

# ZAKON O RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI U FBiH

Službene novine FBiH 83/09

Neslužbeni tekst

*S obzirom da je ovo neslužbena verzija, autori i vlasnik web stranice ne garantuju da je ovaj prečišćeni tekst propisa pravno valjan, trenutno važeći ili pravovremeno dopunjen i mijenjan, stoga ne odgovaraju za štetne posljedice koje mogu nastupiti usljed preuzimanja i korištenja ovog neslužbenog prečišćenog teksta.*

## I. OPĆE ODREDBE

### Član 1.

Ovaj zakon uređuje oblast računovodstva i revizije, sticanje zvanja, kvalificiranje i licenciranje u računovodstvenoj i revizorskoj profesiji, organizaciju i funkcionisanje sistema knjigovodstva i računovodstva, pripremu i prezentiranje finansijskih izvještaja, reviziju finansijskih izvještaja, osnivanje Revizorske komore Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Komora), uspostavu nadzora nad kvalitetom rada društava za reviziju i javni nadzor.

### Član 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom zakonu, imaju sljedeće značenje:

1. Računovodstvo je sistem čije funkcionisanje osigurava informacije o finansijskom položaju, uspješnosti poslovanja, tokovima gotovine, promjenama na kapitalu i drugim finansijskim i nefinansijskim informacijama značajnim za eksterne i interne korisnike finansijskih izvještaja;
2. Knjigovodstvo podrazumijeva evidentiranje, klasificiranje i sumiranje poslovnih transakcija i čuvanje originalne poslovne dokumentacije koja pruža dokaze o tim transakcijama;
3. Revizija finansijskih izvještaja je ispitivanje finansijskih izvještaja radi davanja mišljenja o tome da li oni objektivno i istinito, po svim materijalno značajnim pitanjima prikazuju stanje imovine, kapitala i obaveza, rezultate poslovanja, tokove gotovine i promjene na kapitalu, u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja;
4. Komisija za računovodstvo i reviziju Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Komisija), formirana u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 42/04);
5. Certificirani računovodstveni tehničar je lice koje posjeduje certifikat izdat od strane profesionalnog tijela u skladu sa članom 5. ovog zakona;
6. Certificirani računovođa je lice koje posjeduje certifikat izdat od strane profesionalnog tijela u skladu sa članom 5. ovoga zakona;
7. Ovlašteni revizor je lice koje posjeduje licencu izdatu od strane Federalnog ministarstva finansija (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) nakon što joj je izdat certifikat od strane profesionalnog tijela u skladu sa članom 5. ovog zakona;
8. Računovodstveni i revizorski standardi su standardi, prateća uputstva, objašnjenja i smjernice, principi profesionalne etike iz člana 33. ovog Zakona objavljeni od strane Komisije, a koji su obavezni za cjelokupnu računovodstvenu i revizorsku profesiju u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem

tekstu: Federacija), Republike Srpske i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Brčko Distrikt);

9. Profesionalna tijela su nevladina, dobrovoljna profesionalna udruženja u Federaciji prihvaćena od strane Komisije, u skladu sa članom 11. Zakona o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine;

10. Certifikat je javni dokument kojim se dokazuje da je lice položilo ispite i steklo odgovarajuće stručno zvanje;

11. Licenca je javni dokument koji predstavlja odobrenje za rad izdata licu ili društvu u skladu s odredbama ovog zakona i Međunarodnim obrazovnim standardima;

12. Registar finansijskih izvještaja je centralni izvor informacija o uspješnosti poslovanja i finansijskom položaju pravnih lica u Federaciji, uspostavljen kod ovlaštene institucije u skladu sa zakonskim propisima.

### **Član 3.**

Odredbe ovog zakona primjenjuju se na sva privredna društva, uključujući društva za osiguranje, mikro-kreditna društva, leasing društva, investicione fondove, društva za upravljanje investicionim fondovima, brokersko-dilerska društva, berze i banke, te na druge finansijske organizacije, zadruge, profitna i neprofitna pravna lica čije je sjedište registrovano u Federaciji.

Odredbe ovog zakona odnose se i na pravna lica i druge oblike organizovanja koje je pravno lice sa sjedištem u Federaciji osnovalo u inostranstvu, ako propisima tih država nije utvrđena obaveza vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja finansijskih izvještaja.

Odredbe ovog zakona odnose se na poslovne jedinice i pogone pravnih lica sa sjedištem izvan Federacije, ako se te poslovne jedinice i pogoni smatraju obveznicima poreza na dobit u Federaciji.

Odredbe ovog zakona odnose se i na korisnike prihoda budžeta Federacije, budžeta kantona, budžeta općina i gradova i vanbudžetskih fondova.

### **Član 4.**

Pravna lica u smislu ovog zakona, razvrstavaju se na mala, srednja i velika, zavisno od pokazatelja utvrđenih na dan sastavljanja finansijskih izvještaja u poslovnoj godini, prema sljedećim kriterijima:

- visina prihoda,
- vrijednost imovine,
- prosječan broj zaposlenika u toku poslovne godine.

Mala pravna lica su ona koja ispunjavaju najmanje dva od sljedećih uslova:

- prosječan broj zaposlenih je manji od 50,
- prosječna vrijednost poslovne imovine na kraju poslovne godine je manja od 1,000.000,00 KM,
- ukupan godišnji prihod je manji od 2,000.000,00 KM.

Srednja pravna lica su ona koja na dan sastavljanja finansijskih izvještaja ispunjavaju najmanje dva od sljedećih uslova:

- prosječan broj zaposlenih u toku godine je od 50 do 250,

- prosječna vrijednost poslovne imovine na kraju poslovne godine iznosi od 1,000.000,00 KM do 4,000.000,00 KM,
- ukupan godišnji prihod iznosi od 2,000.000,00 KM do 8,000.000,00 KM.

U srednja pravna lica razvrstavaju se i ona čije vrijednosti su veće od gornjeg iznosa jednog od uslova iz stava 3. ovog člana.

Velika pravna lica su ona koja prelaze gornje vrijednosti iz najmanje dva uslova iz stava 3. ovog člana.

Osim pravnih lica iz stava 5. ovog člana, velika pravna lica u smislu ovog zakona su banke, mikro-kreditne organizacije, štedno-kreditne zadruge, društva za osiguranje, leasing društva, društva za upravljanje investicionim fondovima, društva za upravljanje obaveznim odnosno dobrovoljnim penzijskim fondovima, brokersko-dilerska društva i druge finansijske organizacije.

Na dan sastavljanja finansijskih izvještaja, pravna lica su dužna samostalno izvršiti razvrstavanje u skladu sa navedenim kriterijima i tako dobijene podatke koristiti za narednu poslovnu godinu.

Novoosnovana pravna lica razvrstavaju se na osnovu podataka iz finansijskih izvještaja za tekuću poslovnu godinu, srazmjerno broju mjeseci poslovanja, a dobiveni podaci koriste se za tekuću i narednu poslovnu godinu.

Prosječna vrijednost poslovne imovine izračunava se tako što se sabere neto knjigovodstvena vrijednost poslovne imovine na početku i na kraju obračunskog perioda podijeli sa brojem dva, a prosječan broj zaposlenih tako što se ukupan zbroj zaposlenih krajem svakog mjeseca, uključujući i zaposlene izvan teritorije Federacije, podijeli sa brojem mjeseci u obračunskom periodu.

Obavještenje o razvrstavanju pravnog lica u mala, srednja ili velika, izvršeno u skladu sa odredbama ovog zakona, pravno lice dužno je uz godišnje finansijske izvještaje, dostaviti Ovlaštenoj instituciji iz člana 44. ovog zakona.

## **II. ZVANJA I KVALIFIKACIJE**

### **Član 5.**

Ovim zakonom se propisuju sljedeća zvanja u računovodstvenoj i revizorskoj profesiji Federacije:

- 1) Certificirani računovodstveni tehničar,
- 2) Certificirani računovođa,
- 3) Ovlašteni revizor.

Testiranje kandidata za zvanja iz stava 1. ovog člana, izdavanje sertifikata uspješnim kandidatima i licenciranje (izdavanje odobrenja za rad) obavljat će sljedeća tijela:

1. Testiranje kandidata za certificirane računovodstvene tehničare, certificirane računovođe i ovlaštene revizore vrši Komisija. Testiranje kandidata se vrši na osnovu jedinstvenog programa za Federaciju, Republiku Srpsku i Brčko Distrikt, kako je utvrđeno Zakonom o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine, a koji je u cijelosti u skladu sa standardima i smjernicama Međunarodne federacije računovođa (u daljnjem tekstu: MFR). Komisija može prenijeti aktivnosti vezano za administriranje testiranja na jedno ili više profesionalnih tijela, pri čemu će Komisija pobliže nadgledati provođenje tih aktivnosti;

2. Certifikate za certificirane računovodstvene tehničare, certificirane računovođe i ovlaštene revizore izdaje profesionalno tijelo, pod nadzorom Komisije;
3. Licenciranje certificiranih računovodstvenih tehničara i certificiranih računovođa, koji pružaju nezavisne računovodstvene usluge trećim licima, vrše profesionalna tijela;
4. Licenciranje ovlaštenih revizora vrši Ministarstvo;
5. Licenciranje društava za reviziju vrši Ministarstvo.

Iznimno, certifikat ovlaštenog revizora bez provedenog prethodnog testiranja izdaje se na zahtjev doktora nauka, odnosno magistra ekonomskih nauka iz oblasti računovodstva, revizije i analize poslovanja, koji ima izbor u odgovarajuće naučno zvanje, odnosno magistar ekonomskih nauka koji posjeduje zvanje certificiranog računovođe i praktično iskustvo od pet godina na poslovima računovodstva i finansija.

U vezi sa tač. 4. i 5. stava 2 ovog člana, Ministarstvo je nadležno za nadzor u oblasti razvoja računovodstvene i revizorske profesije, koja je angažovana na pružanju ekspertnih usluga javnosti.

Licenciranje se ne vrši kod certificiranih računovodstvenih tehničara i certificiranih računovođa koji obavljaju računovodstvene poslove za interne potrebe preduzeća i ostalih pravnih lica.

Reviziju finansijskih izvještaja u Federaciji mogu obavljati samo lica koja posjeduju odgovarajuću licencu izdatu u Federaciji, u skladu s ovim zakonom.

Revizorske izvještaje mogu davati samo društva za reviziju koja imaju licencu izdatu u Federaciji, u skladu sa ovim zakonom.

### **Sticanje, kvalifikacija, priznavanje i nostrifikacija kvalifikacija**

#### **Član 6.**

Za računovodstvenu i revizorsku profesiju u Federaciji primjenjuje se jedinstveni program obuke i sticanja kvalifikacija na nivou Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Program).

Program donosi Komisija u skladu sa standardima i smjernicama MFR i implementira ga u saradnji s profesionalnim tijelima.

Lica koja pristupaju računovodstvenoj i revizorskoj profesiji iz člana 5. stav 1. ovog zakona, mogu steći propisana zvanja samo ako ispunjavaju uslove koje određuje Komisija.

Novi kandidati za profesionalna zvanja iz člana 5. stav 1. ovog zakona moraju ispunjavati uslove u pogledu stručne spreme, praktičnog iskustva, obuke i testiranja koje utvrđuje Komisija.

#### **Član 7.**

Profesionalno tijelo definisano ovim zakonom, u saradnji sa Komisijom, provodi Program za sticanje kvalifikacija i zvanja u računovodstvenoj i revizorskoj profesiji u Federaciji.

Profesionalno tijelo dužno je donijeti propise kojima se uređuje način provedbe Programa i naknade za sticanje zvanja u računovodstvenoj i revizorskoj profesiji, kvalificiranje i profesionalni razvoj računovođa i ovlaštenih revizora, kontinuirana edukacija, kontrola kvaliteta rada njegovih članova, te izdavanje certifikata za sva zvanja u profesiji, kao i licenci za zvanja u oblasti računovodstva.

Na propise iz stava 2. ovog člana saglasnost daje Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada Federacije) po pribavljenom mišljenju Ministarstva.

Profesionalna tijela su odgovorna za utvrđivanje i realizaciju kontinuirane profesionalne edukacije svojih članova u skladu sa Međunarodnim obrazovnim standardima, te vođenje evidencije na osnovu koje se dokazuje da su zadovoljeni uslovi i kriteriji kontinuirane edukacije koje je utvrdila Komisija.

Profesionalna tijela iz oblasti računovodstva i revizije koja imaju registraciju u Federaciji dužna su saradivati sa Komisijom u vezi svih pitanja utvrđenih ovim zakonom.

Nadležnost profesionalnih tijela ogleda se u sljedećem:

- provodi Program za sticanje kvalifikacija,
- realizuje kontinuiranu edukaciju,
- vodi evidenciju i izdaje uvjerenja o prisutnosti minimalnom broju sati kontinuirane obuke u računovodstvenoj profesiji neophodnom za obnavljanje/produženje licence nosiocima profesionalnih zvanja definisanih ovim zakonom,
- uređuje kvalificiranje i profesionalni razvoj za računovodstvenu i revizorsku profesiju te provjerava kvalifikacije njihovih članova,
- daje stručna mišljenja svojim članovima i po zahtjevu trećim licima u vezi praktične primjene Međunarodnih računovodstvenih standarda.

#### **Član 8.**

Usluge obuke kandidata za računovodstvenu profesiju, u skladu sa Programom, mogu pružati sva pravna lica, profesionalna tijela ili obrazovne ustanove iz Bosne i Hercegovine, koje ispunjavaju uslove koje utvrdi Komisija.

Po završenoj obuci, organizator obuke izdaje polaznicima uvjerenje o prisustvovanju obuci, koje sadrži informacije o broju sati i programu pružene obuke. Pohađanje kurseva obuke za kandidate nije obavezno, ali je obavezno polaganje ispita za dobivanje sertifikata.

#### **Član 9.**

Svako lice kojem su certifikat i licenca izdati u drugom entitetu ili Brčko Distriktu, s tim da je taj entitet ili distrikt usvojio zakon ili regulativu kojom se istovjetno osigurava priznavanje sertifikata i licence izdatih u Federaciji, ima pravo obavljati ove aktivnosti u Federaciji.

Lica i društva za reviziju koja imaju certifikat i licencu u skladu sa zahtjevima Zakona o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine, u Republici Srpskoj i Brčko Distriktu smatraju se kvalifikovanim za dobijanje odgovarajuće licence u Federaciji kao i za obavljanje revizije na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, bez zahtjeva za dodatnim ispitima, obukom ili iskustvom. Takva lica ili društva Ministarstvu podnose zahtjev za izdavanje licence s dokazima da ispunjavaju uslove definisane ovim zakonom.

#### **Član 10.**

Lica koja posjeduju certifikat izdat od ovlaštenog tijela (odnosno Asocijacije) izvan teritorije Bosne i Hercegovine, mogu tražiti da se izvrši nostrifikacija stečenih kvalifikacija, nakon što dokažu da su ispunila uslove MFR-a u zemlji u kojoj su stekla kvalifikaciju, kao i da ispunjavaju uslove stručne spreme, radnog iskustva, poznavanja pravne regulative i poreznog sistema Federacije.

Nostrifikaciju stečenih kvalifikacija obavljaju profesionalna tijela uz uslove i postupak koji propisuje Komisija.

Strana isprava će se nostrifikovati nakon što se provjeri predlagačevo poznavanje lokalnog zakonodavstva, potrebnog za obavljanje poslova revizije i/ili računovodstva. Poznavanje zakonodavstva odnosi se na područja utvrđena odlukom Komisije, a provjera se vrši na jednom od službenih jezika Federacije.

### **III. SISTEM RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA**

#### **Organizacija i funkcionisanje sistema računovodstva**

##### **Član 11.**

Pravna lica, u skladu sa donesenim općim internim aktom, uređuju organizaciju računovodstva na način koji omogućava sveobuhvatno evidentiranje, kao i sprječavanje i otkrivanje pogrešno evidentiranih poslovnih promjena, uređuju interne računovodstvene kontrolne postupke, utvrđuju računovodstvene politike, određuju lica koja su odgovorna za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promjene i sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava o poslovnoj promjeni, uređuju kretanje knjigovodstvenih isprava i utvrđuju rokove za njihovo dostavljanje na dalju obradu, utvrđuju postupke pripreme, sastavljanja i prezentacije finansijskih izvještaja, propisuju postupke prikupljanja, obrade i prezentacije podataka u vezi sa pripremom i sastavljanjem godišnjih izvještaja o poslovanju, te finansijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe i uređuju i druga pitanja od značaja za uspostavljanje efikasnog sistema knjigovodstva i računovodstva u pravnom licu.

Sistem računovodstva se zasniva na računovodstvenim principima: tačnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, pravovremenosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja te na Međunarodnim računovodstvenim standardima (u daljnjem tekstu: MRS).

##### **Član 12.**

Sva pravna lica obuhvaćena ovim zakonom koja obavljaju ekonomsku aktivnost u Federaciji, obavezna su voditi i čuvati knjigovodstvene evidencije i dokumente koje pružaju dovoljne, adekvatne i kompletne dokaze o njihovim transakcijama.

Odgovornost za računovodstvene i knjigovodstvene poslove nosi lice ovlašteno za zastupanje pravnog lica.

Lice iz stava 2. ovog člana dužno je osigurati vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih evidencija u poslovnim knjigama isključivo na osnovu dokumentacije po osnovu nastalog poslovnog događaja.

##### **Član 13.**

Pravna lica su dužna obavezno donijeti akt o organizaciji računovodstvenog Informacijskog sistema kojim se određuje način prijema, formiranja, kretanja, odlaganja i čuvanja dokumentacije kao i postupci, metode i tehnike za vođenje poslovnih knjiga (knjiženje), oblik samih knjiga, sastavni dijelovi poslovnih knjiga, relevantni rokovi za unos pojedinih vrsta podataka (knjiženja), ažurnosti vođenja poslovnih knjiga, način odlaganja i čuvanja poslovnih knjiga, popis sredstava i rokove popisa, obračun i metode obračuna amortizacije, način i rokove finansijskog izvještavanja, kao i ostale postupke i metode koji su neophodni za pouzdanu i fer prezentaciju finansijskih izvještaja.

#### **Knjigovodstvene isprave**

#### **Član 14.**

Knjigovodstvena isprava je pisani dokaz ili memorisani elektronski zapis o nastalom poslovnom događaju, koja je potpisana od strane lica koje je ovlašteno za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave, a služi kao osnov za knjiženje u poslovnim knjigama.

Knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava primljena telefaksom, kopija originalne isprave ili isprava na elektronskom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja originalne isprave, odnosno razlog upotrebe kopije i ako je potpisana od lica ovlaštenog za zastupanje pravnog lica ili lica na koje je preneseno ovlaštenje.

#### **Član 15.**

Sadržaj knjigovodstvene isprave mora nedvojbeno i vjerodostojno pokazivati vrstu i obim nastale promjene (kupovina, količina, cijena, ukupan iznos), karakter poslovne promjene u knjigovodstveno-tehničkom smislu (kupovina za gotov novac ili na kredit), tehnička obilježja (datum kupovine, valuta plaćanja i sl.) s mogućnošću pravovremenog nadzora.

Vjerodostojnom se smatra ona knjigovodstvena isprava na osnovu koje može treće lice koje nije sudjelovalo u poslovnom događaju, nedvojbeno i bez ikakvih sumnji utvrditi prirodu i obim poslovnog događaja.

Lice ovlašteno za zastupanje pravnog lica ili lica na koje je preneseno ovlaštenje jamči potpisom na knjigovodstvenoj ispravi da je ona vjerodostojna i ispravna.

#### **Sastavljanje knjigovodstvenih isprava**

#### **Član 16.**

Knjigovodstvena isprava sastavlja se za događaj koji je nastao, vezan je za poslovanje pravnog lica i ima odraza na promjenu pozicije imovine, obaveza, kapitala, prihoda i rashoda.

Knjigovodstvene isprave mogu biti eksterne i interne prirode i sastavljaju se u potrebnom broju primjeraka.

Eksterne knjigovodstvene isprave su one koje su prispjele u pravno lice spolja, iz poslovnih odnosa s trećim licima koja su ih sačinila (fakture, izvještaji o novčanim promjenama na žiro- računu, odobravanje kasa skonta, izvještaji o obračunatoj kamati, tovarni list, dokumenti o osiguranju robe, otpremnica, dostavnica i sl.).

Interne knjigovodstvene isprave se ispostavljaju unutar pravnog lica i služe za dokumentiranje svih promjena na sredstvima i obavezama prema izvorima sredstava (prijemnica, izdatnica, zapisnik, popisne liste, dokumenti o povratu, otpisu, rashodu, promjeni cijene, nalog blagajni za naplatu ili isplatu, isplatna lista, trebovanje sirovina, poluproizvoda, gotovih proizvoda, alata i dr.).

Knjigovodstvena isprava sastavljena kao elektronski zapis može umjesto potpisa ovlaštenog lica koje zastupa pravno lice ili lice na koje je preneseno ovlaštenje sadržavati ime i prezime ili drugu prepoznatljivu oznaku lica ovlaštenog za izdavanje knjigovodstvene isprave ili mora biti potpisana u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu ("Službeni glasnik BiH", broj 91/06).

Lica koja sastavljaju i vrše prijem knjigovodstvenih isprava, dužna su da potpisanu ispravu i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom poslovnom promjenom dostave računovodstvu odmah po izradi, odnosno prijemu, a najkasnije u roku od tri dana od dana kada je poslovna promjena nastala, odnosno u roku od tri dana od datuma prijema.

#### **Kontrola knjigovodstvenih isprava**

## **Član 17.**

Knjigovodstvena isprava prije knjiženja mora biti prekontrolisana sa stanovišta formalne, suštinske i računске ispravnosti i ovjerena od ovlaštenih lica u pravnom licu.

Kontrola formalne ispravnosti knjigovodstvene isprave polazi od toga da li je isprava sastavljena u skladu sa propisima, MRS i općim aktom pravnog lica.

Suštinskom kontrolom knjigovodstvenih isprava utvrđuje se suštinska ispravnost isprave, koja se sastoji u ispitivanju da je naznačena poslovna promjena stvarno nastala i u obimu kako je naznačeno.

Kontrola računске ispravnosti knjigovodstvene isprave podrazumijeva računsku kontrolu matematičkih operacija dijeljenja, množenja, sabiranja i oduzimanja, na osnovu kojih su dobijeni rezultati na ispravi.

Neispravna isprava vraća se odgovarajućoj službi radi otklanjanja nedostataka.

## **Član 18.**

Ispravke u knjigovodstvenim ispravama u tekstu ili brojevima ne smiju se vršiti na način da dovode u sumnju vjerodostojnost knjigovodstvene isprave.

Ispravku precrtavanjem vrši ono lice koje je izdalo knjigovodstvenu ispravu i koje će ispravku istovremeno izvršiti na svim primjercima izdate knjigovodstvene isprave, što potvrđuje svojim potpisom, uz stavljanje datuma ispravke.

Izuzetak čine knjigovodstvene isprave o novčanim poslovnim događajima koje se ne smiju popravljati, nego se poništavaju i izdaju nove.

## **Član 19.**

Uredno likvidirana i ispravna knjigovodstvena isprava proslijeđuje se knjigovodstvu, gdje se na osnovu nje izdaje nalog za knjiženje, zatim upisuje podatak u poslovne knjige knjigovodstvenom tehnikom.

Lica koja vode poslovne knjige, poslije provedene kontrole i primljenih knjigovodstvenih isprava, dužna su da knjigovodstvene isprave proknjiže u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema knjigovodstvene isprave.

### **Poslovne knjige**

## **Član 20.**

Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i promjenama na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima pravnih lica. Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu i predstavljaju osnov za izradu godišnjih i polugodišnjih finansijskih izvještaja.

Poslovne knjige vode se u skladu sa načelima sistema dvojnog knjigovodstva, uvažavajući načela urednosti, ažurnosti, dokumentovanosti i vjerodostojnosti.

Poslovne knjige mogu se voditi na slobodnim listovima, povezane ili prenijete na neki od elektronskih medija, tako da se po potrebi mogu odštampati ili prikazati na ekranu.

Poslovne knjige čine: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

Dnevnik je poslovna knjiga u koju se unose knjigovodstvene promjene, hronološki, prema vremenskom redoslijedu njihovog nastanka. Dnevnik se može uspostaviti kao jedinstvena poslovna knjiga ili više knjiga koje su namijenjene za evidentiranje promjena na pojedinim skupinama bilansnih ili vanbilansnih pozicija.



Glavna knjiga je sistemska knjigovodstvena evidencija promjena nastalih na finansijskom položaju i uspješnosti poslovanja (imovini, obavezama, kapitalu, rashodima, prihodima i rezultatu poslovanja i vanbilansne evidencije).

Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje se vode za nematerijalna sredstva, postrojenja i opremu, investicione nekretnine, dugoročne finansijske plasmane, zalihe, potraživanja, gotovinu i gotovinske ekvivalente, obaveze, kapital i dr.

#### **Član 21.**

Poslovne promjene knjiže se na analitičkim računima koji po svom sadržaju i bilansnoj pripadnosti odgovaraju računima iz propisanog kontnog okvira.

Kontni okvir i sadržaj računa u kontnom okviru za sva pravna lica propisuje federalni ministar finansija (u daljnjem tekstu: ministar).

Detaljan kontni plan propisuje se općim aktom pravnog lica i mora biti usaglašen sa propisanim kontnim okvirom.

Glavna knjiga predstavlja skup svih konta koja su otvorena tokom poslovne godine. Glavna knjiga mora sadržavati unaprijed pripremljena konta koja, u skladu sa potrebama pravnog lica, osiguravaju podatke za godišnje finansijske izvještaje.

Glavna knjiga se sastoji od dva odvojena dijela i to:

- 1) bilansna evidencija i
- 2) vanbilansna evidencija.

Predmet knjigovodstvene obrade podataka u glavnoj knjizi u dijelu bilansne evidencije su poslovni događaji koji imaju slijedeća obilježja:

- 1) poslovni se događaj stvarno dogodio i kao takav pripada prošlosti poslovanja,
- 2) učinak poslovnog događaja može se izraziti u novčanim iznosima,
- 3) promjena nastala poslovnim događajem utiče na poziciju (stavku) sredstava, obaveza, kapitala, troškova, rashoda, prihoda i rezultata poslovanja,
- 4) nastanak poslovnog događaja može se dokazati vjerodostojnom knjigovodstvenom ispravom.

Glavna knjiga vanbilansnih evidencija obuhvaća određene poslovne događaje koji u trenutku nastanka nemaju uticaja na promjene u bilansu stanja i bilansu uspjeha, ali osiguravaju dodatne informacije o korištenju tuđe imovine, budućih potencijalnih obaveza, kontrole pojedinih poslovnih poduhvata i informisanja.

Kod primjene metode elektronske obrade podataka, glavna knjiga mora biti tako organizovana da se može izvršiti kontrola knjiženja.

#### **Član 22.**

Pomoćne knjige se u pravilu vode posebno.

U pomoćnim knjigama u kojima se vodi evidencija o materijalnoj imovini, imovina se iskazuje u količinama i novčanim iznosima.

Druge pomoćne knjige koje dopunjavaju podatke o nekoj poziciji u glavnoj knjizi ili osiguravaju bilo koje druge podatke su: knjiga (dnevnik) blagajne, knjiga ulaznih faktura (KUF), knjiga izlaznih faktura (KIF), knjiga deviznih sredstava, knjiga izdatih čekova, knjiga dospjeća mjenica, knjiga dionica, knjiga udjela i dr.

U dnevnik blagajne se unose poslovne promjene koje nastaju po osnovu gotovine i drugih vrijednosti koje se vode u blagajni pravnog lica. Dnevnik blagajne zaključuje se na kraju svakog radnog dana i dostavlja se računovodstvu istog, a najkasnije narednog dana.

## **Vođenje poslovnih knjiga**

### **Član 23.**

U poslovne knjige unose se podaci po principu nastanka poslovnih događaja, a na osnovu vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava.

Poslovne knjige otvaraju se početkom svake poslovne godine prijenosom stanja iz bilansa sastavljenog na kraju prethodne poslovne godine ili na osnovu početnog bilansa kod novoosnovanih pravnih lica, a sa danom stjecanja statusa pravnog lica i prilikom provođenja statusnih promjena u skladu sa članom 36. ovog zakona.

One pozicije koje se ne nalaze u početnom bilansu otvaraju se u poslovnim knjigama u toku godine nastankom poslovnog događaja, na osnovu vjerodostojne knjigovodstvene isprave.

Poslovne knjige vode se na način da osiguraju,

- kontrolu unesenih podataka,
- ispravnost unosa podataka,
- čuvanje podataka,
- mogućnost korištenja podataka,
- mogućnost uvida u promet i stanje na računima glavne knjige,
- mogućnost uvida u vremenski nastanak obavljenog unosa poslovnih događaja.

Naknadna ispravka unesenog podatka provodi se kao nova knjigovodstvena stavka tako da bude učinak promjene iz razlike novog i prethodnog podatka.

Poslovni događaji nastali između dana bilansa i dana upisa u sudski registar obuhvataju se u poslovnim knjigama prethodnog pravnog lica ili novog pravnog lica, što se utvrđuje odlukom o statusnoj promjeni.

### **Član 24.**

Za lice koje vodi poslovne knjige, sastavlja finansijske izvještaje i koje je supotpisnik finansijskih izvještaja u skladu sa članom 37. ovog Zakona, općim aktom pravnog lica propisuju se uslovi koje mora ispunjavati: školsku spremu, radno iskustvo i ostalo, kao i njegovu odgovornost za ažurnost, urednost i istinitost poslovnih knjiga.

Vođenje poslovnih knjiga pravno lice može povjeriti ugovorom, uz određenu naknadu, drugom pravnom licu ili preduzetniku registrovanom za pružanje računovodstvenih usluga koji ima zaposlena

lica kojima povjerava vođenje poslovnih knjiga, s tim da obezbijedi arhiviranje i čuvanje dokumentacije u svom sjedištu.

Stav 2. ovog člana ne primjenjuju banke i druge finansijske organizacije, društva za osiguranje, davaoci finansijskog leasinga, penzijski fondovi, otvoreni fondovi pravnih lica za investicijsko bankarstvo, berze i brokersko - dilerska društva.

## **Popis imovine i obaveza**

### **Član 25.**

Pravno lice je dužno da na početku poslovanja kao i najmanje jednom godišnje sa stanjem na dan kada se završava poslovna godina ili neki drugi obračunski period, određen u skladu sa ovim zakonom, izvrši popis imovine i obaveza sa ciljem da se utvrdi njihovo stvarno stanje, te da se u poslovnim knjigama izvrši usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem.

Pravna lica iz člana 3. ovog zakona, kao i pravna lica i dijelovi tih pravnih lica koja obavljaju poslove u inostranstvu, ako stranim propisima za pravna lica i njihove dijelove nije propisana obaveza posebnog vođenja knjigovodstva, kao i podnošenja i revizije godišnjih finansijskih izvještaja, su dužna popisati imovinu i obaveze najmanje jednom u toku godine, a najkasnije do kraja tekuće poslovne godine.

Pravno lice kod kojeg se nalaze tuđa sredstva, dužno je ta sredstva popisati posebno za svako pravno lice kojemu ta imovina pripada i dostaviti im po jedan primjerak popisnih lista na kojima su ta sredstva popisana. Kod pravnih lica čija su ta sredstva, ove se popisne liste uključuju u njihovu dokumentaciju o popisu.

Popis imovine i obaveza tokom poslovne godine obavlja se i u slučajevima: promjene cijena proizvoda i robe, statusnih promjena u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", br. 23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05, 91/07, 84/08 i 7/09) - spajanje, pripajanje ili dijeljenje - otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije.

U navedenim slučajevima popis se provodi pod datumom nastanka statusne ili druge promjene. Pravna lica koja su predmet statusnih ili drugih promjena izrađuju finansijske izvještaje za period od 1. januara do datuma statusne ili druge promjene.

Popis se obavlja tokom godine i zbog primopredaje dužnosti i ne oslobađa pravno lice od popisa sredstava i obaveza sa stanjem na dan 31. decembra tekuće godine.

Pravna lica u stečaju i likvidaciji nisu obveznici popisa sa stanjem na dan 31. decembra. Ova pravna lica provode popis imovine i obaveza na dan otvaranja stečajnog postupka, odnosno pokretanja postupka likvidacije.

Izuzetno, pravno lice može svojim aktom predvidjeti duže periode za vršenje popisa materijala u knjižnicama, kao što su: knjige, fotografije, filmovi, arhivska građa i sl., s tim da ti periodi ne mogu biti duži od pet godina.

### **Član 26.**

Internim općim aktom i Odlukom o popisu utvrđuje se postupak provođenja popisa imovine i obaveza (određivanje komisije, način i rokovi popisa, način usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem).

Za provođenje popisa imovine i obaveza u pravnom licu formiraju se komisije za popis. Pri utvrđivanju sastava pojedinih komisija za popis treba voditi računa da lica koja su materijalno ili finansijski zadužena za sredstva koja se popisuju i njihovi neposredni rukovodioci ne mogu biti određeni u komisiju za popis tih sredstava.

U slučaju kada je vrijeme popisa imovine i obaveza prije 31. decembra Komisija za popis je dužna da na osnovu knjigovodstvenih isprava naknadno unese u popisne liste podatke o promjenama koje su nastale između dana popisa i 31. decembra tekuće godine te izvrši usklađivanje i sravnjenje knjigovodstvenog i stvarnog stanja sa 31. decembrom tekuće godine.

Podatke iz knjigovodstva u popisne liste ne unose lica koja rade u knjigovodstvu, nego popisna komisija.

Na kraju popisa popisna komisija sastavlja izvještaj o obavljenom popisu, utvrđuje viškove i manjkove i dostavlja ga na razmatranje tijelu nadležnom za razmatranje rezultata popisa za odlučivanje o popisu, najkasnije 15. dana od dana isteka poslovne godine.

### **Obračun amortizacije**

#### **Član 27.**

Na kraju poslovne godine sastavlja se konačan obračun amortizacije.

Sastavljanje konačnog obračuna amortizacije zasniva se na stvarnom stanju utvrđenom na osnovu popisa.

Stalna sredstva se sistematski otpisuju primjenom godišnjih amortizacijskih stopa koje proističu iz procijenjenog vijeka trajanja stalnog sredstva ili primjenom amortizacijskih kvota (godišnji iznos amortizacije) utvrđenih na osnovu planiranog korištenja stalnih sredstava.

Pravno lice ima pravo na ubranu amortizaciju stalnih sredstava pod uslovima utvrđenim propisima kojima se reguliše porez na dobit.

### **Usaglašavanje potraživanja i obaveza**

#### **Član 28.**

Pravna lica su dužna da prije sastavljanja finansijskih izvještaja, usaglase međusobna potraživanja i obaveze što se dokazuje odgovarajućom knjigovodstvenom ispravom.

Povjerilac je dužan da prije sastavljanja finansijskih izvještaja dostavi dužniku spisak neplaćenih računa.

Prije sastavljanja finansijskih izvještaja za tekuću godinu obavezno se vrši usaglašavanje obaveza i potraživanja (konfirmacija salda). Kao dokaz postojanja određenog stanja potraživanja i obaveza koristit će se knjigovodstveni podaci pravnih lica koji će se unositi i potvrđivati odgovarajućom knjigovodstvenom ispravom - obrazac izvod otvorenih stavki.

Primalac konfirmacije je dužan pošiljaocu: dužniku, povjeriocu ili njegovom revizoru odgovoriti na konfirmaciju u roku od osam dana.

Stanje obaveza i potraživanja se utvrđuje na dan 31. decembra tekuće godine.

Pravna lica su dužna u bilješkama obrazložiti pojedinačna stanja sumnjivih i spornih potraživanja, te planirati aktivnosti i način rješavanja istih.

### **Zaključivanje poslovnih knjiga i utvrđivanje finansijskog rezultata**

#### **Član 29.**

Poslovne knjige se zaključuju poslije knjiženja svih poslovnih promjena i obračuna na dan završetka poslovne godine najkasnije do roka za dostavljanje finansijskih izvještaja kao i u slučajevima statusnih promjena, prestanka poslovanja i u drugim slučajevima u kojima je neophodno zaključiti poslovne knjige.

Pomoćne knjige koje se koriste više od jedne godine zaključuju se po prestanku njihovog korištenja, osim knjige inventara koja se zaključuje otuđenjem sredstva.

Ako se poslovne knjige vode kao elektronski zapis, glavna knjiga se mora nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova, da je istu moguće u svakom trenutku odštampati na papir i mora se potpisati elektronskim potpisom u skladu sa Zakonom o elektronskom potpisu ili se mora odštampati na papir i uvezati na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njenih dijelova ili listova i mora je potpisati i ovjeriti lice ovlašteno za zastupanje pravnog lica i na kraju odložiti.

### **Član 30.**

Na kraju poslovne godine poslovne knjige se zaključuju, a zatim se na osnovu evidencija iz poslovnih knjiga utvrđuje stanje imovine, obaveza, kapitala i finansijski rezultat sa prihodima i rashodima obračunskog perioda na koji se taj rezultat odnosi.

Raspoređivanje dobiti i gubitka, pravno lice vrši u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima i ovog zakona, internog općeg akta i odluke nadležnog organa.

**Način i rokovi čuvanja knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga, izvještaja i ostale dokumentacije**

### **Član 31.**

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

Knjigovodstvene isprave se odlažu u fascikle i registratore nakon završetka godišnjeg obračuna i revizije, a zatim zapisnički predaju u centralnu arhivu pravnog lica.

Knjigovodstvene isprave, poslovne knjige i finansijski izvještaji čuvaju se u poslovnim prostorijama pravnog lica, odnosno kod drugog pravnog lica ukoliko je istom povjereno vođenje poslovnih knjiga.

Ako se poslovne knjige vode na računaru, uporedo sa memorisanim podacima, mora se osigurati i memorisanje aplikativnog softvera, kako bi podaci bili dostupni kontroli.

Pri otvaranju postupka likvidacije ili stečaja, knjigovodstvene isprave i poslovne knjige zapisnički se predaju likvidacijskom, odnosno stečajnom upravniku.

Isprave koje se čuvaju trajno su: platne liste ili analitičke evidencije o plaćama u vezi sa plaćanjem doprinosa, kupoprodajni ugovori po kojima je izvršeno sticanje nekretnina, godišnji računovodstveni obračuni, finansijski izvještaji, konsolidirani finansijski izvještaji, izvještaji o izvršenoj reviziji i svi interni akti od uticaja na finansijsko poslovanje.

Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su podaci uneseni u dnevnik i glavnu knjigu čuvaju se najmanje jedanaest godina.

Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige čuvaju se najmanje sedam godina.

### **Član 32.**

Glavna knjiga i dnevnik čuvaju se najmanje jedanaest godina, a pomoćne knjige najmanje sedam godina.

Periodični obračuni, isprave platnog prometa putem ovlaštenih finansijskih institucija čuvaju se najmanje pet godina.

Godišnji izvještaj o poslovanju čuva se u originalnom obliku jedanaest godina nakon isteka poslovne godine.

Pomoćni obračuni, prodajni i kontrolni blokovi i sl. čuvaju se dvije godine.

Revizorska društva čuvaju šest godina dokumentaciju na osnovu koje je obavljena revizija. Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige i u koje su podaci iz isprava uneseni.

#### **IV. FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE**

##### **Standardi i pravila**

##### **Član 33.**

Računovodstveni standardi finansijskog izvještavanja su principi i pravila sastavljanja i prezentiranja finansijskih izvještaja koji se primjenjuju na sva pravna lica iz čl. 3. i 4. ovog zakona, a obuhvaćaju:

1. MRS i Međunarodne standarde finansijskog izvještavanja (u daljnjem tekstu: MSFI),
2. Međunarodne računovodstvene standarde za javni sektor (u daljnjem tekstu: MRSJS),
3. Prateća uputstva, objašnjenja i smjernice koje donosi Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (u daljnjem tekstu: OMRS),
4. Međunarodne računovodstvene standarde za mala i srednja preduzeća koje objavi OMRS.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, a do objavljivanja MRSJS, budžetski korisnici i vanbudžetski fondovi primjenjivat će u Federaciji posebne propise za budžetske korisnike i vanbudžetske fondove iz oblasti računovodstva i revizije u javnom sektoru.

##### **Član 34.**

Standardi revizije i načela profesionalne etike profesionalnih računovođa i revizora koji se primjenjuju na cijeloj teritoriji Federacije su:

- 1) Međunarodni standardi revizije (u daljnjem tekstu: MSR), koje donosi MFR,
- 2) Kodeks etike za profesionalne računovođe, koje donosi MFR,
- 3) Sva prateća uputstva, objašnjenja i smjernice, koje donosi MFR.

##### **Finansijski izvještaji**

##### **Član 35.**

Pravna lica finansijske izvještaje sastavljaju i prezentiraju za poslovnu godinu i to za period od 1. januara. do 31. decembra tekuće godine sa usporedivim podacima za prethodnu godinu.

Izuzetno, zavisno pravno lice čije matično pravno lice sa sjedištem u inostranstvu ima poslovnu godinu različitu od kalendarske godine, uz saglasnost ministra može sastavljati i prezentirati finansijske izvještaje za period koji je različit od perioda iz stava 1. ovog člana.

Pravno lice kod kojeg nastane statusna promjena, finansijske izvještaje sastavlja na datum statusne promjene.

Poslovni događaji nastali između dana bilansa i dana upisa u sudski registar obuhvataju se u finansijskim izvještajima prethodnog pravnog lica ili novog pravnog lica, što se utvrđuje odlukom o statusnoj promjeni.

Finansijski izvještaji sastavljaju se i u slučaju otvaranja, odnosno zaključenja stečaja, odnosno postupka likvidacije pravnog lica.

### **Član 36.**

Godišnje finansijske izvještaje čine:

- 1) Bilans stanja - Izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda,
- 2) Bilans uspjeha - Izvještaj o ukupnom rezultatu za period,
- 3) Izvještaj o gotovinskim tokovima - Izvještaj o tokovima gotovine,
- 4) Izvještaj o promjenama na kapitalu,
- 5) Bilješke uz finansijske izvještaje.

Izuzetno od odredbe iz stava 1. ovog člana, mala preduzeća godišnje finansijske izvještaje prezentiraju kroz:

- 1) Bilans stanja - Izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda i
- 2) Bilans uspjeha - Izvještaj o ukupnom rezultatu za period.

Uz godišnji finansijski izvještaj korisnicima finansijskih izvještaja se prezentiraju i posebni izvještaji sačinjeni prema zahtjevu Federalnog zavoda za statistiku.

### **Član 37.**

Za finansijske izvještaje pravnog lica odgovorno je lice ovlašteno za zastupanje pravnog lica, upisano u sudski registar.

Finansijski izvještaji pravnog lica, pa i oni štampani na računaru, moraju biti ovjereni potpisom i pečatom certificiranog računovođe koji sadrži naziv "certificirani računovođa", njegovo ime i prezime, kao i broj važeće licence, izuzev za certificirane računovođe iz člana

5. stav 6. ovog zakona. Istodobno finansijski izvještaji moraju biti potpisani od strane lica ovlaštenog za zastupanje pravnog lica, upisanog u sudski registar, koje podnosi finansijske izvještaje, ovjerene pečatom pravnog lica - podnosioca.

### **Član 38.**

Pravna lica koja su razvrstana u velika i srednja dužna su sastavljati i prezentirati polugodišnje finansijske izvještaje, tj. finansijske izvještaje pripremljene za obračunski period od 1. januara do 30. juna.

Nezavisno od kategorije u koju su razvrstana u skladu sa odredbama člana 4. ovog zakona, pravna lica čijim se vrijednosnim papirima trguje na tržištima kapitala ili su u postupku pripreme za izlazak na ta tržišta obavezna su sastavljati i prezentirati polugodišnje finansijske izvještaje ako je takva obaveza predviđena propisima kojima se uređuje poslovanje vrijednosnim papirima.

Polugodišnji izvještaj obuhvaća:

- 1) Bilans stanja - Izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda,
- 2) Bilans uspjeha - Izvještaj o ukupnom rezultatu za period,
- 3) Izvještaj o gotovinskim tokovima - Izvještaj o tokovima gotovine,
- 4) Izvještaj o promjenama na kapitalu,
- 5) Bilješke uz finansijske izvještaje, pripremljene u skladu sa MRS 1 - Prezentacija finansijskih izvještaja ili MRS 34 - Periodični finansijski izvještaji.

#### **Član 39.**

Ministar propisuje sadržaj i formu finansijskih izvještaja koji se pripremaju i prezentiraju u skladu sa ovim zakonom.

Pravna lica koja knjigovodstvo vode na sredstvima za automatsku obradu podataka, finansijski izvještaj mogu predati i na propisanoj formi obrasca štampanim na računaru s tim da, uz takve obrasce, istovjetne podatke podnesu i na elektronskom mediju.

Poslovne knjige, finansijski izvještaji i druge finansijske informacije prezentirane od strane lica na koja se odnose odredbe ovog zakona izražavaju se u novčanoj jedinici i na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Federaciji.

#### **Godišnji izvještaj o poslovanju**

#### **Član 40.**

Pravna lica su obavezna pripremati godišnje izvještaje o poslovanju koji daju objektivan prikaz poslovanja pravnog lica i njegov položaj, uključujući i opis glavnih rizika i neizvjesnosti sa kojima se suočava i mjera preduzetih na zaštiti životne sredine.

Godišnji izvještaj o poslovanju obavezno sadrži:

- 1) sve značajne događaje nastale u periodu od završetka poslovne godine do datuma predaje finansijskog izvještaja,
- 2) procjenu očekivanog budućeg razvoja pravnog lica,
- 3) najvažnije aktivnosti u vezi sa istraživanjem i razvojem,
- 4) informacije o otkupu vlastitih akcija i udjela,
- 5) informacije o poslovnim segmentima pravnog lica,
- 6) korištene finansijske instrumente ako je to značajno za procjenu finansijskog položaja i uspješnosti poslovanja pravnog lica,



7) ciljeve i politike pravnog lica u vezi sa upravljanjem finansijskim rizicima; zajedno sa politikama zaštite od rizika za svaku planiranu transakciju za koju je neophodna zaštita,

8) izloženost pravnog lica cjenovnom, kreditnom, tržišnom, valutnom riziku likvidnosti i drugim rizicima prisutnim u poslovanju pravnog lica.

#### **Član 41.**

Godišnji izvještaj o poslovanju velikih pravnih lica i pravnih lica čiji su vrijednosni papiri uvršteni na organizovano tržište vrijednosnih papira mora sadržavati i prikaz primijenjenih pravila korporativnog upravljanja.

Izuzetno od odredaba iz stava 1. ovoga člana, mala pravna lica nisu dužna da pripremaju godišnji izvještaj o poslovanju, ali su informacije o otkupu vlastitih dionica dužne navesti u zabilješkama uz finansijske izvještaje.

#### **Konsolidovani finansijski izvještaj**

#### **Član 42.**

Kod statusnih oblika povezivanja, u skladu sa Zakonom o privrednim društvima sastavljaju se i konsolidovani godišnji finansijski izvještaji.

Konsolidovani finansijski izvještaj je finansijski izvještaj grupe pravnih lica za statusni oblik povezivanja koji čini ekonomsku cjelinu u kome su izdvojeni interni odnosi između tih lica na osnovu kapitala, potraživanja i obaveza, prihoda i rashoda, gdje određeno lice (matično) ima pravo upravljanja finansijskim i poslovnim politikama.

#### **Član 43.**

Pri izradi konsolidovanih finansijskih izvještaja pravna lica su dužna pridržavati se pravila i procedura konsolidacije godišnjih finansijskih izvještaja koja su uređena MRS-a i MSFI-a.

Obaveza za izradu konsolidovanog finansijskog izvještaja nastaje od prvog mjeseca po isteku mjeseca u kome je formiran statusni oblik povezivanja.

Obaveza za izradu konsolidovanog finansijskog izvještaja prestaje krajem mjeseca u kome je statusni oblik povezivanja prestao da postoji.

Konsolidovane finansijske izvještaje pravno lice, koje u grupi pravnih lica predstavlja matično, dužno je sačiniti i dostaviti Ovlaštenoj instituciji iz člana 44. ovoga zakona. Obaveza sačinjavanja konsolidovanih finansijskih izvještaja je jedanput godišnje s prikazom stanja poslovnog rezultata na kraju poslovne godine.

#### **Predaja polugodišnjih i godišnjih finansijskih izvještaja i godišnjih izvještaja o poslovanju**

#### **Član 44.**

Polugodišnji finansijski izvještaji iz člana 38. i godišnji finansijski izvještaji iz člana 36. i godišnji izvještaji o poslovanju iz člana 40. ovoga zakona predaju se Ovlaštenoj instituciji, osnovanoj posebnim zakonom, koja obavlja kontrolu i obradu finansijskih izvještaja, te vodi Jedinostveni registar finansijskih izvještaja.

Polugodišnji finansijski izvještaji predaju se najkasnije 31. jula tekuće godine.

Godišnji finansijski izvještaji i godišnji izvještaji o poslovanju se predaju najkasnije do posljednjeg dana februara tekuće godine za prethodnu godinu.

Pravna lica, koja u skladu sa članom 42. ovog Zakona imaju obavezu pripremiti i prezentirati konsolidovane finansijske izvještaje, dužna su te izvještaje predati najkasnije do kraja aprila tekuće za prethodnu godinu.

Rok za predaju revizorskog izvještaja sa priloženim finansijskim izvještajima koji su bili predmet revidiranja je najkasnije kraj tekuće godine za prethodnu godinu.

Pravno lice je uz izvještaje dužno dostaviti i odluku o utvrđivanju godišnjih finansijskih izvještaja od strane nadležnog organa te odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokrića gubitka.

Pravno lice koje sastavlja finansijske izvještaje, u skladu sa članom 35. ovog zakona dužno je godišnje finansijske izvještaje dostaviti u roku 60 dana od dana nastanka statusne promjene, pokretanja postupka likvidacije ili otvaranja stečaja, a za ostale poslovne godine u roku od 120 dana od dana isteka poslovne godine.

Izuzetno, finansijske izvještaje nisu dužna podnijeti pravna lica koja su registrovana u tekućoj poslovnoj godini i koja, nakon registracije, do 31. decembra tekuće poslovne godine nisu imale drugih promjena na svom računu osim uplate obaveznog depozita, uz napomenu da su

ta lica dužna do kraja februara tekuće godine obavijestiti Ovlaštenu instituciju iz stava 1. ovog člana o tim činjenicama podnošenjem Izjave o neaktivnosti za prethodnu poslovnu godinu.

#### **Član 45.**

Ovlaštena institucija je obavezna da podatke iz preuzetih finansijskih izvještaja iz člana 44. ovog zakona obradi na način podesan za ocjenu imovinskog, prinosnog i finansijskog položaja pravnih lica.

Podaci iz stava 1. ovog člana javni su i dostupni svim pravnim i fizičkim licima.

Podatke pripremljene u skladu sa stavom 1. ovog člana, Ovlaštena institucija je dužna dostaviti Ministarstvu u roku od 60 dana od isteka rokova za predaju finansijskih izvještaja, definisanih u članu 44. ovog zakona.

Istovremeno, Ovlaštena institucija je obavezna Ministarstvu dostaviti podatke o pravnim licima koja nisu postúpila, u skladu sa odredbama člana 44. ovog zakona.

#### **Nadzor**

#### **Član 46.**

Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Porezna uprava) je ovlaštena obavljati nadzor pravnih lica nad aktivnostima pravnih lica radi provjere da li se aktivnosti od značaja za organizaciju i funkcionisanje sistema računovodstva i knjigovodstva obavljaju u skladu sa odredbama ovog i drugih relevantnih zakona i propisa donesenih na osnovu tih zakona, s tim da Porezna uprava ne vrši nadzor nad primjenom MRS-a i MSFI-a.

Nadzor obavljaju i druge institucije ukoliko su iste posebnim propisom ovlaštene za obavljanje nadzora nad aktivnostima pojedinih pravnih lica na koja se primjenjuju odredbe ovog zakona.

Nadzor obavljaju ovlaštena lica Porezne uprave na sljedeći način:

- 1) praćenjem, prikupljanjem knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga, godišnjih finansijskih izvještaja te drugih poreznih i statističkih izvještaja (analiza finansijskih izvještaja),
- 2) provjerom sistema koji obveznik primjenjuje za obradu podataka u vezi računovodstvenih poslova,

- 3) direktnom nadzorom kod obveznika.

#### **Član 47.**

Porezna uprava po okončanju provedenog postupka nadzora može preduzeti sljedeće mjere:

- 1) donijeti rješenje o otklanjanju utvrđenih nepravilnosti i
- 2) podnijeti prijavu za pokretanje prekršajnog ili kaznenog postupka.

Na rješenje iz tačke 1. stava 1. ovog člana, obveznik ovog zakona kod koga se obavljala provjera u roku od 15 dana od dana prijema Rješenja može uložiti žalbu Ministarstvu. Ministarstvo rješava po žalbi u roku od 15 dana od dana prijema žalbe. Žalba odlaže izvršenje Rješenja. Protiv rješenja drugostepenog organa može se pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Vrhovnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine.

#### **Član 48.**

Pravno lice je dužno ovlaštenom licu omogućiti provođenje nadzora nad svim knjigovodstvenim ispravama, poslovnim knjigama, godišnjim finansijskim izvještajima i drugim poreznim i statističkim izvještajima, te sistema koji primjenjuje za obradu podataka.

Pravno lice je dužno na zahtjev Porezne uprave dostaviti kopije isprava ili finansijskih izvještaja iz stava 1. ovog člana.

Pravno lice je dužno ovlaštenim licima staviti na raspolaganje odgovarajuće prostorije u kojima mogu nesmetano i bez prisutnosti drugih lica obaviti nadzor računovodstvenih poslova.

Lica ovlaštena za zastupanje pravnih lica i zaposlenici koji obavljaju računovodstvene poslove dužni su na zahtjev ovlaštenog lica dati na uvid sve knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, godišnje finansijske izvještaje, porezne i statističke izvještaje i druge informacije o računovodstvenim poslovima bitnim za obavljanje nadzora i sastaviti pisani izvještaj ili odazvati se na davanje usmene izjave ukoliko to zahtijeva Porezna uprava.

## **V. REVIZIJA FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA**

### **Revizija**

#### **Član 49.**

Revizija je postupak provjere i ocjene finansijskih izvještaja te podataka i metoda koje se primjenjuju pri sastavljanju finansijskih izvještaja, na osnovu kojih se daje stručno i neovisno mišljenje o istinitosti i objektivnosti finansijskog stanja, rezultata poslovanja i novčanih tokova pravnog lica, u skladu sa MRS-a, MSFI-a i drugim propisima u Federaciji u cilju zaštite javnog interesa kod javnog prezentiranja finansijskih izvještaja.

Revizija finansijskih izvještaja obavlja se u skladu sa ovim zakonom i MSR uz poštivanje Kodeksa profesionalne etike revizora i pravila revizorske struke, te drugih pravila i propisa koji regulišu ovu oblast.

Obaveznoj reviziji podliježu finansijski izvještaji i konsolidirani finansijski izvještaji pravnih lica razvrstanih u velika i srednja preduzeća, te finansijski izvještaji pravnih lica čijim se vrijednosnim papirima trguje ili se vrši priprema za njihovo emitovanje na organizovanom tržištu vrijednosnih papira.

Obaveznoj reviziji podliježu i finansijski izvještaji pravnih lica ukoliko je to propisano posebnim propisima kojim se uređuje njihovo poslovanje.

Pravna lica koja se svrstavaju, u skladu sa članom 4. ovog zakona u mala, mogu odlučiti da se revizija njihovih finansijskih izvještaja vrši u skladu sa odredbama ovog zakona.

## **Društva za reviziju**

### **Član 50.**

Sve oblike revizije u Federaciji obavljaju privredna društva za reviziju koja posjeduju licencu izdatu od Ministarstva.

Društva za reviziju osnivaju se u skladu sa odredbama ovog zakona i zakona kojima se uređuju pitanja u vezi osnivanja, poslovanja i prestanka poslovanja privrednih društava.

Licence privrednim društvima za reviziju koja su licencirana u skladu sa odredbama odgovarajućih zakona o računovodstvu i reviziji u Republici Srpskoj i Brčko Distriktu izdaju se u skladu sa uslovima uzajamnog priznavanja kvalifikacija na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, definisanim u Zakonu o reviziji i računovodstvu Bosne i Hercegovine.

Većinsko pravo glasa i većinsko učešće u kapitalu u društvu za reviziju moraju imati isključivo ovlašteni revizori ili drugo društvo za reviziju u svojstvu osnivača.

Društvo za reviziju može obavljati usluge revizije samo ako u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom ima zaposlenog najmanje jednog ovlaštenog revizora sa važećom licencom.

Društva za reviziju sa zaposlenim samo jednim ovlaštenim revizorom ne mogu obavljati reviziju finansijskih izvještaja:

- dioničkih društava i društava sa ograničenom odgovornošću čiji je godišnji prihod veći od 8.000.000,00 KM, po isteku jedne godine od početka primjene ovog zakona,
- privrednih društava i javnih dioničkih društava čiji vrijednosni papiri kotiraju na berzi,
- banaka, investicijskih fondova i društava, osiguravajućih društava, brokerskih društava,
- odnosno drugih pravnih lica, koja obavljaju finansijske usluge i za koje zakon koji uređuje obavljanje tih poslova određuje dodatni obim revizije konsolidovanih izvještaja.

Društva za reviziju su dužna obezbijediti se od odgovornosti za štetu koju bi privrednim društvima moglo počinuti neadekvatno izraženo revizorsko mišljenje. Minimalna svota pokrića po štetnom događaju iznosi 50.000,00 KM.

Minimalna svota pokrića po štetnom događaju koje bi revizorsko društvo moglo prouzrokovati obavljanjem usluga revizije banaka, investicijskih fondova i društava za osiguranje iznosi 500.000,00 KM.

Precizne odredbe osiguranja od odgovornosti za štetu propisat će Komora u roku od šest mjeseci od dana osnivanja.

### **Član 51.**

Reviziju finansijskih izvještaja obavljaju lica koja imaju profesionalno zvanje ovlašteni revizor, koja posjeduju važeću licencu za rad na poslovima revizije finansijskih izvještaja i koja su zaposlena u duštvu za reviziju ili angažovana od društva za reviziju.

Ovlašteni revizor je nezavisno profesionalno lice koje obavlja reviziju i odgovara za pravilnost obavljanja revizije, sastavljanje izvještaja o reviziji i izražavanje revizorskog mišljenja, u skladu sa revizorskim standardima i ovim zakonom.

Za potrebe obavljanja revizije iz specifičnih područja mogu se angažovati, uz pisanu saglasnost pravnog lica kod koga se obavlja revizija, vanjski eksperti koji nisu ovlašteni revizori. O angažovanju vanjskih eksperata treba se pisano obavijestiti Komora.

Pored ovlaštenog revizora, na poslovima revizije mogu biti angažovana i lica koja nisu ovlašteni revizori, u statusu revizora pripravnika.

### **Član 52.**

Pravno lice vrši izbor društva za reviziju. Odluku o izboru društva za reviziju donosi organ pravnog lica utvrđen odgovarajućim pravnim aktom.

Društvo za reviziju koje je odabrano, ne može vršiti reviziju uzastopno duže od pet godina, računajući od dana otpočinjanja primjene ovog zakona.

Izuzetno, reviziju kod istog pravnog lica društvo za reviziju može obavljati još dvije godine nakon isteka roka iz stava 2. ovog člana, ukoliko obezbijedi da reviziju izvrši drugi revizor.

Društva za reviziju dužna su Ministarstvu, najkasnije do 15. januara tekuće godine dostaviti fotokopije ugovora o reviziji zaključenih tokom prethodne godine.

Međusobna prava i obaveze društva za reviziju i pravnog lica kod kojeg se obavlja revizija, uređuju se ugovorom o reviziji. Ugovor o reviziji mora biti zaključen u pisanom obliku i ne može se otkazati iz neopravdanih razloga. Razlika u mišljenju u vezi oblasti računovodstva i revizije između predstavnika pravnog lica kod kojeg se obavlja revizija i društva za reviziju, nije opravdan razlog za otkazivanje ugovora o reviziji.

Društvo za reviziju ne može ugovorene poslove revizije ustupiti drugom društvu za reviziju.

Za obavljanje reviziju plaća se naknada. Iznos naknade utvrđuje se ugovorom i ne može biti niži od tarife revizorskih usluga koje utvrđuje i donosi Komora uz saglasnost Ministarstva. Tarife se moraju objaviti u službenim glasilima Federacije.

Društvo za reviziju koje u toku obavljanja revizije ostane bez minimalno jednog ovlaštenog revizora na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom, dužno je da prekine dalji rad i o toj promjeni obavijesti Ministarstvo i pravno lice - klijenta kod koga se obavlja revizija, u roku od osam dana, kako bi to pravno lice moglo reviziju povjeriti drugom društvu za reviziju.

Ako nastupi okolnost iz stava 8. ovog člana, društvo ne može zaključivati novi ugovor o obavljanju usluga revizije dok se ne ispune uslovi propisani članom 50. ovog zakona.

### **Član 53.**

U izvještaju o izvršenoj reviziji finansijskih izvještaja izražava se mišljenje o tome da li finansijski izvještaji istinito i objektivno prikazuju po svim materijalno značajnim pitanjima finansijsko stanje i rezultate poslovanja pravnog lica, promjene na kapitalu i tokove gotovine u obračunskom periodu na koji se odnosi revidirani finansijski izvještaj, kao i da li su izvještaji sastavljeni u skladu sa MRS-a odnosno MSFI-a.

Mišljenje ovlaštenog revizora mora biti izraženo u skladu sa MSR i može biti pozitivno, mišljenje sa rezervom, negativno ili u formi u kojoj se revizor suzdržava od davanja mišljenja.

Revizorski izvještaj o obavljenoj reviziji za posebne namjene sastavlja se u skladu sa posebnim propisima.

Revizorski izvještaj sastavlja i potpisuje ovlašteni revizor u svoje ime i ovlašteni predstavnik u ime društva za reviziju.

Revizorskom izvještaju prilažu se finansijski izvještaji koji su bili predmet revidiranja.

Ovlašteni revizor, koji je sastavljao revizorski izvještaj, na poziv ili na lični zahtjev može o svom trošku prisustvovati sjednici organa upravljanja pravnog lica kada se razmatra izvještaj o obavljenoj reviziji tog pravnog lica.

#### **Član 54.**

Radna dokumentacija i spisi nastali u toku revizije povjerljive su prirode, vlasništvo su revizorskog društva i revizora koji je obavljao reviziju i mogu se koristiti samo za potrebe revizije i podliježu zaštiti i tajnosti podataka.

Ovlašteni revizor, društvo za reviziju i druga lica koja su radila i kojima su na bilo koji način bili dostupni povjerljivi podaci u toku revizije ne smiju ih iznositi niti omogućiti trećim licima da se njima koriste. Izuzetno, mogu se koristiti za potrebe provjere kvalitete rada koju obavlja Komora.

Društvo za reviziju mora omogućiti uvid u podatke ako su oni potrebni za utvrđivanje činjenica u istražnim ili krivičnim postupcima. Podaci se mogu dostaviti na uvid samo na osnovu pisanog zahtjeva suda.

#### **Licence za rad društva za reviziju i ovlaštenih revizora**

#### **Član 55.**

Osnivač društva za reviziju podnosi Ministarstvu zahtjev za izdavanje licence za rad. Uz zahtjev iz stava 1. ovog člana osnivač podnosi:

- 1) odluku o osnivanju, odnosno drugi osnivački akt,
- 2) statut društva,
- 3) interni akt kojim je uređena metodologija obavljanja usluge revizije,
- 4) podatke o osnivaču/osnivačima društva,
- 5) podatke o licu ili licima koji kod društva za reviziju zasnivaju radni odnos i dokaz o zapošljavanju ovlaštenog revizora sa važećom licencom ili više njih na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom (fotokopija ugovora o radu, radne knjižice i potvrde o prijavama na zdravstveno i penzijsko-invalidsko osiguranje),
- 6) podatke o drugim revizorima angažovanim od strane privrednog društva za reviziju,
- 7) akt o registraciji društva za obavljanje revizije kod nadležnog suda.

Ako je osnivač privrednog društva za reviziju strano pravno lice, pravno lice iz Republike Srpske ili Brčko Distrikta uz zahtjev za izdavanje licence za rad, pored dokumenata iz stava 2. ovog člana, podnosi i dokumentaciju kojom se dokazuje da je u matičnoj državi ili entitetu, odnosno Brčko Distriktu, registrovano za pružanje usluga revizije.

Na osnovu potpunog i dokumentovanog zahtjeva iz st. 2. i 3. ovog člana Ministarstvo izdaje licencu za rad društva za reviziju u roku 30 dana od dana prijema zahtjeva.

Kad se iz priložene dokumentacije utvrdi da nisu ispunjeni uslovi za obavljanje revizije, propisani zakonom, Ministarstvo će donijeti Rješenje o odbijanju zahtjeva za izdavanje licence za rad.

#### **Član 56.**

Ministarstvo vodi Registar društava za reviziju kojim su izdate dozvole za rad.

Registar društava za reviziju obavezno sadrži poslovno ime i adresu društva za reviziju, oblik organizovanja, imena osnivača i njihovo učešće u kapitalu društva za reviziju, imena lica ovlaštenih za zastupanje društva i imena stalno zaposlenih ili na drugi način angažovanih ovlaštenih revizora sa licencama.

Podaci koji se upisuju u Registar privrednih društava za reviziju su javni.

U Registar društava za reviziju, u roku od 30 dana, obavezno se prijavljuju sve promjene u podacima iz st. 2. i 3. člana 55. ovog zakona.

Ministar donosi Rješenje o oduzimanju dozvole za rad društvu za reviziju ako:

- 1) obavlja oblik revizije koji nije u skladu sa odredbama ovog zakona,
- 2) je dozvola za obavljanje poslova revizije izdata na osnovu neistinitih podataka,
- 3) nije u propisanom roku postupio u skladu sa članom 72. ovog zakona;
- 4) ne ispunjava uslov iz člana 53. stav 2. ovog zakona,
- 5) usluge revizije pruža povezanom pravnom licu ili u odnosu na to pravno lice postoje neke druge smetnje definisane Kodeksom,
- 6) se na način propisan u članu 50. st. 7. i 8. ovog zakona ne obezbijedi od odgovornosti za štetu koju može prouzrokovati izražavanjem revizorskog mišljenja.

Rješenje iz stava 5. ovog člana konačno je u upravnom postupku, a protiv njega se može pokrenuti upravni spor.

#### **Član 57.**

Ministarstvo ovlaštenim revizorima izdaje, obnavlja i oduzima licence za obavljanje poslova revizije finansijskih izvještaja.

Ministar pravilnikom propisuje uslove za izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licence ovlaštenim revizorima i društvima za reviziju.

Ministarstvo vodi Registar ovlaštenih revizora kojim je u skladu sa zakonom izdata licenca u zvanju ovlaštenog revizora.

Registar ovlaštenih revizora obavezno sadrži ime i prezime ovlaštenog revizora, adresu prebivališta, jedinstveni matični broj, naziv tijela koje je ovlaštenom revizoru izdalo certifikat, broj i datum izdavanja licence, rok važenja licence i druge podatke od značaja za pravilnu identifikaciju ovlaštenog revizora.

**Podaci koji se upisuju u Registar ovlaštenih revizora su javni.**

#### **Član 58.**

Ministarstvo će donijeti Rješenje o oduzimanju licence za obavljanje poslova revizije i brisanje iz Registra ovlaštenih revizora:

- 1) na vlastiti zahtjev imaoca licence,
- 2) ako je prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje dozvole dao neistinite podatke,
- 3) ako nije postupio u skladu sa članom 72. stav 3. ovog zakona ili po isteku roka važenja licence nije podnio zahtjev za obnavljanje licence,
- 4) ako je kažnjen za krivična djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja.

Rješenje iz stava 1. ovog člana konačno je u upravnom postupku, a protiv njega se može pokrenuti upravni spor.

### **Sukob interesa**

#### **Član 59.**

Društvo za reviziju i ovlaštene revizor ne mogu obavljati reviziju kod pravnog lica:

- 1) gdje je društvo ili ovlaštene revizor vlasnik udjela ili dionica,
- 2) gdje je društvo učestvovalo u vođenju poslovnih knjiga ili izradi finansijskih izvještaja za godinu za koju se obavlja revizija,
- 3) ako su društvo i pravno lice povezani na način da bi mogla postojati sumnja u nezavisnost i nepristrasnost revizije,
- 4) gdje je ovlaštene revizor član nadzornog odbora, uprave ili zaposlenik njegov bračni drug, njegov srodnik po krvi u pravoj liniji do drugog stepena,
- 5) ako na bilo koji način postoje druge okolnosti koje dovode do sumnje u njegovu nezavisnost i nepristrasnost.

#### **Član 60.**

Društvo za reviziju i ovlaštene revizor ne mogu obavljati reviziju kod pravnog lica kod kojeg je za godinu za koju se obavlja revizija bilo angažovano od pravnog lica za usluge:

- 1) u vezi sa procjenom vrijednosti preduzeća,
- 2) aktuarske usluge,
- 3) interne revizije,
- 4) menadžerske usluge i usluge ljudskih resursa,
- 5) pravne i stručne usluge koje se odnose na proces revizije,
- 6) savjetodavne, brokerske, dilerske ili investicione usluge.

## **VI. NADZOR KVALITETA RADA DRUŠTAVA ZA REVIZIJU I OVLAŠTENIH REVIZORA**

### **Revizorska komora**



## **Član 61.**

Društva za reviziju, koja imaju licence za rad Ministarstva, osnivaju Revizorsku komoru. Komora je stručna organizacija revizorskih društava i ovlaštenih revizora koji posluju na teritoriji Federacije. Komora ima svojstvo pravnog lica s javnim ovlaštenjima utvrđenim ovim zakonom. Komora ima nadležnost i obavlja zadatke na području usluga revizije i drugih stručnih područja u vezi sa revizijom, a naročito:

- 1) određuje visinu članarine i drugih prihoda,
- 2) brine se o ugledu revizorske profesije,
- 3) izrađuje minimalnu metodologiju obavljanja provjere kvaliteta rada revizorskih društava i ovlaštenih revizora,
- 4) nadzire kvalitet rada revizorskih društava i ovlaštenih revizora, prema potrebi vodi postupke te poduzima potrebne mjere da se utvrđene nepravilnosti uklone i sankcionišu, o čemu svakih šest mjeseci obavještava Ministarstvo.

## **Član 62.**

Komora će se osnovati u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona, a najduže u roku od godinu dana od dana osnivanja Komore donijet će svoje akte kojima se uređuje rad Komore.

Društva za reviziju iz člana 61. ovog zakona će sazvati osnivačku skupštinu u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

## **Član 63.**

Komora je obavezna objaviti: Statut i Odluku o iznosu članarine u "Službenim novinama Federacije BiH".

Opći akti i drugi dokumenti koje Komora donosi, u skladu sa Statutom objavljuju se u glasilu Komore i na internetskoj stranici Komore.

## **Član 64.**

Tijela Komore su: Skupština, Upravno vijeće, predsjednik Komore i druga tijela Komore. Nadležnosti, zadaci i način rada tijela Komore određuju se ovim zakonom i Statutom.

Skupština:

- 1) donosi Statut uz prethodnu saglasnost Ministarstva i druge opće akte Komore,
- 2) donosi Odluku o iznosu članarine uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
- 3) donosi Kodeks profesionalne etike revizora,
- 4) utvrđuje pravila nadzornog i kontrolnog postupka,
- 5) bira članove Upravnog vijeća, predsjednika Komore i članove drugih tijela određenih Statutom,
- 6) utvrđuje program i plan rada, finansijski plan Komore i usvaja finansijske izvještaje, te utvrđuje godišnji izvještaj o radu i dostavlja ga Odboru iz člana 66. ovog zakona na razmatranje u roku od 15 dana od dana usvajanja na Skupštini,
- 7) imenuje članove Komisije za nadzor i vrši provjeru kvalitete rada društva za reviziju. Skupština može odlučivati i o drugim pitanjima određenim Statutom.

Komorom upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće:

- 1) predlaže programe rada i razvoja Komore te prati njihovo provođenje,
- 2) predlaže iznos članarine,
- 3) utvrđuje minimalni oblik i sadržaj radne dokumentacije obavljanja revizije,
- 4) utvrđuje minimalnu metodologiju obavljanja provjere kvaliteta rada,
- 5) obavlja druge stručne zadatke i usluge povezane sa razvojem revizorske struke u skladu sa Statutom Komore,
- 6) daje članovima Komore stručna mišljenja i obrazloženja ako oni to zatraže,
- 7) donosi pravilnike i akte u skladu sa Statutom Komore,
- 8) obavlja i druge zadatke određene Statutom Komore.

### **Nadzor kvaliteta rada**

#### **Član 65.**

Komora nadzire kvalitet rada društava za reviziju i ovlaštenih revizora radi provjere posluju li i obavljaju li reviziju u skladu sa ovim zakonom, MSR i drugim pravilima revizorske struke.

Komora nadzire kvalitet rada obavljenih revizija i izvještaja društava za reviziju, ugovore i naknade obavljenih revizija, ocjenjuje sistem unutrašnje kontrole kvaliteta revizorskog društva, provjerava vlasničke i upravljačke strukture, nadzire zapošljavanje ovlaštenih revizora i provjerava druga područja u skladu s odredbama ovog zakona (u daljnjem tekstu: nadzor kvaliteta rada).

Komora nadzire kvalitet rada najmanje jednom u tri godine kod revizora i društva za reviziju koje obavlja reviziju pravnih lica od javnog interesa, odnosno najmanje jednom u šest godina kod ostalih pravnih lica.

Komora je dužna, prije početka obavljanja nadzora kvaliteta rada, pisanim putem obavijestiti društvo za reviziju.

Nadzor kvaliteta rada iz stava 1. ovog člana obavlja Komisija koju imenuje Skupština Komore, čiji članovi su ovlašteni revizori s najmanje pet godina iskustva na poslovima revizije. Imenovanje članova Komisije provodi se na objektivan način kako bi se spriječio sukob interesa između lica koja provode nadzor i provjeru kvaliteta rada i revizorskog društva koje je predmet provjere. Za svoj rad Komisija odgovara Skupštini.

Po okončanom nadzoru sastavlja se zapisnik koji obavezno sadrži nalaze i mišljenje o izvršenoj provjeri.

Ukoliko su u postupku nadzora uočene nepravilnosti u radu društava za reviziju i ovlaštenih revizora, zapisnik iz stava 6. ovog člana, mora sadržavati nalog za otklanjanje uočenih nepravilnosti s preciziranim rokom za otklanjanje istih.

Društvo za reviziju, odnosno ovlašteni revizor ima pravo uložiti pisani prigovor na sačinjeni zapisnik u roku od osam dana od dana njegovog prijema. O prigovoru odlučuje Komora u roku od tri dana od dana njegovog prijema.

Ukoliko društvo za reviziju, odnosno ovlaštenu reviziju u ostavljenom roku ne postupi po nalogu za otklanjanje uočenih nepravilnosti, Komora će Ministarstvu podnijeti prijedlog za oduzimanje licence - odobrenja za rad i brisanje iz Registra društava za reviziju.

## **Javni nadzor**

### **Član 66.**

Javni nadzor nad Komorom, društvima za reviziju i ovlaštenim revizorima provodi Odbor za javni nadzor (u daljnjem tekstu: Odbor).

Odbor ima pet članova koje na prijedlog ministra imenuje i razrješava Vlada Federacije. Odbor donosi odluke konsenzusom. Članovi Odbora moraju biti eksperti iz oblasti revizije koji posjeduju znanje iz tog područja i koji nisu profesionalno angažovani u provođenju revizije.

Odbor obavlja nadzor nad:

- 1) registracijom društava za reviziju,
- 2) usvajanjem standarda profesionalne etike, interne kontrole kvaliteta rada društava za reviziju i revizije,
- 3) provođenjem kontinuirane edukacije, osiguranja kvaliteta, te sistema discipline.

Odbor nadzire i:

- 1) zakonitost rada i postupanja Komore,
- 2) djelotvornost, ekonomičnost i svrsishodnost rada Komore,
- 3) unutrašnje uređenje i organizaciju Komore te osposobljenost članova za obavljanje poslova iz nadležnosti Komore,
- 4) odnos članova Komore prema društvima za reviziju i ovlaštenim revizorima i drugim strankama.

Odbor saraduje sa nadzornim tijelima u Republici Srpskoj, Brčko Distriktu, državama članicama Evropske unije i trećim zemljama, posebno u slučajevima utvrđivanja određenih nepravilnosti u radnjama društava za reviziju i ovlaštenih revizora.

U slučaju potrebe Odbor će provoditi naknadne provjere društava za reviziju, te prema potrebi i rezultatima provjere poduzimati određene mjere i akcije, o čemu će redovno informisati Ministarstvo.

Sredstva za finansiranje aktivnosti Odbora obezbjeđuju se u Budžetu Federacije Bosne i Hercegovine.

Program rada i finansijski plan za narednu godinu Odbor je obavezan dostaviti Vladi

Federacije najkasnije do 31. decembra tekuće godine, a Izvještaj o radu za proteklu godinu i izvršenje finansijskog plana, zajedno sa Izvještajem o radu Komore do 31. marta tekuće godine, putem Ministarstva, na razmatranje i prihvatanje.

Program rada i Izvještaj o radu moraju se objaviti na internetskim stranicama Ministarstva i Vlade Federacije.

### **Član 67.**

U cilju provođenja javnog nadzora Odbor može, prema potrebi, zatražiti odgovarajuće izvještaje i podatke o radu te izvršenim zadacima Komore.

Ako u provedbi javnog nadzora Odbor ocijeni da postoje određene nezakonitosti i nepravilnosti u radu Komore, preduzet će sljedeće radnje:

- 1) zatražit će izvještaj i druge podatke o uočenim nepravilnostima,
- 2) predložit će mjere Komori radi njihovog otklanjanja,
- 3) preduzet će i druge mjere iz svoje nadležnosti u cilju provođenja postupka javnog nadzora.

#### **Član 68.**

Ministarstvo će, na prijedlog Komore i uz prethodnu saglasnost Odbora, na osnovu iskazane potrebe u toku provedene naknadne provjere i rezultata provjere, donijeti Rješenje o brisanju iz registra društva za reviziju i proglašenju nevažećom licence - odobrenja u slučaju:

- 1) ako se na osnovu zapisnika o kontroli kvalitete rada utvrdi da revizija nije obavljena sukladno s ovim zakonom i provedbenim propisima, MRS, Kodeksom profesionalne etike revizora i pratećih uputa i objašnjenja koje donosi MFR,
- 2) ako je odobrenje za rad - licenca izdata na osnovu neistinitih podataka osnivača,
- 3) ako je ostao bez zaposlenog ovlaštenog revizora s važećom licencom koji je zaposlen u društvu i obavlja usluge revizije,
- 4) ako se ne osigura od odgovornosti za štetu koju može prouzrokovati izraženim revizijskim mišljenjem,
- 5) ako za vrijeme, za koje je revizijskom društvu privremeno oduzeto pravo na obavljanje revizije, obavlja revizijske poslove ili na drugi način prelazi preko izrečene mjere. Rješenje iz stava 1. ovog člana objavljuje se u "Službenim novinama Federacije BiH". Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se protiv istog može pokrenuti upravni spor.

## **VII. KAZNE NE ODREDBE**

#### **Član 69.**

1. Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 15.000,00 KM kaznit će se za prekršaj pravno lice, ako:

- a) ne otvori poslovne knjige, ne sastavlja knjigovodstvene isprave, ne kontroliše knjigovodstvene isprave prije unosa u poslovne knjige, ne vodi poslovne knjige i/ili ne zaključi poslovne knjige u skladu sa čl. 14. do 24. ovog zakona,
- b) ne čuva knjigovodstvene isprave i poslovne knjige u rokovima i na način u skladu sa čl. 31. i 32. ovog zakona,
- c) ne popiše imovinu i obaveze u skladu sa odredbama iz čl. 25. i 26. ovog Zakona,
- d) ne odgovori na konfirmaciju u roku propisanom u članu 28. stav 4. ovog Zakona.
- e) ne čuva godišnje finansijske izvještaje u rokovima i na način iz člana 31. ovog zakona,
- f) ne sastavi konsolidovane finansijske izvještaje i/ili ne čuva konsolidovane godišnje finansijske izvještaje u rokovima i na način u skladu sa odredbama iz čl. 31. i 43. ovog zakona,

- g) ne čuva izvještaje o izvršenoj reviziji u rokovima i na način u skladu sa odredbama člana 31. ovog zakona,
- h) ne izrađuje godišnji izvještaj o poslovanju u skladu sa čl. 40. i 41. ovog zakona,
- i) ne dostavi godišnje finansijske izvještaje i godišnje izvještaje o poslovanju, te mišljenje revizora, ako je dužno revidirati svoje godišnje finansijske izvještaje, i druge dokumente ovlaštenoj organizaciji iz člana 44. ovog zakona,
- j) ne omogući nadzor ovlaštenom licu u skladu sa članom 48. ovog zakona,
- k) ne otkloni utvrđene nepravilnosti i ne obavijesti Poreznu upravu o tome u skladu sa članom 47. ovog zakona.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 3.000,00 KM kaznit će se za prekršaj iz prethodnog stava ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

2. Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 KM do 15.000,00 KM kaznit će se za prekršaj pravno lice ako:

- a) ne sastavlja i prezentira godišnje finansijske izvještaje primjenom MSFI iz člana 33. Ovog zakona,
- b) ne podnosi godišnje finansijske izvještaje na obrascima propisanim čl. 36. i 39. Ovog zakona,
- c) ne osigura reviziju svojih finansijskih izvještaja u skladu s čl. 49. i 52. ovog zakona i/ili ne revidira finansijske izvještaje, u skladu sa mišljenjem revizora.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 3.000,00 KM kaznit će se za prekršaj iz prethodnog stava ovog člana i odgovorno lice u pravnom licu.

3. Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 15.000,00 KM kaznit će se za prekršaj društvo za reviziju:

- a) ako usluge revizije obavlja suprotno odredbama člana 50. st. 5. i 6. ovog zakona,
- b) ako usluge revizije u revizorskom društvu obavljaju lica koja ne ispunjavaju uslove određene članom 51. ovog zakona,
- c) ako usluge revizije obavlja suprotno odredbama člana 60. ovog zakona,
- d) ako ugovorene poslove revizije ustupa suprotno članu 52. stav 6. ovog zakona,
- e) ako radnu dokumentaciju ne čuva na način propisan članom 32. ovog zakona,
- f) ako krši obavezu zaštite tajnosti podataka iz člana 54. ovog zakona,
- g) ako izvještaj o izvršenoj reviziji ne sastavlja na način propisan odredbama člana 49. st. 1. i 2. i člana 53. ovog zakona,
- h) ako se ne osigura na način propisan odredbama člana 50. st. 7. i 8. ovog zakona
- i) ako u provođenju provjere kvaliteta rada od strane Komore ne postupi u skladu sa odredbama člana 65. ovog zakona.

Za prekršaj iz prethodnog stava ovog člana novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 3.000,00 KM kaznit će se odgovorno lice u društvu za reviziju.

4. Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 15.000,00 KM kaznit će se za prekršaj društvo za reviziju u kojem ovlaštene revizori obavljaju poslove revizije kod pravnog lica, suprotno odredbama člana 60. ovog zakona.

Za prekršaj iz prethodnog stava ovog člana novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 3.000,00 KM kaznit će se odgovorno lice društva za reviziju i ovlaštene revizor.

5. Novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 KM kaznit će se za prekršaj ovlaštene revizor:

a) ako krši obavezu zaštite tajnosti podataka suprotno članu 54. ovog zakona,

b) ako sastavi i potpiše izvještaj o izvršenoj reviziji koji nije sastavljen na način propisan članom 49. st. 1. i 2. i članom 53. ovog zakona, odnosno ako propusti ili nepravilno ocijeni pojedine značajnije stavke u finansijskim izvještajima koji su bili predmet revizije, ili ako ne primjenjuje pravila revizije, što ima za posljedicu pogrešno mišljenje o finansijskim izvještajima, odnosno pogrešno obrazloženje toga mišljenja,

c) ako ne obavijesti društvo za reviziju o nastupanju okolnosti o sukobu interesa u skladu sa odredbama člana 59. ovog zakona.

6. Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 KM do 7.500,00 KM kaznit će se za prekršaj Komora:

a) ako ne ispunjava zadatke propisane odredbama člana 61. ovog zakona,

b) ako ne zatraži saglasnost Ministarstva na Statut, kako je propisano odredbama člana 64. stav 3. točka 1) ovog zakona,

c) ako ne objavi akte i dokumente na način propisan odredbama člana 63. ovog zakona,

d) ako ne dostavi Odboru godišnji izvještaj o radu kako je propisano odredbama člana 64. stav 3. tačka 6. ovog zakona,

e) ako ne provede provjeru kvaliteta rada nad revizorskim društvom najmanje jednom u šest, odnosno tri godine prema odredbama člana 65. stav 3. ovog zakona.

Za prekršaj iz prethodnog stava ovog člana novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 1.500,00 KM kaznit će se predsjednik Komore.

## **VIII. RIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 70.**

Licima koje su do stupanja na snagu ovog zakona stekle stručna zvanja u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/05) stečena zvanja se priznaju.

### **Član 71.**

Lica koja su do stupanja na snagu ovog zakona počela polaganje ispita po programu Komisije, nastavljaju po tom programu polaganje ispita i sticanje zvanja, a položeni ispiti i stečena zvanja im se priznaju.

#### **Član 72.**

Društva za reviziju, koja su do dana stupanja na snagu ovog zakona dobila dozvolu za rad od Ministarstva dužna su, najkasnije u roku od 180 dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona, svoj status i poslovanje uskladiti sa odredbama ovog Zakona i dostaviti Ministarstvu dokumentaciju (isprave) kao dokaz kojom potvrđuju da ispunjavaju uslove za rad, u skladu sa odredbama ovog zakona.

Zahtjev za izdavanje dozvole za rad društvu za reviziju koji je podnesen prije stupanja na snagu ovog Zakona riješit će se u skladu sa odredbama zakona koji je važio u vrijeme njegovog podnošenja, s tim što je isti obavezan izvršiti usklađivanje iz stava 1. ovog člana u propisanom roku.

Ovlašteni revizori, koji su dobili licence od Ministarstva, prije stupanja na snagu ovog zakona dužni su u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona podnijeti zahtjev Ministarstvu za obnavljanje licence.

Certificirane računovođe koje pružaju računovodstvene usluge trećim licima sa važećom licencom ,a registrovane su kao samostalna djelatnost, dužne su svoj status i poslovanje uskladiti sa članom 24.stav 2.ovog zakona u roku od godinu dana od početka primjene ovog zakona.

#### **Član 73.**

Savez računovođa, revizora i finansijskih radnika Federacije Bosne i Hercegovine - Savez računovođa, revizora i finansijskih djelatnika Federacije Bosne i Hercegovine, registrovan kod Federalnog ministarstva pravde pod registarskim brojem 669 od 14. maja 2003. godine smatra se profesionalnim tijelom u smislu ovog zakona, pod uslovom da ispunjava kriterije utvrđene ovim zakonom i Zakonom o reviziji i računovodstvu Bosne i Hercegovine.

Profesionalnim tijelom u smislu ovog zakona smatra se i Udruženje revizora Federacije Bosne i Hercegovine, registrovano kod Federalnog ministarstva pravde pod registarskim brojem 04- 05-2-1909/01 od 13. maja 2005. godine, pod uslovom da ispunjava uslove utvrđene ovim zakonom i Zakonom o reviziji i računovodstvu Bosne i Hercegovine.

#### **Član 74.**

U roku šest mjeseci od stupanja na snagu ovog zakona ministar će donijeti:

- kontne okvire i pravilnike o njihovoj primjeni (član 21. stav 2. ovog zakona) i
- pravilnike o sadržaju i formi finansijskih izvještaja (član 39. stav 1. ovog zakona).

Pravilnik kojim se uređuje izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licenci ovlaštenim revizorima i društvima za reviziju iz člana 57. stav 2. ovog zakona ministar će donijeti u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

#### **Član 75.**

Do donošenja podzakonskih akata na osnovu ovlaštenja iz ovog zakona, primjenjivat će se podzakonski akti doneseni na osnovu zakona koji prestaje da važi stupanjem na snagu ovog zakona.

#### **Član 76.**

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 32/05).

**Član 77.**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH", a primjenjivat će se od 1. januara 2010. godine.