

На основу члана 37 Статута ЈП „3.СЕПТЕМБАР“ НОВА ВАРОШ, Карађорђева 114, и чланом 7. Закона о рачуноводству (“Службени гласник РС” бр. 62/2013), Надзорни одбор ЈП „3.Септембар“ Нова Варош, на седници одржаној дана 02.03.2015. доноси

П Р А В И Л Н И К О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

I. Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама (у даљем тексту: Правилник) уређују се организација рачуноводственог система, начин вођења пословних књига, садржина књиговодствених исправа, рокови за достављање и књижење рачуноводствених исправа, чување пословних књига и књиговодствених исправа, обављање пописа имовине и обавеза, благајничко пословање, рачуноводствене политике, као и друга питања вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја правног лица ЈП „3.Септембар“ Нова Варош (у даљем тексту: правно лице) за која је Законом о рачуноводству прописано да се уређују општим актом.

Члан 2.

За признавање, вредновање, презентацију и обелодањивање позиција у финансијским извештајима, правно лице ће примењивати Међународни стандард финансијског извештавања за мала и средња правна лица (МСФИ за МСП).

Пословне промене у пословним књигама евидентирају се на рачунима контног плана донетог на основу прописаног контног оквира за привредна друштва, задруге и предузетнике (односно контног оквира за друга правна лица), а обрачун амортизације, пореза, обрачуни и извештаји, састављају се по актуелним прописима.

II Организација рачуноводственог система

Члан 3.

За обављање послова који обезбеђују функционисање рачуноводства и финансија задужена је служба (сектор) за рачуноводство и финансије која представља део информационог система правног лица.

Рачуноводство, обезбеђује податке и информације о финансијском положају, успешности и променама финансијског положаја правног лица за екстерне и интерне кориснике финансијских извештаја.

Финансије, као организациони део ове службе, обухватају контролу новчаног пословања и кредита, односе с пословним банкама, финансирање пословних функција, управљање потраживањима и обавезама, обрачун и плаћање пореза, доприноса, царина и других дажбина, обрачун и исплату зарада, накнада зарада, благајничко пословање, наплате и исплате преко текућих динарских и девизних рачуна.

У оквиру службе (сектора) рачуноводства и финансија обављају се послови:

- финансијског књиговодства,
- погонског обрачуна—књиговодства трошкова и учинака,
- састављања и достављања финансијских извештаја,
- благајничког пословања,
- обрачуна зарада, накнада зарада и других примања запослених,
- обрачуна и плаћања по уговорима о делу, ауторским и другим уговорима,
- обрачуна и плаћања пореза, доприноса, царина и других дажбина,
- састављања и достављања пореских пријава и других прописаних евиденција и обрачуна,
- наплате и плаћања преко динарских и девизних рачуна правног лица,
- рачуноводственог планирања и контроле.

Руководилац службе за рачуноводство и финансије је одговоран за организацију и функционисање рачуноводствених и финансијских послова. Организација и обављање послова у служби рачуноводства и финансија регулисано је општим актом о систематизацији послова и радних задатака.

Финансијско пословање обавља се преко текућег рачуна пословних банака. Обављање девизних послова врши се преко девизног рачуна отвореног код пословне банке и девизне благајне у предузећу.

Пословне књиге

Члан 4.

Пословне књиге које имају карактер јавних исправа, а представљају једнообразне евиденције о стању и кретању имовине, капитала, обавеза, прихода, расхода и резултата пословања правног лица обухватају:

- дневник,
- главну књигу и
- помоћне књиге и евиденције.

Дневник је пословна књига у коју се пословне трансакције уносе према редоследу њиховог настанка, односно према редоследу пријема рачуноводствене исправе. Он представља хронолошку евиденцију пословних промена по датуму настанка, броју и називу рачуна главне књиге и садржи кратко објашњење пословне промене. Дневник представља контролни инструмент за књижења спроведена у главној књизи.

Главну књигу чине сви рачуни контног плана правног лица на којима се евидентирају настале пословне трансакције, односно информације о променама на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима правног лица. Дуговни промет рачуна главне књиге треба да буде идентичан њеном потражном промету. Главна књига представља основ за састављање финансијских извештаја.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде за нематеријална улагања, некретнине, постројења и опрему, инвестиционе некретнине, дугорочне финансијске пласмане, залихе, потраживања од купаца, готовину и готовинске еквиваленте, обавезе према добављачима, капитал и друге књиге по потреби, о чему одлуку доноси руководилац службе за рачуноводство и финансије. Пре састављања финансијских извештаја обавезно се врши усаглашавање помоћних књига (аналитичких евиденција) са одговарајућим рачунима главне књиге (синтетичким евиденцијама).

У рачуноводству се обезбеђује исказивање сваког потраживања и обавезе са датумом њиховог доспећа (валуте).

Евиденција основних средстава води се на посебним картицама на којима се обезбеђују следећи подаци: назив основног средства и ближи опис, назив добављача од кога је набавка извршена, датум и број фактуре о набавци, набавна вредност, вредност отписа и промене вредности, датум отуђења или расходања и други подаци.

У дневник благајне се уносе пословне промене које настају по основу готовине и других вредности. Дневник благајне се закључује сваког дана у којем је постојао промет благајне и доставља рачуноводству истог, а најкасније наредног дана.

Пословне књиге се воде електронским путем на рачунару и по потреби се могу одштампати и приказати на рачунару, уз коришћење рачуноводственог софтвера који обезбеђује функционисање система интерних контрола и не омогућава брисање прокњижених пословних промена.

Унос података у пословне књиге организује се тако да омогући:

- контролу улазних података,
- контролу исправности унетих података,
- увид у промет и стање рачуна главне књиге,
- увид у хронологију обављеног уноса пословних промена,
- израду калкулација цена и понуда,
- састављање планова, анализа и контрола пословања,
- састављање финансијских извештаја и
- чување и коришћење података.

Вођење пословних књига

Члан 5.

Вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, поверени служби рачуноводства и финансија, врше се у складу са законском, професионалном и интерном регулативом, односно рачуноводственим политикама, које чине саставни део овог правилника.

Изузетно, одређене помоћне књиге се могу водити и ручно, о чему одлучује руководилац службе рачуноводства и финансија.

Право увида у пословне књиге имају органи овлашћени законом и актима правног лица.

Служба рачуноводства и финансија не може без претходно прибављене сагласности надлежног органа правног лица (у даљем тексту: управа правног лица) упознавати друга лица са подацима који су садржани у пословним књигама и књиговодственим исправама.

Члан 6.

Организацију службе рачуноводства и финансија, вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја може вршити стручно лице - професионални рачуновођа који испуњава следеће услове:

- има професионално звање: “рачуновођа” или “овлашћени рачуновођа” или “овлашћени јавни рачуновођа”, стечено код професионалне организације која је пуноправни члан Међународне федерације рачуновођа и важећу Лиценцу о професионалној оспособљености, у складу са етичким и образовним стандардима Међународне федерације рачуновођа;
- има стручну спрему IV, VI, VII степена, (Средња економска школа, Виша економска, Економски факултет) и радно искуство на рачуноводственим пословима у трајању од 3 година;
- није кажњавано за дела која га чине недостојним за обављање послова из области рачуноводства.

Рачуноводствене исправе

Члан 7.

Рачуноводствена исправа представља писани доказ о насталој пословној промени, и обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама, и потписана је од стране лица овлашћених за састављање и контролу рачуноводствених исправа.

У пословне књиге могу се уносити пословне промене само на основу уредних и веродостојних рачуноводствених исправа потписаних од овлашћених лица, које могу бити улазне (добављачи, банке изводи) интерне (требовање и сл.) и излазне (фактуре купцима и сл.). Поред тога, рачуноводственим исправама сматрају се и почетни биланс, пописи имовине и исправе о усаглашавању потраживања и обавеза и рачуноводствени обрачуни.

Рачуноводствене исправе састављају лица одговорна за обављање одговарајућих послова чијим извршењем настају пословне промене у вези са којима се састављају рачуноводствене исправе. Обавеза састављања и контроле рачуноводствених исправа уређена је Правилником о систематизацији послова и радних задатака.

Рачуноводствене исправе се састављају на месту настанка пословног догађаја и у потребном броју примерака. Лица одговорна за састављање и контролу књиговодствених исправа својим потписом гарантују да је исправа истинита, да верно приказује насталу пословну промену, да је потпуна, рачунски тачна и састављена у складу са актуелним прописима.

Веродостојном рачуноводственом исправом сматра се и податак добијен телекомуникационим путем, при чему је пошиљалац одговоран да податак на улазу у телекомуникациони пренос буде заснован на веродостојној рачуноводственој исправу.

Члан 8.

Обавезни елементи рачуноводствене исправе су:

- датум, назив и адреса издаваоца исправе;
- назив и број исправе (фактура, пријемница, требовање признаница, спецификација, чек, меница и др.);
- садржина пословне промене и основ за њено извршавање;
- количина и вредност у динарима, изражени на начин који одговара природа извршеног посла;
- потпис лица овлашћеног за састављање рачуноводствене исправе;
- потпис одговорног и овлашћеног лица за контролу законитости и исправност настанка пословне промене.

Остале елементе рачуноводствене исправе за састављање финансијског извештаја одредиће овлашћено лице (руководилац службе за рачуноводство и финансије или др.) правног лица, према карактеру пословне промене, специфичностима и условима, а уз сагласност управе правног лица.

Члан 9.

Рачуноводствена исправа мора бити уредна: снабдевена потребним потврдама и оверама, а износи у њој не треба да буду исправљани, брисани или поништавани.

Налози благајни и пословној банци, чекови, менице, као и налози за располагање новчаним средствима са текућег рачуна и са посебних рачуна не могу се исправљати, већ се морају поништавати и издавати нови.

Члан 10.

Рачуноводствене исправе након уредно извршене контроле, путем књиге, достављају се служби рачуноводства и финансија руководиоцу службе за рачуноводство и финансије, који их прослеђује ликвидатору, а ликвидатор након извршене контроле контисти на контирање, а потом их контиста даје на књижење.

По извршеном књижењу, рачуновођа архивира рачуноводствене исправе заједно са налогом за књижење ради даљег чувања.

Рачуновођа је одговоран за исправност прокњижене пословне промене.

Руководилац службе рачуноводства и финансија правног лица утврђује интерне контролне поступке у спровођењу контирања и књижења, с циљем да се обезбеди да све пословне промене буду укључене у обраду, да су тачно обрађене, да као такве ажурирају одговарајуће пословне књиге у аутоматској обради и да не долази до неовлашћених измена обрађених података.

Рокови за достављање и књижење рачуноводствених исправа

Члан 11.

Лица која састављају и врше пријем рачуноводствених исправа дужна су да потписану исправу и другу документацију у вези са насталом променом доставе рачуноводству, путем доставне књиге одмах по изради, а најкасније у року од три радна дана, од дана када је пословна промена настала, односно у року од три радна дана од датума пријема.

Рачуноводствене исправе на основу којих се се врши плаћање, достављају се ликвидатури најдоцније два радна дана пре истека рока доспећа за плаћање. У рачуноводству се обезбеђује исказивање сваког потраживања и обавезе са датумом њиховог доспећа (валуте).

Лица која воде пословне књиге, после спроведене контроле примљених рачуноводствених исправа, дужна су да рачуноводствене исправе прокњиже у пословним књигама наредног дана, најкасније у року од пет радних дана.

Усклађивање пословних књига, усаглашавање потраживања и обавеза и попис имовине и обавеза

Члан 12.

Усклађивање промета и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом врши се пре пописа имовине и обавеза и пре састављања финансијских извештаја.

Међусобно усклађивање финансијских пласмана и потраживања и обавеза са дужницима и повериоцима врши се најмање једном у току године, тако што се једном у току године, а најкасније 1. децембра текуће пословне године свим дужницима достави на потврду спецификација неизмирених обавеза. У напоменама уз финансијски извештај обелодањује се спецификација неусаглашених потраживања.

Члан 13.

Стање имовине и обавеза у рачуноводству усклађује се најмање једном годишње са стварним стањем које се утврђује пописом, односно и у току године према потреби (приликом примопредаје дужности рачунополагача, промене продајних цена производа и робе у малопродајном објекту, статусне промене, отварања, односно закључења поступка стечаја и ликвидације правног лица, као и у другим случајевима предвиђеним законом), о чему управа правног лица доноси одлуку.

Комисије, за попис, које су непосредно одговорне за тачност извршеног пописа, формира управа правног лица, која саставља и упутство за вршење пописа.

Закључивање пословних књига

Члан 14.

Пословне књиге се закључују после књижења свих пословних промена и обрачуна на крају пословне године, као и у случајевима статусних промена, престанка пословања, и у другим случајевима непосредно пре састављања финансијских извештаја.

Помоћне књиге које се користе у периоду од годину дана закључују се по истеку пословне године.

Помоћне књиге које се користе више од једне године закључују се по престанку њиховог коришћења.

Чување рачуноводствених исправа

Члан 15.

Пословне књиге и рачуноводствене исправе се чувају у роковима који су предвиђени чланом 24. Закона о рачуноводству.

Рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијски извештаји чувају се у пословним просторијама правног лица.

Ако је вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја поверено привредном друштву или предузетнику рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијски извештаји могу се чувати у пословним просторијама код привредног друштва или предузетника којем је поверено вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, с тим што се у том случају то мора предвидети уговором о поверавању вођења пословних књига и састављање финансијских извештаја.

Пошто се пословне књиге воде на рачунару, по истеку пословне године штампају се дневник и главна књига и чувају се у роковима назначеним ставом 1 овог члана.

III Рачуноводствене политике

Члан 16.

Приликом избора рачуноводствених политика, као правила вредновања билансних позиција и састављања финансијских извештаја, управа примењује следеће критеријуме: разумљивост, релевантност, материјалност, поузданост, суштина изнад форме, опрезност, потпуност, упоредивост, благовременост и равнотежа између користи и трошкова, на које упућује МСФИ за МСП, Одељак 2 – *Концепти и свеобухватни принципи*.

Рачуноводствене политике примењују се доследно у дужем временском периоду. Њихова промена се може вршити:

- у случају промене МСФИ за МСП, као и у случају промене законске регулативе;
- када промена доводи до реалнијег исказивања конкретне билансне позиције.

Промена рачуноводствене политике се врши на исти начин као и њено доношење, односно промену врши управа правног лица на предлог руководиоца рачуноводства.

Променом рачуноводствене политике се не сматра:

- доношење рачуноводствене политике за догађаје или трансакције које се суштински разликују од претходно насталих догађаја,
- доношење нове рачуноводствене политике за догађаје или трансакције које се претходно нису догађале, односно које су биле материјално безначајне,
- промена на модел набавне вредности када модел фер вредности не може да буде у примени због недостатка податка о фер вредности (или обрнуто) за имовину за коју би овај МСФИ за МСП иначе захтевао или дозвољавао одмеравање по фер вредности.

У случају промене рачуноводствене политике примена се врши ретроактивно, ентитет треба да примени нову рачуноводствену политику на упоредне информације за претходне периоде на најранији датум за који је то изводљиво, као да је нова рачуноводствена политика одувек примењивана. Када није изводљиво утврђују се ефеката промене рачуноводствене политике из одређеног периода на упоредне информације за један или више презентованих претходних периода. Нова рачуноводствена политика примењује се од почетка најранијег периода за који је ретроактивна примена изводљива, што може да буде и текући период, врши се одговарајуће кориговање почетног стања сваке компоненте капитала на коју се промена рачуноводствене политике одражава.

Промена рачуноводствене процене (као просуђивања о некој билансној позицији на бази последњих расположивих података) не примењује се ретроактивно, односно примењује се на садашњи и будуће периоде.

Када ефекти промене рачуноводствене процене имају за последицу промену средстава и обавеза или капитала, потребно је да се књиговодствено изврши признавање ових ефеката у тренутку промене рачуноводствене процене.

Корекција грешака које су настале у једном, а уочене у наредном обрачунском периоду

Члан 17.

Грешке из претходног периода су пропусти и погрешна исказивања у финансијским извештајима ентитета за један или више периода, који настају услед некоришћења или погрешног коришћења, информација које:

- су биле доступне када су финансијски извештаји за те периоде били одобрени за објављивање и
- за које би било разумно очекивати да су могле бити прибављене и узете у обзир при састављању и презентацији тих финансијских извештаја.

Грешке из претходног периода могу имати карактер:

- материјално значајне грешке или
- материјално безначајне грешке.

Праг материјалне значајности представља износ од 1% од укупног прихода пословне године на коју се грешка односи.

Корекција материјално значајних грешака из ранијег периода врши се преко почетног стања имовине, обавеза и капитала за најранији презентовани период.

Корекција материјално безначајних грешака из ранијег периода врши се преко одговарајућих ставки текућег периода.

Догађаји након датума биланса стања

Члан 18.

За материјално значајне ефекте пословних догађаја који настају у периоду од датума биланса стања до датума обелодањивања финансијских извештаја, а који су у директној вези са стањем билансних позиција које постоје на датум биланса стања, врши се корекција претходно признатих износа у финансијским извештајима на дан биланса (као што је корекција по основу наплате потраживања за које је претходно вршена исправака и сл.).

За ефекте пословних догађаја који настају у периоду од датума биланса стања до датума обелодањивања финансијских извештаја, који се односе на околности које нису постојале на датум биланса стања, не врши се прилагођавање износа признатих на датум биланса стања, већ се у напоменама уз финансијске извештаје врши обелодањивање природе догађаја и процене њихових финансијских ефеката, а уколико те процене нису изводљиве, у напоменама се даје информација о неизводљивости.

Нематеријална имовина

Члан 19.

Нематеријална имовина је немонетарно средство, без физичке суштине, које се може идентификовати. Такво средство се може идентификовати када је:

- одвојиво, могуће га је одвојити од ентитета и продати, изнајмити или разменити;
- настало по основу уговорних или других законских права, без обзира да ли су та права преносива или одвојива од ентитета или других права и обавеза.

Нематеријална средства која су засебно стечена почетно се вреднују по набавној вредности.

Набавна вредност нематеријалних средстава која су стечена у пословној комбинацији је њихова фер вредност на датум стицања. Набавна вредност нематеријалне имовине стечене путем државног давања је њена фер вредност на датум када је давање добијено.

Ако је нематеријално средство стечено у замену за немонетарно средство његова набавна вредност се одмерава у висини његове фер вредности, осим ако се не може утврдити његова фер вредност, када се набавном вредношћу стеченог средства сматра књиговодствена вредност средства датог у трансакцији размене.

Интерно настали издаци у вези са нематеријалном ставком, укључујући и издатке настале по основу истраживања и развоја признају се као расход у периоду у коме су

настали, осим уколико не чине део набавне вредности друге имовине која испуњава услове признавања.

Нематеријална средства се, након почетног признавања, одмеравају по трошку набавке умањеном за целокупну акумулирану амортизацију и све акумулиране губитке од умањења вредности.

Амортизација нематеријалне имовине врши се применом стопе, утврђене на основу процењеног корисног века трајања, на основицу коју чини њена набавна вредност.

Ако није могућа поуздана процена корисног века трајања нематеријалне имовине, нематеријална имовина треба да се амортизује у периоду од десет година.

Нематеријална имовина се амортизује применом метода који одражава начин очекиваног трошења нематеријалног средства који се наводи у Књизи набавке нематеријалних средстава. Уколико се не може поуздано утврдити метод који одражава очекивано трошење средства, за обрачун амортизације користи се праволинијски метод.

Резидуална вредност (остатак вредности) за нематеријалног средства сматра се да је једнака нули, осим када постоји уговорна обавеза трећег лица да откупи нематеријално средство по истеку његовог корисног века трајања. У таквим случајевима може бити утврђена резидуална вредност искључиво ако се може претпоставити да ће по истеку трајања постојати тржишна вредност за то средство.

Непосредно пре састављања финансијских извештаја врши се поновна процена корисног века трајања нематеријалних средстава и опредељених метода за обрачун амортизације.

Амортизација гудвила, врши се применом стопе од 10%.

Обезвређење гудвила врши се када је надокнадива вредност целокупног правног лица, мања од књиговодствене вредности његове нето имовине. Укупно идентификовано обезвређење за правно лице најпре се алоцира на гудвил, а преостали износ се алоцира на појединачна средства правног лица, сразмерно њиховом учешћу у вредности имовине правног лица.

Некретнине, постројења и опрема

Члан 20.

Некретнине, постројења и опрема су материјалне ставке које се држе за употребу у пословне сврхе, а у вези са којима се очекују будуће економске користи у периоду дужем од једног обрачунског периода.

Признавање некретнина, постројења и опреме се врши уколико су испуњени следећи услови:

- постојање вероватноће прилива будућих економских користи у периоду дужем од годину дана и
- постоји могућност поузданог мерења трошкова прибављања.

Резервни делови и опрема за сервисирање се евидентирају као залихе и признају се као расход у моменту трошења. Значајнији резервни делови и резервни делови који се

могу користити само за једну ставку некретнине, постројења и опреме признају се као некретнине, постројења и опрема ако испуњавају опште услове признавања.

Приликом замене резервног дела некретнине, постројења и опреме вредност новог дела се укључује у набавну вредност уколико он испуњава опште услове признавања и под условом да се из набавне вредности искњижи садашња вредност дела који је замењен.

Уколико је за континуирано функционисање одређене ставке некретнине, постројења и опреме неопходна редовна детаљна контрола у периоду дужем од годину дана, трошкови контроле могу бити признати као набавна вредност тог средства уз обавезу искњижавања садашње вредности претходне контроле. Уз спецификацију стопа за обрачун амортизације некретнина, постројења и опреме, назначена су средства за чије је континуирано функционисање потребна редовна контрола, као и динамика те контроле.

Улагања која имају карактер текућег одржавања некретнина, постројења и опреме представљају расход периода у коме су настала.

Земљиште и објекти су засебна средства и засебно се евидентирају, чак и у случају када су заједно стечени.

Почетно вредновање. Када су некретнине, постројења и опрема прибављени:

- **куповином** – почетно признавање се врши у висини набавне цене, попусти и рабати исказани у фактури умањују фактурну цену увећану за зависне трошкове набавке;
- **сопственом производњом** – почетно се признају у висини цене коштања, а када је цена коштања већа од нето продајне цене, признавање се врши по нето продајној цени; ако се плаћање одлаже дуже од уобичајених услова кредитирања, набавна вредност представља садашњу вредност свих будућих плаћања;
- **разменом** – почетно вредновање се врши у висини фер вредности примљеног средства, а ако се она не може утврдити, вредновање се врши у висини књиговодствене вредности средства датог у размену;
- **трансакцијом финансијског лизинга** – почетно вредновање као средства и обавезе у износу који је на почетку лизинга једнак фер вредности или садашњој вредности минималних плаћања уколико је ова вредност нижа; сви иницијални директни трошкови корисника лизинга увећавају износ признате вредности средства.

Вредновање некретнина, постројења и опреме након почетног признавања

Члан 21.

Након почетног признавања ставке некретнина се вреднују по набавној вредности умањеној за целокупну акумулирану амортизацију и целокупне акумулиране губитке због умањења вредности.

Издаци за текуће одржавање некретнина, постројења и опреме третирају се као расход периода у коме су настали.

Амортизација. Обрачун амортизације некретнина, постројења и опреме који започиње првог у наредном месецу у односу на датум прибављања, врши се тако што се основица за обрачун амортизације (набавна вредност увећана за процењене евентуалне трошкове демонтаже и довођења терена у првобитно стање, а умањена за остатак вредности) множи стопом за обрачун амортизације.

Стопа за обрачун амортизације се утврђује на основу процењеног корисног века трајања тако што се број 100 подели процењеним корисним веком трајања. Амортизација се обрачунава применом линеарног метода за средства која се користе на уобичајени начин и уобичајеном динамиком.

Спецификација стопа за обрачун амортизације, која прати овај акт о рачуноводственим политикама и чини његов саставни део, садржи и податке о опредељеном методу за обрачун амортизације некретнина, постројења и опреме.

Важна компонента некретнине, постројења и опреме која има значајно различиту динамику и начин трошења од некретнине, постројења и опреме којој припада, амортизује се засебно током њеног корисног века трајања.

Обрачун амортизације престаје када ставка некретнина, постројења и опреме престаје да се признаје. Обрачун амортизације не престаје када се средство не користи или када се не користи активно, осим ако је средство амортизовано. Према функционалном методу обрачуна, трошак амортизације може да буде нула у периоду у којем средство није у употреби.

Умањење вредности

Члан 22.

Ако на датум биланса стања постоје индиције да је дошло до умањења вредности неке ставке некретнина, постројења и опреме, врши се процена њене надокнадиве вредности. Када је надокнадива вредност ставке мања од њене књиговодствене вредности, евидентира се губитак од умањења вредности који се признаје као расход периода у коме је настало умањење вредности.

Ако на датум биланса стања постоје индиције да претходно признато умањење вредности некретнина, постројења и опреме више не постоји или постоји у мањем износу него што је евидентирано, врши се поновна процена надокнадиве вредности и свођење књиговодствене вредности на надокнадиву вредност, при чему се губитак од обезвређења признат у ранијим периодима сторнира и признаје као приход.

Инвестиционе некретнине

Члан 23.

Инвестициона некретнина је имовина (земљиште и грађевински објекат или део грађевинског објекта) коју поседује власник или купац по основу финансијског лизинга у циљу остваривања прихода од закупнине или повећања вредности капитала.

Када се у оквиру једне некретнине један њен део користи у пословне сврхе, а други део за изнајмљивање, или пак нема намену у пословном процесу потребно је да се изврши

раздвајање на инвестициону некретнину и некретнину која се користи у пословне сврхе. Ако фер вредност дела некретнине који се користи као инвестициона некретнина не може поуздано да се одмери без прекомерних трошкова и напора, целокупна некретнина треба рачуноводствено да се третира као некретнина која се користи у пословне сврхе.

Почетно признавање. Инвестиционе некретнине почетно се признају по набавној вредности која подразумева набавну цену увећану за све зависне трошкове набавке и умањену за било какве трговинске попусте и рабате.

Вредновање након почетног признавања. Инвестиционе некретнине чија се фер вредност може поуздано одмерити без прекомерних трошкова и напора, одмеравају се по фер вредности која се проверава на сваки датум извештавања. Усклађивање књиговодствене и фер вредности врши се преко прихода, односно расхода.

Уколико се фер вредност инвестиционих некретнина не може утврдити без прекомерних трошкова и напора, инвестиционе некретнине се вреднују по набавној вредности умањеној износ кумулиране амортизације и износ умањења вредности поводом обезвређења. Преглед стопа и одређених метода за обрачун амортизације инвестиционих некретнина дат је у Спецификацији која прати овај правилник.

Инвестициона некретнина се прекњижава на друге облике имовине када дође до промене њене намене, на основу књиговодствене исправе која доказује наведену промену.

Инвестициона некретнина се искњижава из евиденције када дође до њеног отуђења или када се не очекују будуће економске користи од њене употребе и отуђења. Приходи или расходи који настану по основу отуђења (који се утврђују као разлика између нето примитака по отуђењу и књиговодствене вредности некретнине) евидентирају се у периоду у коме су настали.

Средства која се користе у форми финансијског лизинга

Члан 24.

Приликом иницијалног признавања, предмет финансијског лизинга се признаје као средство у висини његове фер вредности или по садашњој вредности минималних плаћања за лизинг, ако је она нижа. Сви иницијални директни трошкови корисника лизинга додају се износу који је признат као средство.

Амортизација опреме прибављене путем уговора о финансијском лизингу врши се у складу са политиком амортизације средстава која се користе у пословне сврхе, а у власништву су.

Биолошка средства

Члан 25.

Биолошко средство се одмерава приликом почетног признавања и на датум сваког биланса стања по фер вредности умањеној за процењене трошкове продаје, осим ако се фер вредност не може поуздано утврдити, када се вредновање биолошке имовине врши по набавној вредности.

Шуме се процењују по основу природног прираста. Ефекат процене шума је приход од усклађивања вредности прираста.

Финансијска средства

Члан 26.

Финансијско средства:

- готовина;
- депозити по виђењу с фиксним роком;
- комерцијални записи и и менице;
- потраживања и обавезе;
- обвезнице и слични дужнички инструменти;
- инвестиције у неконвертибилне преференцијалне акције и преференцијалне обичне акције

Признавање – Признавање финансијских средстава се врши само онда када правно лице постане једна од уговорних страна уговора по основу кога настаје финансијско средство.

Почетно признавање финансијских средстава и обавеза врши се по набавној вредности – цени трансакције средства или обавезе (укључујући трошкове трансакције осим код почетног одмеравања финансијског средства или финансијске обавезе који се одмеравају по фер вредности кроз добитак или губитак) осим уколико аранжман у ствари представља финансијску трансакцију. Финансијска трансакција се може односити на продају робе и услуга (плаћање се одлаже ван уобичајених пословних услова или се финансира по каматној стопи која није тржишна стопа). Ако аранжман представља финансијску трансакцију, финансијско средство вреднује се по садашњој вредности будућих плаћања дисконтованих по тржишној каматној стопи за сличан дужнички инструмент.

Вредновање након почетног признавања – Дужнички инструменти се одмеравају по амортизованој вредности коришћењем метода ефективне каматне стопе. Дужнички инструменти класификовани као краткорочна средства одмеравају се по недисконтованом износу готовине или друге накнаде за коју се очекује да ће бити примљена, осим ако аранжман представља финансијску трансакцију, када се дужнички инструмент одмерава по садашњој вредности будућих плаћања дисконтованих по тржишној каматној стопи за сличан дужнички инструмент.

Обавезе за добијање зајма одмеравају се по набавној вредности (која може да буде нула) од које се одузима умањење вредности.

Инвестиције у неконвертибилне преференцијалне акције и обичне или преференцијалне акције без обавеза поновног откупа од стране емитента, одмеравају се на следећи начин:

- ако се акцијама јавно тргује, или се њихова фер вредност може поуздано одмерити на други начин, оне треба да се одмеравају по фер вредности са променама фер вредности које се признају у добитак или губитак;
- у супротном, одмеравају се по набавној вредности, од које се одузима умањење вредности.

Залихе

Члан 27.

Залихе обухватају средства:

- која се држе за продају у уобичајеном току пословања,
- која су у процесу производње а намењена су за продају,
- у облику материјала или помоћних средстава која се троше у процесу производње или приликом пружања услуга.

Вредновање залиха приликом њиховог прибављања

Члан 28.

За залихе робе и материјала трошкови прибављања подразумевају: фактурну вредност и директне зависне трошкове набавке, а трговачки попусти, рабати и сличне ставке умањују фактурну вредност.

Зависне трошкове набавке чине следећи директни трошкови:

- увозне дажбине и порези (осим износа који могу да се рефундирају, као што је претходни ПДВ);
- други трошкови који се могу директно приписати набавци: посреднички трошкови, шпедитерски трошкови, трошкови осигурања залиха у превозу, трошкови пратње специјалних врста залиха и слични трошкови настали у циљу довођења залиха на жељену локацију и у жељени облик.

Уколико су залихе прибављене уз могућност одложеног плаћања, њихово признавање врши се у висини цене залиха набављених у уобичајеним условима продаје, а разлика се признаје као трошак камате током периода финансирања и не укључује се у вредност залиха.

Залихе услуга чине директни трошкови и индиректни трошкови настали у вези са пружањем услуга. Директни трошкови услуга су директни трошкови, за рад особља које директно учествује у пружању услуга, директни трошкови материјала и остали директни трошкови. Индиректни трошкови услуга су трошкови помоћног материјала, енергије утрошене за пружање услуге, амортизација и одржавање опреме која учествује у извршењу услуге, трошкови надзорног особља, које директно учествује у пружању услуга, директни трошкови материјала и остали директни трошкови. Индиректни трошкови услуга су трошкови помоћног материјала, енергије утрошене за пружање услуга, амортизација и одржавање опреме која учествује у извршењу услуге, трошкови надзорног особља и слично.

Вредновање залиха приликом њиховог утршка, односно реализације

Члан 29.

За вредновање залиха робе користи се метод просечних пондерисаних цена.

Смањење вредности залиха врши се када је нето продајна цена мања од цене коштања или набавне цене залиха.

Смањење вредности залиха врши се и у случају делимичног губљења квалитативних својстава залиха, на бази предлога комисије која је извршила попис и констатовала чињенично стање.

Потраживања

Члан 30.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања по основу продаје, потраживања из специфичних послова и друга потраживања.

Краткорочна потраживања од купаца одмеравају се по вредности наведеној у документу на основу кога су потраживања настала. Ако је вредност у документу на основу кога је потраживање настало, исказана у иностраној валути, врше се прерачунавања у складу са одељком 30 МСФИ за МСП.

Трансакције у иностраној валути почетно се признају у функционалној валути тако што се на износ примењује курс размене између функционалне валуте и стране валуте који важи на дан те трансакције. За потраживања и обавезе исказане у иностраној валути, курсне разлике се обавезно утврђују и на датум састављања финансијских извештаја.

Курсне разлике (позитивне или негативне) које су последица трансакција у иностраној валути признају се као приход или расход периода у коме су настале, односно као финансијски приход или као финансијски расход.

Правила превођења на датум сваког биланса стања су:

- Монетарне ставке у иностраној валути преводе се коришћењем закључног курса.
- Немонетарне ставке одмерене по историјском трошку у иностраној валути, преводе се коришћењем курса на датум трансакције.
- Немонетарне ставке које се одмеравају по фер вредности у иностраној валути се преводе коришћењем курса на датум када је фер вредност утврђена.

На дан сваког биланса стања врши се процена објективних доказа о вредности средстава или групе средстава. Ова процена се врши анализом очекиваних нето прилива готовине.

Процена могућности наплате, односно обезвређење се врши:

- за свако материјално значајно средство (потраживање) појединачно,
- за групу сличних финансијских средстава на бази портфеља.

Када постоји индиција да предузеће неће бити у стању да наплати све доспеле износе према уговореним условима за дате кредите (главницу и камату), потраживања или

улагања која се држе до доспећа, која су изражена по амортизованој вредности, настаје губитак због обезвређења. Исказани износ потраживања се умањује до процењене вредности, која може да се поврати, ово умањење се врши или директно или путем исправке вредности потраживања.

Уколико се у наредном периоду износ губитка због обезвређења смањи, врши се укидање губитка корекцијом рачуна исправке вредности и признавањем прихода.

За сва потраживања по основу којих је покренут судски поступак врши се корекција исправком вредности. Након истека рока од 365 дана и одлуку о истом доноси Директор Предузећа. Директан отпис се врши по окончању судског поступка, по основу истека рока застарелости, или на основу одлуке надлежног органа.

Обавезе

Члан 31.

Обавезе се признају на датум биланса стања када је вероватно да ће одлив средстава која садрже економске користи бити резултат измирења садашње обавезе и да износ по коме ће уследити одлив средстава поуздано може да се одмери.

Финансијска обавеза је свака обавеза која за правно лице представља уговорну обавезу:

- да испоручи готовину или друго финансијско средство другом правном лицу, или
- да размени финансијске инструменте са другим правним лицима под условима који су потенцијално неповољни.

Финансијске обавезе се почетно одмеравају у висини њихове набавне цене (вредности трансакције укључујући и трошкове трансакције, осим код финансијске обавезе која се одмерава по фер вредности кроз добитак или губитак).

Након почетног признавања краткорочне обавезе се одмеравају по недисконтованом износу готовине или друге накнаде за коју се очекује да ће бити плаћена за измиревање обавезе.

Дугорочне обавезе се одмеравају по амортизованој вредности уз примену метода ефективне камате.

Финансијска обавеза престаје да се признаје само онда када је угашена, односно када је измирена, отказана или је истекла.

Износ отписане обавезе признаје се као приход.

Део дугорочних обавеза који доспева за плаћање у периоду од годину дана, од дана састављања финансијских извештаја, исказује се као краткорочна обавеза.

Државна давања

Члан 32.

Државно давање је помоћ државе у облику преноса средстава правном лицу којом се обезбеђују економске користи.

Под државом се подразумева Влада (управа) како на локалном, тако и на државном нивоу.

Државна давања се не признају све док није сигурно да ће:

- предузеће остварити постављене услове,
 - давање бити примљено.
- Предузеће признаје државна давања на следећи начин:
- давања која не намећу Предузећу услове у вези са одређеним будућим резултатима признају се као приход периода у ком су примљена,
 - давања повезана са сталним средствима исказују се у билансу стања као одложени приход који се на системској основи признаје као приход у билансу успеха током века трајања средства у висини трошкова амортизације.

Порез на добит

Члан 33.

Обавеза за порез на добит рачуноводствено се евидентира као збир текућег и одложеног пореза.

Текући порез је износ обрачунатог пореза на добит за плаћање, који је утврђен у пореској пријави за порез на добит, у складу са пореским прописима.

Вредновање текућих пореских обавеза врши се у износу који се очекује да ће бити плаћен надлежном пореском органу (враћен од стране пореског органа).

Износ текућег пореза који није плаћен признаје се као обавеза текуће године.

Више плаћени износ пореза за текући и претходне периоде од износа доспелог за плаћање признаје се као средство (потраживање).

Одложене пореске обавезе

Члан 34.

Одложени порез представља износ који је повратив или платив у будућем периоду, а који је настао као резултат трансакција и догађаја из претходних периода. Такав порез настаје по основу разлике између износа средстава и обавеза који су признати у билансу стања и признавања тих износа од стране пореског органа, и преноса неискоришћених пореских губитака и пореских кредита.

Одложене пореске обавезе настају по основу сталних средстава која подлежу амортизацији када је њихова књиговодствена вредност већа од пореске основице.

Одложена пореска обавеза утврђује се тако што се важећа (или очекивана) пореска стопа примењује на опорезиве привремене разлике.

Одложена пореска средства

Члан 35.

Одложено пореско средство се признаје по основу:

- пренетих пореских губитака;
- сталних средстава која подлежу амортизацији, када је књиговодствена вредност мања од пореске основице за обрачун амортизације;
- пренетих неискоришћених пореских кредита по основу улагања у основна средства који се може пренети на рачун пореза на добит будућих периода;
- резервисања за отпремнине, када расход није признат у периоду у ком је обрачунат, али ће бити признат у будућем периоду у ком ће отпремнине бити исплаћене;
- расхода од обезвређења имовине који није признат у пореском билансу текућег периода, али ће се признати у пореском периоду кад та имовина буде отуђена, употребљена или оштећена услед више силе. Ово се може применити само кад је извесно да ће имовина бити отуђена;
- расхода на име јавних прихода који нису плаћени у пореском периоду и који се због тога не признају као расход у пореском билансу тог периода, али ће бити признати као расход у пореском билансу пореског периода у ком ће бити плаћени; и
- неискоришћеног пореског кредита по основу међукомпанијских дивиденди који се може пренети на терет добити из будућих обрачунских периода.

Одложена пореска обавеза утврђује се тако што се важећа или очекивана пореска стопа примењује на одбитне привремене разлике.

Пребијање одложених пореских средстава и обавеза

Члан 36.

У финансијским извештајима обавезно се врши пребијање одложених пореских средстава и обавеза.

Уколико је резултат пребијања нето одложена пореска обавеза, она се обавезно признаје у финансијском извештају.

Уколико је резултат пребијања нето одложено пореско средство, оно се признаје до износа у којем се у будућем периоду очекује добит (односно опорезива добит).

Дугорочна резервисања

Члан 37.

Дугорочно резервисање се признаје уколико:

- правно лице има обавезу која је резултат прошлих догађаја,
- постоји извесност одлива ресурса који ће уследити поводом измирења обавезе и
- износ обавезе поуздано може да се процени.

Одмеравање резервисања се врши у висини најбоље процене издатака који ће бити потребни за измиривање садашње обавезе на дан биланса стања. Извршена резервисања се преиспитују на дан сваког биланса стања и када постоји потреба усклађују се са најбољом садашњом проценом.

Резервисање се искључиво користи за намене за које је било признато. У случају да извесност будућих одлива у вези са резервисањем престане да постоји, резервисање се укида у корист прихода.

Одлуку о појединачном резервисању доноси директор Предузећа.

Потенцијалне обавезе се не обелодањују у билансу стања, као ни потенцијална имовина, већ се само о њима даје информација у напоменама уз финансијске извештаје.

Трошкови позајмљивања

Члан 38.

Трошкови позајмљивања су камата и други трошкови настали у вези са позајмљивањем средстава, они обухватају:

- расход по основу камате, утврђен коришћењем метода ефективне каматне стопе;
- финансијско терећење у вези са финансијским лизингом; и
- курсне разлике настале по основу позајмљивања у иностраној валути, у износу до ког се не сматрају кориговањем трошкова камате.

Сви трошкови позајмљивања се признају као расход периода у коме су настали.

Расходи

Члан 39.

Расходи обухватају расходе настале у току редовних активности правног лица (трошкови продаје, зараде, амортизација и други пословни расходи) и губитке.

Губици представљају друге ставке које задовољавају дефиницију расхода и могу, али не морају, настати у току редовних активности.

Губици представљају умањења економских користи и као такви нису по својој природи различити од расхода. Они се обично приказују на нето основи без одговарајућих прихода.

Губици обухватају губитке од продаје и расходовања имовине, мањкове, расходе по основу директних отписа потраживања, по основу обезвређења имовине и друге непоменуте расходе.

Расходи се признају у обрачунском периоду на који се односе и истовремено утичу на смањење средстава или повећање обавеза.

Признати расходи директно се повезују са признатим приходима у пословном резултату обрачунског периода.

Приликом признавања расхода треба да се поштују следећи критеријуми:

- расходи имају за последицу смањење средстава или повећање обавеза,

- расходи подразумевају директну повезаност између насталих трошкова и појединих ставки прихода,
- када се очекује остварење прихода у више наредних обрачунских периода, признавање расхода се врши сукцесивно, поступком разумне алокације на обрачунске периоде,
- расход се признаје у обрачунском периоду у коме је настала обавеза, када нема услова да се истовремено изврши признавање позиције имовине.

Приходи

Члан 40.

Приходи обухватају приливе економских користи од уобичајених активности правног лица (продаје робе, производа и услуга, активирање учинака, субвенције, дотације, повраћај дажбина) и добитке (по основу продаје имовине, и ревалоризације сталне имовине, вишкови и нереализовани добици).

Приходи се признају по фер вредности примљене накнаде или потраживања. Приходи се признају ако се истовремено повећа вредност средстава или се смањи вредност обавеза.

Приход укључује бруто приливе примљених економских користи, односно приливе користи чије се примање очекује. Износи који су наплаћени или се потражују за рачун трећих лица не признају се као приход.

Приход од продаје евидентира се након испоруке производа или пружања услуга купцима, у складу са уговореним условима продаје. Одобрени попусти и количински рабати, садржани у фактури се не признају као приход. Накнадно одобрени попусти у цени признају се као расход.

Унапред примљени аванси не признају се као приход, већ као обавеза.

Камата и приход од дивиденди признаје се на обрачунској основи.

III Финансијски извештаји

Члан 41.

Редовни годишњи финансијски извештаји састављају се са стањем на дан 31.12. текуће године.

Ванредни финансијски извештаји састављају се у околностима утврђеним законском регулативом (статусна промена: подела, спајање и одвајање) на датум утврђен у одлуци о статусној промени, као и на датум отварања, односно закључења стечаја, односно ликвидације.

Финансијски извештаји обухватају:

- Биланс стања;
- Биланс успеха;

- Извештај о осталом резултату
- Извештај о променама на капиталу
- Извештај о токовима готовине;
- Напомене уз финансијске извештаје.
- Статистички анекс.

Финансијске извештаје усваја Скупштина (или други надлежни орган) на предлог законског заступника правног лица.

Законски заступник, орган управљања (и надзорни орган ако је формиран) правног лица одговоран је за истинито и поштено приказивање финансијског положаја и успешности пословања правног лица и за благовремено достављање финансијских извештаја надлежним институцијама, као и за њихово благовремено обелодањивање у роковима утврђеним законом.

Финансијске извештаје потписује законски заступник правног лица и лице одређено као одговорно за вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја.

Руководилац службе за рачуноводство и финансије одговоран је за коректну примену професионалне и законске регулативе, као и одредаба овог правилника и евентуалне друге интерне регулативе, приликом вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја.

IV Прелазне и завршне одредбе

Члан 42.

Овај правилник се примењује на финансијске извештаје који ће се састављати за пословну 2014. годину и за следеће године.

Члан 43.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама донет 27.02.2005.године.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту ЈП „3. СЕПТЕМБАР“ НОВА ВАРОШ, Карађорђева 114, а примењиваће се од 01.01.2014. године.

Бр. 208/2015.

датум: 02.03.2015

Председник Надзорног одбора



Бранко Бјелић

[Handwritten signature]

ЈП "3. СЕПТЕМБАР"

БРОЈ: 208 / 2015

2.03. 2015. год.

НОВА ВАРОШ

Надзорни одбор ЈП "3. Септембар" Нова Варош, на седници одржаној 2.03 2015. године, донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама како је дат у материјалу који је састави део ове Одлуке.

ПРЕДСЕДНИК
Надзорног одбора,
Бранко Бјелић

