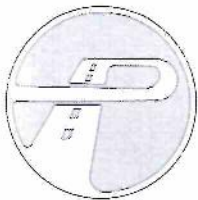


ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПУТЕВИ РАШКА
ул. Немањина 1/II 36350 Рашка, тел. 036/736-671, факс 036/736-986
ПИБ: 101608768 МБ: 17229095
E-mail: puteviraska@gmail.com

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

РАШКА, МАРТ 2018



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПУТЕВИ РАШКА

ул. Немањина 1/II 36350 Рашка, тел. 036/736-671, факс 036/736-986

ПИБ: 101608768

МБ: 17229095

E-mail: puteviraska@gmail.com

На основу члана 31. Статута Јавног комуналног предузећа Путеви Рашка - Рашка, и члана 2 став 5, члана 3, члана 7 став 1, члана 14, члана 16 став 3 и 4 и члана 21. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“ бр. 62/13), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа Путеви Рашка- Рашка, на седници одржаној 26.03.2018. године доноси:

П Р А В И Л Н И К

о рачуноводству и рачуноводственим политикама

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује организација рачуноводственог система, интерни рачуноводствени контролни поступци, одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене и састављање исправа о пословној промени, уређује кретање рачуноводствених исправа, одређују и рокови за њихово достављање на даљу обраду и утврђују рачуноводствене политике предузећа у складу са свим захтевима Међународних стандарда финансијских извештавања за средња и мала предузећа.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА

Члан 2.

Рачуноводство предузећа обухвата послове рачуноводственог информационог система и послове финансијске функције.

Обављање послова из става 1. овог члана врши се у оквиру Сектора за економске, правне и опште послове, којим руководи руководилац сектора.

Обављање рачуноводствено - финансијских послова и одговорност запослених уређује се општим актом којим се уређују радни односи и систематизација послова и радних задатака.

Члан 3.

Рачуноводствени информациони систем представља део информационог система предузећа који обезбеђује податке и информације о финансијском положају и резултату предузећа за интерне и екстерне кориснике.

Финансијска функција обухвата: послове контроле новчаног пословања и кредита, односе са пословним банкама, финансирање пословних функција, управљање потраживањима и обавезама и хартијама од вредности, обрачуне и плаћање пореза, доприноса, царина и других дажбина, обрачуне и исплате зарада и накнада зарада, благајничко пословање и наплате и исплате преко текућих динарских и девизних рачуна.

У оквиру сектора за рачуноводствено-финансијске послове, обављају се следећи послови:

- Финансијско књиговодство,
- Вођење аналитике, помоћних књига и евиденција,
- Рачуноводствено планирање,
- Рачуноводствени надзор и контрола,
- Рачуноводствено извештавање и информисање,
- Састављање и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја,
- Благајничко пословање,

- Обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених,
- Обрачун и плаћање по уговорима о делу, привременим и повременим пословима, ауторским и другим уговорима,
- Обрачун и плаћање пореза, доприноса, царина и других дажбина,
- Састављање и достављање пореских пријава и других обрачуна и евиденција које су прописали државни и други органи,
- Наплата и плаћање преко динарских и девизних рачуна предузећа.

За организацију и функционисање рачуноводствених и финансијских послова одговоран је руководилац сектора.

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 представља хронолошку евиденцију пословних промена по датуму настанка, односно редоследу пријема рачуноводствене исправе, броју и називу рачуна главне књиге, дуговом и потражном износу рачуна главне књиге и кратком објашњењу настале пословне промене. Када се ради о књижењу које има више од једног дуговања и потраживања, у дневник се прво уносе књижења на дуговој страни рачуна, а онда књижења на потражним рачунима. Дневник омогућава увид у хронолошку евиденцију свих трансакција у пословању и користи се за спречавање и изналажење грешака у рачуну.

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

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде по врсти, количини и вредности за нематеријалну и материјалну имовину (нематеријалне имовине, некретности, постројења, опрему, ситан инвентар и резервне делове, инвестициону некретнину, стална средства намењена продаји и пословања која престају, залихе материјала, робе, недовршене производње и готових производа), за финансијска средства (као што су девизна и динарска новчана средства, потраживања од купаца, потраживања по примљеним меницама, датим кредитима и другим харијама од вредности), за финансијске обавезе (као што су обавезе за порезе и друге дажбине, према добављачима, по издатим меницама и емитованим другим хартијама од вредности, обавезе према запосленима и другим лицима) и инструменте капитала (као што су обичне и приоритетне акције, опције за упис или куповицу обичних акција предузећа које их је емитовало, откупљене спостствене акције, удели у капиталу и други инструменти капитала).

Пословне књиге воде се тако да омогућавају контролу исправности књижења и сагледавање свих промена на рачунима главне књиге и помоћних књига.

Пословне књиге могу се водити у слободним листовима, повезане или пренете на неки од електронских или магнетних медија, тако да се по потреби могу одштампати или приказати на екрану.

Вођење пословних књига

Члан 5.

Вођење пословних књига и приказивање финансијских извештаја предузећа се врши у складу са рачуноводственим начелима дефинисаним у оквиру Међународних стандарда

финансијског извештавања за средње и мале ентитете и Рачуноводственим политикама утврђеним овим Правилником.

Вођење пословних књига, састављање и приказивање финансијских извештаја предузећа обавља стручно лице које испуњава следеће услове:

- Има стечено високо образовање трећег или другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године,
- Има најмање три године искуства на пословима рачуноводства,
- Испуњава и остале услове прописане законом,
- Није кажњавано за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова из обалсти рачуноводства.

Вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја одлуком органа управљања може да се уговором повери и другом привредном друштву или предузетнику регистрованом за пружање рачуноводствених услуга у складу са условима из става 2. овог члана.

Рачуноводствене исправе

Члан 6.

Књижење пословних промена на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима врши се на основу рачуноводствене исправе.

Рачуноводственоу исправу састављају лица одговорна за обављање послова из којих настају пословне промене за које се састављају рачуноводствене исправе.

Рачуноводствена исправа мора да обухвати све податке потребне за књижење у пословним књигама, тако да се из ње може сазнати основ и врста пословне промене.

Рачуноводствена исправа се саставља у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја и мора имати потписе лица одговорних за настанак пословне промене.

Књижење пословне промене може се вршити на основу фотокопије под условом да је на фотокопији наведено место чувања оригиналне исправе, са потписом одговорног лица.

Члан 7.

Рачуноводственом исправом се сматра и исправа добијена телекомуникационим путем, укључујући и електронски размену података, у складу са усвојеним стандардима.

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

Пошиљалац је одговоран да подаци на улазу у телекомуникациони пренос буду засновани на рачуноводственим исправама, као и за чување оригиналне исправе.

За тачност пренесених порука телекомуникационим путем и електронском разменом одговоран је давалац услуга односно посредник у обављању ЕДИ трансакције.

Члан 8.

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 приказује пословну промену.

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

Рачуноводствене исправе састављене на рачунару могу да имају електронски потпис особе која је исправу саставила или ауторизовани дигитални потпис.

Члан 9.

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 три дана од дана кад је пословна промена настала, односно у року од три дана од датума пријема.

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

Рачуноводствени софтвер

Члан 10.

Пословне књиге предузећа се воде на рачунару.

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

- Функционисање итерских 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 „црвеног“ или „црног“ 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 11.

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

- Заштите средстава од прекомерног трошења, превара или неефикасне употребе,
- Обезбеђења поузданости и веродостојности рачуноводствених података,
- Обезбеђења извршења послова у складу са усвојеном политиком управе,
- 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 цело предузеће ради у складу са плановима и политикама које је усвојила управа.

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, мора 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.

Члан 12.

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

- Запослене који су материјално задужени средствима или користе одређена средства не могу да воде рачуноводствену евиденцију за та средства,
- Запослене који се задужују материјалним и повчаним средствима треба повремено замењивати другим запосленим који могу да открију 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, наруџбнице и други документи морају бити означена серијским бројевима и издавани по редоследу тих бројева,
- Захтеви за набавку (требовања и други 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,

- Неруцбеница за набавку материјала и робе саставља се у више копија, од којих се оригинал шаље добављачу, на основу којег он шаље робу и рачун на бази унетих података из неруцбенице. Друга копија наруцбенице шаље се рачуноводству предузећа заједно са рачуном добављача и пријемницом магацина да је роба преузета након пријема фактуре робе и фактуре добављача, док следеће копије остају код лица која састављају и одобравају наруцбенице,
- Пре обрачуна зарада запослених треба извршити контролу радног времена за које се врши обрачун и обезбедити брз и тачан обрачун и исплату зарада и пакнада зарада и плаћање прописаних пореза и доприноса.

Члан 13.

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.

Стање имовине и обавеза у књиговодству се усклађује најмање једном годишње са стварним стањем који се утврђује пописом.

Усклађивање међусобних финансијских пласмана и потраживања са дужницима односно обавеза са повериоцима се врши једном годишње са стањем на дан 30. новембра, писменим достављањем података о стању потраживања и обавеза на тај дан.

Књиге, филмови, фотоси, архивска грађа и друго се пописују сваке пете године.

Имовина и обавезе се пописују на крају пословне године, са стањем на последњи дан пословне године.

Изузетно, роба и материјал у складишту и магацину се пописују, по потреби и у току године.

Члан 14.

Поред редовног пописа имовине, потраживања и обавеза који се врши на крају пословне године, у току године се, по потреби, врши и ванредан попис и усклађивање стања приликом примопредаје дужности рачунополлагача, промене продајних цена производа и робе, статусне промене облика организовања, продаје правног лица, својинске трансформације, отварања односно закључења поступка редовне ликвидације и стечаја правног лица и у другим случајевима предвиђеним законом.

Чување пословних књига и рачуноводствених исправа

Члан 15.

Рачуноводствене исправе и пословне књиге се чувају у пословних просторијама предузећа, у роковима прописаним Законом о рачуноводству.

Пословне књиге које се воде на рачунару и рачуноводствени софтвер који се користи за вођење пословних књига чувају се на рачунару и одговарајућем медију за архивирање података. По истеку пословне године, дневник и главна књига се штампају и тако чувају у роковима прописаним у ставу 1. овог члана.

III. РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Члан 16.

Рачуноводствене политике представљају специфичне принципе, основе, конвенције, правила и праксе које предузеће примењује при састављању и презентацији финансијских извештаја.

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

Општи услови за признавање средстава и обавеза

Члан 17.

Општи услови за признавање средстава су:

- Да предузеће има економску корист над средством,
- Да постоји вероватноћа да ће по основу тог средства у предузеће притицати економска корист,
- Да се набавна цена или цена коштања средства може поуздано измерити.

У стална средства која се калкулативно отписују признају се она за која се изврши процена да испуњавају услове за средство. У случају истоврсних средстава која се заједно користе, појединачна вредност се утврђује као збир вредности истоврсних средстава.

Зграде и опрема који се делом издају у закуп признају се у инвестиционе некретнине у сразмерном делу у односу на укупну усказану вредност.

За признавање курсних разлика се примењује основни поступак из Одељка 30 Међународног стандарда финансијског извештавања за средње и мале ентитете.

Руководство предузећа одлучује и да ли су испуњени услови за признавање појединих резервних делова као опреме.

Остали додатни услови признавања средстава се примењују у складу са одредбама релевантних МСФИ за средња и мала предузећа.

Члан 18.

Општи услови за признавање обавеза су:

- Да предузеће има законску или изведену обавезу,
- Да је извесно да ће по основу измирења обавеза доћи до одлива средстава из предузећа,
- Да се висина обавезе може поуздано измерити.

Остали додатни услови признавања средства се примењују у складу са одредбама релевантних МСФИ за средње и мале ентитете, а тумачење постојања додатних услова за признавање обавеза даје директор финансијског сектора.

Вредновање

Нематеријална имовина

Члан 19.

Нематеријална имовина представља немонетарна средства која се могу идентификовати, без физичке суштине. Нематеријална имовина се може идентификовати када:

- Одвојива, односно могуће је одвојити или оделити од предузећа и продати, пренети, лиценцирати, изнајмити или разменити, било засебно или заједно са повезаним уговором, имовином или обавезом, или
- Настала по основу уговорних или других законских права, без обзира да ли су та права преносива или одвојива од ентитета или од других права и обавеза.

Појавни облици нематеријалне имовине су компјутерски софтвер, патенти, ауторска права, играни филмови, листе клијената, хипотекарско-услужна права, увозне квоте, франшизе, односи са купцем или добављачем, лојалност купаца, удео на тржишту и маркетиншка права.

Члан 20.

Почетно мерење нематеријалне имовине врши се по набавној вредности или цени коштања. Као нематеријална улагања признају се и подлежу амортизацији признају се нематеријална улагања која испуњавају услове прописане МРС Нематеријална улагања, имају корисни век трајања дужи од једне године и појединачна набавна цена у време набавке је већа од просечне бруто зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Накнадно мерење након почетног признавања нематеријалне имовине врши се по трошковном моделу из Одељка 18 Међународног стандарда финансијског извештавања за средње и мале ентитете, односно по набавној вредности или цени коштања, умањеној за исправке вредности по основу кумулиране амортизације и обезвређења.

Амортизација нематеријалне имовине која подлежу амортизацији врши се применом пропорционалног модела у року од 5 година осим улагања чије је време утврђено уговором, када се отписивање врши у роковима који проистичу из уговора.

За нематеријалну имовину се сматра да сва имовина има коначан корисан век трајања. Уколико предузеће није у стању да изврши процену корисног века трајања нематеријалне имовине, сматра се да је корисни век трајања 10 година.

Обрачун амортизације нематеријалне имовине врши се од почетка наредног месеца у односу на месец када је нематеријалне имовине стављено у употребу.

Основицу за обрачун амортизације нематеријалне имовине чини набавна вредност, односно цена коштања умањена за преосталу вредност.

Накнадни издатак који се односи на нематеријалну имовину након њене набавке или завршетка увећава вредност нематеријалне имовине ако испуњава услове да се призна као стално средство, тј. ако је век трајања дужи од годину дана и ако је вредност накнадног издатка виша од просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Накнадни издатак који не задовољава претходне услове исказује се као трошак пословања у периоду у којем је настао.

За накнадни издатак који увећава вредност нематеријалне имовине коригује се и набавна вредност.

Предузеће признаје интерно настале издатке у вези са нематеријалном ставком, укључујући и све издатке за активности истраживања и развоја, као расход онда када су настали осим уколико не чине део набавне вредности друге имовине која испуњава критеријуме признавања из Одељка 18 Међународног стандарда финансијског извештавања.

Као пример примене претходног става овог члана, предузеће признаје издатке у вези са следећим ставкама као расход и не треба да признају такве издатке као нематеријалну имовину:

- Интерно генерисане робне марке, логотипе, издавачка права, листе потрошача и ставке сличне по суштини,
- Почетне активности (односно почетне трошкове), који укључују трошкове успостављања, попут правних и административних трошкова насталих приликом успостављања правног субјекта, издатке за отварање нове фабрике или предузећа (односно трошкове отварања) и трошкове започињања новог пословања или лансирања нових производа или процеса (односно трошкови пре почетка пословања),
- Активности обуке,
- Рекламне и промотивне активности,
- Премештаја или реорганизације дела или целог предузећа,
- Интерно генерисани гудвил.

Предузеће признаје авансно плаћање имовине када је плаћање робе или услуга извршено пре испоруке робе или пружања услуга.

Некретнине, постројења и опрема

Члан 21.

Некретнине, постројења и опрема су материјална средства која предузеће користи у производњи, продаји робе или пружању услуга, за изнајмљивање другим лицима или у административне сврхе и од којих се очекује да буду коришћена дуже од једног обрачунског периода.

Појединачна ствар некретнина, постројења и опрема обухвата средство које:

- Се држе за коришћење у производњи, производа или испоруци добара или услуга, за изнајмљивање другима или за административне сврхе, или

- За које се очекује да ће се користити дуже од једног обрачунског периода

Предузеће признаје набавну вредност појединачног некретнине, постројења и опреме као средство ако и само ако:

- је вероватно да ће будуће економске користи повезане са тим средством приливати у предузеће и
- се набавна вредност или цена коштања тог средства може поуздано измерити.

Као некретнине, постројења и опрема признају се и подлежу амортизацији материјална средства која испуњавају услове за признавање прописане Одељком 17 Међународног стандарда финансијског извештавања за средња и мала предузећа, чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке је већа од 2 (две) просечне бруто зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Некретнине, постројења и опрему чине:

- Земљиште,
- Зграде,
- Покретне и непокретне радне машине,
- Теретна и путничка моторна возила,
- Намештај и непокретни инвентар,
- Канцеларијска опрема,
- Рачунарска опрема,
- Алат и инвентар за обављање делатности,
- Остала непоменута средства.

Члан 22.

Почетно вредновање некретнина, постројења и опреме се врши по набавној вредности или по цени коштања.

У набавну вредност некретнина, постројења и опреме се укључују и трошкови камата који су настали по основу изградње или набавке тих средстава у складу са Одељком 25 Међународног стандарда финансијског извештавања за средња и мала предузећа.

Накнадни издатак који се односи на већ признату некретнину, постројење и опрему приписује се књиговодственој вредности средстава када је вероватно да ће се убудуће остваривати економска корист од тог средства изнад његовог првобитно процењеног стандардног учика.

Сви остали издаци у вези са некретнинама, постројењима и опремом се признају у расходе периода када су настали.

Накнадно мерење након почетног признавања некретнина, постројења и опреме врши се по моделу из одељка 17. Међународног стандарда финансијског извештавања за средња и мала предузећа, односно накнадно мерење предузеће врши тако што се: одмеравање ставке некретнина, постројења и опреме после почетног признавања по набавној вредности умањеној за акумулирану амортизацију и акумулиране губитке од умањења. Одмеравање ставке некретнина, постројења и опреме, након почетног признавања чија се фер вредност може поуздано утврдити по ревалоризованом износу, који представља њену фер вредност на датум ревалоризације умањен за сваку накнадну акумулирану амортизацију накнадне акумулиране губитке од умањења врши по моделу фер процене вредности.

Предузеће признаје трошкове свакодневног сервисирања ставке некретнина, постројења и опреме у добитак или губитак у периоду у ком су трошкови настали.

Члан 23.

Основицу за обрачун амортизације некретнина, постројења и опреме чини набавна вредности односно цена коштања умањена за преосталу вредност.

Преостала вредност се процењује према вредностима на дан набавке.

Процену преостале вредности некретнине, постројења и опреме врши посебна комисија за процену преостале вредности коју образује директор предузећа.

Преостала вредност се утврђује и умањује основицу за обрачун амортизације у случају када постоји јасна политика предузећа да се средство отуђи пре истека рока трајања или када је вредност на крају периода коришћења средстава (вредност отпада) значајна.

Накнадни издатак који се односи на некретнину, постројења и опрему након његове набавке или завршетка, увећава вредност средстава ако испуњава услове да се призна као стално средство, тј. ако је век трајања дужи од годину дана и ако је вредност накнадног издатка виша од 2 (две) просечне бруто зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Накнадни издатак који не задовољава претходне услове исказује се као трошак пословања у периоду у којем је настао. Такође, ако је накнадни издатак настао претежно по основу рада, потрошног материјала и ситнијих резервних делова тај издатак се исказује као текући трошак одржавања.

За накнадни издатак који увећава вредност нематеријалне имовине коригује се и набавна вредност.

Ако је век трајања уграђеног дела, признатог као накнадни издатак, различит од века трајања средства у које је уграђен, онда се тај део води као посебно средство и амортизује се у току корисног века трајања.

Одстрањен део се расходује по процењеној вредности ако није могуће утврдити његову књиговодствену вредност.

Улагања на туђим некретнинама, постројењима и опреми ради обављања делатности признају се и исказују на посебном рачуну као некретнине, постројења и опрема под условом да су испуњени услови за признавање из става 1. овог члана. Амортизација улагања на туђим некретнинама, постројењу и опреми врши се на основу процењеног века коришћења који је утврђен уговором са власником тих средстава.

Некретнине, постројења и опрема отписују се на терет расхода путем амортизације. Износ некретнина, постројења и опреме који подчеже амортизацији, отписује се систематски током њиховог корисног века трајања применом пропорционалних стопа амортизације која се утврђује на основу следећег века трајања и стопе амортизације:

Ред. Бр.	ГРУПА СРЕДСТАВА	Корисни век трајања (год.)	Стопа амортизације
1.	Земљиште	-	-
2.	Зграде и грађевински објекти	20-66	1,50 – 5,00
3.	Опрема за вршење делатности (грађевинске радне машине)	5-10	10,00 – 20,00
4.	Транспортна средства у друмском саобраћају	6-8	12,50 – 16,50
5.	Намештај, канцеларијска, рачунарска опрема и друго	5-10	10,00 – 20,00
8.	Алат и инвентар за обављање делатности	4-10	10,00 – 25,00

Алат и ситан инвентар

Члан 24.

Као стално средство признају се и подлежу амортизацији средства алата и ситног инвентара, чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке средства већа од просечне бруто зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Средства алата и ситног инвентара за које овим Правилником није прописана стопа амортизације, исказују се као опрема на посебном аналитичком рачуну. Ако је њихов процењени век трајања мањи од једне године, стављањем у употребу алата и ситног инвентара отписује се 100% њихове вредности. Ако је њихов процењени век трајања дужи од једне године и појединачна набавна цена у време набавке је мања од 2(две) просечне бруто зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику, отписују се по годишњој стопи од 100%. За остала средства утврђује се стопа која проистиче из процењеног века корисне употребе.

Средства алата и инвентара која не задовољавају услове из ст. 1. овог члана исказују се као обртна средства (залихе).

Инвестиционе некретнине

Члан 25.

Инвестициона некретнина је некретнина (земљиште или објекат, или део објекта, или обоје) коју држи власник или корисник лизинга у оквиру финансијског лизинга у циљу остваривања прихода од закупнине или пораста вредности капитала или и једног и другог, а не за:

- коришћење у производњи или испоруку добара или услуга или у административне сврхе,
- продају у редовном току пословања.

Инвестициона некретнина ствара токове готовине који су у великој мери независни од остаре имовинс предузећа.

Инвестиционе некретнине су :

- Земљиште које се држи ради дугорочног увећања вредности капитала, а не ради краткорочне продаје у оквиру редовног пословања,
- Земљиште које се држи за будуће потребе, које тренутно нису утврђене (док се не утврди да ће земљиште бити коришћено као некретнина која се користи за редовно пословање или за потребе краткорочне продаје у оквиру редовног пословања, то земљиште се третира као да се држи ради увећања вредности капитала),
- зграда која је дата у закуп по основу једног или више оперативних лизинга,
- зграда која је празна а држи се ради давања у закуп по основу једног или више оперативних лизинга.

Члан 26.

Почетно вредновање инвестиционе некретнине приликом стицања (набавке) врши се по набавној вредности или цени коштања. При почетном вредновању, зависни трошкови набавке се укључују у набавну вредност или цену коштања.

Накнадни издаци који се односе на већ признату инвестициону некретнину се приписују књиговодственом износу те инвестиционе некретнине, када је вероватно да ће се будуће економске користи увећати изнад почетно процењених приноса те инвестиционе некретнине.

Сви остали накнадни издаци се признају као расход у периоду у коме су настали.

Након почетног признавања, накнадно вредновање инвестиционе некретнине се врши према моделу поштене вредности. Поштена вредност инвестиционе некретнине је њена тржишна вредност односно највероватнија цена која би се у размени могла постићи на дан биланса стања, у складу са дефиницијом поштене вредности.

Поштена вредност се одређује без икаквих умањенја за трошкове трансакција који би настали приликом евентуалне продаје или другог начина отуђења инвестиционе некретнине.

Процену поштене вредности инвестиционе некретнине врши комисија коју образује директор предузећа.

Добитак или губитак настао због промене поштене вредности инвестиционе некретнине се укључује у нето добитак или нето губитак периода у коме је настао.

Амортизација инвестиционих некретнина се не врши.

Дугорочни финансијски пласмани

Члан 27.

У оквиру дугорочних финансијских пласмана се исказују:

- учешћа у капиталу зависних правних лица,
- учешћа у капиталу осталих повезаних правних лица,
- учешћа у капиталу осталих правних лица и друге хартије од вредности расположиве за
- продају,
- дугорочни кредити дати зависним и повезаним лицима,

- дугорочни кредити у земљи и иностранству,
- хартије од вредности које се држе до доспећа;
- остали дугорочни пласмани.

Члан 28.

Дугорочни финансијски пласмани се приликом почетног признавања вреднују по њиховој набавној вредности која представља поштену вредност надокнаде која је дата за њих. Трошкови трансакција се укључују у подетно вредновање свих финансијских средстава. За потребе вредновања финансијских средстава након почетног признавања, финансијска средства се класификују у четири категорије:

- финансијска средства која се ради трговања;
- улагања која се држе до доспећа;
- финансијска средства која су расположива за продају;
- зајмови и потраживања који су потекли од предузећа и који се не држе ради трговања.

Финансијска средства која су расположива за продају су она финансијска средства која нису : (1) зајмови и потраживања који су потекли од предузећа , (2) улагања која се држе до доспећа или (3) финансијска средства која се држе ради трговања.

Финансијско средство се класификује као финансијско средство које се држи ради трговања, а не као финансијско средство које је расположиво за продају, уколико је то средство део портфеља сличних средстава за које постоји образац трговања ради оствиривања добитка из краткорочних колебања цена или маржа дилера

После почетног признавања, предузеће вреднује финансијска средства (укључујући и деривате који су средства) по њиховим поштеним вредностима, без било каквог умањивања за трансакционе трошкове који могу настати приликом продаје или другог отуђења, изузев:

- хартија од вредности које су расположиве за продају;
- зајмова и потраживања која су потекла од предузећа;
- финансијска средства која немају котирану тржишну цену и чија се поштена вредност не може поуздано утврдити .

Хартије од вредности расположиве за продају се исказују по фер (поштеној) вредности или по тржишној вредности, зависно од тога која је нижа.

Хартије од вредности за које не постоји активно тржиште се исказују по надокнадивој вредности заснованој на процени будућих новчаних токова, дисконтованих по просечној стопи ефективне камате на кредите .

Зајмови и потраживања који су потекли од предузећа и који се не држе ради трговања вреднују се по амортизованој вредности.

Признати добитак или губитак који произилази из промене у поштеној вредности финансијског средства које није део односа заштите исказује се као добитак или губитак из финансијског средства које је расположиво за продају, који је:

- укључен у нето добитак или
- губитак у периоду у коме настаје; приказан директно у сопственом капиталу у оквиру ревалоризационих резерви.

Добитак или губитак који је претходно био приказан у сопственом капиталу укључује се у целини или делимично у нето добитак или губитак периода када се финансијско средство прода, наплати или на други начин отуђи или када се утврди да је финансијско средство обезвређено.

Члан 29.

Улагања у зависна предузећа која се обухватају консолидованим финансијским извештајима, као и улагања која су искључена из консолидованих финансијских извештаја и улагања у придружена предузећа, исказују се по набавној вредности.

У биланс успеха се укључује приход од улагања у износу који се прими на текући (пословни) рачун по основу припадајућег добитка корисника улагања.

Део из расподеле који се прими у износу који је виши од таквог добитка сматра се повраћајем улагања и исказује се као смањење набавне вредности улагања.

Залихе

Члан 30.

Залихе су средства:

- у облику материјала или помоћних средстава која се троше у процесу производње односно приликом пружања услуга .

Залихе обухватају :

- основни и помоћни материјал који се користи у процесу производње, односно пружања услуга.
- резервне делове,
- уља и мазива,
- ауто- гуме

Члан 31.

Залихе материјала се вреднују по набавној вредности коју чине: фактурна цена добављача, увозне дажбине и други порези (осим оних које предузеће може накнадно да поврати од пореских власти као што је ПДВ), трошкови превоза, манипулативни трошкови други трошкови који се могу директно приписати стицању залиха робе.

Попусти, рабати и друге сличне ставке се одузимају при утврђивању трошкова набавке материјала.

Обрачун излаза (продаје) залиха робе се врши по методу просечне пондерисане цене.

Утврђивање пондерисане просечне цене робе врши се после сваког улаза залиха.

Залихе материјала, резервних делова, ауто-гума и уља и мазива

Члан 32.

Залихе материјала, резервних делова, ауто-гума и уља и мазива које се набављају од добављача вреднују се по набавној вредности, док се залихе материјала које су произведене у сопственој режији вреднују по цени копштања, односно по нето продајној вредности, ако је нижа.

Набавну вредност или цену коштања залиха чине сви трошкови набавке, трошкови производње (конверзије) и други настали трошкови неопходни за довођење залиха на њихово садашње место и стање.

Трошкови набавке залиха обухватају: набавну цену, увозне дажбине и друге порезе (осим оних које предузеће може накнадно да поврати од пореских власти као што је ПДВ), трошкове превоза, манипулативне трошкове и друге трошкове који се могу директно приписати стицању готових производа, материјала и услуга. Попусти, рабати и друге сличне ставке се одузимају при утврђивању трошкова набавке, односно за износ истих се умањује набавна вредност.

Обрачун излаза (утрошака) залиха материјала, резервних делова, ауто-гума и уља и мазива се врши по методу просечне пондерисане цене. Утврђивање пондерисане просечне цене врши се после сваког новог улаза материјала и резервних делова.

Краткорочна потраживања и пласмани

Члан 33.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања од купаца, правних и физичких лица у земљи и иностранству по основу продаје производа, робе и услуга.

Краткорочни пласмани обухватају кредите, хартије од вредности и остале краткорочне пласмане са роком доспећа, односно продаје до годину дана од дана биланса.

Краткорочна потраживања од купаца мере се по вредности из оригиналне фактуре.

Ако се вредност у фактури исказује у страниј валути, врши се прерачунавање у извештајну валуту по курсу важећем на дан трансакције.

Промене девизног курса од датума трансакције до датума наплате потраживања се исказују као курсне разлике у корист прихода или на терет расхода.

Потраживања исказана у страниј валути на дан биланса прерачунавају се према важећем курсу, а курсне разлике се признају као приход или расход периода.

Индириктан отпис, односно исправка вредности потраживања од купаца на терет расхода периода преко рачуна исправке вредности врши се код потраживања од купаца код којих је од рока за њихову наплату прошло најмање 360 дана.

Одлуку о индириктном отпису, односно исправци вредности потраживања од купаца преко рачуна исправке вредности на предлог Комисије за попис потраживања и краткорочних пласмана доноси Надзорни одбор предузећа.

Директан отпис потраживања од купаца на терет расхода се врши уколико је ненаплативост извесна и докуманетована – предузеће није успело судским путем да изврши њихову наплату и потраживање је претходно било укључено у приходе предузећа.

Одлуку о директном отпису потраживања од купаца на предлог Комисије за попис потраживања и краткорочних пласмана доноси Надзорни одбор предузећа.

Краткорочни финансијски пласмани и хартије од вредности којима се тргује исказују се по амортизованој вредности, не узимајући у обзир намеру предузећа да их држи до доспећа.

Хартије од вредности којима се тргује, односно које су купљене ради даље продаје исказују се по фер (тржишној) вредности. Ефекти промене фер (тржишне) вредности обухватају се као расходи и приходи периода.

Приходи и расходи

Члан 34.

Приходи обухватају и приходе и добитке:

- Приход настаје у оквиру редовних активности предузећа и користе се неколико различитих назива укључујући продају, накнаде, камате, дивиденде, тантијеме и закупнине.
- Добити представљају друге ставке које задовољавају дефиницију прихода али не настају у току редовних пословних активности предузећа. Када се добити признају у извештају о укупном резултату, они се обично приказују засебно, јер су сазнања о њима корисна за доношење економских одлука.

Приходи који се признају у билансу успеха обухватају: приходе од продаје робе, производа и услуга; приходе од активирања учинака; приходе од субвенција, дотација, регреса, приходи од нефактурисаних потраживања, компензација и повраћаја дажбина по основу продаје производа и услуга; приходе од доприноса и чланарина и друге приходе који су обрачунати у књиговодственој исправи, независно од времена наплате.

Добити представљају друге ставке које задовољавају дефиницију прихода и могу али не морају да проистекну из уобичајених активности предузећа. Добити представљају повећања економских користи и по природи нису различити од прихода.

Добити укључују добитке проистекле из продаје дугорочних средстава, нерализоване добитке који проистичу из ревалоризације утрживих вредносних папира или произилазе из пораста исказане вредности дугорочних средстава. Добити се приказују на нето основи, након умањења за одговарајуће расходе.

Предузеће одмерава приход по фер вредности примљених или потраживих накнада. Фер вредност примљених или потраживих накнада узима у обзир износ свих трговинских дисконта, дисконта за промтно измирење и количинских рабата које дозволи ентитет.

Предузеће укључује у приход само бруто прилив економске користи које је предузеће примило или потражује за свој рачун. Предузеће у приходе не укључује износе прикупљене за потребе трећих лица као што су порез на промет, порез на додату вредност или порез на робу и услуге.

Ради признавања, процењује се посебно свака трансакција продаје производа и робе.

Услуге се приходују према степену довршености, који се утврђује применом следећих метода:

- увидом у физички обим извршења;
- према проценту остварених трошкова од укупно планираних трошкова;
- према проценту остварених часова од укупно планираних часова;
- комбинацијом наведених метода.

Приликом продаје робе на кредит, камата се приходује у тренутку наплате.

Расходи обухватају трошкове који проистичу из уобичајених активности предузећа и губитке:

- Расходи који настају у оквиру активности предузећа, укључују, на пример, трошкове продаје, зараде и амортизације. Они обично имају облик одлива или тршења имовине као што су готовина и готовински еквиваленти, залихе, некретнине, постројења и опрема.
- Губици представљају друге ставке које задовољавају дефиницију расхода и могу настати у току редовних активности предузећа. Када се губици признају у извештају о укупном резултату, они се обично приказују засебно, јер су сазнања о њима карисна за доношење економских одлука.

У трошкове уобичајених активности предузећа укључују се: расходи директног материјала, трошкови рада, трошкови осталог материјала, производне услуге, резервисања, амортизација, нематеријални трошкови, порези и доприноси правног лица и други трошкови који се признају, независно од тренутка плаћања.

Губици који улазе у расходе периода могу (али не морају) да проистекну из уобичајених активности предузећа. Губици представљају смањења економских користи и по својој природи се не разликују од других расхода.

Губици укључују и губитке који су последица катастрофа (пожар, поплава и сл.) и губитке произашле из продаје дугорочних средстава.

Расходи обухватају нереализоване губитке по основу негативних ефеката пораста курса валуте по задужењима предузећа у тој валути. Губици се приказују на нето основи, након умањења за одговарајуће приходе.

Трошкови позајмљивања

Члан 35.

Трошкови позајмљивања су камате и други трошкови које предузеће има у вези са позајмљивањем средстава. Трошкови позајмљивања обухватају:

- Расход по основу камате израчунат коришћењем метода ефективне камате како је прописано Одељком 11 Међународног стандарда финансијског извештавања за средње и мале ентитете,
- Финансијска терећења у вези са финансијским лизингом признатим у Одељку 20 Међународног стандарда финансијског извештавања за средње и мале ентитете.
- Курсне разлике настале по основу позајмљивања у иностраној валути, у износу до ког се сматрају кориговањем трошкова камате.

Трошкови позајмљивања се признају као расход периода у коме су настали, без обзира на то како се позајмљена средства користе.

Обавезе

Члан 36.

Финансијским обавезама се сматрају:

- дугорочне обавезе (дугорочни кредити, обавезе по дугорочним хартијама од вредности и остале дугорочне обавезе),

- краткорочне финансијске обавезе (кредити и остале краткорочне финансијске обавезе),
- краткорочне обавезе из пословања (добављачи и остале обавезе из пословања),
- остале краткорочне обавезе.

Краткорочним обавезама се сматрају обавезе које доспевају у року до годину дана од дана чинидбе односно од дана састављања финансијских извештаја.

Финансијска обавеза је свака обавеза која представља уговорену обавезу:

- предаје готовине или другог финансијског средства другом предузећу;
- размене финансијских инструмената са другим предузећем под потенцијално неповољним условима.

Дугорочним обавезама сматрају се обавезе које доспевају за плаћање у периоду дужем од годину дана од дана састављања финансијских извештаја.

Приликом почетног признавања финансијска обавеза се вреднује по њеној набавној вредности која представља поштenu вредност надокнаде која је примљена за њу.

Трансакциони трошкови се укључују у почетно вредновање свих финансијских обавеза.

Након почетног признавања, све финансијске обавезе се вреднују по амортизованом вредности, осим обавеза које се држе ради трговања и деривата који представљају обавезе које се вреднују по поштој вредности.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравњања и слично врши се директним отписивањем.

Порези и одложени порези

Члан 37.

Предузеће сходно важећим прописима плаћа све порезе и доприносе:

- порез на додату вредност,
- порезе и доприносе на зараде и друга лична примања,
- порез на добит и
- порез на имовину .

Предузеће признаје одложено пореско средство или обавезу за порез који је повратив или платив у будућим периодима а који је настао као резултат трансакција или догађаја из претходних периода. Такав порез настаје по основу разлика између износа средстава и обавеза предузећа који су признати у извештају о финансијској позицији и признавања тих средстава и обавеза од стране пореских власти, и преноса неискористених пореских губитака и пореских кредита.

За одложене порезе предузеће води евиденцију за све што се признаје, укључујући одбитне привремене разлике. Мерење се врши по пореским стопама за које се очекује да ће се примењивати у периоду када се обавеза буде измирила на основу пореских стопа важећих пореских закона.

Дугорочна резервисања

Члан 38.

Резервисање је обавеза која је неизвесна у погледу рока и износа.

Резервисање ће бити признато:

- када предузеће има обавезу (законску или изведену) на датум извештавања која је настала као резултат прошлог догађаја,
- када је вероватно да ћесе од предузећа захтевати одлив средстава који садржи економске користи бити потребан за измирење обавеза,
- када износ обавезе може поуздано да се процени.

Уколико ови услови нису испуњени, резервисање се не признаје.

Дугорочна резервисања обухватају:

- резервисања за трошкове у гарантном року,

- резервисања за трошкове обнављања природних богатстава,
- резервисања задржане кауције и депозите,
- резервисања за трошкове реструктурирања предузећа,
- резервисања по основу судских спорова,
- остала дугорочна резервисања.

Дугорочна резервисања за трошкове и ризике се прате по врстама, а њихово смањење односно укидање врши се у корист прихода.

Резервисања се не признају за будуће пословне губитке.

Предузеће одмерава резервисање по најбољој процени износа потребног за измирење те обавезе на датум извештавања. Најбоља процена је износ који би неки ентитет разумно платио да измири обавезу на крају извештајног периода или да је на тај датум пренесе трећој страни:

- Када резервисање обухвата велики број ставки, процена износа одражава одмеравање свих могућих исхода, према са њима повезаним вероватноћама. Резервисање ће стога бити различито зависно од тога да ли је вероватноћа губитка датог износа, на пример 60 процената или 90 процената. Када постоји континуирани низ могућих исхода, и када је свака тачка у том низу подједнако вероватна, користи се средишња тачка низа;
- Када резервисање настане као последица једне обавезе, појединачни највероватнији исход може бити најбоља процена износа потребног за измирење обавезе. Међутим, чак и у том случају, предузеће разматра друге могуће исходе. Када су други могући исходи или углавном виши или углавном нижи од највероватнијег исхода, најбоља процена ће бити виши или нижи износ.

Када је ефекат временске вредности новца материјалан, износ резервисања треба да буде садашња вредност очекиваног износа за измирење обавезе. Дисконтна стопа (или стопе) треба да буде стопа (или стопе) пре опорезивања која одражава тренутне тржишне оцене временске вредности новца. Ризици специфични за ту обавезу треба да се одразе или у дисконтној стопи или у процени износа који се захтевају за измирење обавезе, али не обоје. Предузеће ће искључити добитке од очекиваног отуђења имовине из одмеравања резервисања.

Када део или цео износ потребан за измирење резервисања може да рефундира друга страна (на пример, кроз потраживање од осигурања), ентитет треба да призна рефундирање као засебно средство само када је скоро извесно да ће предузеће добити рефундирање при измирењу обавезе. Износ рефундирања који се признаје не треба да превазилази износ резервисања. Потраживање по основу рефундирања треба да се презентује у извештају о финансијској позицији као средство и не треба да се пребијају са повезаним резервисањем. У извештају о укупном резултату, предузеће може да пребије свако рефундирање од друге стране са расходом који се односи на релевантно резервисање.

Предузеће треба да одмерава резервисање по најбољој процени износа потребног за измирење те обавезе на датум извештавања. Најбоља процена је износ који би неки ентитет разумно платио да измири обавезу на крају извештајног периода или да је на тај датум пренесе трећој страни:

- Када резервисање обухвата велики број ставки, процена износа одражава одмеравање свих могућих исхода, према са њима повезаним вероватноћама. Резервисање ће стога бити различито зависно од тога да ли је вероватноћа губитка датог износа, на пример 60 процената или 90 процената. Када постоји континуирани низ могућих исхода, и када је свака тачка у том низу подједнако вероватна, користи се средишња тачка низа;
- Када резервисање настане као последица једне обавезе, појединачни највероватнији исход може бити најбоља процена износа потребног за измирење обавезе. Међутим, чак и у том случају, ентитет разматра друге могуће исходе. Када су други могући

исходи или углавном виши или углавном нижи од највероватнијег исхода, најбоља процена ће бити виши или нижи износ.

Када је ефекат временске вредности новца материјалан, износ резервисања треба да буде садашња вредност очекиваног износа за измирење обавезе. Дисконтна стопа (или стопе) треба да буде стопа (или стопе) пре опорезивања која одражава тренутне тржишне оцене временске вредности новца. Ризици специфични за ту обавезу треба да се одразе или у дисконтној стопи или у процени износа који се захтевају за измирење обавезе, али не обоје.

Када део или цео износ потребан за измирење резервисања може да рефундира друга страна (на пример, кроз потраживање од осигурања), ентитет треба да призна рефундирање као засебно средство само када је скоро извесно да ће ентитет добити рефундирање при измирењу обавезе. Износ рефундирања који се признаје не треба да превазилази износ резервисања. Потраживање по основу рефундирања треба да се презентује у извештају о финансијској позицији као средство и не треба да се пребијају са повезаним резервисањем. У извештају о укупном резултату, ентитет може да пребије свако рефундирање од друге стране са расходом који се односи на релевантно резервисање.

Предузеће искључује добитке од очекиваног отуђења имовине из одмеравања резервисања.

Предузеће ће проверавати резервисања на сваки датум извештавања и да их коригује како би одражавале тренутну најбољу процену износа који би се захтевао за измирење обавезе на датум извештавања. Свако кориговање претходно признатих износа треба да се признаје у добитак или губитак осим уколико резервисање није првобитно признато као део набавне вредности средстава.

Резервисања извршена по једном основу не могу се корисити за резервисања по другом основу, нити се могу пребијати.

Накнадно установљене грешке

Члан 39.

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

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

Такве грешке обухватају ефекте математичких грешака, грешака у примени рачуноводствених политика, прегледа или погрешних тумачења чињеница.

Исправка накнадно установљених материјално значајних грешака врши се преко рачуна нераспоређене добити из ранијих година, односно нераспоређеног губитка ранијих година.

Материјално значајном грешком сматра се грешка која је у појединачном износу или у кумулативном износу са осталим грешкама већа од 5% укупно оствареног прихода.

Накнадно установљене грешке које нису материјално значајне исправљају се на терет расхода, односно у корист прихода периода у коме су идентификоване.

Функционална валута и валута приказивања

Члан 40.

Функционална валута и као и извештајна валута предузећа, у складу са Одељком 30 Међународног стандарда финансијског извештавања за средња и мала предузећа је динар.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Овај Правилник се примењује на финансијске извештаје који ће се састављати за пословну 2017. годину и за следеће године.

Члан 42.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рачуноводству који је донесен 07.09.2015. године број 1455/25-7 од 07.09.2015.

ЖКП ПУТЕВИ РАШКА
Број: 1/33-5 од 26.03-2018.године



НАДЗОРНИ ОДБОР

Председник

Радемир Петровић
Радемир Петровић, дипл.инж.маш.