

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА  
Број: 10-284/24  
24. 05. 2024. год.  
ПОЖЕГА

На основу члана 21. став 1. тачка 6) Статута Јавног предузећа РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА Пожега (у даљем тексту Предузеће), члана 2. став 1. тачка 10) и члана 8, 9, 10 и 15. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 73/19 и 44/21 – други закон) Надзорни одбор Јавног предузећа РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА Пожега, на седници одржаној дана 24.05.2024. године, доноси

## ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником уређују се организација рачуноводства, вођење пословних књига, интерни рачуноводствени контролни поступци, одговорност за рачуноводствене исправе, рокови достављања рачуноводствених исправа и рокови књижења пословних трансакција, врсте пословних књига и начин вођења пословних књига, лица која воде пословне књиге и састављају финансијске извештаје, чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја, рачуноводствене политике за признавање и вредновање имовине и обавеза, прихода и расхода, састављање, приказивање, достављање и обелодањивање информација у финансијским извештајима у складу са Законом о рачуноводству, Законом о ревизији, другим подзаконским прописима и Међународним стандардима финансијског извештавања – МСФИ („Службени гласник РС“, бр. 123/20 и 125/20).

#### Члан 2.

Међународни стандарди финансијског извештавања (у даљем тексту МСФИ) обухватају: Међународне стандарде финансијског извештавања, Међународне рачуноводствене стандарде и Тумачењима издатим од Комитета за тумачење тих стандарда.

### ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КОНТРОЛЕ

#### Члан 3.

Рачуноводство Предузећа обухвата скуп послова који обезбеђују функционисање рачуноводственог информационог система и послова финансијске функције. За обављање тих послова организује се Сектор за економско финансијске послове (послови рачуноводства и финансија).

Рачуноводствени информациони систем представља део информационог система Предузећа, који обезбеђује податке и информације о финансијском положају, успешности и променама у финансијском положају за интерне и екстерне кориснике.

Финансијска функција обухвата послове контроле новчаних токова и кредита, односе са пословним банкама, финансирање пословних функција, управљање потраживањима и обавезама, обрачуна и плаћања пореза, доприноса, царина и других дажбина, обрачуна и исплате зарада и накнада зарада, наплате и исплате преко текућих динарских и девизних рачуна.

У оквиру Сектора за економско финансијске послове обављају се послови:

- финансијског књиговодства;
- књиговодства трошкова и учинака (књиговодство производње);
- вођење помоћних књига и других аналитичких евиденција;
- рачуноводствено планирање;
- рачуноводствени надзор и контрола;
- надзор и контрола примене прописа о заштити података о личности;
- рачуноводствено извештавање и информисање;
- састављање и обелодањивање финансијских извештаја;
- састављање и достављање Оснивачу периодичних и годишњих извештаја о пословању и финансијских извештаја;
- састављање и достављање Оснивачу периодичних и годишњих планова и програма пословања;
- састављање и достављање других финансијских извештаја по захтеву Оснивача;
- финансијског надзора над Уговорима закљученим по спроведеном поступку јавних набавки;
- евиденције и чување средства финансијског обезбеђења и спроводи све послове из тог делокруга;
- евиденције присуства на послу;
- обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених;
- обрачун и плаћање по свим врстама уговора са радно ангажованим лицима;
- обрачун и плаћање пореза, доприноса, царина и других дажбина;
- састављање и достављање пореских пријава и других прописаних обрачуна и евиденција од стране државних и других органа;
- наплата и плаћање преко динарских и девизних рачуна Предузећа.

За организацију и функционисање рачуноводствених и финансијских послова одговоран је Руководилац Сектора за економско финансијске послове.

Обављање послова у Сектору за економско финансијске послове и одговорност запослених уређује се општим актом којим се уређују радни однос и систематизација послова и радних задатака у Предузећу.

## ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ

### Члан 4.

Рачуноводствени подаци и информације о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима, расходима и резултату пословања обезбеђују се у пословним књигама које чине:

- дневник
- главна књига, и
- помоћне књиге.

Дневник и главна књига воде се по систему двојног књиговодства.

Дневник представља хронолошку евиденцију пословних промена по датуму настанка, односно редоследу пријема рачуноводствене исправе, броју и називу рачуна главне књиге, дуговном и потражном износу рачуна главне књиге и кратком објашњењу настале пословне промене.

Главна књига представља потпуни скуп рачуна, са својством равнотеже, за систематско обухватање стања и промена на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима и која је основа за састављање финансијских извештаја. Књижење пословних промена на рачунима главне књиге врше се преносом дуговних и потражних књижења из дневника. Сваки износ из дневника који је унет у колону „дугује“ преноси се на дуговну страну рачуна у главној књизи, а сваки износ из колоне „потражује“ преноси се на потражну страну главне књиге.

Главна књига се састоји из два одвојена дела, и то: билансне евиденције и ванбилансне евиденције.

Главна књига садржи рачуне утврђене контним оквиром, у складу са потребама Предузећа.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде по врсти, количини и вредности за:

- нематеријалну и материјалну имовину (нематеријална улагања, некретнине, постројења, опрему, ситан инвентар, залихе материјала, робе, недовршене производње и готових производа);
- финансијска средства, као што су динарска новчана средства, потраживања од купаца, потраживања по датим зајмовима и авансима;
- финансијске обавезе, као што су обавезе за порезе и друге дажбине, обавезе према добављачима, обавезе по основу примљених аванса, обавезе према запосленима и другим лицима;
- инструменти капитала.

Пословне књиге се воде тако да омогућавају контролу исправности књижења, чувања и коришћења података, као и увид у хронологију извршених књижења и сагледавања свих промена на рачунима главне књиге и помоћних књига.

## ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА

### Члан 5.

Вођење пословних књига, састављање и презентација финансијских извештаја врши се у складу са Законом о рачуноводству, Законом о ревизији, другим подзаконским прописима донетим на основу Закона о рачуноводственим политикама утврђеним овим правилником, као и у складу са МСФИ.

Вођење пословних књига, састављање и презентацију финансијских извештаја правног лица у складу са чланом 15. Закона о рачуноводству обавља запослено стручно лице које испуњава следеће услове:

- 1) има високо образовање из научне области економских наука или из научне области на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ или средњу школску спрему;
- 2) има најмање 5 (пет) година радног искуства на пословима рачуноводства;
- 3) није кажњавано за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова из области рачуноводства.

Руководство Предузећа одређује лице одговорно за вођење пословних књига.

## РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

### Члан 6.

Књижење пословних промена и догађаја на рачунима имовине, обавеза, капитала, прихода и расхода врши се на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Рачуноводствена исправа представља писани документ или електронски запис о насталој пословној промени, која обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама тако да се из рачуноводствене исправе недвосмислено може сазнати основ, врста и садржај пословне промене.

Фактура (рачун) као рачуноводствена исправа саставља се и доставља другим субјектима у електронском облику и мора бити потврђена од стране одговорног лица које својим потписом или другом идентификационом ознаком потврђује њену веродостојност. Одговорно лице за потврду веродостојности рачуноводствене исправе одређује се актом о систематизацији послова у Сектору за економско финансијске послове.

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака на месту и у време настанка пословне промене и мора бити потписана од стране лица одговорних за настанак пословне промене.

Фотокопија рачуноводствене исправе је основ за књижење пословне промене, под условом да је на њој наведено место чувања оригиналне исправе и да је потврђена од стране одговорног лица који својим потписом или другом идентификационом ознаком потврђује њену веродостојност.

Рачуноводственом правилом сматра се и исправа испостављена, односно примљена телекомуникационим путем, укључујући и електронску размену података у складу са одговарајућим стандардима из ове области.

Рачуноводствена исправа послата телекомуникационим путем мора да буде потписана дигиталним потписом, у складу са законом.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа, својим потписом, у писаном или електронском облику, потврђују да је рачуноводствена исправа потпуна, истинита, рачунски тачна и да веродостојно приказује пословну промену.

Контролом рачуноводствених исправа пре књижења, утврђује се њихова потпуност, истинитост, рачунска тачност и законитост.

Рачуноводствена исправа, састављена као електронски запис, садржи потпис или другу идентификациону ознаку одговорног лица, односно лица овлашћеног за издавање рачуноводствене исправе, односно електронски потпис у складу са законом.

Лица која састављају и врше пријем рачуноводствених исправа, дужна су да потписану исправу и другу документацију у вези са насталом променом доставе рачуноводству одмах по изради, односно пријему, а **најкасније у року од 3 (три) радна дана од дана када је пословна промена настала, односно у року од 3 (три) радна дана од датума пријема.**

У наведеном року се мора извршити и контрола веродостојности рачуноводствене исправе.

Лица која воде пословне књиге, после спроведене контроле примљених рачуноводствених исправа, дужна су да рачуноводствене исправе прокњиже у пословним књигама наредног дана, а најкасније у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема.

## **ЕЛЕКТРОНСКЕ ФАКТУРЕ КАО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ**

### **Члан 7.**

У процесу пословања Предузеће издаје, прима и чува електронске фактуре и врши електронско евидентирање пореза на додату вредност, преко Система електронских фактура, у складу са Законом о електронском фактурисању.

Приступ СЕФ-у омогућен је руководству предузећа и Сектору за економско финансијске послове.

Сектор за економско финансијске послове има обавезу да прими електронску фактуру, провери исправност исте и уколико утврди да је фактура исправна исту одобри.

Електронска фактура се сматра исправном уколико садржи све елементе утврђене Законом о електронском фактурисању и Законом о порезу на додату вредност, као и неопходне прилоге електронске фактуре, из којих се недвосмислено може сазнати основ, врста и садржај пословне промене.

Уколико се пословна промена не може утврдити из саме електронске фактуре, а прилог уз електронску фактуру није достављен, таква фактура се сматра неисправном и биће одбијена.

Уколико се као прилог електронске фактуре достављају привремене или окончане ситуација, исте мора бити оверене од стране именованог Надзорног органа у Предузећу, за конкретан Уговор по основу ког се испостављају ситуације. Привремене и окончане ситуације морају да садрже датум овере од стране именованог Надзорног органа, и тај датум се сматра датумом промета. Уколико неки од ова два услова нису испуњени, електронска фактура се има сматрати за неисправну и као таква ће бити одбијена.

Након свих неопходних провера и утврђивања да је електронска фактура достављена у складу са овим Правилником, Руководилац Сектора за економско финансијске послове одобрава електронску фактуру и исту преузима у PDF и XML формату и тако је архивира и чува на рачунару.

Електронска фактура се штампа, на њу се ставља штамбиль са ознаком „ОДШТАМПАНИ ПРИМЕРАК ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА“, испод ког својим потписом, Руководилац Сектора за економско финансијске послове, потврђује да одштампани примерак у потпуности одговара електронском документу, чиме је испуњен услов да се електронска фактура књиговодствено евидентира.

Сектор за економско финансијске послове има обавезу слања електронских фактура.

Уз електронску фактуру обавезно се доставља и прилог из ког се јасно може утврдити основ, врста и садржај пословне промене и исти мора бити оверен од стране одговорног лица у Предузећу. Уколико прилог електронске фактуре чине привремене или окончане ситуације, исте морају бити оверене од стране одговорног лица у Предузећу и именованог Надзорног органа у Предузећу, за конкретан Уговор по основу ког се испостављају ситуације.

Сектор за економско финансијске послове има обавезу евидентирања пореза на додату вредност, преко Система електронских фактура, за промет добара и услуга за које је Предузеће као прималац добара и услуга порески дужник у складу са чланом 10. Закона о ПДВ-у.

## **РАЧУНОВОДСТВЕНИ СОФТВЕР**

### **Члан 8.**

Рачуноводствени софтвер који се користи за вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, мора да обезбеди следеће:

- функционисање интерних рачуноводствених контрола;
- онемогућава брисање прокњижених пословних промена. Грешке направљене у књижењу у поступку аутоматске обраде података не могу се исправљати њиховим брисањем, већ једино књиговодственом техником сторна;
- контролу улазних података;
- контролу исправности унетих података;
- увид у промет и стање рачуна главне књиге;
- увид у хронологију обављеног уноса пословних промена;
- чување и коришћење података;
- подаци из пословних књига (дневник, главна књига, помоћне књиге) по потреби могу да се одштампају или прикажу на екрану;
- упоредо са меморисаним подацима треба да се обезбеди и меморисање апликативног софтвера како би подаци били доступни контроли.

## **ИНТЕРНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КОНТРОЛЕ**

### **Члан 9.**

Систем интерне контроле обухвата све мере које се предузимају у циљу:

- 1) заштите средстава од прекомерног трошења, превара или неефикасне употребе;
- 2) обезбеђења поузданости и веродостојности рачуноводствених података;
- 3) обезбеђења извршења послова у складу са усвојеном политиком руководства;
- 4) оцене рада свих радника, руководилаца и организационих делова у оквиру Предузећа.

Интерне контроле обухватају све мере и поступке који се спроводе ради обезбеђења услова да Предузеће ради у складу са плановима и политикама које је усвојило руководство.

Интерна рачуноводствена контрола треба да обезбеди поузданост и веродостојност рачуноводствених евиденција и података и финансијских извештаја.

Свака пословна промена, односно трансакција, да би била поуздана и веродостојна, треба да прође четири одвојене фазе, и то:

- да је прописано одобравање настанка такве пословне промене;
- да буде одобрена од надлежног руководиоца;
- да буде извршена, и
- да је евидентирана у пословним књигама.

У циљу обезбеђења поузданости и веродостојности рачуноводствених података и информација треба обезбедити спровођење следећих мера интерне контроле:

- запослени који су материјално задужени средствима или користе одређена средства не могу да воде рачуноводствену евиденцију за та средства;

- запослене који се дуже материјалним и новчаним средствима, уколико је могуће, треба повремено замењивати другим запосленима (ротација запослених) који могу открити грешке и неправилности које су претходни запослени учинили;
- запослени који воде аналитичку евиденцију купаца не могу вршити готовинске новчане наплате од купаца за које воде евиденцију;
- рачуноводствене исправе, као што су чекови, менице, фактуре, наруџбенице и други документи морају бити означени серијским бројевима и издавани по редоследу тих бројева;
- захтеви за набавку (требовања и др. документи) на основу којих се врши наручивање набавке материјала и робе не могу се извршавати ако претходно нису оверени од стране овлашћеног руководиоца. Копија захтева за набавку са рачуном и отпремницом добављача шаље се служби рачуноводства и финансија, која не може извршити плаћање и књижење те промене без одобреног захтева;
- пре обрачуна зарада запослених треба извршити контролу радног времена за које се врши обрачун и обезбедити брз и тачан обрачун и исплату зарада и накнада зарада и плаћање прописаних пореза и доприноса.

## ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

### Члан 10.

Предузеће има обавезу да врши попис имовине и обавеза и усклађује стање по књигама са стањем по попису на датум биланса. Усклађивање промета и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом врши се пре пописа имовине и обавеза и пре састављања годишњих финансијских извештаја.

Усклађивање међусобних финансијских пласмана и потраживања са дужницима, врши се једном годишње достављањем у писменом облику извода отворених ставки финансијских пласмана и потраживања на тај дан.

Попис имовине и обавеза врши се на крају пословне године, са стањем на последњи дан пословне године.

Поред редовног пописа имовине, потраживања и обавеза који се врши на крају пословне године, у току године врши се ванредан попис и усклађивање стања и приликом примопредаје дужности рачунополагача, статусне промене и у другим случајевима предвиђеним законом.

Пописну комисију одређује руководство Предузећа, доношењем Одлуке о попису и образовању комисије за попис, која између осталог садржи дан почетка пописа, време вршења пописа и рок за достављање Извештаја о извршеном попису.

Након извршеног пописа Комисија сачињава Извештај комисије за попис о извршеном попису, који усваја руководство Предузећа доношењем Одлуке о усвајању извештаја о попису имовине и обавеза.

Пописну комисију чине искључиво запослени у Предузећу, али то не могу бити запослени задужени за имовину, непосредни руковаоци имовином која се пописује, као ни лица која воде аналитичку евиденцију имовине која се пописује.

## **ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА**

### **Члан 11.**

Предузеће је дужно да, у својим пословним просторијама, уредно чува рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијске извештаје.

Лице одговорно за чување пословних књига и рачуноводствених исправа је Руководилац Сектора за економско финансијске послове, до момента предаје истих у архиву, након чега одговорност чувања преузима лице запослено у архиви Предузећа.

Рокови чувања пословних књига и рачуноводствених исправа:

- Финансијски извештаји, извештаји о извршеној ревизији и Статистички извештај чувају се 20 година;
- Годишњи извештај о пословању чува се 20 година од последњег дана пословне године за коју је састављен;
- Дневник и главна књига чувају се 10 година;
- Помоћне књиге чувају се 5 година, од дана њиховог закључивања;
- Трајно се чувају исплатне листе или аналитичке евидентије зарада;
- 5 година се чувају исправе на основу којих се уносе подаци у пословне књиге;
- 5 година се чувају исправе платног промета у овлашћеним финансијским институцијама платног промета.

Рокови чувања рачуноводствених исправа и пословних књига рачунају се од последњег дана пословне године на коју се односе.

Рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијски извештаји чувају се у оригиналу или коришћењем других средстава архивирања, утврђених законом.

Рачуноводствене исправе могу се чувати на електронским медијима, као оригинална електронска документа или дигиталне копије, ако је надлежном органу омогућен приступ тако сачуваним подацима и ако је обезбеђено:

- 1) да се подацима садржаним у електронском документу или запису може приступити и да су погодни за даљу обраду;
- 2) да су подаци сачувани у облику у коме су направљени, послати и примљени;
- 3) да се из сачуване електронске поруке може утврдити пошиљалац, прималац, време и место слања и пријема;
- 4) да се примењују технологије и поступци којима се у довољној мери обезбеђује заштита од измена или брисање података или друго поуздано средство којим се гарантује непроменљивост података или порука, као и резервна база података на другој локацији.

Ако се пословне књиге воде на рачунару, упоредо са меморисаним подацима, Предузеће мора да обезбеди и меморисање апликативног софтвера како би подаци били доступни контроли. У случају када Предузеће не може из техничких разлога да обезбеди функционалност меморисаног апликативног софтвера коришћеног за унос, обраду и чување рачуноводствених података, дужан је да документ са подацима чува у clear text формату.

При отварању поступка ликвидације или стечаја, рачуноводствене исправе и пословне књиге записнички се предају ликвидационом, односно стечајном управнику.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **Члан 12.**

На обраду и чување података о личности који се воде у оквиру Сектора за економско финансијске послове, кроз евидентације запослених, ангажовања физичких лица по уговорима о повременим и привременим пословима, уговорима о делу, уговорима о допунском раду и другим уговорима са физичким лицима, примењују се прописи и стандарди о заштити података о личности.

Предузеће у својству руковаоца и обрађивача података о личности преузима одговарајуће организационе и кадровске мере у циљу обезбеђивања обраде података у складу са законом и стандардима, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде података о личности, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица.

За примену прописа о заштити података о личности Предузеће одређује лице одговорно за заштиту података о личности које има обавезу да:

- 1) информише и даје мишљење руковаоцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде података о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- 2) прати примену одредаба закона и интерних прописа који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде података, као и контроле;
- 3) даје мишљење о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;
- 4) сарађује са Повереником за заштиту података о личности, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења у вези са заштитом података о личности.

У извршавању својих обавеза лице за заштиту података о личности дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде података о личности.

## **РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ**

### **Члан 13.**

Рачуноводствене политике су посебна начала, основе, конвенције, правила и праксе које Предузеће примењује приликом припремања и презентације финансијских извештаја у складу са МРС/МСФИ и тумачењима издатим од Комитета за тумачење тих стандарда.

Избор рачуноводствених политика извршен је уз поштовање општих рачуноводствених начела, принципа и правила вредновања, који су прописани МСФИ за МСП и овим Правилником и који су примнљиви на конкретну трансакцију.

Усвојене рачуноводствене политике односе се на признавање, укидања признавања, мерење и процењивање средстава, обавеза, прихода и расхода Предузећа.

Правилником о рачуноводству уређују се рачуноводствене политике и друга питања за која је у МСФИ за МСП одређено да се ближе уређују рачуноводственом политиком Предузећа.

## **МАТЕРИЈАЛНА ЗНАЧАЈНОСТ**

### **Члан 14.**

При одлучивању о начину признавања, одмеравања, класификације или обелодањивања ставки за сврхе периодичног финансијског извештавања, процењује се материјалност (материјални значај) у вези са финансијским подацима међупериода. Приликом процене материјалности, прихвата се могућност да се периодична одмеравања у већој мери заснивају на проценама него одмеравања годишњих финансијских података.

Информација је материјално значајна ако њено изостављање или погрешно приказивање може да утиче на одлуке које корисници праве на основу финансијских информација о одређеном извештајном ентитету.

Неубичајене ставке, промене рачуноводствених политика или процена и грешке се признају и обелодањују на основу материјалности (материјалног значаја) у односу на податке међупериода како би се избегли погрешни закључци који би могли произести због необелодањивања. Најважнији циљ јесте да се обезбеди да периодични финансијски извештај садржи све информације које су релевантне за разумевање финансијске позиције и перформанси ентитета у току међупериода.

Материјално значајна ставка је она која је већа од 2,50% пословних прихода остварених у претходном годишњем финансијском извештају.

## **ИСПРАВКА ГРЕШАКА ИЗ ПРЕТХОДНИХ ПЕРИОДА**

### **Члан 15.**

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

(а) су биле доступне када су финансијски извештаји за те периоде били одобрени за објављивање, и

(б) би било разумно очекивати да су могле бити прибављене и узете у обзир у састављању и презентацији тих финансијских извештаја.

Када грешка из ранијег периода није материјално значајна, корекција се врши преко одговарајућих рачуна прихода и расхода текућег периода, у зависности од тога да ли су ефекти грешке позитивни или негативни.

У случају утврђивања материјално значајних грешака корекција се врши ретроактивно, корекцијом упоредних информација за претходне периоде за најранији датум за који је то изводљиво, као да грешке није ни било.

У случају када је утврђено постојање више грешака из неког ранијег периода, утврђивање износа материјалности врши се узимајући у обзир кумулативан износ, тј. збир свих грешака.

Дефинисани праг материјалности грешака из ранијих периода примењује се и за потребе утврђивања значајности ефекта промена рачуноводствених политика.

## **НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА**

### **Члан 16.**

Нематеријална имовина се почетно мери по својој набавној вредности или цени коштања, а након почетног признавања вреднује се по својој набавној вредности, односно цени коштања, умањеној за акумулирану амортизацију и евентуалне акумулиране губитке по основу обезвређивања.

Претпоставља се да је резидуална вредност нематеријалне имовине са коначним веком трајања нула, осим ако постоји обавеза треће стране да купи имовину на крају њеног века трајања или ако постоји активно тржиште за имовину, а резидуална вредност се може утврдити позивањем на то тржиште и вероватно је да ће такво тржиште постојати на крају века трајања имовине.

Ако није могућа поуздана процена корисног века трајања нематеријалне имовине, она се амортизује у периоду од десет година.

Дефиниција нематеријалне имовине захтева да се нематеријална имовина може идентификовати да би се јасно разликова од гудвила. Гудвил признат у пословној комбинацији је средство које представља будуће економске користи које настају од других средстава стечених у пословној комбинацији која се не могу појединачно идентификовати ни засебно признати.

Гудвил се амортизује пропорционалном методом у периоду од десет година.

Преиспитивање усвојеног метода амортизације, као и корисног века трајања се врши на крају пословне године, уколико постоје неговештаји да је дошло до значајне промене у односу на претходни период.

## **НЕКРЕТНИНЕ, ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА**

### **Члан 17.**

Као некретнине, постројења и опрема признају се и подлежу амортизацији материјална средства која испуњавају услове за признавање прописане МРС 16 – некретнине, постројења и опрема, чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке средстава је већа од просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике.

Почетно мерење некретнина, постројења и опреме који испуњавају услове за признавање као стално средство, врши се по набавној вредности или по цени коштања.

Накнадно мерење након почетног признавања некретнина, постројења и опреме врши се трошковном моделу из МРС 16 – некретнине постројења и опрема, односно по набавној вредности или цени коштања, умањеној за исправке вредности по основу кумулиране амортизације и обезвређења.

У набавну вредност некретнина, постројења и опреме укључују се сви трошкови набавке увећани за зависне трошкове набавке.

Сваки део неке некретнине, постројења и опреме, чија је набавна вредност/цена коштања значајна у односу на укупну набавну вредност датог средства се амортизује засебно, осим уколико један материјално значајан део некретнина, постројења и опреме има исти корисни век и метод амортизације као и други материјално значајан део тог средства приликом утврђивања трошкова амортизације, такви делови се групишу.

Трошак амортизације за сваки период, признаје се у билансу успеха, осим ако није укључен у књиговодствену вредност другог средства.

Некретнине, постројења и опрема амортизују се пропорционалном методом током процењеног корисног века трајања. Корисни век трајања некретнине, постројења и опреме се редовно преиспитује и по потреби прилагођава. Амортизација се углавном заснива на следећем корисном веку употребе:

Табеларни преглед

Опис	Корисни век трајања (у годинама)	Стопа амортизације (у%) <sup>1</sup>
<b>ПОСТРОЈЕЊА И ОПРЕМА</b>		
Канцеларијска опрема	10	10%
Путничка моторна возила	5	20%
Рачунарска опрема, телекомуникационе опреме	5	20%
<b>НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА</b>		
Остале нематеријалне имовине	5	20%

Обрачун амортизације некретнине, постројења и опреме се врши од почетка наредног месеца у односу на месец када је средство стављено у употребу.

Преиспитивање усвојеног метода амортизације, преостале (резидуалне) вредности, као и корисног века трајања се врши на крају обрачунског периода (пословне године), уколико постоје неговештаји да је дошло до значајне промене у односу на претходни период.

Књиговодствена вредност некретнине, постројења и опреме престаје да се признаје:

- (а) приликом отуђења; или
- (б) када се не очекују будуће економске користи од њеног коришћења или отуђења.

Добитак или губитак који настане приликом престанка признавања некретнине, постројења и опреме се укључује у биланс успеха онда када то средство престаје да се признаје (осим ако МСФИ 16 Лизинг не захтева другачије код продаје и повратног лизинга). Добици се не класификују као приход.

Добитак или губитак који настане због престанка признавања некретнине, постројења и опреме се утврђује као разлика између нето добитака од отуђења, ако их има и књиговодствене вредности ставке.

Не постоји обавеза рекласификације некретнине, постројења и опреме за која постоји намера руководства Предузећа да буду отуђена у року од 12 месеци, на стална средства намењена продаји, нити постоји обавеза обустављања обрачуна амортизације за стална средства намењена продаји од тог датума.

## **ИНВЕСТИЦИОНЕ НЕКРЕТНИНЕ**

### **Члан 18.**

Инвестициона некретнина је некретнина (земљиште или објекат – или део објекта или обоје) која се држи (од стране власника или корисника лизинга као имовина са правом коришћења) у циљу остваривања прихода од закупнине или пораста вредности капитала или и једног и другог, уместо за:

- (а) коришћење у производњи или набавци добара или услуга или у административне сврхе; или
- (б) продају у редовном току пословања.

Инвестициона некретнина у власништву се у почетку одмерава по набавној вредности/цени коштања. Трошкови трансакције се укључују у почетно одмеравање.

Накнадно признавање инвестиционих некретнина се врши по набавној вредности за све своје инвестиционе некретнине и то:

- (а) у складу са захтевима из МСФИ 5 - Стална имовина намењена продаји и престанак пословања, које се држе ради продаје (или су укључене у групу за отуђење)
- (б) у складу са захтевима МСФИ 16 - Лизинг, ако их корисник лизинга држи као имовину са правом коришћења, а не држи их ради продаје у складу са МСФИ 5; и
- (ц) у складу са захтевима MPC 16 – Некретнине, постројења и опрема, за примену модела набавне вредности у свим осталим случајевима.

Инвестиционе некретнине које се накнадно вреднују по набавној вредности подлежу обрачуну амортизације за корисни век употребе који се утврђује као и за некретнине, постројења и опрему које користи Предузеће за обављање делатности.

Предузеће врши пренос некретнине на инвестиционе некретнине или са њих само онда када дође до промене намене. До промене намене долази када некретнина испуни или престане да испуњава дефиницију инвестиционе некретнине и постоји доказ о промени намене.

Инвестиционе некретнине престају да се признају (елиминишу се из Биланса стања) по отуђењу или када се инвестиционе некретнине трајно повуче из употребе и не очекују се никакве будуће економске користи од његовог отуђења.

## **БИОЛОШКА СРЕДСТВА**

### **Члан 19.**

Биолошко средство је жива животиња или биљка која се држи за продају или прераду у пољопривредне производе или за стварање додатних биолошких средстава. Биолошка средства класификују се као потрошна (краткорочна) биолошка средства и основна (дугорочна) биолошка средства.

Потрошна биолошка средства су она која ће бити убрана као пољопривредни производи или продата као биолошко средство. Примери потрошних биолошких средстава су стока намењена производњи меса, стока која се држи ради продаје, рибе у рибњацима, житарице као што су кукуруз и пшеница, производи вишегодишњих засада или дрвеће које се гаји због дрвне грађе.

Основна биолошка средства су она која нису потрошна; на пример, жива стока од које се добија млеко и воћњаци од којих се убира воће. Основна биолошка средства нису пљопривредни производи, будући да се држе да би доносили плод.

Биолошко средство се одмерава приликом почетног признавања и на датум сваког Биланса стања по фер вредности умањеној за трошкове продаје, осим у случају када се фер вредност не може поуздано одмерити јер тржишне цене и вредности нису доступне.

Смањење вредности биолошких средстава на основу процене по фер вредности на датум Биланса стања, исказује се на позицији расхода, а повећање вредности на позицији прихода у истом обрачунском периоду.

Обрачун амортизације основног стада и вишегодишњих засада врши се коришћењем пропорционалног метода уз примену одговарајућих стопа.

## ФИНАНСИЈСКИ ИНСТРУМЕНТИ

### Члан 20.

Финансијски инструмент је сваки уговор на основу кога настаје финансијско средство једног субјекта и финансијска обавеза или инструмент капитала другог субјекта.

Финансијска средства се класификују и мере на основу пословног модела за управљање финансијским средствима и карактеристикама уговорних новчаних токова финансијског средства.

МСФИ 9 класификује финансијска средства у следеће категорије:

- финансијска средства по амортизираној вредности;
- финансијска средства по фер вредности кроз осталу укупни резултат (класификују се дужнички инструменти и инструменти капитала); и
- финансијска средства по фер вредности кроз биланс успеха.

Финансијске обавезе су класификоване у следеће категорије:

- финансијске обавезе по амортизираној вредности; и
- финансијске обавезе по фер вредности кроз биланс успеха.

У привредном друштву, наведене категорије финансијских инструмената су распоређене у групу „по амортизираној вредности“ и групу „по фер вредности“.

## ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА И ОБАВЕЗЕ ПО АМОРТИЗИРАНОЈ ВРЕДНОСТИ

### Члан 21.

Финансијска средства која се вреднују по амортизираној вредности држе се према пословном моделу који је усмерен на прикупљање уговорених новчаних токова (пословни модел „држати“; „hold“ business model). Токови готовине ових средстава односе се искључиво на отплату главнице и камате на преостали износ главнице. Амортизовани трошак финансијског средства или обавезе је износ:

- по којој се финансијска имовина или обавеза вреднују при почетном признавању;
- минус отплате главнице;
- узимајући у обзир све исправке вредности за губитке, отписе за обезвређење и ненаплативост у вези са финансијским средствима; и

- плус или минус кумулативна амортизација било које разлике између првобитног износа и износа за отплату по доспећу (премија, дисконт), амортизовано коришћењем методе ефективне каматне стопе током периода трајања финансијског средства или обавезе.

Финансијске обавезе мерење по амортизованој вредности применом методе ефективне каматне стопе односе се на обавезе према банкама, емитоване обвезнице, комерцијалне записи, кредите и друге обавезе.

Добици или губици који произилазе из промена амортизоване вредности, укључујући ефекте промена девизних курсева, признају се кроз биланс успеха. Из разлога материјалности, дисконтовање или повлачење дисконтовања се не примењује на текуће обавезе (које доспевају у року од једне године).

Финансијска средства и обавезе вредноване по амортизованој вредности су:

- потраживања по основу финансирања пословања;
- потраживања од купаца и обавезе према добављачима;
- остала потраживања и финансијска имовина и обавезе;
- финансијске обавезе; и
- готовина, готовински еквиваленти и орочени депозити.

## ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА И ОБАВЕЗЕ ПО ФЕР ВРЕДНОСТИ

### Члан 22.

Промене у књиговодственој вредности финансијских средстава вреднованих по фер вредности признају се или кроз остали укупни резултат (у оквиру ревалоризационих резерви) или кроз биланс успеха.

Фер вредност кроз категорију остали укупни резултат (дужничких инструмената) обухвата искључиво дужничке инструменте. Промене фер вредности се увек признају директно у капиталу, умањене за одложене порезе. Одређене промене у фер вредности ових дужничких инструмената (губици од обезвређења, добици и губици од курсних разлика, камата обрачуната применом методе ефективне каматне стопе) се признају у билансу успеха.

Финансијска средства која се вреднују по фер вредности кроз остали укупни резултат (дужнички инструменти) држе се према пословном моделу који има за циљ прикупљање уговорених новчаних токова и продажу финансијске имовине (пословни модел „држи и продај“; „hold and sell“ business model).

Финансијска средства која су инструменти капитала такође се вреднују по фер вредности.

За ова средства Предузеће користи опцију да призна промене у фер вредности увек кроз остали укупни резултат, тј. добици и губици од мерења власничких улагања се не рекласификују у биланс успеха и уместо тога рекласификују се при отуђивању у нераспоређену добит у оквиру капитала (у складу са параграфом 5.7.5, Б5.7.1 и Б5.7.3 МСФИ 9).

Сва финансијска средства која се не вреднују ни по амортизованој вредности ни по фер вредности кроз остали укупни резултат класификују се у категорију по фер вредности кроз биланс успеха. Финансијска средства по фер вредности кроз биланс успеха су посебно усмерена на генерирање новчаних токова продајом финансијских инструмената (пословни модел „продаја“, „sell“ business model). Модел пословања који резултира одмеравањем по фер вредности кроз биланс успеха је онај у којем Предузеће управља финансијским средствима са циљем реализација токова готовине кроз продажу средстава. Предузеће доноси одлуке на бази фер вредности и управља средствима ради реализација тих фер вредности.

У финансијска средства, односно хартије од вредности које се класификују по фер вредности кроз биланс успеха, спадају хартије које су намењене трговању, односно којима се тргује.

Краткорочна улагања у инвестиционе фондове обично је улагање у новчане фондове, с обзиром на то да се они сматрају најмање ризичним, док се улагање у акције или акцијске фондове сматра улагањем на дуги рок.

Фер вредност генерално одговара тржишној или котираној тржишној цени. Ако не постоји активно тржиште, фер вредност се утврђује коришћењем других видљивих инпута уколико је то могуће. Ако нема доступних уочљивих инпута, фер вредност се утврђује коришћењем техника процене, као што је дисконтовање будућих новчаних токова по тржишној каматној стопи, или коришћењем признатих модела одређивања цена опција, и уколико је то могуће, верификована потврдама од банака које се баве тим трансакцијама.

## ГУБИЦИ ОД ОБЕЗВРЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКИХ ИНСТРУМЕНТА

### Члан 23.

Финансијска средства су изложена ризику неизвршења обавеза, који има за последицу признавање исправки вредности или, ако су губици већ настали, признавање губитака од обезвређења. Обезврђење финансијских инструмената врши се на сваки датум биланса за следеће инструменте:

- Новчане депозите, кредите и позајмице, обvezнице и друге дужничке хартије од вредности и друга потраживања која се одмеравају по амортизираној вредности;
- Финансијска средства која се вреднују по фер вредности кроз остали укупан резултат (ФВОУР);
  - Потраживања од купца према МСФИ 15 која садрже значајну финансијску компоненту и она која не садрже значајну финансијску компоненту;
  - Потраживања за лизинг према МСФИ 16 – Лизинг;
  - Уговорна средства према МСФИ 15 – Приходи од уговора са купцима;
  - Уговори по финансијској гаранцији који се вреднују по фер вредности кроз остали укупни резултат (ФВОУР).

Обезвређење финансијских инструмената који садрже значајну финансијску компоненту (кредити, позајмице, дужничке хартије од вредности и друга потраживања која се одмеравају по амортизираној вредности или по фер вредности корз остали укупни резултат) врши се применом **општег приступа** у складу са МСФИ 9 (пар. 5.5.1 – 5.5.14).

Финансијски инструменти се на крају сваког извештајног периода групишу у три фазе (нивоје) кредитног ризика и то:

- Фазу 1 инструменти код којих није дошло до значајног повећања кредитног ризика од почетног признавања;
- Фазу 2 инструменти чији је кредитни ризик значајно повећан током трајања финансијског средства (због кашњења у плаћању више од 30 дана и сл.);
- Фазу 3 кредитно обезвређена финансијска средства (због финансијских тешкоћа дужника, прихваћеног репограмирања дуга, банкрота и др.).

Кредитни губитак за појединачне или групу сродних финансијских инструмената разврстаних у одређену фазу ризика, утврђује се као производ (1) вероватноће неизвршења обавеза, (2) проценетог губитка због неизмирења обавеза и (3) износа дуга који је изложен ризику неизмирења.

За сваку фазу кредитног ризика, на основу историјских података из претходног периода утврђује се **вероватноћа неизвршења обавеза** као количник изражен у проценту, потраживања која нису наплаћеана у року у односу на укупна потраживања разврстана у конкретну фазу ризика. **Процењени кредитни ризик** изражен у проценту, заснива се на разлици између уговорених новчаних токова који доспевају и оних које зајмодавац очекује да прими, укључујући било који колатерал. **Изложеност ризику због неизмирења обавеза** представља укупан износ којем је зајмодавац изложен у тренутку кашњења враћања кредита, односно представља неизмирени износ од стране дужника.

**Поједностављени приступ обезвеђења** финансијских средстава који је прописан МСФИ 9 (пар. 5.5.15 – 5.5.20) примењује се на потраживања од купца према МСФИ 15 која садрже значајну финансијску компоненту и она која не садрже значајну финансијску компоненту, на потраживања за лизинг у складу са МСФИ 16 – Лизинг и уговорна средства која не садрже значајну компоненту финансирања. Примена поједностављеног приступа заснива се на стопама неизвршења обавеза применом матрице резервисања. Матрица резервисања садржи фиксне стопе резервисања у зависности од тога колико дана потраживање из пословања прекорачује рок доспећа (на пример, 1% ако не прекорачује рок доспећа, 2% ако је рок доспећа прекорачен мање од 30 дана, 3% ако је прекорачен више од 30 дана, али мање од 90 дана, 20% ако је рок доспећа прекорачен од 90-180 дана, и тако даље). У зависности од разноврсности базе купца, Предузеће користи адекватна груписања ако његова искуства историјских кредитних губитака приказују значајно различите шаблоне губитака за различите врсте клијената разврстаних по сегментима.

Критеријуми који могу да се користе за груписање средстава обухватају географски регион, врсту производа, оцену клијената, колатерал или осигурање робног кредита и врсту купца (као што је велепродајац или малопродајац). **Матрица резервисања** заснована је на историјским посматраним стопама неизвршења обавеза током очекиваног века трајања потраживања од купца и прилагођена је за будуће процене. На сваки датум извештавања ажурирају се историјске стопе неизвршења обавеза и анализирају се промене у проценама које се односе на будућност.

Процењивање краткорочних потраживања и пласмана врши се на крају обрачунског периода, на основу ризика наплативости.

Индикатори вероватне ненаплативости потраживања су: кашњење купца у измиравању своје обавезе, блокада рачуна купца, над купцем је покренут поступак стечаја или ликвидације, приликом усклађивања потраживања и обавеза купац не признаје исказано потраживање итд.

Директан отпис потраживања од купца на терет расхода периода се врши уколико је ненаплативост извесна и документована, нпр: Предузеће није успело судским путем да изврши њихову наплату, потраживање је застарело у складу са релевантним прописима, којима се уређује застарелост, купца је немогуће лоцирати услед тога што је брисан из надлежног регистра и слично.

Индиректан отпис потраживања, односно исправка вредности потраживања од купца на терет расхода периода преко рачуна исправке вредности, врши се код потраживања од купца код којих је од рока за њихову наплату прошло најмање **60 дана**.

Приликом утврђивања директног и индиректног отписа потраживања, узимају се у обзир одредбе МРС 10 – Догађаји после извештајног периода.

Одлуку о индиректном отпису, односно исправци вредности потраживања од купца преко рачуна исправке вредности, на предлог комисије за попис потраживања и краткорочних пласмана, доноси Надзорни одбор Предузећа.

Одлуку о директном отпису потраживања од купца, на предлог комисије за попис потраживања и краткорочних пласмана, доноси Надзорни одбор Предузећа.

## **ОДЛОЖЕНИ ПОРЕЗИ**

### **Члан 24.**

Одложена пореска средстава и одложене пореске обавезе обрачунавају се у циљу алокације пореза на добит између пореских периода узимајући у обзир привремене разлике између рачуноводствене и пореске основице порезана добит.

Одложена пореска средства су износи пореза на добитак надокнадиви у будућим периодима који се односе на: (а) одбитне привремене разлике; (б) неискоришћене пореске губитке пренете у наредни период; и (ц) неискоришћени порески кредит пренет у наредни период, под условом да постоји вероватноћа да се могу користити у будућем периоду.

Привремене разлике су разлике између износа књиговодствене вредности неког средства или обавезе приказане у Билансу стања и њихове пореске основице. Привремене разлике могу бити или:

(а) опорезиве привремене разлике које су привремене разлике које ће за резултат имати опорезиве износе приликом одређивања опорезивог добитка (пореског губитка) будућих периода када се књиговодствена вредност средства или обавезе надокнади или измири; или

(б) одбитне привремене разлике које су привремене разлике које ће за резултат имати износе који се могу одбити при одређивању опорезивог добитка (пореског губитка) будућих периода када се књиговодствена вредност датог средства или обавезе надокнади или измири.

Пореска основница неког средства или обавезе је износ додељен том средству или обавези у пореске сврхе.

Одложено пореско средство се признаје за све одбитне привремене разлике у мери у којој је вероватно да ће постојати расположиви опорезиви добитак за који се може искористи одбитна привремена разлика, осим ако одложено пореско средство настаје почетним признавањем средства или обавезе у трансакцији која: (а) није пословна комбинација; и (б) у време трансакције, не утиче ни на рачуноводствени добитак ни на опорезиви добитак (порески губитак).

Одложене пореске обавезе су износи пореза на добитак плативи у будућим периодима у односу на опорезиве привремене разлике. Одложена пореска обавеза се признаје за све опорезиве привремене разлике, осим када одложена пореска обавеза настаје из: (а) почетног признавања гудвила; или (б) почетног признавања средства или обавезе у трансакцији која: (1) није пословна комбинација; и (2) у време трансакције, не утиче ни на рачуноводствени добитак ни на опорезиви добитак (порески губитак).

Одложена пореска средства и одложене пореске обавезе се пребијају када се односе на исти порески период.

## **ЗАЛИХЕ**

### **Члан 25.**

Залихе обухватају набављена добра која се држе ради даље продаје, готове производе или недовршену производњу и основни и помоћни материјал који ће бити коришћен у процесу производње. Трошкови настали испуњавањем уговора са купцем који за резултат немају повећање залиха (или имовину у делокругу неког другог стандарда) рачуноводствено се обухватају у складу са МСФИ 15 - *Приход од уговора са купцима*.

Залихе се одмеравају по нижој од следеће две вредности – набавној вредности/цени коштања или нето остварivoј вредности.

Набавна вредност/цена коштања залиха обухвата све трошкове набавке, трошкове конверзије и друге трошкове настале у процесу довођења залиха на садашњу локацију и у садашње стање.

Трошкови набавке залиха обухватају набавну цену, увозне царине и друге дажбине (осим оних које Предузеће може касније да поврати од пореских власти) и трошкове превоза, манипулативне и друге трошкове који се могу директно приписати стицању готових производа, материјала и услуга. Трговачки попусти, работи и друге сличне ставке се одузимају при одређивању трошкова набавке.

Трошкови конверзије залиха обухватају трошкове директно везане за јединице производње, као што је директан рад. Они такође обухватају систематски распоред фиксних и варијабилних општих трошкова производње, насталих приликом конверзије материјала у готове производе. Општи фиксни трошкови производње су они индиректни трошкови производње који остају релативно исти, независно од обима производње, као што су амортизација и одржавање производних објеката, опреме и имовине са правом коришћења која се користи у процесу производње, и трошкови управљања и администрације који се односе на производњу. Варијабилни општи трошкови производње су индиректни трошкови производње који се мењају директно или готово су у директној зависности од обима производње, као што су индиректан материјал и индиректан рад.

Излаз залиха обрачунава се применом FIFO метода ("први улаз-први излаз") или метода пондерисаног просечног трошка. За добра и услуге који су произведени и намењени за конкретне пројекте, набавна вредност/цена коштања залиха може се утврдити на основу јасне идентификације њихових појединачних трошкова.

У набавну вредност/цену коштања залиха капитализују се трошкови позајмљивања који су директно приписиви стицању или производњи залиха за које је потребан значајан временски период да би биле спремне за своју намеравану употребу или продају.

Средства алата и инвентара исказују се као обртна средства и у целини се књиже на терет расхода стављањем у употребу. Укупна вредност се књижи на терет расхода, а у корист исправке вредности. Када се пописом утврди да се алат и инвентар више не могу користити, преко исправке вредности се расходују.

Процењивање залиха недовршене производње и готових производа, врши се по цени коштања или по нето продајној вредности, ако је нижа, а у складу са МСФИ.

## СТАЛНА СРЕДСТВА НАМЕЊЕНА ПРОДАЈИ И ПРЕСТАНАК ПОСЛОВАЊА

### Члан 26.

Предузеће класификује сталну имовину (или групу за отуђење) као имовину која се држи за продају ако се њена књиговодствена вредност може повратити превасходно продајном трансакцијом, а не даљим коришћењем. Таква средства се исказују по књиговодственој вредности или фер вредности умањеној за трошкове продаје, у зависности од тога која је нижа, и приказују се одвојено као обртна средства у Билансу стања.

Престанак пословања представља део ентитета који је или отуђен, или је класификован као део који се држи за продају. Средства пословања која се држе ради продаје представљају одвојену значајну линију пословања или географску област пословања или је зависни ентитет стечен искључиво у циљу поновне продаје, за које се примењују исти принципи одмеравања и извештавања као и за стална средства намењена продаји.

Добици или губици од престанка пословања приказују се у књиговодству и Билансу успеха одвојено од губитака и добитака из редовног пословања.

## РЕЗЕРВИСАЊА ЗА ОТПРЕМНИНЕ ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ

### Члан 27.

Актуарска процена резервисања за отпремнине приликом одласка у пензију заснива се на методи пројектоване кредитне јединице прописане MPC 19 – *Примања запослених, за планове дефинисаних примања*.

Метод кредитирања пројектоване јединице користи се ради добијања поузданих процена износа коначног трошка за примања која су запослени зарадили у замену за своје услуге у текућем и претходним периодима. То захтева да се одреди колико примања се може приписати текућем и претходним периодима и да се сачине процене (актуарске претпоставке) о демографским варијаблама (као што су флукутација и смртност запослених) и финансијским варијаблама (као што су будућа повећања плата, дисконтна стопа и сл.) које ће имати ефекат на трошкове датих примања.

Нето повећања или смањења износа резервисања услед насталих трошкова текућих услуга и трошкова прошлих услуга рада и нето камата на нето обавезу (средство) по основу дефинисаних примања признају се као расход или приход у Билансу успеха.

Актуарски добици и губици по основу дефинисаних примања признају у осталом укупном резултату као посебна ставка у оквиру ревалоризационих резерви.

## ПЛАЋАЊЕ НА ОСНОВУ АКЦИЈА

### Члан 28.

Предузеће признаје добра или услуге добијене или стечене у трансакцији плаћања на основу акција када добија добра или док прима услуге. У том случају признаје одговарајуће повећање капитала уколико су добра или услуге добијени у трансакцији плаћања на основу акција заснованој на капиталу, или обавезе уколико су добра или услуге стечени у трансакцији плаћања на основу акција измирењу у готовини.

Када добра или услуге добијене или стечене у трансакцији плаћања на основу акција не испуњавају услове да се признају као средства, признају се као расходи.

Обавезе које произилазе из исплате по основу акција се евидентирају као планови са измирењем у готовини у складу са МСФИ 2 – Плаћања на основу акција. За повећања обавеза у трансакцији плаћања на основу акција запосленима се додељује право на будуће исплате у готовини (а не на инструменте капитала), на основу повећања цене акције у одређеном степену током одређеног временског периода.

## **РЕЗЕРВИСАЊА, ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ОБАВЕЗЕ И ПОТЕНЦИЈАЛНА ИМОВИНА**

### **Члан 29.**

У складу са МРС 37 - *Резервисања, потенцијалне обавезе и потенцијална имовина*, резервисање се признаје:

1. када постоји садашња обавеза (законска или изведена) као последица прошлог догађаја,
2. када је вероватно да ће одлив ресурса који представљају економске користи бити захтеван да се измири обавеза и
3. када може да се изврши поуздана процена тог одлива.

**УКОЛИКО ОВИ УСЛОВИ НИСУ ИСПУЊЕНИ, РЕЗЕРВИСАЊЕ НЕЋЕ БИТИ ПРИЗНАТО.**

Резервисање је обавеза са неизвесним роком доспећа или износом.

Обавезујући догађај је догађај који доводи до законске или изведене обавезе за коју Предузеће нема никакву реалну алтернативу осим да је измири.

Обавеза је садашња обавеза Предузећа заснована на прошлим догађајима, за чије се измирење очекује да ће имати за резултат одлив ресурса који представљају економске користи из ентитета.

Износ признат као резервисање је најбоља процена издатака захтеваних да се измири садашња обавеза на крају извештајног периода.

Предузеће може увести следећа резервисања:

- резервисања за трошкове у гарантом року;
- резервисања за трошкове обнављања природних богатстава;
- резервисања за трошкове реструктуирања;
- резервисања за издате гаранције и друга јемства;
- резервисања по основу судских спорова када је извесно да ће спор бити изгубљен;
- резервисања која проистичу из пословне политике и
- друга резервисања која задовољавају прописане услове.

Резервисања се не признају за будуће пословне губитке.

Ризици и неизвесности који неизбежно прате многе догађаје и околности се узимају у обзир у постизању најбоље процене резервисања. Резервисања се поново разматрају на крају сваког извештајног периода и коригују ради одражавања најбоље текуће процене. Када више није вероватно да ће одлив ресурса који представљају економске користи бити захтеван да се измири обавеза, **резервисање се укида у корист прихода**.

Када Предузеће има уговор који је штетан, садашња обавеза по уговору се признаје и одмерава као резервисање.

Резервисање се користи само за издатке за које је резервисање првобитно било признато.

Потенцијална обавеза је могућа обавеза која настаје по основу прошлих догађаја и чије постојање ће бити потврђено само настанком или ненастankом једног; или више неизвесних будућих догађаја који нису у потпуности под контролом ентитета; или садашња обавеза која настаје по основу прошлих догађаја али није призната јер није вероватно да ће одлив ресурса који представљају економске користи бити захтеван за измирење обавезе; или износ обавезе не може да буде довољно поуздано процењен.

Потенцијална имовина је могућа имовина која настаје по основу прошлих догађаја и чије постојање ће бити потврђено једино настанком или ненастankом једног или више неизвесних будућих догађаја који нису у потпуности под контролом ентитета.

Штетан уговор је уговор по коме неизбежни трошкови испуњења обавеза према уговору превазилазе економске користи за које се очекује да ће се примити према том уговору.

#### **Предузеће не може да призна потенцијалну обавезу, као ни потенцијалну имовину.**

Уколико критеријуми за признавање резервисања нису испуњени, али одлив финансијских средстава није мали, такве обавезе се обелодањују у напоменама уз финансијске извештаје. Потенцијалне обавезе се признају само ако су обавезе извесније, односно ако је одлив финансијских средстава постао вероватан и њихов износ се може поуздано проценити.

**Резервисање за трошкове у гарантном року**, врши се на основу Годишњег извештаја о трошковима у гарантном року, који је сачињен од стране техничке комисије, посебно оформљене за те потребе и састављене од стручних лица која су инжењери, технологи и слично, а на основу релевантне техничке, књиговодствене и остале документације, досадашњих искустава и будућих очекивања. Годишњег извештаја о трошковима у гарантном року мора бити усвојен од стране Надзорног одбора Предузећа.

**Резервисања за судске спорове** се врше на основу предлога, осноносно Извештаја правне службе или адвокатске канцеларије, који је састављен на основу веродостојне документације о покренутим споровима. Извештај о покренутим споровима мора бити усвојен од стране надзорног одбора Предузећа.

Предузеће врши резервисања у свим оним случајевима када вредност тих резервисања није беззначајна. Сматра се да је вредност резервисања значајна уколико њихова кумулативно процењена вредност износи најмање 3% од пословних прихода Предузећа, за обрачунски период – пословну годину која претходи обрачунском периоду за који се уводе резервисања.

### **ДУГОРОЧНЕ И КРАТКОРОЧНЕ ОБАВЕЗЕ**

#### **Члан 30.**

Обавезе су резултат прошлих трансакција или других прошлих догађаја и класификују се као дугорочне и краткорочне обавезе.

Дугорочне обавезе су оне које доспевају за измирење у периоду дужем од дванаест месеци после извештајног периода и евидентирају се по амортизираној вредности у Билансу стања.

Краткорочне обавезе су оне обавезе за које се очекује да ће бити измирене у уобичајеном пословном циклусу Предузећа, које се држи за трговање и које доспевају за измирење у року од дванаест месеци после извештајног периода. Краткорочне обавезе су и оне обавезе за које субјект нема безусловно право да одложи њихово измирење за најмање дванаест месеци после извештајног периода. Услови обавезе који, по опцији друге уговорне стране, могу да резултирају у њеном измирењу кроз емисију инструмената капитала не утичу на њену класификацију. Све остале обавезе се класификују као дугорочне обавезе.

Разлике између историјског трошка и износа отплате се амортизују коришћењем методе ефективне камате.

Краткорочне обавезе се признају по вредности отплате или намирења.

## **ПРИЗНАВАЊЕ ПРИХОДА**

### **Члан 31 .**

Приход се дефинише као повећање економских користи током обрачунског периода у облику прилива или повећања средстава или смањења обавеза, која имају за резултат пораст капитала који не представља пораст по основу доприноса учесника у капиталу.

Приход се признаје у билансу успеха када настане повећање будућих економских користи, повезано са повећањем имовине или смањењем обавеза, и које може поуздано да се одмери. То фактички значи да се признавање прихода одвија подударно са признавањем повећања имовине или смањења обавеза - нето повећање имовине које проистиче из продаје робе или услуга, или смањење обавеза које проистиче из отпушта дуга.

Пословни приход је приход који се остварује током редовних активности Предузећа

Приход настаје у току редовних активности и има различите називе као што су приход од продаје, провизије, камате, дивиденде, тантијеме и закупнине. Добици представљају друге ставке које испуњавају дефиницију прихода и могу настати у оквиру редовног пословања Предузећа. Добици представљају повећање економских користи и као такви се не разликују по својој природи од прихода. Добици укључују добитке од отуђења сталне имовине. Дефиниција прихода укључује и нереализоване добитке, оне који настају из ревалоризације утрживих хартија од вредности и оне које су резултат повећања књиговодствене вредности дугорочне имовине.

Приходи од продаје, приходи од камата и провизија од финансијских услуга и остали пословни приходи признају се само када је услуга пружена или када је роба испоручена, односно када је купац стекао контролу над робом или услугом.

**За сваку продају добра и пружање услуга купцу, Предузеће одређује на почетку састављања уговора да ли се обавеза извршења испуњава током неког временског периода или у једном тренутку у времену.**

Приликом састављања уговора, Предузеће треба да процени добра или услуге обећане уговором са купцем и треба да идентификује као обавезу извршења свако обећање да се на купца пренесе добро или услуга (или скуп добра или услуга) који су различити; или скуп различитих добра или услуга које су суштински исте и имају исти образац преноса до купца.

У уговору са купцем експлицитно се наводе различита добра или услуге које Предузеће обећава да пренесе купцу, као што су:

- (а) продаја производа које производи Предузеће;
- (б) препродаја робе коју је купило Предузеће;
- (ц) препродаја права на добра или услуге које је купило Предузеће;
- (д) обављање уговором одређених задатака (или задатка) за купца;
- (е) пружање услуге која подразумева приправност да се пруже добра или услуге или стављање добра или услуга на располагање купцу када то купац одлучи;
- (ф) пружање услуге која подразумева ангажовање друге стране за пренос добра или услуга за купца;
- (г) давање права на добра или услуге које ће бити пренете у будућности како би купац могао да их препрода или пренесе свом;
- (х) конструисање, производња или развој имовине у име купца;
- (и) давање дозволе; и
- (ј) давање опција за куповину додатних добра или услуга.

Када се продају готови производи и роба потребно је одредити тачку у времену у којој је купац стекао право контроле над обећаном имовином и у којој ентитет испунио обавезу извршења. Поред тога, Предузеће треба да размотри и показатеље о преносу контроле, који укључују, али нису ограничени на следеће:

- а) право у садашњости на исплату за имовину, ако купац има обавезу у садашњости да плати за имовину;
- б) купац је носилац власништва над имовином – право власништва може да указује да је купац стекао контролу над имовином;
- ц) Предузеће је извршило пренос физичког поседа имовине – када је купац у физичком поседу имовине то значи да може да има способност да управља имовином и стекне све преостале користи од имовине;
- д) купац има значајне ризике и користи од власништва над имовином;
- е) купац је прихватио имовину – што значи да је стекао способност да управља употребом имовине и стиче све суштинске преостале користи од имовине.

Када (или пошто) је испуњена обавеза извршења, Предузеће треба да призна као приход износ цене трансакције (у коју нису укључене променљиве накнаде као што су попусти, работи, подстицаји, снижења, бонуси и слично). Предузеће мери продајне подстицаје и друге променљиве накнаде на основу метода очекивање вредности и метода највероватнијег износа накнаде. Потраживање од купаца се признаје за период између испоруке добра и пружене услуге и пријема уплате. Свака компонента финансирања укључена у трансакцију се признаје само ако је период између преноса обавезе извршења (испоруке добра и пружања услуга) и плаћања накнаде дужи од једне године и ако је износ који треба акумулирати значајан.

Приходи од продаје по основу уговора о финансирању и финансијском лизингу се признају применом методе ефективне камате. Ако се договоре некаматоносни или нискокаматни аранжмани финансирања продаје, приход од продаје се смањује за одобрене камате. Приходи од продаје по основу оперативног лизинга признају се током периода трајања уговора на праволинијској основи.

У уговорима по којима се добра или услуге преносе током одређеног временског периода, приход се признаје у зависности од врсте испоручене робе или пружене услуге, било према степену завршености или, поједностављено, на пропорционалној основи. Признавање прихода по пропорционалној основи је дозвољено само ако се признавање прихода на такав начин не разликује материјално од признавања према степену довршености. По правилу, степен довршености се утврђује као производ трошкова уговора који су настали до краја извештајног периода у односу на процењене укупне трошкове уговора (метода трошкови према трошковима). Настали трошкови уговора увек представљају најбољи начин за мерење степена довршености обавезе извршења. Ако исход обавезе извршења која је испуњена током времена није доволно сигуран, али Предузеће очекује, као минимум, да надокнади своје трошкове, приход се признаје само у износу насталих трошкова уговора (метода нулте профитне марже). Ако очекивани трошкови премашују очекивани приход, очекивани губици се одмах признају у целости као расходи признавањем губитака од обезвређења на повезаним уговорним средствима која су призната, и додатно признавањем резервисања за све износе који су већи од губитака по основу обезвређења. Пошто дугорочни уговори о изградњи увек доводе до потенцијалних потраживања од купаца за период до завршетка или плаћања од стране купца, уговорна имовина се признаје за одговарајуће износе. Потраживање од купаца се признаје чим Предузеће у потпуности пренесе робу или услуге на купца.

Ако се уговор састоји од неколико компоненти које се могу засебно идентификовати (аранжмани са више елемената), ове компоненте се признају одвојено ако су испуњени следећи услови: (а) купац може да има корист од добра или услуга самих по себи или заједно са другим ресурсима који су лако доступни купцу (тј. добро или услуга могу да буду различити); и (б) обећање Предузећа да ће пренети добра или услуге купцу може да се идентификује одвојено од других обећања у уговору (тј. обећање да ће добро или услуга бити пренета је јасно изражено у контексту уговора).

Ако се услуге преносе кориснику у исто време када и добра, а купац их плати унапред, признаје се одговарајућа уговорна обавеза све док услуге нису пренете.

Приход од продаје се увек утврђује на основу цене наведене у уговору. Ако је у уговору договорена променљива накнада (нпр. исплате бонуса на основу количине), велики број укључених уговора значи да приход мора да се процени коришћењем методе очекиване вредности. У изузетним случајевима, такође се може користити метод највероватнијег износа. Када се процени очекивани приход од продаје, врши се додатна провера да би се утврдило да ли постоји било каква неизвесност која захтева поништавање првобитно признатог прихода.

У аранжманима са више елемената, цена трансакције се додељује различитим обавезама извршења уговора на основу релативних самосталних продајних цена.

Предузеће укључује у приход само нето прилив економских користи које је примио или које потражује за свој рачун, односно Предузеће треба да искључи из прихода све износе прикупљене за рачун трећих страна, као што су порез на додату вредност, таксе и друге накнаде.

## ПРИЗНАВАЊЕ РАСХОДА

### Члан 32.

Расходи се признаје у билансу успеха када настане смањење будућих економских користи, повезано са смањењем имовине или повећањем обавеза, и које може поуздано да се одмери. То фактички значи да се признавање расхода одвија подударно са признавањем повећања обавеза или смањења имовине (на пример, временско разграничење права запослених на примања или амортизација опреме).

Расходи се признају у билансу успеха на основу директне повезаности између насталих трошкова и реализације појединачних ставки прихода. Тај процес, који се уобичајено назива упаривањем расхода са приходима, састоји се од истовременог или комбинованог признавања прихода и расхода који резултирају директно односно заједнички из исте трансакције или другог догађаја; на пример, различите компоненте расхода које чине трошкове продате робе се признају истовремено за приходима по основу продаје робе. Међутим, примена концепта упаривања не дозвољава признавање ставки у билансу стања које не испуњавају дефиницију имовине или обавеза.

Када се очекује настанак економских користи током неколико обрачунских периода и када је могуће успоставити везу са приходима само у општем или индиректном смислу, онда се расходи признају у билансу успеха на основу систематичних и рационалних процедура алокације. То је често неопходно у признавању расхода повезаних са коришћењем имовине као што су некретнине, постројења, опрема, гудвил, патенти и робне марке; у таквим случајевима расход се назива амортизацијом. Такве процедуре алокације имају за циљ признавање расхода у обрачунским периодима у којима се економске користи повезане са таквим ставкама троше или престају да постоје.

Расход се признаје у билансу успеха одмах када расход не производи било какве будуће економске користи или када, у мери у којој је то случај, будуће економске користи се не квалификују, односно престану да се квалификују за признавање у билансу стања као имовина.

Расход се такође признаје у билансу успеха у оним случајевима када обавеза настане без признавања имовине, као у случају настанка обавезе у вези са гаранцијом за производе.

Трошкови продаје обухватају трошкове настале за остваривање прихода од продаје производа и услуга и трошкове набавне вредности продате робе. У ове трошкове укључују се у трошкови за дате гаранције купцима. Трошкови истраживања и развоја који се не капитализују и амортизација признатих улагања у развој такође се исказују у оквиру пословних расхода.

## ДРЖАВНА ДАВАЊА

### Члан 33.

Државна давања представљају помоћ државе у облику преноса ресурса Предузећу по основу испуњених извесних услова у прошлости или будућности који се односе на пословне активности Предузећа. Она искључују оне облике државне помоћи који се не могу у разумној мери вредносно исказати као и трансакције са државом које се не могу разликовати од уобичајених пословних трансакција Предузећа.

Давања повезана са средствима су државна давања за која је примарни услов да Предузеће који има право да прими давање треба да набави, изгради или на други начин прибави дугорочна средства. Могу бити приписани и секундарни услови који ограничавају врсту или локацију средстава или периоде у току којих средства треба прибавити или поседовати.

Давања повезана са приходима су друга државна давања, осим давања повезаних са средствима.

Државна давања, укључујући немонетарна давања по фер вредности, не треба да се признају све док не постоји оправдана увереност: (а) да ће се Предузеће придржавати услова повезаних са давањима; и (б) да ће давање бити примљено.

Државно давање се признаје на систематској основи у билансу успеха током периода у којима Предузеће признаје као расход повезане трошкове које треба покрити из тог давања.

Постоје два општа приступа рачуноводству државних давања: **капитални приступ**, према коме се давање признаје ван биланса успеха и **приходни приступ**, према коме се давање признаје у билансу успеха током једног или више периода.

Државно давање које се прима као надокнада за настале расходе или губитке или у сврху пружања директне финансијске подршке Предузећу са којом нису повезани будући трошкови се признаје у билансу успеха периода у којем се прима.

Државна давања повезана са средствима, укључујући немонетарна давања по фер вредности, исказују се у извештају о финансијској позицији или као одложени приход по основу давања, или одузимањем износа давања приликом израчунавања књиговодствене вредности средства. Прихватљивим алтернативама сматрају се два метода презентације давања (или одговарајућих делова давања) која су повезана са средствима у финансијским извештајима.

По једном методу давање се признаје као одложени приход, који се на систематској основи признаје у билансу успеха током века трајања средства.

По другом методу износ давања се одузима приликом израчунавања књиговодствене вредности средства. Давање се признаје у билансу успеха у току века трајања средства које се амортизује путем смањења трошкова амортизације.

Државно давање које постане повративо се рачуноводствено обухвата као промена рачуноводствене процене (видети MPC 8 - *Рачуноводствене политике, промене рачуноводствених процена и грешке*). Повраћај давања повезаних са приходима се најпре пребија са неамортизованим одложеним задужењем признатим по основу давања. Износ повраћаја који превазилази одложено задужење или уколико такво задужење уопште не постоји, се одмах признаје у билансу успеха. Повраћај давања повезаних са средствима се признаје као повећавање књиговодствене вредности средства или као смањивање салда одложених прихода за износ отплате. Кумулативна додатна амортизација која би на тај датум, да није било давања, била призната у билансу успеха, се одмах признаје у билансу успеха.

## ФУНКЦИОНАЛНА ВАЛУТА И ВАЛУТА ПРОИКАЗИВАЊА

Члан 34.

Функционална валута и валута приказивања Предузећа је **динар**, у складу са MPC 21 – Ефекти промена девизних курсева.

## ПРОМЕНА РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ И ПРОЦЕНЕ

Члан 35.

Усвојене рачуноводствене политике утврђене овим Правилником примњују се доследно из периода у период и могу се мењати само у случају промене МСФИ или MPC или уколико промена обезбеђује поузданје и важније информације о финансијском положају и резултатима пословања.

Када ефекти промена рачуноводствених политика нису материјално значајни, не врши се ретроспективна примена промењене рачуноводствене политици, већ се ефекти исказују преко одговарајућих рачуна прихода и расхода текућег периода, у зависности од тога да ли су ефекти позитивни или негативни.

У случају промене рачуноводствене политике чији су ефекти материјално значајни примена се врши ретроактивно, односно потребно је применити нову рачуноводствену политику на упоредне информације за претходне периоде на најранији датум за који је то производљиво, као да је нова рачуноводствена политика одувек примењивана.

Праг материјалности насталог ефекта промене рачуноводствене политици дефинисан је на истом нивоу као и праг материјалности грешке из ранијих периода у члану 14. овог Правилника.

Рачуноводствене процене подразумевају процену износа неке ставке финансијски хизвештаја у одсуству прецизног начина за мерење.

Промена рачуноводствене процене су усаглашавања књиговодствене вредности имовине или обавеза, или износа периодичног трошења средстава, која произилази из процене садашњег стања и очекиваних будућих користи и обавеза повезаних с том имовином и обавезама.

Када је тешко разликовати промену рачуноводствене политике од промене рачуноводствене процене, промена се третира као промена рачуноводствене процене.

Одлуку о промени рачуноводствене политике доноси Надзорни одбор Предузећа.

## **ЗАДАЦИ И ПРОЦЕНЕ МЕНАЏМЕНТА**

### **Члан 36.**

На крају сваког извештајног периода менаџмент друштва сачињава годишњи извештај о пословању, који укључује објективан преглед развоја и његовог резултата пословања и положаја, заједно са описом основних ризика и неизвесности којима је изложено.

Годишњи извештај о пословању треба да пружи свеобухватну анализу развоја и резултата пословања Предузећа и његовог положаја, у складу с обимом и сложеношћу пословања.

Анализа развоја и резултата пословања Предузећа и његовог положаја треба да укључи финансијске и, према потреби, кључне нефинансијске показатеље успешности који су битни за одређену делатност, укључујући информације које се односе на питања животне средине и кадровска питања. У оквиру анализе, годишњи извештај о пословању укључује упућивање на износе исказане у редовном годишњем финансијском извештају и додатна објашњења тих износа.

Састављање финансијских извештаја захтева од менаџмента да изврши одређене процене и претпоставке које утичу на исказане вредности имовине и обавеза, прихода и расхода, као и сродна обелодањивања потенцијалне имовине и обавеза за извештајни период. Процене и претпоставке се углавном односе на следећа питања:

- Тестирање обезвређења нематеријалне имовине (нарочито гудвила, заштитних знакова, капитализованих трошкова развоја и друге нематеријалне имовине), улагања у капиталу зависних, повезаних и придружених друштава, улагања која се воде по набавној вредности, као и података о дисконтој стопи која ће се применити код процене садашње вредности будућих новчаних токова.

- Тестирање обезвређења финансијских средстава на основу процене обима и вероватноће настанка будућих догађаја. Процене се врше на основу искуства узимајући у обзир тренутне тржишне податке, као и категорије рејтинга и информације о бонитету дужника.

- Обрачун резервисања се заснива на проценама обима и вероватноће настанка будућих догађаја, као и на процени дисконтне стопе. Претпоставке примењене у мерењу резервисања за отпремнине приликом одласка у пензију заснивају се на актуарским претпоставкама, демографским варијаблама (флуктуација и смртност запослених) и финансијским варијаблама (будућа повећања плате, дисконтна стопа и сл.) које ће имати ефекат на трошкове датих примања.

- Процена признавања других врста резервисања за садашње обавезе када је вероватно да ће одлив ресурса који представљају економске користи бити неопходан да се измири обавеза и када може да се изврши поуздана процена тог одлива.

- Процена корисног века за средстава са ограниченим веком трајања заснова се на искуству и редовно се ревидира. Када се процене модификују, преостали корисни век коришћења средстава се коригује и, ако је потребно, признаје се губитак услед обезвређења.

- Државна давања се признају на основу процене постојања разумног очекивања да ће ентитет испунити уговорене услове и да ће давања бити примљена. Признају се на систематској основи у билансу успеха током периода у којима ентитет признаје као расход повезане трошкове које треба покрити из тог давања.

- Процене услова закупа према МСФИ 16 заснивају се на неотказивом периоду закупа и процени да ли ће постојеће опције продужења и раскида бити примене. Одређивање рока закупа и коришћене дисконтне стопе утичу на износе који се признају за имовину и обавезе по основу права коришћења средстава узетих у закуп.

- Мерење одложених пореских средстава захтева претпоставке у вези са будућим опорезивим приходима и временом реализације одложених пореских средстава.

Догађаји у окружењу који се разликују од претпоставки на које менаџмент не може утицати могу резултирати износима који се разликују од првобитних процена. Ако се стварна кретања разликују од очекиваних, основне претпоставке и, ако је потребно, књиговодствени износи имовине и обавеза на које се то односи се прилагођавају.

Процене и претпоставке менаџмента засновају се посебно на претпоставкама које се односе на развој општег привредног и правног окружења.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана доношења, а примњује се почев од састављања Годишњег финансијског извештаја на дан 31.12. 2024. године.

У Пожеги,

Дана: 24.05.2024. године



ПРЕДСЕДНИК  
НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Зоран Јотић

ПРИМЉЕНО:	24.05.2024.
Евиденцијони број:	Број акта:
336	10-284/24

На основу члана 21. став 1. тачка 6) Статута Јавног предузећа РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА Пожега (у даљем тексту Предузеће), члан 2. став 1. тачка 10) и члана 8, 9, 10, и 15. Закона о рачуноводству („Сл. Гласник РС“, бр. 73/19 и 44/21 – други закон), Надзорни одбор Јавног предузећа РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА Пожега, на седници одржаној дана 24.05.2024. године, једногласном одлуком чланова, донео је следећу:

## ОДЛУКУ

### Члан 1.

ДОНОСИ СЕ ОДЛУКА о усвајању Правилника о рачуноводству и рачуноводственим политикама, број документа 10-284/24 од 24.05.2024. године.

### Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Број: 01-8-31/2024  
Дана: 24.05.2024. године

Председник Надзорног одбора,  
Зоран Јотић



Зоран Јотић