

Нацрт закона о рачуноводству

Радна верзија за јавну расправу, 8. новембар 2011. године

НАЦРТ ЗАКОНА О РАЧУНОВОДСТВУ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим законом уређују се обвезници примене закона, разврставање правних лица, рачуноводствене исправе и пословне књиге, попис имовине и обавеза, примена рачуноводствених стандарда, припрема, презентација, достављање и јавно објављивање финансијских извештаја и извештаја о пословању, Регистар финансијских извештаја, као и надзор над применом овог закона.

Обвезници примене Закона

Члан 2.

Одредбе овог закона односе се на привредна друштва, банке, друштва за осигурање, даваоце финансијског лизинга, добровољне пензијске фондове, друштва за управљање добровољним пензијским фондовима, инвестиционе фондове и друштва за управљање инвестиционим фондовима, берзе и брокерско - дилерска друштва, задруге, установе које обављају делатност ради стицања добити, правна лица која у складу са посебним прописима примењују одредбе овог закона, као и на друга правна лица (у даљем тексту: правна лица).

Друга правна лица из става 1. овог члана су правна лица чије се пословање делом финансира из јавних прихода или других наменских извора, а делом или у целини по основу учлањења (политичке организације, синдикалне организације са својством правног лица, удружења, коморе и др. организације организоване по основу учлањења).

Одредбе овог закона односе се и на физичка лица која самостално обављају привредну делатност ради стицања добити, а која пословне књиге воде по систему двојног књиговодства (у даљем тексту: предузетници), ако посебним прописима није друкчије уређено.

Одредбе овог закона односе се и на правна лица и друге облике организовања које је правно лице основало у иностранству, ако за њих прописима тих држава није утврђена обавеза вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја.

Одредбе овог закона односе се и на огранке и друге организационе делове страних правних лица са седиштем у иностранству, који обављају привредну делатност у Републици Србији, ако посебним прописима није друкчије уређено.

Одредбе овог закона не односе се на буџете и кориснике буџетских средстава, цркве, верске заједнице, као и на организације обавезног социјалног осигурања, ако посебним прописима није друкчије уређено.

Члан 3.

Правна лица и предузетници дужни су да воде пословне књиге, припремају, презентују и достављају финансијске извештаје у складу са овим законом и прописима донесеним на основу овог закона.

Правна лица и предузетници доносе општа акта којима се уређују питања од значаја за успостављање и функционисање система рачуноводства и припрему финансијских извештаја.

Под општим актима из става 2. овог члана подразумевају се интерна акта о рачуноводству и рачуноводственим политикама и сва друга акта којима правно лице, односно предузетник у складу са овим законом уређује питања од значаја за успостављање и функционисање рачуноводства.

Разврставање правних лица

Члан 4.

Правна лица, у смислу овог закона, разврставају се на мала, средња и велика, у зависности од просечног броја запослених, пословног прихода и вредности имовине утврђене на дан састављања годишњих финансијских извештаја у пословној години.

У мала правна лица разврставају се она правна лица која не прелазе два од следећих критеријума:

- 1) просечан број запослених 50;
- 2) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности;
- 3) просечна вредност пословне имовине (на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.

У средња правна лица разврставају се она правна лица која прелазе два критеријума из става 2. овог члана, али не прелазе два од следећих критеријума:

- 1) просечан број запослених 250;
- 2) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности;
- 3) просечна вредност пословне имовине (на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.

У велика правна лица разврставају се правна лица која прелазе два критеријума из става 3. овог члана.

Ако правно лице има различите показатеље по критеријумима тако да не испуњава најмање два од наведених критеријума за разврставање из ст. 2-4. овог члана, то правно лице разврстава се као средње правно лице.

Разврставање у складу са наведеним критеријумима врши правно лице самостално на дан састављања финансијских извештаја и добијене податке користи за наредну пословну годину.

За прерачунавање девизних износа из ст. 2. и 3. овог члана у динарску противвредност, примењује се званичан средњи курс Народне банке Србије на последњи дан пословне године за коју се саставља годишњи финансијски извештај.

Новооснована правна лица разврставају се на основу података из финансијских извештаја текуће пословне године и броја месеци пословања, а утврђени подаци користе се за текућу и наредну пословну годину.

Осим правних лица из става 4. овог члана, великим правним лицима сматрају се и банке, друштва за осигурање, даваоци финансијског лизинга, добровољни пензијски фондови, друштва за управљање добровољним пензијским фондовима, инвестициони фондови, друштва за управљање инвестиционим фондовима, берзе и брокерско - дилерска друштва.

Предузетници се сматрају малим правним лицима.

Обавештење о разврставању, у смислу овог закона, правно лице дужно је да, уз финансијски извештај достави Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту: Агенција) која верификује достављено обавештење о разврставању.

Ако правно лице одбије да обавештење о разврставању усклади са захтевом Агенције, у наредној пословној години користе се подаци о величини правног лица утврђени од стране Агенције.

Просечан број запослених израчунава се тако што се укупан збир запослених крајем сваког месеца, укључујући и запослене у иностранству, подели са бројем месеци у пословној години.

II. РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВА И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

Рачуноводствени послови и организација рачуноводства

Члан 5.

Рачуноводствени послови су прикупљање и обрада података на основу рачуноводствених исправа, припрема и вођење пословних књига, припрема и састављање финансијских извештаја, као и прикупљање и обрада података за пореске и друге потребе.

Правна лица, односно предузетници дужни су да послове из става 1. овог члана обављају у складу са овим законом и начелима уредног књиговодства на начин да је могуће извршити контролу пословних догађаја, финансијског положаја и успешности пословања правног лица, односно предузетника.

Правна лица, односно предузетници општим актом, у складу са овим законом, уређују организацију рачуноводства на начин који омогућава свеобухватно евидентирање, као и спречавање и откривање погрешно евидентираних пословних промена, уређују интерне рачуноводствене контролне поступке, утврђују рачуноводствене политике, одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене и састављање и контролу рачуноводствених исправа о пословној промени, уређују кретање рачуноводствених исправа и утврђују рокове за њихово достављање и унос у пословне књиге.

Правно лице, односно предузетници за обраду података на рачунару дужни су да користе рачуноводствени софтвер који обезбеђује функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогућава брисање прокњижених пословних промена.

Рачуноводствене исправе

Члан 6.

Књижење пословних промена на имовини, обавезама и капиталу, приходима и расходима врши се на основу рачуноводствених исправа у писаном облику.

Рачуноводствена исправа представља писани доказ о насталој пословној промени и обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама тако да се из рачуноводствене исправе недвосмислено може сазнати основ и врста пословне промене и која је потписана од стране лица која су овлашћена за састављање и контролу рачуноводствених исправа.

Фотокопија рачуноводствене исправе је основ за књижење пословне промене, под условом да је на њој наведен разлог употребе фотокопије и место чувања оригиналне исправе са потписом одговорног лица.

Рачуноводственом исправом сматра се и исправа достављена електронским путем, укључујући и систем електронске размене података у складу са законом.

Рачуноводствена исправа достављена електронским путем мора да буде:

1) потписана квалификованим електронским потписом од стране одговорног лица или од стране лица које квалификованим електронским потписом потврђује истовестност електронске копије са изворном исправом у складу са законом којим се уређује електронски документ, или

2) достављена путем система електронске размене података, при чему је давалац одговарајуће услуге, односно посредник у обављању одговарајуће трансакције у систему електронске размене података, преузео одговорност за тачност пренете поруке.

Приликом достављања рачуноводствене исправе путем система електронске размене података пошиљалац је одговоран да подаци на улазу у систем електронске размене података буду засновани на рачуноводственим исправама, а такође пошиљалац је одговоран и за чување оригиналне исправе.

Члан 7.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом, потврђују да је рачуноводствена исправа потпуна, истинита, рачунски тачна и да приказује пословну промену.

Контролу рачуноводствених исправа не могу да врше лица која су задужена материјалним стварима (вредностима) на које се исправе односе.

У случају када су рачуноводствене исправе састављене у електронском облику потпис из става 1. овог члана мора да буде квалификовани електронски потпис.

Рокови достављања рачуноводствених исправа и рокови књижења

Члан 8.

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 када 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 пословним књигама наредног дана, а најкасније у року од пет дана од дана пријема.

III. ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И КОНТНИ ОКВИР

Појам и врсте пословних књига

Члан 9.

Пословне књиге представљају евиденције о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима и расходима правних лица и предузетника.

Пословне књиге су дневник, главна књига и помоћне књиге.

Дневник и главна књига воде се по систему двојног књиговодства.

Члан 10.

Дневник је пословна књига у коју се пословне промене уносе према редоследу њиховог настанка.

Дневник може да се води као јединствена пословна књига или као више пословних књига намењених за пословне промене одређених билансних или ванбилансних ставки.

Главна књига је потпуни скуп рачуна, са својством равнотеже, за систематско обухватање стања и промена на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима и која је подлога за састављање финансијских извештаја.

Главна књига се састоји од два одвојена дела: билансне и ванбилансне евиденције.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде одвојено за нематеријална улагања, некретнине, постројења и опрему, инвестиционе некретнине, дугорочне финансијске пласмане, залихе, потраживања, готовину и готовинске еквиваленте, обавезе, капитал и др. Помоћне књиге које се односе на имовину у материјалном облику исказују се у количинама и новчаним износима.

У дневник благајне се уносе пословне промене које настају по основу готовине и других вредности које се воде у благајни правног лица и предузетника. Дневник благајне закључује се на крају сваког дана и доставља се рачуноводству истог, а најкасније наредног дана.

Вођење пословних књига

Члан 11.

У пословне књиге подаци се уносе на основу рачуноводствених исправа.

Пословне књиге воде се у складу са начелом непроменљивог записа о насталој пословној промени.

Пословне књиге воде се на начин који треба да омогући контролу улазних података, исправности унетих података, чување података, могућност коришћења

података, могућност увида у промет и стања на рачунима главне књиге и помоћних књига, као и увид у хронологију обављеног уноса пословних промена.

Пословне књиге воде се за пословну годину која је једнака календарској, осим у случају када се пословне књиге воде за пословну годину која је различита од календарске у складу са овим законом.

Пословне књиге могу да се воде у слободним листовима, повезане или пренете на неки од електронских или магнетних медија, тако да по потреби могу да се одштапају или прикажу на екрану.

Отварање пословних књига врши се на почетку пословне године на основу закључног биланса стања претходне године.

Помоћне књиге отварају се преносом стања из пословних књига закључених на крају претходне пословне године.

Новооснована правна лица и предузетници отварају пословне књиге на основу биланса оснивања који се саставља на основу пописа имовине и обавеза, са стањем на дан уписа у регистар код Агенције, односно код другог надлежног органа.

Закључивање пословних књига

Члан 12.

Пословне књиге се закључују после књижења свих пословних промена и обрачуна на крају пословне године, као и у случајевима статусних промена, престанка пословања, и у другим случајевима у којима је неопходно закључити пословне књиге.

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

Пословне књиге се закључују најкасније до рока за достављање финансијских извештаја.

Чување рачуноводствених исправа и пословних књига

Члан 13.

Правна лица, односно предузетници дужни су да уредно чувају рачуноводствене исправе и пословне књиге и да општим актом одреде одговорна лица и пословне просторије за њихово чување, као и начин чувања.

Рачуноводствене исправе и пословне књиге чувају се у пословним просторијама правног лица, односно предузетника, односно код правних лица или предузетника којима је поверено вођење пословних књига.

Рачуноводствене исправе 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 саржаним у електронском документу или запису може приступити и да су погодни за даљу обраду;

2) да су подаци сачувани у облику у ком 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.

Идентитет издаваоца и интегритет садржаја рачуна, као и његова читљивост, морају бити очувани током целог периода у коме је правно лице, односно предузетник дужно да чува рачуноводствене исправе.

Трајно се чувају исплатне листе или аналитичке евиденције зарада ако представљају битне податке о запосленом.

Најмање десет година чувају се исправе на основу којих се уносе подаци у дневник и главну књигу, осим ако посебним прописом није друкчије уређено.

Најмање пет година чувају се исправе на основу којих се уносе подаци у помоћне књиге, осим ако посебним прописом није друкчије уређено.

Дневник и главна књига чувају се најмање десет година.

Помоћне књиге чувају се најмање пет година.

Рокови чувања рачунају се од последњег дана пословне године на коју се односе пословне књиге у које су исправе унете.

Ако се пословне књиге воде као електронски запис, главна књига се после закључивања чува на начин који онемогућава промену података, односно на начин који омогућава да се у сваком тренутку главна књига одштампа и потпише од стране лица овлашћеног за заступање.

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

Контни оквир

Члан 14.

Правна лица, односно предузетници пословне промене књиже на рачунима прописаним контним оквиром.

Контни оквир и садржину рачуна у контном оквиру за привредна друштва и предузетнике прописује министар финансија.

Контни оквир из става 2. овог члана примењују и задруге, установе које обављају делатност ради стицања добити, друга правна лица, као и огранци, односно други организациони делови страних правних лица са седиштем у иностранству, који обављају привредну делатност у Републици Србији, ако посебним прописима није друкчије уређено.

Контни оквир и садржину рачуна у контном оквиру за Народну банку Србије, банке, друштва за осигурање, даваоце финансијског лизинга, добровољне пензијске фондове и друштва за управљање добровољним пензијским фондовима прописује гувернер.

Контни оквир и садржину рачуна у контном оквиру за инвестиционе фондове и друштва за управљање инвестиционим фондовима, као и за берзе и

брокерско-дилерска друштва прописује председник Комисије за хартије од вредности.

Контни оквир и садржина рачуна у контном оквиру за правна лица која примењују Међународне стандарде финансијског извештавања (МСФИ) треба да обезбеди њихову примену.

Лица која воде пословне књиге

Члан 15.

Правно лице и предузетник општим актом уређују потребне услове за лице које води пословне књиге и саставља финансијске извештаје (степен стручне спреме, радно искуство, професионалне квалификације, и др.)

Вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја може бити поверено другом правном лицу или предузетнику регистрованом за пружање рачуноводствених услуга.

IV. ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Обавеза вршења пописа

Члан 16.

Правно лице, односно предузетник дужни су да на почетку пословања ураде попис имовине и обавеза са назнаком појединачних вредности у количинама и новчаном износу.

Правно лице, односно предузетник најмање једном и то на крају пословне године врши попис имовине и обавеза и усклађује стање по књигама са стањем по попису.

Правно лице, односно предузетник који врши попис имовине и обавеза у току пословне године дужан је да на крају пословне године усклади стање по попису и књиговодствено стање.

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.

Правно лице, односно предузетник може предвидети општим актом и дуже периоде за вршење пописа књига, филмова, фотоса, архивске грађе и слично, с тим што ти периоди не могу бити дужи од пет година.

Члан 17.

Поред пописа имовине и обавеза из члана 16. овог закона, правно лице, односно предузетник врши попис и усклађивање стања и приликом примопредаје дужности рачунополагача, промене продајних цена производа и робе у продавници, статусне промене, отварања, односно закључења поступка стечаја и ликвидације правног лица, као и у другим случајевима предвиђеним законом.

Начин и рокове вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем прописује министар финансија.

Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 18.

Правна лица и предузетници дужни су да пре састављања финансијских извештаја, усагласе међусобна потраживања и обавезе што се доказује одговарајућом исправом.

Поверилац је дужан да пре састављања финансијских извештаја достави дужнику списак неплаћених обавеза.

Лица из става 1. овог члана дужна су да одговоре на захтев овлашћеног ревизора за независну потврду стања потраживања и обавеза.

Правно лице, односно предузетник дужан је да у Напоменама уз финансијске извештаје обелодани неусаглашена потраживања и обавезе.

V. СТАНДАРДИ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАВАЊА

Стандарди финансијског извештавања

Члан 19.

Стандарди финансијског извештавања обухватају рачуноводствена начела и правила за састављање, презентацију и обелодањивање финансијских извештаја које примењују правна лица и предузетници у складу са овим законом.

Примена стандарда финансијског извештавања

Члан 20.

За признавање, мерење, презентацију и обелодањивање позиција у годишњим финансијским извештајима, велика и средња правна лица, као и јавна друштва, односно јавна друштва која врше припреме за излазак на регулисано тржиште у складу са законом којим се уређује тржиште капитала, примењују Међународне стандарде финансијског извештавања (МСФИ) и Оквир за припремање и приказивање финансијских извештаја.

Међународни стандарди финансијског извештавања (МСФИ) су Међународни рачуноводствени стандарди (МРС), Међународни стандарди финансијског извештавања (МСФИ) и са њима повезана тумачења, накнадне измене тих стандарда и са њима повезана тумачења и будући стандарди и са њима повезана тумачења које издаје или усваја Одбор за међународне рачуноводствене стандарде (IASB) и који су утврђени од Европске комисије и објављени у службеном листу Европске уније.

Превод Међународних стандарда финансијског извештавања (МСФИ) и Оквира за припремање и приказивање финансијских извештаја објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије” у складу са процедуром за превод и објављивање тог превода који је утврдила Фондација Одбора за Међународне рачуноводствене стандарде (IASCF).

Члан 21.

Позиције које се приказују у годишњим финансијским извештајима малих правних лица треба да буду процењене у складу са општим рачуноводственим начелима:

- 1) претпоставка да привредно друштво послује континуирано;
- 2) методи процењивања треба да се примењују доследно из године у годину;
- 3) процењивање треба да се врши уз примену принципа опрезности, а посебно:

- (1) у билансу треба да се прикажу обавезе настале у току текуће или претходне пословне године чак и уколико такве обавезе постану евидентне само између датума биланса стања и датума његовог састављања;

- (2) у обзир треба да се узму сва обезвређења, без обзира да ли је резултат пословне године добитак или губитак;

- 4) у обзир треба да се узму сви приходи и расходи који се односе на пословну годину без обзира на датум њихове наплате односно исплате;

- 5) компоненте имовине и обавеза треба да се процењују посебно;

- 6) биланс отварања за сваку пословну годину мора да буде једнак билансу затварања за претходну пословну годину.

За признавање, мерење, презентацију и обелодањивање позиција у појединачним финансијским извештајима, мала правна лица примењују подзаконски акт који доноси министар финансија, а који се заснива на општим рачуноводственим начелима.

Члан 22.

Изузетно од чл. 20. и 21. овог закона за признавање, мерење, презентацију и обелодањивање позиција у годишњим финансијским извештајима средња и мала правна лица могу да одлуче да примењују Међународни стандард финансијског извештавања за мале и средње ентитете.

Међународни стандард финансијског извештавања за мале и средње ентитете (у даљем тексту: МСФИ за МСЕ) је рачуноводствени стандард финансијског извештавања за мале и средње ентитете одобрен од Међународне федерације рачуновођа - Одбора за међународне рачуноводствене стандарде.

Превод МСФИ за МСЕ објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије” у складу са процедуром за превод и објављивање тог превода који је утврдила Фондација Одбора за Међународне рачуноводствене стандарде (IASCF).

Упутство за прву примену МСФИ за МСЕ може да пропише министар финансија.

VI. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ И ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ

Годишњи финансијски извештаји

Члан 23.

Правна лица, односно предузетници дужни су да састављају годишње финансијске извештаје за пословну годину која је једнака календарској у складу са овим законом и подзаконским прописима донетим на основу овог закона.

Изузетно од става 1. овог члана, зависно правно лице са седиштем у Републици Србији чије матично правно лице са седиштем у иностранству има пословну годину различиту од календарске године, може уз сагласност министра финансија, односно другог надлежног органа да саставља и објављује финансијске извештаје са стањем на последњи дан пословне године која је различита од календарске.

Правна лица чије је пословање уређено другим прописима на основу којих је орган, односно организација надлежна за обављање надзора над њиховим пословањем прописала садржај и структуру годишњих финансијских извештаја, дужна су да састављају годишње финансијске извештаје сагласно овом закону и тим прописима.

Годишњи финансијски извештаји правних лица морају да пруже истинит и објективан преглед финансијског положаја и успешности пословања правних лица.

Годишњи финансијски извештаји обухватају:

- 1) Биланс стања;
- 2) Извештај о укупном резултату за период;
- 3) Извештај о променама на капиталу за период;
- 4) Извештај о токовима готовине за период;
- 5) Напомене уз финансијске извештаје.

Када правно лице примењује рачуноводствену политику ретроспективно или врши ретроспективно преправљање ставки у финансијским извештајима, или када рекласификује ставке у финансијским извештајима дужан ја да састави Биланс стања на почетку најранијег упоредног периода.

Изузетно од става 5. овог члана, годишњи финансијски извештаји за мала правна лица и предузетнике обухватају:

- 1) Биланс стања;
- 2) Извештај о резултату за период;
- 3) Напомене уз финансијске извештаје.

Правно лице је дужно да састави финансијске извештаје и у случајевима статусних промена, отварања, закључења стечајног поступка или покретања, односно закључења поступка ликвидације над правним лицем и то са стањем на дан који претходи дану уписа статусне промене, дану отварања стечајног поступка или покретања поступка ликвидације (у даљем тексту: ванредни финансијски извештаји).

Правно лице је дужно да чува годишње финансијске извештаје трајно у оригиналу у складу са законом.

Члан 24.

Биланс стања на крају периода представља преглед имовине, обавеза и капитала правног лица на одређени дан.

Извештај о укупном резултату за период представља преглед прихода, расхода и резултата насталих у одређеном периоду, као и реализованих и нереализованих добитака и губитака, укључујући и рекласификације услед кориговања које нису признате у том извештају како се захтева или дозвољава према другим МСФИ.

Извештај о резултату за период представља преглед прихода, расхода и

результата малог правног лица у одређеном периоду.

Извештај о променама на капиталу пружа информације о променама на капиталу правних лица током одређеног периода.

Извештај о токовима готовине пружа информације о примањима и издавањима готовине и готовинских еквивалената током одређеног периода.

Напомене уз финансијске извештаје садрже описе или рашчлањавања ставки обелодањених у извештајима из ст. 1-5. овог члана, примењене рачуноводствене политике, као и информације о ставкама које се нису квалификовале за признавање у овим извештајима.

Надлежност за прописивање финансијских извештаја

Члан 25.

Структуру и садржај годишњих финансијских извештаја за привредна друштва и предузетнике прописује министар финансија.

Структуру и садржај годишњих финансијских извештаја из става 1. овог члана примењују и задруге, установе које обављају делатност ради стицања добити, друга правна лица, као и огранци, односно други организациони делови страних правних лица са седиштем у иностранству, који обављају привредну делатност у Републици Србији, ако посебним прописима није друкчије уређено.

Структуру и садржај годишњих финансијских извештаја за Народну банку Србије, банке, друштва за осигурање, даваоце финансијског лизинга, добровољне пензијске фондове и друштва за управљање добровољним пензијским фондовима прописује гувернер Народне банке Србије.

Структуру и садржај годишњих финансијских извештаја за инвестиционе фондове и друштва за управљање инвестиционим фондовима, као и за берзе и брокерско-дилерска друштва прописује Комисија за хартије од вредности.

Консолидовани годишњи финансијски извештаји

Члан 26.

Консолидовани годишњи финансијски извештаји су финансијски извештаји економске целине коју чине матично и сва зависна правна лица.

Консолидовани годишњи финансијски извештаји састављају се под истим датумом као и годишњи финансијски извештаји матичног правног лица.

Консолидоване годишње финансијске извештаје дужно је да састави правно лице које у групи правних лица представља матично друштво.

Матичним друштвом, у смислу овог закона, сматра се правно лице које испуњава најмање један од следећих услова:

1) има већинско власништво акција, односно удела који дају право гласа у другом правном лицу;

2) има право да именује, односно да разреши већину чланова органа управљања или надзора другог правног лица;

3) има право да значајно утиче на друго правно лице на основу уговора или другог правног односа;

4) ако је већина чланова органа управљања или надзора зависног правног лица, који су ту функцију обављали у претходној пословној години и још увек је обављају до састављања годишњих финансијских извештаја, била именована искључиво ради остваривања права гласа матичног друштва;

5) има удео или право у одлучивању у зависном правном лицу на основу договора са другим имаоцима удела или права у одлучивању на начин да контролише већину права гласа у зависном правном лицу.

На признавање, мерење, састављање, презентацију и објављивање консолидованих годишњих финансијских извештаја сходно се примењују одредбе о годишњим финансијским извештајима из чл. 20. и 23. овог закона.

Изузетно од става 3. овог члана, матично правно лице није дужно да састави консолидоване финансијске извештаје за економску целину, ако та економска целина, коју чине матично и сва зависна правна лица заједно на основу њихових последњих годишњих финансијских извештаја, представља мало правно лице у смислу члана. 4. став 2. овог закона.

Матично правно лице које је истовремено зависно у вишој економској целини није дужно да саставља консолидоване годишње финансијске извештаје у складу са овим законом, осим ако његово матично правно лице има седиште у иностранству.

Члан 27.

Консолидовани годишњи финансијски извештаји обухватају:

- 1) Консолидовани Биланс стања;
- 2) Консолидовани Извештај о укупном резултату за период;
- 3) Консолидовани Извештај о променама на капиталу;
- 4) Консолидовани Извештај о токовима готовине за период;
- 5) Консолидоване Напомене уз финансијске извештаје.

Матична правна лица из члана 26. овог закона могу да одлуче да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању прикажу као јединствен извештај који треба да садржи информације од значаја за економску целину.

Ревизија финансијских извештаја

Члан 28.

Ревизија годишњих и консолидованих финансијских извештаја обавља се у складу са прописима којима се уређује ревизија.

Ревизорски извештај садржи минимум следеће:

- 1) увод у којем се наводе финансијски извештаји који су предмет ревизије, заједно са рачуноводственим политикама које су коришћене за њихово састављање;
- 2) опис сврхе и обима ревизије, уз навођење стандарда ревизије у складу са којима је извршена ревизија;
- 3) мишљење ревизора којим се јасно изражава да ли годишњи финансијски извештаји пружају истинит и објективан преглед финансијског положаја правног лица у складу са овим законом и Међународним стандардима финансијског извештавања, као и да ли су годишњи финансијски извештаји у складу са

прописима који уређују пословање правног лица. Мишљење ревизора може бити позитивно, мишљење са резервом, негативно или се овлашћени ревизор може уздржати од изражавања мишљења ако није у могућности да га изрази;

4) посебна упозорења и проблеме на које овлашћени ревизор жели да укаже, али без изражавања мишљења са резервом;

5) мишљење о усклађености извештаја о пословању са годишњим финансијским извештајима за исту пословну годину.

Правно лице је дужно да ревизорски извештај о обављеној ревизији финансијских извештаја чува трајно у оригиналу у складу са законом.

Годишњи извештај о пословању

Члан 29.

Правно лице дужно је да састави годишњи извештај о пословању који обухвата објективан преглед развоја и резултата пословања правног лица и његов положај, заједно са описом главних ризика и неизвесности са којима се оно сусреће, као и да наведе мере предузете за заштиту околине и податке о радницима ако је то потребно за разумевање развоја, резултата пословања и положаја тог правног лица.

Годишњи извештај о пословању садржи:

1) кратак опис пословних активности (делатности) и организационе структуре правног лица;

2) веродостојан приказ развоја финансијског положаја и резултата пословања правног лица, укључујући финансијске и нефинансијске показатеље релевантне за одређену врсту пословне активности, као и информације о еколошким и кадровским питањима;

3) све значајне догађаје по завршетку пословне године;

4) планирани будући развој;

5) активности истраживања и развоја;

6) информације о откупу сопствених акција, односно удела;

7) постојање филијала;

8) које финансијске инструменте користи ако је то значајно за процену финансијског положаја и успешности пословања;

9) циљеве и политике везане за управљање финансијским ризицима, заједно са политиком заштите сваке значајније врсте планиране трансакције за коју се користи заштита;

10) изложеност ценовном ризику, кредитном ризику, ризику ликвидности и ризику новчаног тока, стратегију за управљање овим ризицима и оцену њихове ефикасности.

Годишњи извештај о пословању јавних друштава, односно јавних друштава која врше припреме за излазак на регулисано тржиште складу са законом којим се уређује тржиште капитала, садржи и преглед правила корпоративног управљања.

Изузетно од става 1. овог члана, мала и средња правна лица, осим јавних друштава из става 3. овог члана, нису дужна да састављају годишњи извештај о пословању, али су информације о откупу сопствених акција, односно удела дужна да наведу у Напоменама уз финансијске извештаје.

Годишњи извештај о пословању чува се десет година од последњег дана пословне године за коју је састављен, у оригиналу.

Језик и новчана јединица

Члан 30.

Пословне књиге, годишњи финансијски извештаји, годишњи извештај о пословању и друге финансијске информације састављају се на српском језику.

Износи у пословним књигама, годишњим финансијским извештајима, годишњи извештај о пословању и друге финансијске информације изражавају се у динарима.

Усвајање и одговорност за финансијске извештаје

Члан 31.

Годишње финансијске извештаје усваја скупштина или други надлежни орган правног лица, односно предузетник.

Правно лице општим актом уређује одговорност административног, управљачког и надзорног органа у складу са законом, да финансијски извештаји приказују истинит и објективан преглед финансијског положаја и успешности пословања правног лица.

Финансијски извештаји могу бити потписани квалификованим електронским потписом, ако су сачињени у електронском облику у складу са одговарајућим стандардом.

Изузетно од става 3. овог члана, обвезници ревизије у складу са законом којим се уређује ревизија, дужни су да финансијске извештаје сачине у електронском облику, у складу са одговарајућим стандардом, и потпишу их квалификованим електронским потписом законског заступника.

VII. ДОСТАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Достављање финансијских извештаја за јавно објављивање

Члан 32.

Правна лица, односно предузетници дужни су да годишње финансијске извештаје за текућу пословну годину доставе Агенцији, најкасније до краја јуна наредне године, осим ако посебним законом није друкчије уређено.

Правна лица која имају различиту пословну годину од календарске дужна су да годишње финансијске извештаје за текућу пословну годину доставе Агенцији, најкасније у року од шест месеци од дана када су ти извештаји састављени.

Правна лица која састављају консолидоване годишње финансијске извештаје (матична правна лица) дужна су да консолидоване годишње финансијске извештаје за текућу пословну годину доставе Агенцији најкасније до краја јула наредне године, осим ако посебним законом није друкчије уређено.

Правна лица, односно предузетници који састављају ванредне финансијске извештаје у складу са чланом 23. овог закона дужни су да их доставе Агенцији у року од 60 дана од дана када су ти извештаји састављени.

Правно лице које током пословне године није имало пословних догађаја, нити у пословним књигама има промене података о имовини и обавезама, дужно је да до краја фебруара текуће године достави Агенцији изјаву о неактивности за претходну пословну годину.

Извештаје из ст. 1-5. овог члана правно лице може да достави у папиру или у електронском облику.

Члан 33.

Правна лица која имају обавезу ревизије финансијских извештаја у складу са законом којим се уређује ревизија, дужна су да уз годишње финансијске извештаје из члана 32. овог закона, односно уз консолидоване годишње финансијске извештаје доставе Агенцији:

- 1) одлуку о усвајању годишњих финансијских извештаја, односно консолидованих годишњих финансијских извештаја;
- 2) извештај ревизора о обављеној ревизији годишњих, односно консолидованих годишњих финансијских извештаја у складу са законом и међународним стандардима ревизије;
- 3) одлуку о расподели добити, односно покрићу губитка по годишњем финансијском извештају, ако је одлучено да се добит распоређује, односно да се врши покриће губитка;
- 4) годишњи извештај о пословању у складу са чланом 29. овог закона.

Достављање података за статистичке и друге потребе

Члан 34.

Правна лица и предузетници дужни су да за статистичке и друге потребе доставе Агенцији до краја фебруара наредне године Биланс стања, Извештај о укупном резултату за период, односно Извештај о резултату за период, као и Статистички извештај за текућу годину.

Правна лица која имају пословну годину различиту од календарске године дужна су да до краја фебруара наредне године доставе Биланс стања, Извештај о укупном резултату за период, односно Извештај о резултату за период, као и Статистички извештај за пословну годину која је једнака календарској.

Податке за статистичке и друге потребе из ст. 1. и 2. овог члана за календарску годину, правна лица су дужна да доставе у електронској форми, применом посебне апликације Агенције.

Облик и садржај Статистичког извештаја прописује министар финансија.

За правна лица и предузетнике који су, уз податке за статистичку обраду доставили и остале извештаје и документе из чл. 32. и 33. овог закона, сматраће се да су испунили и обавезу достављања годишњих финансијских извештаја за јавно објављивање.

VIII. РЕГИСТАР ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Јавно објављивање финансијских извештаја

Члан 35.

Податке из потпуних и тачних финансијских извештаја из члана 32. и документе из члана 33. овог закона Агенција јавно објављује на својој интернет страници, у оквиру Регистра финансијских извештаја.

Агенција је дужна да податке и документа из става 1. овог члана јавно објави на интернет страници у року од 60 дана од дана пријема тачног и потпуног финансијског извештаја правног лица, односно предузетника.

Агенција је дужна да јавно објави, на својој интернет страници, и финансијске извештаје, као и документа из члана 32. и 33. овог закона који нису потпуни и тачни, и то најкасније до краја наредне пословне године за текућу пословну годину.

Агенција је дужна да приступ подацима и документима из става 1. и 3. овог члана омогући корисницима на интернет страници Агенцији, без накнаде, за последње две године.

Садржина Регистра финансијских извештаја

Члан 36.

Регистар финансијских извештаја је централна, јавна, јединствена електронска база података из потпуних и тачних финансијских извештаја и докумената из чл. 32. и 33. овог закона.

У оквиру Регистра финансијских извештаја води се посебна база података за статистичке и друге потребе из члана 34. овог закона.

На основу података из ст. 1. и 2. овог члана, података из других регистара и евиденција које води Агенција, као и података које јој достављају други надлежни органи и заинтересовани корисници услуга Агенција у оквиру Регистра финансијских извештаја води базу података о бонитету.

Подаци о бонитету из става 3. овог члана се стандардизују у временским серијама и усаглашавају са међународним стандардима, директивама Европске уније и правилима финансијске анализе.

Базе података из ст. 2. и 3. овог члана се воде ради сагледавања привредних кретања у Републици Србији, анализе финансијског положаја и успешности пословања правних лица и предузетника и процене ризика пословања, а у циљу обезбеђивања поузданих информација корисницима.

Вођење Регистра финансијских извештаја

Члан 37.

Агенција је, ради вођења Регистра финансијских извештаја, овлашћена да прикупља, евидентира, обрађује, архивира и јавно објављује финансијске извештаје и документа из чл. 32-34. овог закона, дистрибуира податке из тих извештаја, као и да управља базама података и осигура заштиту база података и докумената који су архивирани.

Агенција је одговорна за веродостојност електронског уноса података из годишњих финансијских извештаја, за објављивање, као и за обраду других података и докумената који се евидентирају у Регистру финансијских извештаја.

Агенција је дужна да чува финансијске извештаје, годишњи извештај о пословању, извештај ревизора и другу документацију из члана 33. овог закона десет година од дана њиховог пријема.

Агенција има право на накнаду за вођење Регистра финансијских извештаја.

Врсту и висину накнада из става 4. овог члана утврђује Управни одбор Агенције, уз сагласност Владе, а у складу са посебним законом.

Агенција је дужна да обавести Пореску управу о правним лицима која нису доставила Агенцији годишње финансијске извештаје и документа у складу са чл. 32. и 33. овог закона, односно податке за статистичке и друге потребе у складу са чланом 34. овог закона.

Садржину и начин вођења Регистра финансијских извештаја, начин пријема и провере потпуности и тачности финансијских извештаја и документа, услове и начин прибављања података које Агенцији достављају други надлежни органи и правна лица као и пружања услуга из Регистра прописује министар финансија на предлог Агенције.

Коришћење података из Регистра финансијских извештаја

Члан 38.

Агенција на захтев корисника издаје копије или изводе годишњег финансијског извештаја, годишњег извештаја о пословању или извештаја ревизора и пружа друге услуге из Регистра финансијских извештаја, уз накнаду прописану подзаконским актом којим се уређује висина накнада.

Агенција је дужна да Пореској управи омогући приступ или достави податке из финансијских извештаја и документа из чл. 32. и 33. овог закона, као и податке за статистичке и друге потребе из члана 34. овог закона, без накнаде.

Агенција је дужна да Републичком заводу за статистику омогући приступ или достави податке за статистичке и друге потребе из члана 34. овог закона, без накнаде.

Правна лица и предузетници, документацију и податке преузете из Регистра финансијских извештаја могу користити само за сопствене потребе и не могу их уступати трећим лицима, дистрибуирати или објављивати.

IX. НАДЗОР

Надзор рачуноводствених послова

Члан 39.

Надзор правних лица у делу обављања рачуноводствених послова из члана 5. став 1. овог закона ради провере да ли правно лице рачуноводствене послове обавља у складу са овим законом и другим прописима којима се уређује пословање правних лица, а који садрже одредбе у вези са обављањем рачуноводствених послова, обавља Пореска управа.

Надзор правних лица из става 1. овог члана обавља и Народна банка Србије, као и Комисија за хартије од вредности ако је посебним прописима овлашћена да обавља надзор над пословањем тих правних лица.

Одредбе овог закона о обављању надзора рачуноводствених послова правних лица сходно се примењују и на предузетнике.

Начин обављања надзора

Члан 40.

Пореска управа врши надзор правних лица у делу обављања рачуноводствених послова:

- 1) праћењем, прикупљањем и провером рачуноводствених исправа, пословних књига, годишњих финансијских извештаја и годишњег извештаја о пословању, као и других пореских и статистичких извештаја (анализа финансијских извештаја);
- 2) провером система које правно лице примењује за обраду података у вези са обављањем рачуноводствених послова;
- 3) инспекцијским надзором правног лица.

Лица овлашћена за надзор

Члан 41.

Надзор правних лица у делу обављања рачуноводствених послова врше овлашћена лица Пореске управе.

Обим надзора

Члан 42.

Правно лице је дужно да омогући овлашћеном лицу Пореске управе надзор свих рачуноводствених исправа, пословних књига, годишњих финансијских извештаја и годишњег извештаја о пословању, других пореских и статистичких извештаја, као и система које примењује за обраду података.

Правно лице је дужно да на захтев Пореске управе, достави копије исправа или финансијских извештаја из става 1. овог члана.

Правно лице је дужно да овлашћеном лицу Пореске управе стави на располагање одговарајуће просторије у којима може да врши надзор рачуноводствених послова.

Лица овлашћена за заступање правног лица и запослени у правном лицу дужни су да на захтев овлашћеног лица Пореске управе дају све рачуноводствене исправе, пословне књиге, годишње финансијске извештаје и годишње извештаје о пословању, као и друге пореске и статистичке извештаје и информације о рачуноводственим пословима битним за вршење надзора.

Пореска управа може од лица из става 4. овог члана да захтева да о информацијама из става 4. овог члана доставе писану изјаву, односно може их позвати да дају усмену изјаву у року који не може бити краћи од три дана.

Обавештење о надзору

Члан 43.

Обавештење о надзору пословања доставља се правном лицу најмање осам дана пре почетка надзора.

Изузетно од става 1. овог члана, овлашћено лице обавештење о надзору пословања може да уручи приликом почетка надзора ако се на други начин не може постићи циљ надзора.

Обавештење о надзору пословања обавезно садржи предмет надзора.

Мере надзора

Члан 44.

Пореска управа у поступку надзора може да одреди следеће мере:

- 1) да донесе решење о отклањању неправилности;
- 2) да покрене прекршајни поступак, односно да поднесе пријаву за привредни преступ.

Решење из става 1. тачка 1) овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Решењем из става 1. тачка 1) овог члана одређује се рок у којем је правно лице дужно да отклони утврђене неправилности.

Правно лице је дужно да у року од осам дана од истека рока из става 3. овог члана поднесе извештај Пореској управи који садржи опис предузетих мера, као и да приложи доказе о отклањању неправилности.

Х. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Привредни преступ

Члан 45.

Новчаном казном од 100.000 до 3.000.000 динара казниће се за привредни преступ правно лице, ако:

- 1) се не разврста на мало, средње и велико правно лице у складу са овим законом (члан 4.);
- 2) општим актом не уреди организацију рачуноводства на начин из члана 5. став 3. овог закона;
- 3) не саставља рачуноводствене исправе у складу са овим законом (члан 6.);
- 4) не врши проверу рачуноводствених исправа пре уноса у пословне књиге (члан 7.);
- 5) рачуноводствене исправе и документацију не достави на књижење у прописаном року и ако пословну промену не прокњижи у пословним књигама у прописаном року (члан 8.);
- 6) не води пословне књиге у складу са овим законом (члан 11.);
- 7) не отвори пословне књиге у складу са овим законом (члан 11.);
- 8) не закључи пословне књиге у складу са овим законом (члан 12.);
- 9) не чува рачуноводствене исправе и пословне књиге у роковима и на начин прописан овим законом (члан 13.);
- 10) не заштити пословне књиге које се воде на електронском медију у складу са овим законом (члан 13.);

11) општим актом не одреди лице коме се поверава вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја (чланом 15. став 2.);

12) не попише имовину и обавезе у складу са овим законом (члан 16.);

13) као поверилац не достави свом дужнику стање неплаћених рачуна и ако не обелодани у Напоменама уз финансијске извештаје неусаглашена потраживања и обавезе (члан 18. ст. 2. и 4.);

14) не саставља и не приказује годишње финансијске извештаје у складу са овим законом (чл. 19, 20, 21, 22. и 23.);

15) не саставља финансијске извештаје у складу са овим законом (чл. 23. и 26.);

16) не чува финансијске извештаје у роковима и на начин прописан овим законом (члан 23.);

17) не изврши ревизију годишњих финансијских извештаја (члан 28.);

18) не чува ревизорске извештаје у роковима и на начин прописан овим законом (члан 28.);

20) не састави годишњи извештај о пословању (члан 29.);

21) не саставља пословне књиге, годишње финансијске извештаје и друге финансијске информације на српском језику и у динарима (члан 30.);

22) не достави Агенцији годишње финансијске извештаје, годишњи извештај о пословању и ревизорски извештај, ако има обавезу да изврши ревизију својих годишњих финансијских извештаја, ради објављивања, односно не достави податке за статистичке и друге потребе у роковима прописаним овим законом (чл. 32, 33. и 34.);

23) ако податке добијене из Регистра годишњих финансијских извештаја користи супротно члану 38. овог закона;

24) не омогући надзор овлашћеном лицу у складу са овим законом (члан 42.);

25) не отклони утврђене неправилности и не обавести Пореску управу у складу са овим законом (члан 44.).

За радње из става 1. овог члана казниће се за привредни преступ и одговорно лице у правном лицу, новчаном казном од 2.000 до 150.000 динара.

Прекршаји

Члан 46.

Новчаном казном од 100.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај предузетник за радње из члана 45. став 1. тач. 2) до 16) и тач. 21) до 25) овог закона.

Новчаном казном у износу од 20.000 до 150.000 динара казниће се за прекршај физичко лице ако податке добијене из Регистра финансијских извештаја користи супротно члану 38. овог закона.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника који је основан у складу са Законом о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06 и 111/09) наставља са радом у складу са овим законом.

Члан 48.

Подзаконска акта на основу овлашћења из овог закона биће донета у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона.

До ступања на снагу прописа из става 1. овог члана примењују се прописи донети на основу Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06 и 111/09).

Члан 49.

Национална комисија за рачуноводство основана Законом о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06 и 111/09) наставља са радом до формирања Одбора за јавни надзор ревизије у складу са законом којим се уређује ревизија.

МСФИ за МСЕ примењиваће се на финансијске извештаје за пословну годину која следи по истеку календарске године у којој су објављени преводи тих стандарда у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Члан 50.

Одредбе чл. 32. до 37. овог закона примењиваће се на достављање финансијских извештаја за 2012. годину.

Члан 51.

Обавезна примена електронског потписа за обвезнике ревизије из члана 31. овог закона примењиваће се почевши од финансијских извештаја за 2012. годину.

Престанак важења прописа

Члан 52.

Даном ступања на снагу овог закона престају да важе чл. од 1. до 3. у делу који се односи на рачуноводство, чл. од 7. до 29, чл. од 60. до 62, члан 68. став 1. тач. 1) до 12а) и став 2. у вези става 1. тач. 1) до 12а) овог члана, осим одредби чл. 30. до 36. које ће се примењивати на финансијске извештаје за 2011. годину и члан 69. Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06 и 111/09).

Ступање на снагу

Члан 53.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

