



Датум: 29. септембар 2017. год.
Бр. 205/2017

**Српски национални комитет CIGRE
Београд, Војводе Степе 412**

На основу члана 23. Пречишћеног текста Статута Српског националног комитета CIGRE, који је донет дана 02.06.2011. године, а на Скупштини одржаној 06.06.2017. године усвојене Измене и допуне, а ради извршавања обавеза утврђених Законом о рачуноводству (Сл.гласник 62/13) као и Правилника о оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за друга правна лица (Сл.гласник 137/14), Извршни одбор CIGRE Србија на својој 111. седници одржаној 14. септембра 2017. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА CIGRE СРБИЈА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин организовања рачуноводствених послова, формирање и кретање рачуноводствених исправа, закључивање и чување пословних књига, начин и рокови усклађивања међусобних финансијских пласмана, потраживања и обавеза, начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза, рачуноводствене политике, вредновање билансних позиција у финансијским извештајима, састављање, достављање и јавно објављивање финансијских извештаја и годишњег извештаја о пословању.

Одредбе Закона о рачуноводству и прописа донетих на основу Закона, непосредно се примењују, и то за друга правна лица чије се пословање делом финансира из јавних прихода или других наменских извора, а делом или у целини по основу учлађења и која се не оснивају ради стицања добити.

Члан 2.

У пословним књигама, обезбеђују се подаци на основу којих се може извршити утврђивање прихода и расхода, увид у стање и кретање средстава, потраживања и обавеза, исказивање резултата пословања и израда анализа и информација о пословању и раду, као и о другим питањима од интереса за рад и одлучивање.

Организација рачуноводствених послова

Члан 3.

Вођење пословних књига и састављање рачуноводствених извештаја, Председник CIGRE Србија поверава регистрованој агенцији за рачуноводствено-књиговодствене послове према склопљеном Уговору.

Начин вођења пословних књига

Члан 4.

Пословне књиге се воде по систему двојног књиговодства на прописаним и аналитичким контима према Правилнику о контном оквиру и садржини рачуна за друга правна лица по општим рачуноводственим начелима, које је донео министар надлежан за послове финансија за правна лица из члана 2 тачка 2. Закона о рачуноводству.

Члан 5.

У пословне књиге могу се уносити пословне промене само на основу уредних и веродостојних рачуноводствених исправа, а исправом се сматра сваки докуменат о насталим пословним променама, као и обрачуни, прегледи, спецификације и друго, који се састављају у Секретаријату CIGRE Србија .

Рачуноводствене исправе

Члан 6.

Рачуноводствена исправа мора бити уредна, снабдевена свим прилозима и потребним потврдама, оверена и да износи на њој нису исправљани, брисани или поништавани, као и достављена на књижење у року од 3 дана од настале пословне промене.

Агенција за рачуноводствено-књиговодствене услуге која води пословне књиге, после спроведене контроле примљених рачуноводствених исправа, дужна је да рачуноводствене исправе прокњижи у пословним књигама најкасније у року од пет радних дана од дана пријема.

Члан 7.

Председник CIGRE Србија или лице које он писмено овласти, потписом, потврђује да је рачуноводствена исправа веродостојна (потпуна, истинита, рачунски тачна и да приказује пословну промену).

Члан 8.

Пословање са новчаним средствима обавља се преко текућих рачуна CIGRE Србија код пословних банака.

Исплате, односно наплате преко благајне врше се по налозима које одобрава Председник CIGRE Србија или лице које он овласти у складу са прописима који регулишу услове и начин реасполагања готовином.

Пословне књиге и евиденције

Члан 9.

Агенција или служба која обавља рачуноводствене послове за CIGRE Србија води следеће пословне књиге:

1. Дневник;
2. Главна књига;
3. Помоћне књиге.

Пословне књиге воде се за сваку пословну годину посебно.

Члан 10.

Помоћне књиге воде се за:

1. Основна средства;
2. Благајну;
3. Финансијске пласмане и потраживања;
4. Обавезе;

Помоћним књигама сматрају се и ванбилансне евиденције за средства и изворе средстава који се исказују у тим евиденцијама. Ванбилансне евиденције воде се на сходан начин као и помоћне књиге.

Члан 11.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и рачуноводствени извештаји, чувају се у роковима који су, као минимални, прописани Законом о рачуноводству у архиви CIGRE Србија, при чему се код Агенције за рачуноводствено-књиговодствене услуге налази текућа пословна година на обради и књижењу.

Попис имовине и обавеза

Члан 12.

Председник CIGRE Србија организује годишњи попис имовине, капитала и обавеза. Редован попис може почети 30 дана пре истека године, обавља га једно лице, а Председник CIGRE Србија подноси извештај Извршном одбору CIGRE Србија, најкасније до 29. јануара за претходну годину. Агенција за рачуноводствено-књиговодствене послове врши усклађивање међусобних финансијских пласмана, потраживања и обавеза пре састављања годишњег финансијског извештаја.

Поред редовног годишњег пописа имовине и обавеза, попис и усклађивање стања обавезно се врши приликом примопредаје дужности рачунополагача, односно Председника CIGRE Србија.

Правила вредновања

Члан 13.

За признавање, вредновање, презентацију и обелодањивање позиција у појединачним финансијским извештајима друга правна лица из члана 2. тачка 2. Закона о рачуноводству, независно од величине, примењују подзаконски акт који доноси министар надлежан за послове финансија, а који се заснива на општим рачуноводственим начелима.

Члан 14.

Општи услови за признавање средства (нематеријалних улагања, некретнина, постројења и опреме) су да се средства контролишу, по основу средстава директно или индиректно притичу или је извесно да ће притицати економске користи и да се трошак набавке средстава може поуздано измерити.

Члан 15.

Општи услови за признавање обавеза су да постоји законска или изведена обавеза, да се висина обавезе може поуздано измерити и извесно је да ће по основу измиривања обавезе, доћи до одлива економских вредности.

Почетно мерење

Члан 16.

Почетно исказивање нематеријалних улагања, врши се по набавној вредности. Вредновање нематеријалних улагања након почетног признавања, врши се применом трошковног модела амортизације. За обрачун амортизације нематеријалних улагања примењују се пропорционални метод отписивања, са веком коришћења од 3 године (стопа амортизације 30% годишње).

Остатак вредности нематеријалних улагања сматра се да је једнака нули, осим када постоји уговорна обавеза трећег лица да откупи нематеријално улагање по истеку његовог корисног века трајања. Заштитни знак и лого имају неограничен век трајања.

Члан 17.

Почетна вредност некретнина, постројења и опреме је набавна вредност. Вредновање некретнина, постројења, опреме, алата и инвентара који се калкулативно отписује и осталих основних средстава након почетног признавања, врши се применом стопа прописаних у номенклатури за амортизацију.

За обрачун амортизације основних средстава примењује се калкулативни метод отписивања. Обрачун амортизације врши се понаособ за свако средство, осим алата и инвентара који се калкулативно отписује који се може отписивати и групно.

За прибављена средства обрачун амортизације почиње од првог дана наредног месеца у односу на месец у коме је средство почело да се користи. Век коришћења, односно годишња стопа амортизације, утврђује се према групама у складу са прописима, којим се уређује порез на добит предузећа.

У алат и инвентар који се калкулативно отписује, сврстава се онај алат и инвентар чији је век коришћења дужи од једне године и појединачна набавна цена у време набавке већа од просечне бруто зараде по запосленом у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за пословне статистике.

За потребе израде пореског биланса, на неотписану вредност постројења, опреме, алата и инвентара на крају године, претходно умањену за сва отуђења и увећану за све набавке у току године, примењује се дегресивна метода, по стопама амортизације и на начин који су прописани законом којим се уређује порез на добит предузећа.

Категорије финансијских инструмената

Члан 18.

Према роковима доспећа, финансијски инструменти се класификују на:

- краткорочне, са роком доспећа до једне године од дана биланса стања
- дугорочне, са роком доспећа више од једне године од дана биланса стања.

Почетно исказивање дугорочних финансијских пласмана, мери се по њиховој набавној вредности. После почетног признавања, дугорочни финансијски пласмани исказују се по набавној вредности, односно по тржишној вредности, ако се ти пласмани котирају на тржишту хартија од вредности. За доспеле дугорочне финансијске пласмане, који нису наплаћени у року од 60 дана од дана доспелости, исказује се исправка вредности појединачних потраживања на терет расхода.

Члан 19.

Краткорочна потраживања мере се по вредности из исправа на основу које се заснивају ти облигациони односи. Ако је вредност у тим исправама исказана у страниој валути, прерачунавање тих вредности у динарску противвредност врши се по средњем курсу стране валуте на дан трансакције. Курсне разлике настале од дана трансакције до дана наплате потраживања исказују се као приходи, односно као расходи. На дан биланса ова потраживања у страниој валути, прерачунавају се по средњем курсу стране валуте важећим на дан биланса и обрачунате курсне разлике исказују се као приход или расход периода на који се односе.

Краткорочни пласмани (финансијска средства) мере се по набавној вредности, увећаној за трансакционе трошкове. Накнадно мерење финансијских средстава, врши се по поштеним (фер) вредностима, без умањивања за трансакционе трошкове.

Краткорочна потраживања и пласмани, који нису наплаћени у року од 60 дана од дана доспелости, појединачно се исправљају на терет расхода.

Члан 20.

Готовински еквиваленти и готовина, исказују се по номиналној вредности, која је садржана на исправама на основу којих се доказује постојање те имовине.

Новчана средства исказују се у валути на коју гласе. Новчана средства у страним валутама, исказују се по средњем курсу стране валуте, важећем на дан трансакције, односно за дан биланса, а обрачунате курсне разлике исказују се у приходима, односно расходима.

Члан 21.

Капитал чини сопствене изворе из којих је прибављена имовина, а капитал се дели на основни капитал (који је стечен оснивањем и у току пословања) и остале облике капитала (резерве, ревалоризационе резерве, вишак прихода над расходима и као исправка вредности капитала, губитак до висине капитала).

Финансијске обавезе

Члан 22.

Приликом почетног признавања, обавезе се мере по поштеној вредности, која је примењена по основу настале обавезе. Трансакциони трошкови се укључују у почетно мерење обавеза. Након почетног признавања, обавезе се мере по амортизованој вредности.

Дугорочне обавезе представљају обавезе које доспевају са роком дужим од једне године од дана чинидбе, односно од дана годишњег биланса. Све остале обавезе сматрају се краткорочним.

Расходи

Члан 23.

Расходи представљају трошкове, који проистичу из уобичајених активности и исказују се на рачунима класе 5- Расходи. У расходе се урачунавају и губици који настају из уобичајене активности и који представљају смањење економских користи, односно смањење имовине за коју се не оствари адекватна накнада.

Трошкови позајмљивања, односно камате и курсне разлике које настају по основу позајмљених средстава у страним валутама, ако се не исказују у средствима која су прибављена тим позајмљивањем, признају се у расходе у периоду на који се односе, без обзира како су позајмљена средства коришћена и када се обавеза измирује.

Приходи

Члан 24.

Приходи представљају накнаду од уобичајених активности и исказују се на рачунима класе 6- Приходи, независно од времена и начина наплате. У приходе се урачунавају и добици који настају из уобичајене активности по основу отуђења одређених облика имовине. Добици (вишак прихода над расходима) се исказују у нето износу, након умањења за одговарајуће расходе, који настају по основу остваривања тих прихода.

Закључивање пословних књига

Члан 25.

Агенција за рачуноводствено-књиговодствене услуге је одговорна за правилну примену рачуноводствених прописа и стандарда, примену Контног оквира за друга правна лица који је саставни део правилника и његово расчлањивање, као и ажурност књижења по достављеној документацији, која је претходно ликвидирана.

Пословне књиге се закључују након књижења свих пословних промена и обрачуна на крају пословне године, односно са стањем на дан 31. децембра за текућу годину, а најкасније до рока за достављање финансијских извештаја.

Финансијски извештаји

Члан 26.

Редован годишњи финансијски извештај према Правилнику о садржини и форми образаца за друга правна лица (Сл.гласник 137/14) обухвата:

- 1) биланс стања;
- 2) биланс успеха;
- 3) статистички анекс.

Финансијски извештаји састављају се у електронском облику на основу прописаних форми образаца, потписаних квалификованим електронским потписом Председника СІGRE Србија, посебним информационом системом.

Редовни финансијски извештаји за извештајну годину достављају се Агенцији за привредне регистре, ради објављивања, најкасније до 30. јуна наредне године, осим ако законом није другачије утврђено.

Подаци за статистичке потребе: Биланс стања, Биланс успеха и Статистички анекс, достављају се до краја фебруара наредне године.

По потреби, на захтев Председника СІGRE Србија, односно ИО СІGRE Србија, агенција која обавља рачуноводствене послове за СІGRE Србија саставља и приказује периодичне финансијске извештаје СІGRE Србија.

Чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја

Члан 27.

Рачуноводствене исправе чувају се у оригиналу или коришћењем других средстава архивирања, утврђена законом и ако је обезбеђено да се подацима садржаним у документу или запису може приступити. Министар надлежан за послове финансија може донети подзаконска акта којим се ближе уређују услови и начин чувања рачуноводствених исправа у електронском облику. Рокови за чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја утврђен је чланом 24. Закона о рачуноводству.

Дефинисање одговорности

Члан 28.

Агенција за рачуноводствено-књиговодствене услуге која обавља рачуноводствене послове за СІGRE Србија је одговорна за правилну примену рачуноводствених прописа и стандарда, примену Контног оквира, а према Правилнику о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за друга правна лица (Сл.гласник 137/14) који је саставни део овог правилника.

Усвајање и одговорност за финансијске извештаје

Члан 29.

Финансијске извештаје потписује Председник CIGRE Србија, односно у његовом одсуству Потпредседник CIGRE Србија.

Финансијске извештаје усваја Скупштина CIGRE Србија.

За истинито и поштено приказивање финансијског положаја Удружења одговоран је Председник CIGRE Србија, Скупштина и Надзорни одбор, као и рачуноводствено-књиговодствена агенција која води пословне књиге и саставља финансијске извештаје.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 30.

Промена правилника о рачуноводству и рачуноводствене политике врши се на основу важећих законских прописа: Закон о рачуноводству (Сл.гласник 62/13), Правилник о контном оквиру и садржини рачуна контног оквира за друга правна лица (Сл.гласник 137/14) и Правилник о садржини и форми образаца финансијских извештаја за друга правна лица (Сл.гласник 137/14).

Члан 31.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана потписивања.



Председник Извршног одбора CIGRE Србија

мр Гојко Дотлић