



Na temelju članka 22 Statuta Brčko distrikta BiH – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 2/10), Skupština Brčko distrikta BiH, na I. nastavku 76. redovite sjednice održanom 8. lipnja 2016. godine, usvaja

**ZAKON  
O RA UNOVODSTVU I REVIZIJI  
U BRČKOM DISTRIKTU BOSNE I HERCEGOVINE**

**DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE**

**Članak 1  
(Predmet)**

Ovim zakonom propisuju se oblasti unovodstva i revizije, stjecanje zvanja i licenciranje u oblasti unovodstvenoj i revizorskoj profesiji, organizacija i funkcioniranje sustava knjigovodstva i unovodstva, priprema i prezentiranje financijskih izvještaja, revizija financijskih izvještaja, formiranje i rad Viještaja za unovodstvo i reviziju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na in vršenja nadzora nad radom pravnih osoba i poduzetnika koji su registrirani za pružanje usluga unovodstva i revizije.

**Članak 2  
(Definicije)**

Pojmovi koji se rabe u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

- a) **“ra unovodstvo”** je sustav ije funkcioniranje osigurava informacije o financijskom položaju, uspješnosti poslovanja, tokovima gotovine, promjenama na kapitalu, druge financijske i nefinancijske informacije značajne za eksterne i interne korisnike financijskih izvještaja;
- b) **“knjigovodstvo”** je evidentiranje, klasificiranje i sumiranje poslovnih transakcija i uvanje originalne poslovne dokumentacije koja pruža dokaze o tim transakcijama;
- c) **“revizija financijskih izvještaja”** je ispitivanje financijskih izvještaja radi davanja mišljenja o tome prikazuju li oni objektivno i istinito, po svim materijalno-značajnim pitanjima stanje imovine, kapitala i obveza, rezultate poslovanja, tokove gotovine i promjene na kapitalu, sukladno Meunarodnim ra unovodstvenim standardima (u daljnjem tekstu: MRS) i Meunarodnim standardima financijskog izvještavanja (u daljnjem tekstu: MSFI);
- d) **“Povjerenstvo za ra unovodstvo i reviziju Bosne i Hercegovine”** (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), je Povjerenstvo koje je uspostavljeno na razini Bosne i Hercegovine;
- e) **“certificirani ra unovodstveni tehničar”** je osoba koja posjeduje certifikat izdan sukladno ovom zakonu;
- f) **“certificirani ra unovodstveni stručnjak”** je osoba koja posjeduje certifikat izdan sukladno ovom zakonu;
- g) **“ovlašteni revizor”** je neovisna profesionalna osoba koja obavlja reviziju sukladno meunarodnim revizorskim standardima i ovom zakonu i koja posjeduje licenciju izdanu od Direkcije za financije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Direkcija), nakon pribavljenog certifikata sukladno ovom zakonu;

- h) **“ra unovodstveni i revizorski standardi”** su standardi, prate e upute, objašnjenja i smjernice, na ela profesionalne etike iz lanaka 35 i 36 ovog zakona objavljeni od Povjerenstva;
- i) **“profesionalno tijelo”** je nevladina, dobrovoljna profesionalna udruga u Distriktu, priznana od Povjerenstva, sukladno lanku 11 Zakona o ra unovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine;
- j) **„Vije e za ra unovodstvo i reviziju Distrikta”** je tijelo formirano sukladno ovom zakonu, osnovano radi pra enja primjene ra unovodstvenih i revizorskih standarda u Distriktu;
- k) **“certifikat”** je javni dokument koji izdaje profesionalno tijelo, a kojim se dokazuje da je osoba stekla odgovaraju e profesionalno zvanje;
- l) **“licencija”** je javni dokument koji predstavlja odobrenje za rad u ra unovodstvenoj ili drugoj srodnoj profesiji izdano fizi koj ili pravnoj osobi sukladno ovom zakonu i Me unarodnim obrazovnim standardima;
- m) **“Registar financijskih izvješ a”** je središnji registar informacija o poslovanju i financijskom položaju pravnih osoba u Distriktu;
- n) **“Registar ovlaštenih revizora”** (u daljnjem tekstu: Registar OR) je središnji izvor informacija koji sadrži podatke od zna aja za pravilnu identifikaciju ovlaštenih revizora;
- o) **“Registar poduze a ovlaštenih za reviziju”** je registar koji vodi Direkcija za financije Distrikta koji sadrži informacije o pravnim osobama ovlaštenim za reviziju u Distriktu;
- p) **“Registar izvršenih ocjena boniteta”** je standardizirana, javna i elektroni ka baza podataka iz financijskih izvješ a o financijskoj stabilnosti, likvidnosti i zaduženosti pravnih osoba koje imaju sjedište na teritoriju Distrikta, izdanih od Direkcije za financije.

### **lanak 3 (Primjena)**

Ovaj zakon primjenjuje se na:

- a) sve pravne osobe, uklju uju i poduze a, društva za osiguranje, mikrokreditne organizacije, leasing društva, investicijske fondove, društva za upravljanje investicijskim fondovima, brokersko-dilerska društva, burze i banke i druge financijske organizacije;
- b) pravne osobe i druge oblike organiziranja, koje je pravna osoba sa sjedištem u Distriktu osnovala u inozemstvu, ako propisima tih država nije, na poseban na in, utvr ena obveza vo enja poslovnih knjiga i sastavljanja financijskih izvješ a za te pravne osobe i oblike organiziranja;
- c) podružnice i pogone pravnih osoba sa sjedištem izvan Distrikta, ako se preko tih organizacijskih jedinica ostvaruje prihod u Distriktu;
- d) prora unske korisnike Distrikta i korisnike izvanprora unskih fondova.

### **lanak 4 (Razvrstavanje pravnih osoba)**

- (1) Pravne osobe, ovisno od pokazatelja utvr enih na dan sastavljanja financijskih izvješ a u poslovnoj godini, razvrstavaju se na male, srednje i velike.
- (2) Kriteriji prema kojim se vrši razvrstavanje pravnih osoba su:
  - a) prosje an broj zaposlenika tijekom poslovne godine;
  - b) vrijednost imovine; i
  - c) visina prihoda.
- (3) Prosje an broj zaposlenih izra unava se tako što se ukupan zbroj zaposlenih koncem svakog mjeseca, uklju uju i i zaposlene izvan teritorija Distrikta, podijeli s brojem mjeseci u obra unskom razdoblju.
- (4) Prosje na vrijednost poslovne imovine izra unava se tako što se zbroj neto knjigovodstvene vrijednosti poslovne imovine na po etku i na koncu obra unskog razdoblja podijeli s brojem dva.
- (5) Male pravne osobe su osobe koje ispunjavaju minimalno dva od sljede ih uvjeta:
  - a) prosje an broj zaposlenih nije ve i od pedeset (50);
  - b) prosje na vrijednost poslovne imovine na koncu poslovne godine nije ve a od 1.400.000,00 KM;

- c) ukupan godišnji prihod je manji od 2.800.000,00 KM.
- (6) Srednje pravne osobe su osobe koje na dan sastavljanja finansijskih izvješ a ispunjavaju minimalno dva od sljede ih uvjeta:
  - a) prosje an broj zaposlenih tijekom godine je ve i od 50, a manji od 250;
  - b) prosje na vrijednost poslovne imovine na koncu poslovne godine nije ve a od 5.500.000,00 KM;
  - c) ukupan godišnji prihod je manji od 11.000.000,00 KM.
- (7) U srednje pravne osobe razvrstavaju se i one ije vrijednosti su ve e od gornjeg iznosa jednog od uvjeta iz stavka 6 ovog lanka.
- (8) Velike pravne osobe su osobe koje prelaze gornje vrijednosti iz minimalno dva uvjeta iz stavka 6 ovog lanka.
- (9) U velike pravne osobe razvrstavaju se, neovisno o kriterijima utvr enim u stavku 2 ovog lanka, u svakom slu aju:
  - a) banke;
  - b) mikro-kreditne organizacije;
  - c) štedno-kreditne zadruge;
  - d) društva za osiguranje;
  - e) leasing društva;
  - f) društva za upravljanje investicijskim fondovima;
  - g) društva za upravljanje obveznim, odnosno dobrovoljnim mirovinskim fondovima;
  - h) brokersko-dilerska društva;
  - i) druge finansijske organizacije.
- (10) Novoosnovane pravne osobe razvrstavaju se na temelju podataka iz finansijskih izvješ a za teku u poslovnu godinu, razmjerno broju mjeseci poslovanja, a dobiveni podatci rabe se za teku u i idu u poslovnu godinu.
- (11) Obavijest o razvrstavanju pravne osobe u male, srednje ili velike, izvršeno sukladno odredbama ovog zakona, pravna osoba dužna je uz godišnja finansijska izvješ a, dostaviti Sektoru za obradu finansijskih izvješ a i licenciranje.

## **DIO DRUGI – POSEBNE ODREDBE**

### **POGLAVLJE I. ZVANJA U RA UNOVODSTVENOJ I REVIZORSKOJ PROFESIJI**

#### **lanak 5 (Zvanja, certifikacija i licenciranje)**

- (1) Zvanja u ra unovodstvenoj i revizorskoj profesiji Distrikta su:
  - a) certificirani ra unovodstveni tehni ar (u daljnjem tekstu: CRT);
  - b) certificirani ra unovo a (u daljnjem tekstu: CR);
  - c) ovlašteni revizor (u daljnjem tekstu: OR).
- (2) Certifikaciju CRT i CR vrši profesionalno tijelo, pod nadzorom Povjerenstva, a certifikaciju za OR vrši Povjerenstvo.
- (3) Licenciranje CRT i CR vrši profesionalno tijelo na temelju dokaza o ispunjenim uvjetima kontinuirane profesionalne edukacije sukladno jedinstvenom Programu za stjecanje kvalifikacija i poduku na razini Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Program).
- (4) Licenciranje se ne vrši za CRT i CR koji obavljaju ra unovodstvene poslove za interne potrebe poduze a i drugih pravnih osoba.

#### **lanak 6 (Program poduke i stjecanje zvanja)**

- (1) Za ra unovodstvenu profesiju u Distriktu primjenjuje se jedinstveni Program.
- (2) Usluge poduke kandidata za ra unovodstvenu profesiju, sukladno Programu koji utvr uje Povjerenstvo suglasno standardima i smjernicama Me unarodne federacije ra unovo a pružaju

poduze a iz privatnog sektora, profesionalna tijela i obrazovne ustanove u BiH koje ispunjavaju uvjete koje utvrdi Povjerenstvo suglasno Zakonu o ra unovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine, broj 42/04).

- (3) Osobe mogu ste i zvanja iz lanka 5 stavka 1 ovog zakona, ako ispunjavaju uvjete koje utvr uje Povjerenstvo.
- (4) Testiranje kandidata se vrši na temelju Programa, sukladno Zakonu o ra unovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine, a koji je sukladno standardima i smjernicama MFR.
- (5) Poduze a iz privatnog sektora, profesionalna tijela i obrazovne ustanove iz stavke 2 ovog lanka, a koje pružaju usluge poduke kandidata za ra unovodstvenu profesiju, po završenoj poduci izdaju uvjerenje o poha anoj poduci, broju sati te programu pružene poduke.

### **lanak 7 (Profesionalno tijelo)**

- (1) Profesionalno tijelo definirano ovim zakonom provodi jedinstveni program za stjecanje kvalifikacija i zvanja u ra unovodstvenoj profesiji i dužno je donijeti provedbene propise kojima se utvr uju:
  - a) uvjeti, na in i naknade za stjecanje zvanja u ra unovodstvenoj i revizorskoj profesiji;
  - b) kvalificiranje i profesionalni razvoj ra unovo a i revizora;
  - c) kontinuirana edukacija i kontrola kvalitete rada njegovih lanova;
  - d) izdavanje certifikata i licencija za zvanja u profesiji.
- (2) Na provedbene propise profesionalnog tijela suglasnost daje Vlada Br ko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Vlada Distrikta) po prethodno pribavljenom mišljenju Direkcije.
- (3) Profesionalna tijela osnovana u Distriktu dužna su sura ivati s Povjerenstvom u svezi sa svim pitanjima propisanim ovim zakonom.
- (4) Aktivnosti provedene suglasno Zakonu o ra unovodstvu i reviziji BiH od strane profesionalnih tijela osnovanih u Federaciji BiH ili Republici Srpskoj te priznatih od strane Povjerenstva, priznaju se u Distriktu bez dodatnih uvjeta.

### **lanak 8 (Priznavanje certifikata i licencija)**

- (1) Osoba kojoj su certifikat i licencija izdani u jednom od entiteta ima pravo voditi poslovne knjige i sastavljati finansijska izvješ a u Distriktu.
- (2) Pravne i fizi ke osobe ovlaštene za reviziju, koje imaju certifikat i licenciju izdanu sukladno Zakonu o ra unovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine smatraju se kvalificiranim za dobivanje odgovaraju e licencije u Distriktu, bez dodatnih uvjeta.
- (3) Osobe iz stavka 2 ovog lanka podnose zahtjev za izdavanje licencije Direkciji, s dokazima da ispunjavaju uvjete propisane ovim zakonom.

### **lanak 9 (Nostrifikacija ste enih zvanja)**

- (1) Povjerenstvo vrši certifikaciju osoba koje su stekle zvanja izvan BiH, nakon što dokažu da su ispunile MFR-ove uvjete edukacije u zemlji u kojoj su stekle kvalifikacije kao i da ispunjavaju uvjete stru ne spreme, radnog iskustva te da posjeduju znanja o pravnoj regulativi i poreznom sustavu u BiH odnosno Distriktu sukladno Programu.
- (2) Osobe iz stavke 1 ovog lanka mogu zahtijevati nostrifikaciju ste enih zvanja od profesionalnih tijela u Distriktu, na na in koji utvr uje Povjerenstvo, uz dokazivanje postojanja uvjeta utvr enih Programom.

### **lanak 10 (Sektor za obradu finansijskih izvješ a i licenciranje)**

- (1) Sektor za obradu finansijskih izvješća i licenciranje je organizacijski dio Ureda ravnatelja Direkcije za financije Brčko distrikta BiH, koji je nadležan za:
- a) prijam, evidentiranje i obradu finansijskih izvješća;
  - b) arhiviranje podataka;
  - c) upravljanje bazom arhiviranih podataka i zaštitu baze podataka i dokumenata koji su arhivirani;
  - d) uspostavljanje posebne evidencije obveznika preuzimanjem javnih podataka sudskog registra;
  - e) vođenje Registra finansijskih izvješća;
  - f) osiguranje trajnog i kontinuiranog pristupa finansijskim i drugim izvješćima i dokumentima pohranjenim u Registar finansijskih izvješća;
  - g) formalno-pravnu, računsku i logičku kontrolu finansijskih izvješća predanih u Registar finansijskih izvješća;
  - h) nalaganje odgovarajućih ispravaka u predanim finansijskim izvješćima u postupku formalno-pravne, računске i logičke kontrole tih izvješća;
  - i) sumiranje podataka iz preuzetih finansijskih izvješća i odgovaraju u analizu i prezentaciju dobivenih podataka;
  - j) prijepis finansijskih izvješća i drugih dokumenata pohranjenih u Registar finansijskih izvješća i izdavanje izvadaka iz Registra finansijskih izvješća, na zahtjev zainteresiranih osoba;
  - k) ocjenu boniteta obveznika, vođenje evidencije i izdavanje potvrda o bonitetu, na zahtjev zainteresiranih osoba;
  - l) uspostavljanje i vođenje Registra izvršenih ocjena boniteta;
  - m) vođenje Registra OR i Registra pravnih osoba ovlaštenih za reviziju;
  - n) nadzor iz oblasti razvoja računovodstvene i revizorske profesije;
  - o) druge poslove predviđene ovim i drugim propisima.
- (2) Za obavljanje poslova iz stavka 1. točke j i l, ovog članka naplaćuje se novčana naknada koja predstavlja prihod proračuna Brčko distrikta BiH i uplata se vrši na jedinstveni račun Trezora Brčko distrikta BiH.
- (3) Odluku o visini naknade iz stavka 2. ovog članka donosi ravnatelj Direkcije uz suglasnost Vlade Distrikta.
- (4) Ravnatelj Direkcije donosi pravilnik kojim se utvrđuju:
- a. uvjeti i način za ovlašteno pristupanje i korištenje izvješća i dokumenata iz Registra za finansijsko izvješćivanje, kao i druga pitanja od značaja za njegovo funkcioniranje;
  - b. metodologija za provedbu formalno-pravne, računске i logičke kontrole finansijskih izvješća predanih u Registar za finansijsko izvješćivanje, kao i način i rokove za ispravak pogrešaka otkrivenih u postupku kontrole tih izvješća;
  - c. metodologija za ocjenu boniteta obveznika i druge postupke od značaja za uspostavljanje i funkcioniranje Registra izvršenih ocjena boniteta.

## **POGLAVLJE II. SUSTAV RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA**

### **Članak 11 (Opisni akt pravnih osoba)**

- (1) Osobe predviđene odredbom članka 3. ovog akta:
- a) uređuju organizaciju računovodstva na način koji omogućuje sveobuhvatno evidentiranje, kao i sprječavanje i otkrivanje pogrešno evidentiranih poslovnih promjena;
  - b) uređuju interne računovodstvene kontrolne postupke;
  - c) utvrđuju računovodstvene politike;

- d) određuju osobe koje su odgovorne za zakonitost, ispravnost, sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava o svakoj poslovnoj promjeni;
  - e) uređuju kretanje knjigovodstvenih isprava i utvrđuju rokove za njihovo dostavljanje na daljnju obradu;
  - f) utvrđuju postupke pripreme, sastavljanja i prezentacije financijskih izvješća;
  - g) propisuju postupke prikupljanja, obrade i prezentiranja podataka u svezi s pripremom i sastavljanjem godišnjih izvješća o poslovanju, financijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe;
  - h) uređuju i druga pitanja od značaja za uspostavljanje uinkovitog sustava knjigovodstva i raunovodstva u pravnoj osobi;
  - i) uređuju postupak i druga pitanja vezana za popis imovine i obveza.
- (2) Sustav raunovodstva uređen općim aktom iz stavka 1 ovog članka će biti zasnovan na raunovodstvenim načelima:
- a) točnosti, istinitosti, pouzdanosti, sveobuhvatnosti, i pravovremenosti;
  - b) pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja; i
  - c) drugim načelima utvrđenim MRS-ima.

## **Članak 12** **(Obveze pravnih osoba)**

- (1) Pravne osobe su dužne voditi i čuvati knjigovodstvene evidencije i dokumente koje pružaju dovoljne, odgovarajuće i kompletne dokaze o njihovim transakcijama.
- (2) Pravna osoba je dužna osigurati svoenje raunovodstvenih i knjigovodstvenih evidencija u poslovnim knjigama isključivo na temelju dokumentacije po osnovi nastalog poslovnog događaja.

## **Članak 13**

Članak 13 brisan amandmanom.

## **Članak 14** **(Knjigovodstvene isprave)**

- (1) Knjigovodstvena isprava je:
- a) pisani dokaz ili memorirani elektronički zapis o nastalom poslovnom događaju, koja je potpisana od osobe koja je ovlaštena za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvene isprave, a služi kao osnova za knjiženje u poslovnim knjigama;
  - b) isprava primljena telefaksom, preslik originalne isprave ili isprava na elektroničkom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja originalne isprave, odnosno razlog uporabe preslika i ako je potpisana od osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe ili osobe na koju je ta ovlast prenesena.
- (2) Knjigovodstvena isprava mora biti potpuna, istinita, raunovodstvena i uredna, sastavljena tako da omogućuje potpun uvid u sadržaj odnosno vjerodostojnost dokumenta.

## **Članak 15** **(Vjerodostojnost knjigovodstvene isprave)**

- (1) Vjerodostojnom se smatra ona knjigovodstvena isprava na temelju koje, treća osoba koja nije sudjelovala u poslovnom događaju, može nedvojbeno i bez ikakvih sumnji utvrditi prirodu i sadržaj poslovnog događaja.

- (2) Odgovorna osoba u pravnoj osobi svojim potpisom jam i da je knjigovodstvena isprava vjerodostojna i ispravna.

**lanak 16**  
**(Sastavljanje knjigovodstvene isprave)**

- (1) Knjigovodstvena isprava sastavlja se za poslovni događaj koji je nastao, vezan je za poslovanje pravne osobe i odražava se na promjenu pozicije imovine, obveza, kapitala, prihoda i rashoda.
- (2) Knjigovodstvena isprava može biti eksterne i interne prirode.
- (3) Eksterna knjigovodstvena isprava je isprava dostavljena u pravnu osobu izvana, a odnosi se na poslovni odnos s trećom osobom koja je istu sastavila, i može biti: faktura, izvješće o novanim promjenama na žiro račun, odobravanje blagajna skonta, izvješće o obračunatim kamati, tovarni list, dokument o osiguranju robe, otpremnica, dostavnica i slično.
- (4) Interna knjigovodstvena isprava se ispostavlja unutar pravne osobe i služi za dokumentiranje svih promjena na sredstvima i obvezama prema izvorima sredstava, kao što su: prijavnica, otpremnica, 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 slično.
- (5) Knjigovodstvena isprava sastavljena u formi elektroničkog zapisa može umjesto potpisa ovlaštene osobe koju zastupa pravna osoba ili osobe na koju je prenesena ovlast sadržavati ime i prezime ili drugu prepoznatljivu oznaku osobe ovlaštene za izdavanje knjigovodstvene isprave ili mora biti potpisana sukladno propisima o elektroničkom potpisu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.
- (6) Osobe koje sastavljaju i / ili su zadužene za prijam knjigovodstvenih isprava, dužne su potpisati ispravu i drugu dokumentaciju u svezi s nastalom poslovnom promjenom dostaviti računovodstvu odmah po izradi, odnosno prijemu, a najkasnije u roku od sedam dana od dana nastanka poslovne promjene, odnosno dana prijama.

**lanak 17**  
**(Kontrola formalne, suštinske i računovodstvene isprave)**

- (1) Knjigovodstvena isprava se prije knjiženja kontrolira:
  - a) u pogledu formalne, suštinske i računovodstvene ispravnosti;
  - b) da li je ovjerena od ovlaštenih osoba u pravnoj osobi.
- (2) Kontrola formalne ispravnosti knjigovodstvene isprave polazi od toga je li isprava sastavljena sukladno propisima, MRS i općem aktu pravne osobe.
- (3) Suštinskom kontrolom knjigovodstvene isprave utvrđuje se suštinska ispravnost isprave, koja se sastoji u ispitivanju stvarnog nastanka poslovne promjene te sadržaja i obujma poslovne promjene kako je naznačena u samoj ispravi.
- (4) Kontrola računovodstvene ispravnosti knjigovodstvene isprave podrazumijeva računovodstvenu kontrolu matematičkih operacija dijeljenja, množenja, zbrajanja i oduzimanja, na temelju kojih su dobiveni rezultati na ispravi.
- (5) Neispravna knjigovodstvena isprava vraća se osobi koja je izdala knjigovodstvenu ispravu radi otklanjanja nedostataka.

**lanak 18**  
**(Ispravci u knjigovodstvenim ispravama)**

- (1) Ispravci u knjigovodstvenim ispravama u tekstu ili brojevima ne smiju se vršiti na na in da dovode u sumnju vjerodostojnost knjigovodstvene isprave.
- (2) Ispravak precrtavanjem vrši ista osoba koja je izdala knjigovodstvenu ispravu i koja ispravak istodobno vrši na svim primjercima izdane knjigovodstvene isprave, što potvrđuje svojim potpisom, uz naznačavanje nadnevnika ispravka.
- (3) Iznimno od stavka 2 ovog članka, knjigovodstvene isprave o novanim poslovnim događajima ne moraju se ispravljati i iste se imaju poništiti i izdati nove.

#### **Članak 19** **(Postupanje s knjigovodstvenom ispravom)**

- (1) Uredno likvidirana i ispravna knjigovodstvena isprava se knjiži odnosno upisuju podatci u poslovne knjige knjigovodstvenom tehnikom.
- (2) Osobe koje vode poslovne knjige, poslije provedene kontrole i primljenih knjigovodstvenih isprava, dužne su knjigovodstvene isprave proknjižiti u poslovnim knjigama idućeg dana, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijama knjigovodstvene isprave.

#### **Članak 20** **(Poslovne knjige)**

- (1) Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i promjenama na imovini, obvezama, kapitalu, приходima i rashodima pravnih osoba.
- (2) Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu i predstavljaju osnovu za izradu godišnjih i polugodišnjih financijskih izvješća.
- (3) Poslovne knjige vode se sukladno na odabir sustava dvojnog knjigovodstva, uvažavaju i na odabir urednosti, ažurnosti, dokumentiranosti i vjerodostojnosti.
- (4) Poslovne knjige mogu se voditi na slobodnim listovima, povezane ili prenesene na neki od elektroničkih medija, tako da se po potrebi mogu otiskati ili prikazati na ekranu.
- (5) Poslovne knjige mogu biti:
  - a) dnevnik;
  - b) glavna knjiga;
  - c) pomoćne knjige.
- (6) Dnevnik je poslovna knjiga u koju se unose knjigovodstvene promjene, kronološki, prema vremenskom redoslijedu njihovog nastanka, a može se uspostaviti kao jedinstvena poslovna knjiga ili više knjiga koje su namijenjene za evidentiranje promjena na pojedinim skupinama bilansnih ili izvanbilansnih pozicija.
- (7) Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija promjena nastalih na financijskom položaju i uspješnosti poslovanja, odnosno promjena nastalih na imovini, obvezama, kapitalu, rashodima, приходima i rezultatu poslovanja i izvanbilansne evidencije.
- (8) Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje se vode za nematerijalna sredstva, postrojenja i opremu, investicijske nekretnine, dugoročne financijske plasmane, zalihe, tražbine, gotovinu i gotovinske ekvivalente, obveze, kapital i drugo.

#### **Članak 21**



### **(Kontni okvir i kontni plan)**

- (1) Poslovne promjene knjiže se na analitičkim računima koji po svom sadržaju i bilansnoj pripadnosti odgovaraju računima iz propisanog kontnog okvira.
- (2) Kontni okvir i sadržaj računa u kontnom okviru za sve pravne osobe utvrđuje ravnatelj Direkcije pravilnikom, na prijedlog Vijeća za računovodstvo i reviziju Brčko distrikta BiH.
- (3) Detaljan kontni plan utvrđuje se općim aktom pravne osobe i usuglašava se s utvrđenim kontnim okvirom.

### **Članak 22 (Glavna knjiga)**

- (1) Glavnu knjigu čini skup svih računa koja su otvorena tijekom poslovne godine, sukladno potrebama pravne osobe, radi osiguranja podataka za godišnja financijska izvješća.
- (2) Glavna knjiga se sastoji od dva odvojena dijela i to:
  - a) bilansne evidencije;
  - b) izvanbilansne evidencije.
- (3) Predmet knjigovodstvene obrade podataka u glavnoj knjizi u dijelu bilansne evidencije su poslovni događaji pod uvjetom da:
  - a) se poslovni događaj stvarno dogodio i kao takav pripada prošlosti poslovanja;
  - b) se u inak poslovnog događaja može izraziti u novčanim iznosima;
  - c) promjena nastala poslovnim događajem utječe na poziciju sredstava, obveza, kapitala, troškova, rashoda, prihoda i rezultata poslovanja;
  - d) se nastanak poslovnog događaja može dokazati vjerodostojnom knjigovodstvenom ispravom.
- (4) Glavna knjiga izvanbilansnih evidencija obuhvaća određene poslovne događaje koji u trenutku nastanka nemaju utjecaja na promjene u bilancu stanja i bilancu uspjeha, ali osiguravaju dodatne informacije o korištenju tuđe imovine, budu li potencijalnih obveza, kontrole pojedinih poslovnih pothvata i informiranja.
- (5) Kod primjene metode elektroničke obrade podataka, glavna knjiga se vodi na način da se može izvršiti kontrola knjiženja.

### **Članak 23 (Pomoćne knjige)**

- (1) Pomoćne knjige se u pravilu vode posebno.
- (2) U pomoćnim knjigama u kojima se vodi evidencija o materijalnoj imovini, imovina se iskazuje u količinama i novčanim iznosima.
- (3) Druge pomoćne knjige koje dopunjavaju podatke o nekoj poziciji u glavnoj knjizi ili osiguravaju bilo koje druge podatke su knjige:
  - a) blagajne, odnosno dnevnik blagajne;
  - b) ulaznih faktura (KUF);
  - c) izlaznih faktura (KIF);

- d) deviznih sredstava;
  - e) izdanih ekova;
  - f) dospjele a mjenica i dr.
- (4) U dnevnik blagajne se unose poslovne promjene koje nastaju po osnovi gotovine i drugih vrijednosti koje se vode u blagajni pravne osobe.
- (5) Dnevnik blagajne zaključuje se na koncu svakog radnog dana i dostavlja se ra unovodstvu najkasnije u roku od sedam dana od dana zaključivanja.

#### **Članak 24** **(Vodnjače poslovnih knjiga)**

- (1) U poslovne knjige unose se podatci po principu nastanka poslovnih događaja, a na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava.
- (2) Poslovne knjige otvaraju se po etkom svake poslovne godine prijenosom stanja iz bilance sastavljene na koncu prethodne poslovne godine ili na temelju početne bilance kod novoosnovanih pravnih osoba, s danom stjecanja statusa pravne osobe i prilikom provedbe statusnih promjena sukladno ovom zakonu.
- (3) Pozicije koje se ne nalaze u početnoj bilanci otvaraju se u poslovnim knjigama tijekom godine nastankom poslovnog događaja, a na temelju vjerodostojne knjigovodstvene isprave.
- (4) Poslovne knjige vode se na način da osiguraju:
- a) kontrolu unesenih podataka;
  - b) ispravnost unosa podataka;
  - c) čuvanje podataka;
  - d) mogućnost korištenja podataka;
  - e) mogućnost uvida u promet i stanje na računima glavnih knjiga;
  - f) mogućnost uvida u vremenski nastanak obavljenog unosa poslovnih događaja.
- (5) Ispravak unesenog podatka provodi se kao nova knjigovodstvena stavka.
- (6) Poslovni događaji nastali između dana bilance i dana upisa u sudski registar obuhvaćaju se u poslovnim knjigama prethodne pravne osobe ili nove pravne osobe, što se utvrđuje odlukom o statusnoj promjeni.

#### **Članak 25** **(Osobe koje vode poslovne knjige)**

- (1) Uvjeti koje mora ispunjavati osoba koja vodi poslovne knjige, sastavlja financijska izvješća i koja je supotpisnik financijskih izvješća sukladno članku 38 ovog zakona utvrđuju se općim aktom pravne osobe.
- (2) Ako pravna osoba nema zaposlenog računovođu ili računovodnicu onda može vodnjače poslovnih knjiga povjeriti ugovorom uz određenu naknadu drugoj pravnoj osobi ili poduzetniku registriranom za pružanje ra unovodstvenih usluga koji ima zaposlenog najmanje jednog računovođu, s tim da tako angažirana osoba osigura arhiviranje i čuvanje povjerene joj dokumentacije u svom sjedištu.

- (3) Stavak 2 ovog članka ne odnosi se na banke i druge financijske organizacije, društva za osiguranje, davatelje financijskog leasinga, mirovinske fondove, otvorene fondove pravnih osoba za investicijsko bankarstvo, burze, brokersko-dilerska društva i kazina.

## **Članak 26** **(Popis imovine i obveza)**

- (1) Pravna osoba je dužna izvršiti popis imovine i obveza s ciljem da se utvrdi njihovo stvarno stanje i da se u poslovnim knjigama izvrši usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem, na po etku poslovanja i najmanje jednom godišnje sa stanjem na dan kada se završava poslovna godina ili neko drugo obračunsko razdoblje, određeno sukladno ovom zakonu.
- (2) Pravna osoba koja po bilo kojoj pravnoj osnovi posjeduje tu imovinu, dužna je takvu imovinu posebno popisati te primjerak tako popisanih sredstava dostaviti pravnoj osobi kojoj ta sredstva pripadaju.
- (3) Popisna lista iz stavka 2 ovog članka čini sastavni dio isprava o popisu pravne osobe kojoj pripada tako popisana imovina.
- (4) Popis imovine i obveza tijekom poslovne godine obvezno se provodi u sljedećim slučajevima:
- a) promjene cijena proizvoda i robe;
  - b) statusnih promjena sukladno Zakonu o poduzetima u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon o poduzetima), kao što su: spajanje, pripajanje ili dijeljenje;
  - c) otvaranja stečajnog postupka;
  - d) pokretanja postupka likvidacije.
- (5) U slučajevima iz stavka 4 ovog članka popis se provodi sa stanjem na dan nastanka statusne ili druge promjene.
- (6) Pravne osobe koje su predmet statusnih ili drugih promjena izrađuju financijska izvješća za razdoblje od 1. siječnja do nadnevnika statusne ili druge promjene.
- (7) Popis se obavlja tijekom godine i zbog primopredaje dužnosti odgovorne osobe u pravnoj osobi i ne oslobađaju pravnu osobu od obveze popisa sredstava i obveza sa stanjem na dan 31. prosinca tekuće godine.
- (8) Pravne osobe u stečaju i likvidaciji nisu obveznice popisa sa stanjem na dan 31. prosinca i ove pravne osobe provode popis imovine i obveza na dan otvaranja stečajnog postupka, odnosno pokretanja postupka likvidacije.
- (9) Pravna osoba može svojim aktom predvidjeti dulje razdoblje za vršenje popisa materijala u knjižnicama, kao što su: knjige, fotografije, filmovi, arhivska građa i sl. i to, s tim da ta razdoblja ne mogu biti dulja od pet godina.

## **Članak 27** **(Postupak provedbe popisa imovine i obveza)**

- (1) Općim aktom iz članka 11 utvrđuje se postupak provedbe popisa imovine i obveza koji se odnosi na: imenovanje povjerenstva, način i rokove popisa, način usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.
- (2) Ako se popis imovine i obveza vrši prije 31. prosinca, osobe koje vrše popis dužne su da na temelju knjigovodstvenih isprava naknadno unesu u popisne liste podatke o promjenama koje su nastale između dana popisa i 31. prosinca tekuće godine kao i da izvrše usklađivanje i sravnjenje knjigovodstvenog i stvarnog stanja s 31. prosincem.

- (3) Podatke iz knjigovodstva u popisne liste unose osobe odgovorne za popis koje sastavljaju izvješće o obavljenom popisu odnosno o utvrđenim razlikama između stvarnog i knjigovodstvenog stanja.
- (4) Izvješće iz stavka 3 ovog članka osobe odgovorne za popis dužne su dostaviti nadležnoj osobi odnosno službi pravne osobe najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka poslovne godine.

### **Članak 28** **(Obračun amortizacije)**

- (1) Na koncu poslovne godine sastavlja se konačan obračun amortizacije.
- (2) Sastavljanje konačnog obračuna amortizacije zasniva se na stvarnom stanju utvrđenom na temelju popisa stalnih sredstava pravne osobe.
- (3) Stalna sredstva se sustavno otpisuju primjenom godišnjih amortizacijskih stopa koje proistječu iz procijenjenog vijeka trajanja stalnog sredstva ili primjenom amortizacijskih kvota utvrđenih na temelju planiranog korištenja stalnih sredstava.

### **Članak 29** **(Usuglašavanje tražbina i obveza)**

- (1) Pravne osobe su dužne, prije sastavljanja financijskih izvješća, usuglasiti međusobne tražbine i obveze s pravnim osobama s kojima su u poslovnom odnosu (u daljnjem tekstu: konfirmacija salda).
- (2) Vjerovnik je dužan prije sastavljanja financijskih izvješća dostaviti dužniku popis neplaćenih računa.
- (3) Kao dokaz postojanja određenog stanja tražbina i obveza koriste se knjigovodstveni podatci pravnih osoba koji se unose i potvrđuju odgovarajućim knjigovodstvenom ispravom odnosno izvatkom otvorenih stavki, a međusobno usuglašavanje mora biti na 31. 12. ili u posljednjem kvartalu poslovne godine.
- (4) Primatelj konfirmacije je dužan pošiljatelju u ulozi dužnika, vjerovnika ili njegovom revizoru odgovoriti na konfirmaciju u roku od osam dana, a ukoliko u predviđenom roku ne odgovori, konfirmacija će se smatrati potvrđenom od te osobe.
- (5) Stanje obveza i tražbina se utvrđuje na posljednji dan posljednjeg kvartala poslovne godine.
- (6) Pravne osobe su dužne u bilješkama obrazložiti pojedinačna stanja sumnjivih i spornih tražbina, planirati aktivnosti i način njihovog rješavanja.

### **Članak 30** **(Zaključivanje poslovnih knjiga)**

- (1) Poslovne knjige se zaključuju poslije knjiženja svih poslovnih promjena i obračuna na dan završetka poslovne godine najkasnije do roka za dostavljanje financijskih izvješća, kao i u:
  - a) slučajevima statusnih promjena;
  - b) slučajevima prestanka poslovanja;
  - c) u drugim slučajevima u kojima je potrebno zaključiti poslovne knjige.
- (2) Pomoćne knjige koje se koriste više od jedne godine zaključuju se po prestanku njihove uporabe, izuzev knjige inventara koja se zaključuje otuđenjem sredstva.

- (3) Ako se poslovne knjige vode kao elektroni ki zapis, glavna knjiga se nakon zaklju ivanja na koncu poslovne godine mora zaštititi na na in da:
- a) u glavnoj knjizi nije mogu a izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova;
  - b) je glavnu knjigu mogu e u svakom trenutku otiskati na papiru u nepromijenjenom obliku;
  - c) glavna knjiga sadrži elektroni ki potpis sukladno Zakonu o elektroni kom potpisu ili se ona tiska i uvezuje na na in da nije mogu a izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova i da je potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe u pravnoj osobi i arhivirana.

**lanak 31**  
**(Utvr ivanje financijskog rezultata)**

- (1) Na temelju evidencija iz poslovnih knjiga koje se zaklju uju na koncu poslovne godine, utvr uje se:
- a) stanje imovine;
  - b) stanje obveza i kapitala; i
  - c) financijski rezultat s prihodima i rashodima obra unskog razdoblja na koje se taj rezultat odnosi.
- (2) Raspore ivanje dobiti i gubitka, pravna osoba vrši sukladno odredbama Zakona o poduze ima i ovog zakona te op eg akta, a na temelju odluke nadležnog tijela u pravnoj osobi.

**lanak 32**  
**(Na in uvanja knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga, izvješ a i ostale dokumentacije)**

- (1) Knjigovodstvene isprave uvaju se u izvornom materijalnom obliku, u obliku elektroni kog zapisa ili na mikrofilmu, a predstavljaju osnovu upisa u poslovne knjige.
- (2) Knjigovodstvene isprave, poslovne knjige i financijska izvješ a uvaju se u poslovnim prostorijama pravne osobe, odnosno kod druge osobe ukoliko je istoj povjereno vo enje poslovnih knjiga.
- (3) Ako se poslovne knjige vode na ra unalu, usporedno s memoriranim podacima, osigurava se i memoriranje softvera u primjeni kod izrade poslovnih knjiga, kako bi podatci bili dostupni kontroli.
- (4) Pri otvaranju postupka likvidacije ili ste aja, knjigovodstvene isprave i poslovne knjige zapisni ki se predaju likvidacijskom, odnosno ste ajnom upravniku.

**lanak 33**  
**(Rokovi uvanja knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga, izvješ a i ostale dokumentacije)**

- (1) Isprave koje se uvaju trajno su:
- a) platne liste ili analiti ke evidencije o pla ama u svezi s pla anjem doprinosa;
  - b) kupoprodajni ugovori koji predstavljaju osnovu stjecanja odnosno otu enja nekretnina;
  - c) godišnji ra unovodstveni obra uni;
  - d) financijska izvješ a;
  - e) konsolidirana financijska izvješ a;
  - f) izvješ a o izvršenoj reviziji;
  - g) svi interni akti od utjecaja na financijsko poslovanje.
- (2) Knjigovodstvene isprave na temelju kojih su podatci uneseni u dnevnik i glavnu knjigu uvaju se najmanje jedanaest godina.

- (3) Knjigovodstvene isprave na temelju kojih su podatci uneseni u pomoćne knjige uvaju se najmanje sedam godina.
- (4) Glavna knjiga i dnevnik uvaju se najmanje jedanaest godina, a pomoćne knjige najmanje sedam godina.
- (5) Periodi ni obračuni, isprave platnog prometa putem ovlaštenih financijskih institucija uvaju se najmanje pet godina.
- (6) Godišnje izvješće o poslovanju uva se u originalnom obliku najmanje jedanaest godina nakon isteka poslovne godine.
- (7) Pomoćni obračuni, prodajni i kontrolni blokovi uvaju se dvije godine.
- (8) Poduzetka ovlaštena za reviziju uvaju dokumentaciju na temelju koje je izvršena revizija najmanje šest godina.
- (9) Rok za uvajanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga počinje te i završava se zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige i u koje su podatci iz isprava uneseni.

### **POGLAVLJE III. FINANCIJSKO IZVJEŠĆE IVANJE**

#### **Članak 34**

##### **(Računovodstveni standardi financijskog izvješćivanja)**

Računovodstveni standardi financijskog izvješćivanja su na temelju i pravila sastavljanja i prezentiranja financijskih izvješćaja koji se primjenjuju na sve pravne osobe iz članka 3 i 4 ovog zakona, a obuhvaćaju:

- a) MRS i MSFI;
- b) Međunarodne računovodstvene standarde za javni sektor (u daljnjem tekstu: MRSJS);
- c) prateće upute, objašnjenja i smjernice koje donosi Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (u daljnjem tekstu: OMRS);
- d) MRS za mala i srednja poduzetka.

#### **Članak 35**

##### **(Standardi revizije i na temelju profesionalne etike)**

Standardi revizije i na temelju profesionalne etike profesionalnih računovođa i revizora koji se primjenjuju na cijelom teritoriju Distrikta, a koje donosi MFR su:

- a) Međunarodni standardi revizije (u daljnjem tekstu: MSR);
- b) Kodeks etike za profesionalne računovođe i;
- c) prateće upute, objašnjenja i smjernice.

#### **Članak 36**

##### **(Sastavljanje financijskih izvješćaja za poslovnu godinu)**

- (1) Pravne osobe financijska izvješćaja sastavljaju i prezentiraju za poslovnu godinu, za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca tekuće godine sa usporedivim podacima za prethodnu godinu.
- (2) Ovisno pravna osoba koja radi na području inozemstva u inozemstvu ima poslovnu godinu različitom od kalendarske godine, može sastavljati i prezentirati financijska izvješćaja za razdoblje

koje je različito od razdoblja iz stavka 1 ovog članka, uz prethodnu pismenu obavijest ravnatelju Direkcije.

- (3) Pravna osoba kod koje nastane statusna promjena, financijska izvješća sastavlja s nadnevkom statusne promjene.
- (4) Poslovni događaji nastali između dana bilance i dana upisa u sudski registar obuhvaćaju se u financijskim izvješćima pravnog prethodnika pravne osobe, pravnog sljednika pravne osobe ili nove pravne osobe, što se utvrđuje odlukom o statusnoj promjeni.
- (5) Financijska izvješća sastavljaju se i u slučaju otvaranja, odnosno završetka postupka stečajne ili likvidacije pravne osobe.

### **Članak 37**

#### **(Sadržaj godišnjeg financijskog izvješća)**

- (1) Godišnje financijsko izvješće čini:
  - a) bilanca stanja, odnosno izvješće o financijskom položaju na koncu razdoblja;
  - b) bilanca uspjeha, odnosno izvješće o ukupnom rezultatu za razdoblje;
  - c) izvješće o tokovima gotovine;
  - d) izvješće o promjenama na kapitalu;
  - e) bilješke uz financijska izvješća.
- (2) Iznimno od stavka 1 ovog članka, mala poduzeća godišnja financijska izvješća prezentiraju kroz:
  - a) bilancu stanja, odnosno izvješće o financijskom položaju na koncu razdoblja;
  - b) bilancu uspjeha, odnosno izvješće o ukupnom rezultatu za razdoblje.
- (3) Uz godišnje financijsko izvješće korisnicima financijskih izvješća se prezentiraju i posebna izvješća sastavljena sukladno zahtjevu Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine.

### **Članak 38**

#### **(Ovjeravanje i potpisivanje financijskih izvješća)**

Financijsko izvješće pravne osobe ovjerava se potpisom i pečatom CR ili CRT koji sadrži naziv "certificirani računovođa" i "certificirani računovodstveni tehničar", njegovo ime i prezime i broj važeće licencije, izuzev za CR i CRT iz članka 5 stavka 4 ovog zakona, pri čemu financijska izvješća za srednje i velike pravne osobe ovjerava CR, a za male pravne osobe ovjeravaju CR ili CRT.

### **Članak 39**

#### **(Polugodišnja financijska izvješća)**

- (1) Velike i srednje pravne osobe mogu sastavljati i prezentirati polugodišnja financijska izvješća, tj. financijska izvješća pripremljena za obračunsko razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja tekuće godine.
- (2) Pravne osobe kojima se papirima od vrijednosti trguje na tržištima kapitala ili su u postupku pripreme za izlazak na ta tržišta, obvezne su sastavljati i prezentirati polugodišnja financijska izvješća ako je takva obveza predviđena propisima kojima se uređuje poslovanje papirima od vrijednosti.
- (3) Polugodišnje izvješće obuhvaća:

- a) bilancu stanja, odnosno izvješ e o finansijskom položaju na koncu razdoblja;
- b) bilancu uspjeha, odnosno izvješ e o ukupnom rezultatu za razdoblje;
- c) izvješ e o tokovima gotovine;
- d) izvješ e o promjenama na kapitalu;
- e) bilješke uz finansijska izvješ a, pripremljena sukladno relevantnim MRS.

**lanak 40**  
**(Sadržaj i forma finansijskih izvješ a)**

- (1) Pravne osobe koje knjigovodstvo vode na sredstvima za automatsku obradu podataka, finansijsko izvješ e mogu predati i na propisanoj formi formulara tiskanom na ra unalu s tim da uz takve formulare, istovjetne podatke podnesu i na elektroni kom mediju.
- (2) Poslovne knjige, finansijska izvješ a i druge finansijske informacije prezentirane od osoba na koje se odnose odredbe ovog zakona izražavaju se u nov anoj jedinici i na jezicima koji su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.
- (3) Ravnatelj Direkcije, na prijedlog Vije a za ra unovodstvo i reviziju, donosi Pravilnik o sadržaju i formi finansijskih izvješ a suglasno odredbama lanka 10 Zakona o ra unovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine.

**lanak 41**  
**(Godišnja izvješ a o poslovanju)**

- (1) Pravne osobe su obvezne pripremati godišnja izvješ a o poslovanju koja daju objektivan prikaz poslovanja pravne osobe i njezin položaj, uklju uju i opis glavnih rizika i neizvjesnosti sa kojima se suo ava, kao i mjera poduzetih na zaštiti životnog okoliša.
- (2) Godišnje izvješ e o poslovanju obvezno sadrži:
  - a) poslovne doga aje nastale u razdoblju od završetka prethodne poslovne godine do nadnevka predaje finansijskog izvješ a;
  - b) procjenu o ekivanog budu eg razvoja pravne osobe;
  - c) informacije o otkupu vlastitih dionica i udjela;
  - d) korištene finansijske instrumente, ako je to zna ajno za procjenu finansijskog položaja i uspješnosti poslovanja pravne osobe.

**lanak 42**  
**(Godišnje izvješ e o poslovanju velikih pravnih osoba te pravnih osoba iji su vrijednosni papiri uvršteni na organizirano tržište vrijednosnih papira)**

Male pravne osobe nemaju obvezu pripremati godišnje izvješ e o poslovanju, ali su informacije o otkupu vlastitih dionica dužne navesti u bilješkama uz finansijska izvješ a.

**lanak 43**  
**(Konsolidirana finansijska izvješ a)**

- (1) Konsolidirana finansijska izvješ a su finansijska izvješ a skupine pravnih osoba u kojoj odre ena pravna osoba, koja je mati no poduze e, ima nad jednom ili više pravnih osoba, koje su ovisna poduze a, pravo upravljanja finansijskim i poslovnim politikama tako da od njih ostvaruje koristi, a prikazana su kao jedinstveni.



- (2) Konsolidirana financijska izvješća sastavlja mati i poduzete.
- (3) Mati i poduzete smatra se pravna osoba koja ispunjava najmanje jedan od sljedećih uvjeta:
  - a) ima većinsko vlasništvo dionica ili udjela koji daju pravo glasa u drugoj pravnoj osobi;
  - b) ima pravo imenovati, odnosno opozvati većinsku upravu ili nadzornog odbora druge pravne osobe, koja je ovisno poduzete;
  - c) ima pravo značajnog utjecaja nad drugom pravnom osobom, na temelju ugovora ili drugog pravnog odnosa;
  - d) ako je većinska upravu ili nadzornog odbora ovisnog poduzeta, koji su tu funkciju obavljali u prošloj poslovnoj godini i još uvijek je obavljaju do sastavljanja godišnjih financijskih izvješća, bila imenovana isključivo radi ostvarenja prava glasa matine poduzete;
  - e) ima udio ili pravo u odlučivanju u ovisnom poduzeću na temelju dogovora s drugim vlasnicima udjela ili prava u odlučivanju na način da kontrolira većinsku upravu s pravom glasa u ovisnom poduzeću.
- (4) Na sastavljanje konsolidiranih financijskih izvješća primjenjuju se članci 35, 37, 39, 41 i 42 ovog zakona.
- (5) Konsolidirano financijsko izvješće ne uključuje financijski položaj ovisnog poduzeta, ako to nema značajan utjecaj na financijski položaj i uspješno poslovanje matine poduzete.
- (6) U slučaju iz stavka 5 ovog članka pravna osoba u bilješkama uz financijska izvješća navodi razloge izostavljanja podataka o financijskom položaju ovisne pravne osobe odnosno obrazloženje nedostatka utjecaja te pravne osobe, financijski položaj i uspješno poslovanje matine pravne osobe.
- (7) Detaljni uvjeti i pravila konsolidacije financijskih izvješća utvrđeni su relevantnim MRS i MSFI.
- (8) Iznimno od odredaba ovog članka, ako ukupna vrijednost imovine ili ukupan prihod na razini skupine povezanih pravnih osoba kako je precizirano odredbom stavka 3 ovog članka, ne razlikuju se u značajnim internim transakcijama između tih osoba, zadovoljavaju kriterije iz članka 4 ovog zakona na način da bi skupina pravnih osoba bila razvrstana u kategoriju malih pravnih osoba, obveza pripreme i prezentacije konsolidiranih financijskih izvješća na razini ovakve skupine ne postoji.

#### **Članak 44**

##### **(Rokovi izrade konsolidiranih financijskih izvješća)**

- (1) Obveza za izradu konsolidiranog financijskog izvješća nastaje prvog mjeseca nakon isteka mjeseca u kome je formiran statusni oblik povezivanja.
- (2) Obveza za izradu konsolidiranog financijskog izvješća prestaje koncem mjeseca u kome je statusni oblik povezivanja prestao postojati.
- (3) Izrada konsolidiranog financijskog izvješća vrši se jedanput godišnje, s prikazom stanja poslovnog rezultata na koncu poslovne godine.

#### **Članak 45**

##### **(Rokovi za predaju polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća, godišnjih izvješća o poslovanju i konsolidiranih financijskih izvješća)**

- (1) Godišnja financijska izvješća iz članka 37, polugodišnja financijska izvješća iz članka 39 i godišnja izvješća o poslovanju iz članka 41 ovoga zakona predaju se Direkciji za financije, Sektoru za obradu financijskih izvješća i licenciranje.
- (2) Polugodišnja financijska izvješća predaju se najkasnije 31. srpnja tekuće godine.
- (3) Godišnja financijska izvješća i godišnja izvješća o poslovanju se predaju najkasnije 60 dana po završetku poslovne godine za prethodnu godinu.
- (4) Konsolidirana financijska izvješća matičnih poduzeća iz članka 43 stavka 3 ovog zakona, sa sjedištem u Distriktu, dužno je sastaviti i predati Direkciji za financije, Sektoru za obradu financijskih izvješća i licenciranje, najkasnije 120 dana od konca poslovne godine.
- (5) Rok za predaju revizorskog izvješća s priloženim financijskim izvješćima koja su bila predmet revidiranja je najkasnije do konca tekuće godine za prethodnu godinu.
- (6) Iznimno, financijska izvješća nisu dužne podnijeti pravne osobe koje su osnovane u tekućoj poslovnoj godini i koje, nakon registracije osnivanja, do 31. prosinca tekuće poslovne godine nisu imale drugih promjena na račun izuzev uplate obveznog kapitala.
- (7) Pravna osoba iz stavka 6 ovog članka dužna je do konca veljače tekuće godine podnijeti Izjavu o izostanku aktivnosti u prethodnoj poslovnoj godini.

**Članak 46**  
**(Obrada i dostavljanje financijskih izvješća)**

- (1) Direkcija za financije, Sektor za obradu financijskih izvješća i licenciranje će:
  - a) podatke iz dostavljenih financijskih izvješća iz članka 45 ovog zakona obraditi na način predesnan za ocjenu imovinskog, prinosnog i financijskog položaja pravnih osoba;
  - b) obraditi podatke dostaviti Direkciji za financije, Poreznoj upravi Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: Porezna uprava) u roku od 60 dana od isteka rokova za predaju financijskih izvješća;
  - c) dostaviti Poreznoj upravi podatke o pravnim osobama koje nisu postupile sukladno članku 45 ovog zakona.
- (2) Podaci iz stavka 1 točke a) ovog članka su javni i dostupni svim pravnim i fizičkim osobama.

**POGLAVLJE IV. NADZOR**

**Članak 47**  
**(Nadležnost za vršenje nadzora)**

- (1) Direkcija za financije, Porezna uprava je ovlaštena obavljati nadzor nad aktivnostima pravnih osoba, radi provjere obavljaju li se aktivnosti od značaja za organizaciju i funkcioniranje sustava računovodstva i knjigovodstva sukladno odredbama ovog i drugih relevantnih zakona i propisa donesenih na temelju tih zakona.
- (2) Obavijest o namjeri obavljanja nadzora Direkcija je dužna dostaviti najkasnije 8 (osam) dana prije početka nadzora. Iznimno, ako se svrha ne bi mogla obaviti drugacije, obavijest se dostavlja neposredno prije nadzora. Obavijest mora sadržavati predmet nadzora.

- (3) Nadzor se vrši: pronađenjem, prikupljanjem knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga, godišnjih financijskih izvješća i drugih poreznih i statističkih izvješća, provjerom sustava koji obveznik primjenjuje za obradu podataka u svezi s računovodstvenim poslovima odnosno izravnim nadzorom kod obveznika.
- (4) Ukoliko se tijekom postupka nadzora utvrde određene nepravilnosti Direkcija može poduzeti sljedeće mjere:
  - a) donijeti rješenje o otklanjanju utvrđenih nepravilnosti;
  - b) podnijeti prijavu za pokretanje prekršajnog ili kaznenog postupka.
- (5) Protiv rješenja iz stavka 4 točke a) ovog članka stranka kod koje je obavljen nadzor ima pravo uložiti žalbu u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja ravnatelju Direkcije.
- (6) Ravnatelj Direkcije odlučuje po žalbi iz stavka 5 ovog članka u roku od 15 dana od dana njezinog podnošenja.
- (7) Žalba odlaže izvršenje rješenja.
- (8) Protiv drugostupanjskog rješenja stranka može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.
- (9) Nadzor obavljaju i druge institucije ukoliko su posebnim propisom ovlaštene za obavljanje nadzora nad aktivnostima pojedinih pravnih osoba na koje se primjenjuju odredbe ovog zakona.

**Članak 48**  
**(Dužnosti pravne osobe prilikom vršenja nadzora)**

- (1) Pravna osoba je dužna:
  - a) ovlaštenoj osobi omogućiti provedbu nadzora nad knjigovodstvenim ispravama, poslovnim knjigama, godišnjim financijskim izvješćima, drugim poreznim i statističkim izvješćima i sustavom koji primjenjuje za obradu podataka;
  - b) ovlaštenim osobama staviti na raspolaganje odgovarajuće prostorije u kojima mogu nesmetano i bez nazobnosti drugih osoba obaviti nadzor računovodstvenih poslova.
- (2) Odgovorna osoba u pravnoj osobi i zaposlenici koji obavljaju računovodstvene poslove dužni su na zahtjev ovlaštene osobe dati na uvid sve knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, godišnja financijska izvješća, porezna i statistička izvješća i druge informacije o računovodstvenim poslovima bitnim za obavljanje nadzora kao i odazvati se na davanje usmene izjave ukoliko to zahtijeva nadležno tijelo.

**POGLAVLJE V. VIJEŠĆE ZA RAČUNOVODSTVO I REVIZIJU BRANKO DISTRIKTA BIH**

**Članak 49**  
**(Viješće za računovodstvo i reviziju)**

- (1) Viješće za računovodstvo i reviziju Branko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Viješće) osniva se s ciljem:
  - a) promicanja i razvoja računovodstvene i revizorske profesije;
  - b) primjene međunarodne računovodstvene i revizorske regulative kao i harmonizacije sa standardima utvrđenim od strane Povjerenstva;

- c) zaštite općeg i pojedinačnog interesa u obavljanju poslova u toj oblasti.
- (2) Vijeće se sastoji od sedam članova od kojih četiri posjeduju zvanje OR a tri zvanje CR koji čine:
- a) jedan član iz reda sveučilišnih profesora, koji je redoviti profesor iz oblasti prava unovodstva i revizije,
  - b) dva člana iz reda zaposlenika iz Direkcije,
  - c) dva člana iz reda zaposlenih Ureda za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH,
  - d) dva člana iz reda drugih osoba koje svojim praktičnim i teoretskim iskustvom u predmetnoj oblasti mogu doprinijeti djelotvornijem radu Vijeća.
- (3) Gradonačelnik Brčko distrikta BiH (u daljnjem tekstu: gradonačelnik) imenuje članove Vijeća na prijedlog ravnatelja Direkcije.
- (4) Članovi Vijeća se imenuju na razdoblje od četiri godine i po isteku tog razdoblja mogu biti ponovno imenovani, s tim da ne mogu biti imenovani više od dva puta.
- (5) Članovi Vijeća između sebe biraju predsjednika, većinom glasova.
- (6) Vijeće ili pojedine članove Vijeća razrješuje gradonačelnik na prijedlog ravnatelja Direkcije ili na prijedlog Vijeća.
- (7) Način, uvjeti i postupak imenovanja Vijeća utvrđuju se podzakonskim aktom koji donosi ravnatelj Direkcije.

#### **Članak 50** **(Nadležnosti i odgovornosti Vijeća)**

- (1) Nadležnosti Vijeća su da:
- a) prati proces primjene prava unovodstvenih i revizijskih standarda;
  - b) daje inicijative za odgovarajuća i pravodobna rješenja radi što uinkovitije primjene prava unovodstvenih i revizorskih standarda u Distriktu, a uz suglasnost Povjerenstva za pravo unovodstvo i reviziju BiH;
  - c) izvješćuje ravnatelja Direkcije o stanju u svezi s primjenom prava unovodstvenih i revizorskih standarda;
  - d) sudjeluje u pripremi strategije, izradi smjernica i akcijskog plana za poboljšanje kvalitete finansijskog izvješćivanja u Distriktu;
  - e) surađuje s Povjerenstvom za pravo unovodstvo i reviziju BiH, tuzemnim i stranim obrazovnim ustanovama koje u svom sastavu imaju katedru za pravo unovodstvo i reviziju, kao i sa stranim i tuzemnim profesionalnim asocijacijama, tijelima i organizacijama iz tih oblasti;
  - f) utvrđuje kriterije za formiranje cijena revizorskih usluga;
  - g) obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti, sukladno ovom zakonu.
- (2) Kriteriji iz stavka 1 točke f) ovog zakona objavljuju se u Službenom glasniku Brčko distrikta Bosne i Hercegovine.
- (3) Vijeće podnosi godišnje izvješće o radu Direkciji za financije Brčko distrikta BiH. Ravnatelj Direkcije, nakon prijama godišnjeg izvješća izvješćuje Vladu i Skupštinu o radu Vijeća za pravo unovodstvo i reviziju.

#### **Članak 51** **(Financiranje i naknade članovima Vijeća)**

- (1) Naknada za rad predsjednika i članove Vijeća osigurava se iz proračuna Distrikta s koda Direkcije.

- (2) Visinu naknade predsjedniku i članovima Vijeća određuje Vlada na prijedlog ravnatelja Direkcije.
- (3) Administrativne poslove za potrebe Vijeća obavlja Direkcija.

## **POGLAVLJE VI. REVIZIJA FINANCIJSKIH IZVJEŠTA**

### **Članak 52 (Revizija financijskih izvještaja)**

- (1) Obveznoj reviziji financijskih izvještaja podliježu financijska izvještaja i konsolidirana financijska izvještaja pravnih osoba razvrstanih u velika, te financijska izvještaja pravnih osoba čijim se papirima od vrijednosti trguje ili se vrši priprema za njihovo emitiranje na organiziranom tržištu papira od vrijednosti.
- (2) Obveznoj reviziji financijskih izvještaja podliježu i financijska izvještaja svih pravnih osoba za koje je to propisano posebnim propisima kojim se uređuje njihovo poslovanje.
- (3) Pravne osobe razvrstane kao mala mogu odlučiti da se revizija njihovih financijskih izvještaja vrši sukladno odredbama ovog zakona.
- (4) Revizija financijskih izvještaja obavlja se sukladno ovom zakonu i MSR uz poštivanje Kodeksa profesionalne etike revizora i pravila revizorske struke i drugih pravila i propisa koji reguliraju ovu oblast.

### **Članak 53 (Poduzeća ovlaštena za reviziju)**

- (1) Reviziju financijskih izvještaja u Distriktu obavljaju pravne osobe odnosno poduzeća ovlaštena za poslove revizije sukladno ovom zakonu (u daljnjem tekstu: poduzeća ovlaštena za reviziju).
- (2) Reviziju financijskih izvještaja obavljaju osobe koje imaju profesionalno zvanje ovlašteni revizor, koje posjeduju licenciju za rad na poslovima revizije financijskih izvještaja i koje su zaposlene ili angažirane od poduzeća za reviziju.
- (3) Poduzeća ovlaštena za reviziju osnivaju se sukladno odredbama ovog zakona i zakona kojima se uređuju pitanja u svezi sa osnivanjem, poslovanjem i prestankom poslovanja poduzeća.
- (4) Licencije, poduzeća ima koja su licencirana sukladno odredbama zakona o radnom novodstvu i reviziji u entitetima izdaju se sukladno uvjetima uzajamnog priznavanja kvalifikacija na cijelom teritoriju Bosne i Hercegovine, definiranim u Zakonu o radnom novodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine.
- (5) Većinsko pravo glasa i većinski udio u kapitalu u poduzeću ovlaštenom za reviziju mogu imati isključivo ovlašteni revizori ili drugo poduzeće ovlašteno za reviziju u svojstvu osnivača.
- (6) Poduzeće ovlašteno za reviziju može obavljati usluge revizije samo ako u radnom odnosu na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom ima najmanje jednog OR s važećom licencijom.
- (7) Poduzeće ovlašteno za reviziju koje u radnom odnosu ima jednog OR ne može obavljati reviziju financijskih izvještaja:
  - a) dioničkih društava i društava s ograničenom odgovornošću čiji je godišnji prihod veći od 8,000.000,00 KM, po isteku jedne godine od dana stupanja na snagu ovog zakona;
  - b) pravnih osoba i javnih dioničkih društava čiji papiri od vrijednosti se nalaze na tržištu papira od vrijednosti,
  - c) banaka, investicijskih fondova i društava, osiguravajućih društava, brokerskih društava; i
  - d) drugih pravnih osoba, koje obavljaju financijske usluge i za koje zakon koji uređuje obavljanje tih poslova određuje dodatni obujam revizije financijskih i konsolidiranih izvještaja.

- (8) Poduzeće ovlašteno za reviziju je dužno osigurati se od odgovornosti za štetu koju bi pravnim osobama moglo poiniti neto-nim revizorskim izvješćem.
- (9) Za štetu koju poduzeće ovlašteno za reviziju može prouzročiti obavljanjem revizije minimalna svota pokriva po štetnom događaju iznosi 50.000,00 KM.
- (10) Za štetu koju poduzeće ovlašteno za reviziju može prouzročiti obavljanjem revizije kod banaka, leasing društava, investicijskih fondova i društava za osiguranje minimalna svota pokriva po štetnom događaju iznosi 500.000,00 KM.

**Članak 54**  
**(Revizija financijskih izvješća od ovlaštenih revizora)**

- (1) Reviziju financijskih izvješća obavljaju osobe koje imaju profesionalno zvanje ovlašteni revizor, posjeduju važeću licenciju za rad na poslovima revizije financijskih izvješća i koje su zaposlene ili ih je angažiralo poduzeće za reviziju.
- (2) OR odgovara za:
  - a) pravilnost obavljanja revizije;
  - b) sastavljanje izvješća o reviziji; i
  - c) davanje revizorskog mišljenja sukladno meunarodnim revizorskim standardima i ovom zakonu.
- (3) Za potrebe obavljanja revizije iz specifičnih područja poduzeće za reviziju može angažirati izvanjske eksperte koji nemaju zvanje ovlaštenog revizora, uz suglasnost pravne osobe kod koje se revizija obavlja.

**Članak 55**  
**(Ugovor o reviziji)**

- (1) Pravna osoba vrši izbor poduzeća ovlaštenog za reviziju.
- (2) Međusobna prava i obveze poduzeća ovlaštenog za reviziju i pravne osobe kod koje se obavlja revizija, uređuju se ugovorom o reviziji.
- (3) Ugovor iz stavka 2 ovog članka se zaključuje pismeno.
- (4) Poduzeće ovlašteno za reviziju ne može ugovorene poslove revizije ustupiti drugom poduzeću ovlaštenom za reviziju.
- (5) Isto poduzeće za reviziju ne može obavljati reviziju u istoj pravnoj osobi uzastopno dulje od pet godina.
- (6) Poduzeće ovlašteno za reviziju će Direkciji, najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, dostaviti preslike ugovora o reviziji zaključenih tijekom prethodne godine.
- (7) Za obavljanje revizije plaća se naknada utvrđena ugovorom o reviziji i koja se usklađuje s kriterijima za formiranje cijena revizorskih usluga iz članka 50 stavka 1 točke f.
- (8) U slučaju da kriteriji za formiranje cijena revizorskih usluga nisu utvrđeni od nadležnog tijela, ugovorne strane će se suglasiti o primjeni cijene koja je važeća u jednom od entiteta.
- (9) Poduzeće ovlašteno za reviziju koje tijekom obavljanja revizije ostane bez minimalno jednog OR na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom, dužno je prekinuti daljnji rad i obavijestiti

Direkciju i pravnu osobu kod koje obavlja reviziju o toj promjeni u roku od osam dana kako bi ta osoba mogla reviziju povjeriti drugoj pravnoj osobi.

### **lanak 56 (Revizorsko izvješ e)**

- (1) U revizorskom izvješ u izražava se mišljenje o tome prikazuju li financijska izvješ a istinito i objektivno, po svim materijalno-zna ajnim pitanjima, financijsko stanje i rezultate poslovanja pravne osobe, promjene na kapitalu i tokove gotovine u obra unskom razdoblju na koje se odnosi revidirano financijsko izvješ e, kao i jesu li izvješ a sastavljena sukladno MRS odnosno MSFI.
- (2) Mišljenje OR mora biti izraženo sukladno MSR i može biti:
  - a) pozitivno;
  - b) mišljenje s rezervom;
  - c) negativno.
- (3) OR se može suzdržati od davanja mišljenja.
- (4) Revizorsko izvješ e sastavlja i potpisuje ovlašteni revizor u svoje ime i ovlašteni zastupnik u ime poduze a ovlaštenog za reviziju.
- (3) Revizorskom izvješ u prilažu se financijska izvješ a koja su bila predmet revidiranja.
- (4) OR koji je sastavljao revizorsko izvješ e, može na poziv ili na osobni zahtjev nazoviti sjednici tijela upravljanja pravne osobe kada se razmatra izvješ e o obavljenoj reviziji te pravne osobe radi davanja dodatnih objašnjenja.
- (5) Preslici revidiranih isprava i spisi nastali tijekom revizije su povjerljivi, vlasništvo su poduze a ovlaštenog za reviziju i ovlaštenog revizora koji je obavljao reviziju i mogu se rabiti samo za potrebe revizije te podliježu zaštiti tajnosti podataka.
- (6) OR, poduze e ovlašteno za reviziju i druge osobe koje su radile i kojima su na bilo koji način bili dostupni povjerljivi podatci tijekom revizije ne smiju ih iznositi niti omogućiti tre tim osobama da se njima koriste. Iznimno, mogu se koristiti za potrebe provjere kvalitete rada koju obavlja Direkcija.
- (7) Poduze e ovlašteno za reviziju dužno je omogućiti uvid u dokumentaciju iz stavka 6 ovog lanka radi razjašnjenja i utvrđivanja činjenica za potrebe kaznenog postupka, samo na temelju prethodne pismene naredbe suda sastavljene primjereno odredbama Zakona o kaznenom postupku Br 18/03 (ko distrikta Bosne i Hercegovine).

### **lanak 57 (Licencija poduze a ovlaštenog za reviziju i licencija OR)**

- (1) Poduze e podnosi Direkciji zahtjev za izdavanje licencije.
- (2) Uz zahtjev iz stavka 1 ovog lanka poduze e podnosi:
  - a) odluku o osnutku, odnosno drugi osnivački akt;
  - b) statut poduze a;
  - c) akt kojim je uređena metodologija obavljanja usluge revizije;
  - d) podatke o osnivaču u poduze a;
  - e) podatke o osobama koje kod društva za reviziju zasnivaju radni odnos i dokaz o zapošljavanju ovlaštenog revizora s važećom licencijom ili više njih na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom u poduzeću (preslik ugovora o radu);

- f) podatke o drugim revizorima angažiranim na druge na ine od poduze a.
- (3) Ako je osniva poduze a pravna osoba iz entiteta ili strana pravna osoba, uz zahtjev za izdavanje licencije pored dokumenata iz stavka 2 ovog lanka, podnosi i ispravu izdanu od nadležnog tijela entiteta ili mati ne države kojom se ovlaš uje za obavljanje usluga revizije.
  - (4) Direkcija izdaje licenciju poduze u u roku 30 dana od dana prijama zahtjeva.
  - (5) Direkcija donosi rješenje o odbijanju zahtjeva za izdavanje licencije ukoliko utvrdi da nisu ispunjeni uvjeti za obavljanje revizije propisani zakonom.
  - (6) Direkcija ima ovlast izdati, obnoviti i oduzeti licenciju za obavljanje usluga revizije financijskih izvješ a, u slu aju da za obavljanje poslova revizije nisu ispunjeni uvjeti predvi eni ovim zakonom kao i uvjetima utvr enim od Povjerenstva.
  - (7) Ravnatelj Direkcije donosi pravilnik, kojim utvr uje postupak za izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licencije OR i poduze ima za reviziju.

**lanak 58**  
**(Registar poduze a ovlaštenih za reviziju)**

- (1) Direkcija za financije, Sektor za obradu financijskih izvješ a i licenciranje vodi Registar poduze a ovlaštenih za reviziju kojima je suglasno ovom zakonu izdana licencija.
- (2) Registar poduze a ovlaštenih za reviziju obvezno sadrži:
  - a) firmu i adresu poduze a;
  - b) oblik organiziranja;
  - c) ime osniva a i njegov / njihov udio u kapitalu poduze a ovlaštenog za reviziju;
  - d) ime osobe ovlaštene za zastupanje poduze a;
  - e) imena stalno zaposlenih ili na drugi na in angažiranih OR.
- (3) U Registar poduze a ovlaštenih za reviziju, poduze e ovlašteno za reviziju je dužno prijaviti sve promjene podataka relevantnih za ovlast za obavljanje revizije financijskih izvješ a, u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.
- (4) Podatci koji se upisuju u Registar poduze a ovlaštenih za reviziju su javni.

**lanak 59**  
**(Registar OR)**

- (1) Direkcija za financije, Sektor za obradu financijskih izvješ a i licenciranje vodi Registar ovlaštenih revizora kojima je sukladno ovom zakonu te uvjetima predvi enim od strane Povjerenstva izdana licencija.
- (2) Registar OR obvezno sadrži:
  - a) ime i prezime ovlaštenog revizora;
  - b) adresu sjedišta društva u kojem je OR zaposlen odnosno od kojega je na drugi na in angažiran;
  - c) naziv tijela koje je certificiralo OR;
  - d) broj i nadnevak izdavanja licencije;
  - e) rok važenja licencije; i
  - f) druge podatke od zna aja za pravilnu identifikaciju OR.
- (3) Podatci koji se upisuju u Registar OR su javni.



**lanak 60**  
**(Oduzimanje licencije poduze u ovlaštenom za reviziju i OR)**

- (1) Ravnatelj Direkcije donosi rješenje o oduzimanju licencije i brisanju iz Registra poduze a ovlaštenih za reviziju ako:
  - a) to poduze e obavlja oblik revizije koji nije sukladan odredbama ovog zakona;
  - b) je licencija izdana na temelju neistinitih podataka;
  - c) po isteku roka važenja licencije nije podnesen zahtjev za obnavljanje licencije;
  - d) usluge revizije pruža povezanoj pravnoj osobi ili u odnosu na tu pravnu osobu postoje neke druge smetnje definirane Kodeksom;
  - e) se na na in propisan u lanku 53 stavcima 9 i 10 ovog zakona ne osigura od odgovornosti za štetu koju može prouzro iti sastavljanjem revizorskog izvješ a.
- 2) Ravnatelj Direkcije donosi rješenje o oduzimanju licencije za obavljanje usluga revizije OR i brisanju iz Registra OR u slu aju da:
  - a) je prilikom podnošenja zahtjeva za izdavanje licencije dao neistinite podatke;
  - b) po isteku roka važenja licencije nije podnio zahtjev za obnavljanje licencije;
  - c) je kažnjen za kaznena djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja;
  - d) podnese zahtjev za brisanje iz Registra.
- (3) Rješenja iz stavaka 1 i 2 ovog lanka kona na su u upravnom postupku i protiv njih se može pokrenuti upravni spor.

**lanak 61**  
**(Sukob interesa)**

- (1) Poduze e ovlašteno za reviziju i OR ne mogu obavljati reviziju kod pravne osobe:
  - a) u kojoj su vlasnici udjela ili dionica;
  - b) u kojem je poduze e ovlašteno za reviziju sudjelovalo u vo enju poslovnih knjiga ili izradi financijskih izvješ a za godinu za koju se obavlja revizija;
  - c) ako su poduze e ovlašteno za reviziju i pravna osoba povezani na na in da bi mogla postojati sumnja u neovisnost i nepristranost revizije;
  - d) u kojem je OR lan nadzornog odbora, uprave ili zaposlenik njegov bra ni drug, njegov srodnik po krvi u pravoj liniji do drugog stupnja,
  - e) ako postoje druge okolnosti koje dovode do sumnje u njegovu neovisnost i nepristranost.
- (2) Poduze e ovlašteno za reviziju i OR ne mogu obavljati reviziju kod pravne osobe kod koje je za godinu za koju se obavlja revizija bilo angažirano od pravne osobe za usluge:
  - a) u svezi s procjenom vrijednosti pravne osobe;
  - b) aktuarske usluge;
  - c) interne revizije;
  - d) menadžerske usluge i usluge ljudskih resursa;
  - e) pravne i stru ne usluge koje se odnose na proces revizije;
  - f) savjetodavne, brokerske, dilerske ili investicijske usluge.

**POGLAVLJE VII. NADZOR NAD RADOM PODUZE A OVLAŠTENIH ZA REVIZIJU**

**lanak 62**  
**(Nadzor nad radom poduze a ovlaštenih za reviziju)**

- (1) Vijeće za radno uvodstvo i reviziju vrši nadzor nad radom poduzeća ovlaštenog za reviziju, sa sjedištem u Brčko distriktu BiH, najmanje jednom u pet godina.
- (2) Nadzor iz stavka 1 ovog članka vrši se angažiranjem pravnih osoba koje posjeduju profesionalne kvalifikacije potrebne za obavljanje poslova nadzora.
- (3) Osoba iz stavka 2 ovog članka u postupku vršenja nadzora ima pravo i obvezu da u poslovnim prostorijama poduzeća ovlaštenog za reviziju izvrši uvid u opće i pojedinačne akte poduzeća, kao i evidencije i drugu dokumentaciju s ciljem utvrđivanja činjenica koje su od posebnog značaja za kvalitetno vršenje nadzora, a posebno o:
  - a) osnivačima poduzeća ovlaštenog za reviziju;
  - b) angažiranim licenciranim OR u radnom odnosu na neodređeno vrijeme s punim i skraćenim radnim vremenom, kao i broj ukupno angažiranih revizora po drugim osnovama;
  - c) pravodobnom dostavljanju podataka o zaključenim ugovorima o reviziji suglasno zakonu;
  - d) ugovorenim osiguranjima za štetu;
  - e) primjeni aktualnih revizorskih standarda suglasno utvrđenim standardima od strane Povjerenstva;
  - f) internoj kontroli kvalitete u obavljanju profesije; i
  - g) u druge podatke i evidencije od značaja za kvalitetnu provedbu nadzora.
- (4) Poduzeće ovlašteno za reviziju dužno je omogućiti nadzor osobi iz stavka 2 ovog članka.
- (5) O izvršenom nadzoru osoba iz stavka 2 ovog članka sastavlja pisano izvješće.
- (6) Izvješće iz stavka 5 ovog članka dostavlja se Direkciji i poduzeću u ovlaštenom za reviziju kod kojeg je izvršen nadzor.

### **članak 63** **(Postupanje u slučaju povrede Zakona)**

Ako se u postupku nadzora nad radom poduzeća ovlaštenog za reviziju utvrdi da su općim ili pojedinačnim aktom ili poduzetom radnjom povrijeđene odredbe ovog zakona, osoba kojoj je povjereno da izvrši nadzor ima obvezu obavijestiti o utvrđenim nepravilnostima Vijeće i Direkciju radi daljnjeg postupanja.

## **POGLAVLJE VIII. PREKRŠAJNE ODREDBE**

### **članak 64** **(Pravne osobe)**

- (1) Novčanom kaznom od 5 000,00 KM do 15 000,00 KM kaznit će se za prekršaj pravna osoba, ako:
  - a) ne izvrši razvrstavanje sukladno članku 4 ovog zakona;
  - b) ne sastavlja i ne kontrolira knjigovodstvene isprave prije unosa u poslovne knjige sukladno člancima 16 i 17 ovog zakona;
  - c) ispravke u knjigovodstvenim ispravama vrši suprotno odredbama članka 18 ovog zakona;
  - d) ne postupa s knjigovodstvenom ispravom sukladno odredbama članka 19 ovog zakona;
  - e) ne vodi poslovne knjige sukladno člancima 20, 21 stavku 1, 22, 23 i 24 ovog zakona;
  - f) općim aktom povjeri vođenje poslovnih knjiga osobi suprotno odredbama članka 25 ovog zakona;
  - g) ne izvrši popis imovine i obveza na način i u rokovima iz članka 26 ovog zakona;
  - h) ne izvrši usuglašavanje tražbina i obveza, na način propisan člankom 29 ovog zakona;
  - i) ne uvađa knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, izvješća i ostalu dokumentaciju u rokovima i na način sukladno člancima 32 i 33 ovog zakona;
  - j) ne sastavlja i ne prezentira financijska izvješća sukladno člancima 36, 37 i 39 ovog zakona;
  - k) financijska izvješća nisu ovjerena i potpisana sukladno članku 38 ovog zakona;
  - l) ne izrađuje godišnje izvješće o poslovanju sukladno člancima 41 i 42 ovog zakona;

- m) ne sastavi i preda konsolidirana financijska izvješ a sukladno lancima 43 i 44 ovog zakona;
  - n) ne preda financijska izvješ a i godišnja izvješ a o poslovanju, te mišljenje revizora i druge dokumente u rokovima propisanim lankom 45 ovog zakona;
  - o) ne omogu i vršenje nadzora sukladno lanku 48 ovog zakona;
  - p) ne osigura reviziju svojih financijskih izvješ a sukladno lanku 52 ovog zakona.
- (2) Za prekršaje iz stavka 1 ovog lanka kaznit e se odgovorna osoba u pravnoj osobi nov anom kaznom od 500,00 KM do 3 000,00 KM.

**lanak 65**  
**(Poduze a ovlaštena za reviziju)**

- (1) Nov anom kaznom od 5 000,00 KM do 15 000,00 KM kaznit e se za prekršaj poduze e ovlašteno za reviziju, ako:
- a) na podru ju Distrikta pruža usluge revizije bez prethodno ispunjenih uvjeta ili suprotno uvjetima propisanim odredbama lanaka 53 i 61 ovog zakona;
  - b) izvješ e o izvršenoj reviziji ne sastavlja na na in propisan odredbama lanka 56 stavaka 1 i 2 ovog zakona;
  - c) prekrši obvezu zaštite tajnosti podataka iz lanka 56 stavaka 5, 6 i 7 ovog zakona;
  - d) ovlaštenoj osobi ne omogu i nadzor sukladno lanku 62 ovog zakona;
  - e) ne otkloni nedostatke utvr ene tijekom nadzora sukladno lanku 63 ovog zakona.
- (2) Za prekršaje iz stavka 1 ovog lanka kaznit e se odgovorna osoba u poduze u ovlaštenom za reviziju nov anom kaznom od 500,00 KM do 3 000,00 KM.

**lanak 66**  
**(Ovlašteni revizori)**

Nov anom kaznom od 500,00 KM do 1 500,00 KM kaznit e se za prekršaj OR ako:

- a) sastavi i potpiše izvješ e o izvršenoj reviziji koje nije sastavljeno na na in propisan lankom 56 stavcima 1 i 2 ovog zakona;
- b) prekrši obvezu zaštite tajnosti podataka iz lanka 56 stavaka 5 i 6 ovog zakona.

**DIO TRE I – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**lanak 67**  
**(Priznavanje ste enih zvanja)**

Osobama koje su do stupanja na snagu ovog zakona stekle stru na zvanja sukladno zakonima Bosne i Hercegovine i entiteta priznaju se ste ena zvanja CRT, CR i OR.

**lanak 68**  
**(Donošenje podzakonskih akata)**

- (1) U roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ovog zakona ravnatelj Direkcije dužan je donijeti:
- a) pravilnik o kontnom okviru i sadržaju ra una u kontnom okviru ( lanak 21 stavak 2);
  - b) pravilnik o sadržaju i formi financijskih izvješ a ( lanak 40 stavak 3);

- c) pravilnik kojim se propisuju uvjeti i na in za ovlašteno pristupanje i korištenje izvješ a i dokumenata iz Registra za financijsko izvješ ivanje, kao i druga pitanja od zna aja za njegovo funkcioniranje ( lanak 10 stavak 4 to ka a);
  - d) pravilnik kojim se propisuje metodologija za provedbu formalno-pravne, ra unske i logi ke kontrole financijskih izvješ a predanih u Registar za financijsko izvješ ivanje, kao i na in i rokove za ispravak pogrešaka otkrivenih u postupku kontrole tih izvješ a ( lanak 10 stavak 4 to ka b);
  - e) pravilnik kojim se propisuje metodologija za ocjenu boniteta obveznika i druge postupke od zna aja za uspostavljanje i funkcioniranje Registra izvršenih ocjena boniteta ( lanak 10 stavak 4 to ka c);
  - f) pravilnik kojim se ure uje izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licenci OR i poduze ima ovlaštenim za reviziju ( lanak 57 stavak 7).
- (2) Vije e je dužno donijeti podzakonski akt iz lanka 50 stavka 1 najkasnije šest mjeseci od dana uspostavljanja Vije a.

**lanak 69**  
**(Uskla ivanje akata profesionalnog tijela)**

- (1) Profesionalno tijelo koje je osnovano sukladno Zakonu o ra unovodstvu i reviziji u Br ko distriktu Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Br ko distrikta BiH, brojevi: 06/06 i 19/07) nastavlja s radom sukladno odredbama ovog zakona.
- (2) Profesionalno tijelo iz stavka 1 ovog lanka dužno je uskladiti svoje akte s odredbama ovog zakona u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

**lanak 70**  
**(Stavljanje izvan snage)**

Stupanjem na snagu ovog zakona stavlja se izvan snage Zakon o ra unovodstvu i reviziji u Br ko distriktu Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Br ko distrikta BiH, brojevi: 06/06 i 19/07).

**lanak 71**  
**(Stupanje na snagu i po etak primjene)**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Br ko distrikta BiH, a primjenjivat e se od dana po etka primjene provedbenih propisa (podzakonskih akata) iz lanka 68 stavka 1 ovog zakona.

Broj: 01-02- 655/16  
Br ko, 8. 6. 2016. godine

PREDSJEDNIK  
SKUPŠTINE BR KO DISTRIKTA BiH

**or a Koji**