti da će se kao indirektna (pozitivna) financijska posljedica provedbe Uredbe smanjiti transferi iz budžeta JLS, jer će cjelovitom primjenom tarifne metodologije javna komunalna poduzeća doći u situaciju da mogu pokriti sve svoje troškove (postanu održiva), kao i troškove održavanja i redovne zamjene infrastrukture.

VII OPIS KONZULTACIJA VOĐENIH U PROCESU IZRADE UREDBE

1. PRETHODNE KONSULTACIJE

Pripremu ove uredbe koordinirala je Radna grupa sačinjena od predstavnika: Udruženja poslodavaca komunalne privrede FBiH, Saveza općina i gradova FBiH, Federalnog ministarstva okoliša i turizma,

Agencije za vodna područja Save i Jadranskog mora Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva i dr., uz podršku konzultanata UNDP projekata GoAL-Waters i MEG.

U skladu sa članom 70. Pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa FBiH proveden je širok proces prethodnih konsultacija koji je započet objavom radnog teksta uredbe na web stranici Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva uz poziv zainteresovanim akterima za davanje primjedbi, sugestija i prijedloga na istu, što je u skladu sa odredbama čl. 78. i 81. Pravila. Radni tekst Uredbe je popratnim aktom dostavljen i relevantnim ministarstvima svih kantona, Savezu općina i gradova Federacije BiH, kao i Udruženju poslodavaca komunalne privrede Federacije BiH. Proces konsultacija je proveden i u okviru više radionica u drugoj polovici 2019. godine sa predstavnicima kantona, jedinica lokalne samouprave, komunalnih poduzeća.

Primjedbe i komentari dostavljeni su e-mailom ili su predstavljeni usmeno obrađivaču neposredno u okviru sastanaka/konsultacija, te održavanjem niza internih sastanaka, iste su sve obrađene ili je na njih na adekvatan način odgovoreno.

2. SUDJELOVANJE ZAINTERESIRANE JAVNOSTI

Nacrt uredbe sa uputama i obrascem za dostavu prijedloga je objavljen na **web stranici FMPVŠ 19. oktobra 2020. godine**, što je bio početak postupka učešća zainteresirane javnosti.

Ova obavijest dodatno je mailom dostavljena UPKP i SOG FBiH, kao krovnim institucijama ispred subjekata i organa primarno zainteresiranih za usvajanje i provedbu ove uredbe.

Informacija o objavi teksta Nacrta uredbe upućena je pismeno (protokolom), aktom FMPVŠ broj: 07-2-21/2-892-3/20 HA od 09.10.2020. godine slijedećim organima i institucijama: federalni organi i institucije, kantonalni organi, SOG FBiH (na dalju distribuciju za sve JLS), UPKP FBiH (za dalju distribuciju svim JKP-ima), Aquasan mreža BiH, Aarhus centar u BiH i dr. Obavijest je direktno dostavljena na 47 adresa i indirektno putem SOG i UPKP FBiH na još 160 adresa, iz čega se može zaključiti da su u razmatranje uredbe uključeni svi nivoi vlasti (Federacija, svi kantoni-nadležna ministarstva i JLS-i, ukupno 207. subjekata), te putem svojih nadležnih institucija svi građani i pravne osobe u FBiH na koje ova uredba ima uticaj.

Iako je rok za dostavu komentara (pisanim putem i elektronski) bio 30 dana, isti je zbog uvjeta COVID-a produžen.

U skladu sa pozivom, primjedbe i komentare su dostavile slijedeći organi i institucije:

1. Federalno ministarstvo finansija (nije imalo primjedbi),
2. Federalno ministarstvo energetike,
3. Federalni zavod za programiranje razvoja,
4. Udruženje poslodavaca u Federaciji BiH,
5. Udruženje poslodavaca komunalne privrede u Federaciji BiH,
6. Ministarstvo za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Unsko-sanskog kantona,
7. JP Elektroprivreda BiH,
8. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša, povratka i stambenih poslova Srednjobosanskog kantona,
9. Aquasan mreža u BiH.

Bez obzira što pojedine primjedbe nisu dostavljene na vrijeme ili u traženom formatu za davanje primjedbi i prijedloga (a što je bio uvjet za njihovo razmatranje), sve primjedbe i komentari su detaljno razmotrene i tabelarno obrađene u ovom postupku.

Tabele učešća javnosti, u kojima su detaljno obrađeni i obrazloženi svi komentari i primjedbe, te sukladno tome prijedlozi članova uredbe usvojeni u predloženoj ili drugoj formi ili odbijeni, čine sastavni dio (aneks) ovog obrazloženja.

Ove tabele su:

- mailom od 01.02.2020. godine ponovno dostavljene članovima radne grupe na finalno izjašnjenje, a prije dostave Nacrta prijedloga uredbe na mišljenje federalnim i kantonalnim organima. Putem članova radne grupe tabele i nacrt prijedloga uredbe su dodatno proslijeđeni na uvid članicama SOG FBiH i UPKP FBiH.
- **aktom FMPVŠ broj: 07-2-21/2-892-5/20 HA** sa Prilogom-Opis učešća javnosti, **23.02.2021. godine** protokolom Ministarstva upućene svim organima i institucijama koje su dostavile primjedbe i komentare u postupku učešća javnosti.

Shodno navedenom može se konstatirati da je, zbog očekivanog uticaja na promjenu cijena vodnih usluga (uz izjednačenje cijena svih korisnika) i time na sve nivoe vlasti u Federaciji BiH, učešće javnosti u postupku pripreme ove uredbe provođeno u tri faze:

- prethodne konsultacije Radnog teksta uredbe (2 konferencije) sa: kantonima, JKP-ima, JLS i nevladin sektor.
- javne konsultacije Nacrta uredbe u skladu sa Pravilima učešća zainteresirane javnosti,
- dodatni uvid u Nacrt prijedloga uredbe (II krug konsultacija sa: SOG FBiH, UPKP FBiH i Aqusan mreža), a prije dostave na mišljenje kantonalniom i federalnim organima,

kako bi se obezbijedila dostatna transparentnost i učešće javnosti u ovom postupku, jer uredba ima dugoročni ekonomski uticaj na sektor vodnih usluga, ali i na dugoročno poboljšanje standarda kvalitete okoliša/voda.

VIII RASPORED PREISPITIVANJA PROPISA

U smislu provođenja konkretnih odredbi uredbe, nakon njenog donošenja i primjene treba pristupiti izmjenama i dopunama postojećih propisa:

- Kantonalnih zakona o komunalnim djelatnostima, što je prvi uvjet za provođenje uredbe;
- Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH;
- Akata jedinica lokalne samouprave kojima se regulira pružanje usluga vodoopskrbe, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda,

te dodatno kroz izradu potrebnih Priručnika i Pravilnika za praktično provođenje metodologije iz ove uredbe.

Prvo preispitivanje uredbe može se provesti 1.5 godinu od dana donošenja, odnosno nakon 2.5 godine izvršiti preispitivanje efikasnosti provođenja ovog propisa.

Dodatno razmatranje provođenja/preispitivanja ovog propisa može se kontinuirano provoditi kroz UNDP-MEG II projekt (2021-2024) i kroz novu formiranu Inter-resornu radnu grupu Federacije BiH (FMPVŠ, FMOiT, FMF, FMP, SOG FBiH, UPKP FBiH, Agencije za vode, Fond za zaštitu okoliša Federacije BiH) osnovanu po prijedlogu DEU u BiH, WB i bilateralnih donatora/ Ambasada u svrhu izrade Programa za unaprjeđenje vodnih usluga u Federaciji BiH.

