



У складу са чл. 27. Статута Института за физику 0801 бр. 981/1 од 01.06.2016. године директор Института доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Правилника о рачуноводству и рачуноводственим стандардима

Усваја се Правилник о рачуноводству и рачуноводственим стандардима.

Правилник о рачуноводству и рачуноводственим стандардима је саставни део ове одлуке.



директор Института за физику
др Александар Богојевић

На основу члана 56а став 1. тачка 6. Закона о научноистраживачкој делатности, члана 26. Статута Института за физику у Београду и Закона о рачуноводству („Службени лист РС“, бр. 62/13 и 30/18), директор Института за физику дана 12.02.2019. године доноси

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Институт за физику, у смислу Закона о научноистраживачкој делатности је установа која обавља научноистраживачку делатност од општег интереса. Институт за физику је као матично правно лице у обавези да у складу са важећом законском регулативом саставља и предаје консолидоване финансијске извештаје. Сходно наведеном, дужан је да пословне књиге води на контном оквиру и финансијске извештаје да предаје на обрасцима за привредна друштва, задруге и предузетнике.

Одредбе овог правилника односе се и на зависна правна лица, као и на друге облике организовања који примењују Међународне стандарде финансијског извештавања (у даљем тексту: МСФИ) који обухватају: Међународне стандарде финансијског извештавања, Међународне рачуноводствене стандарде и тумачења које даје Комитет за тумачења међународног финансијског извештавања, односно бивши Стални комитет за тумачења које је усвојио Одбор за Међународне рачуноводствене стандарде.

Члан 2.

Овим правилником уређују се организација рачуноводства, интерни рачуноводствени контролни поступци, рачуноводствене политике за признавање и процењивање имовине и обавеза, прихода и расхода, утврђују упутства и смернице за усвајање, достављање и обелодањивање финансијских извештаја, одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене, састављање и контролу рачуноводствених исправа о пословној промени, одређује школска спрема, радно искуство и остали услови за лице које води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, уређује кретање рачуноводствених исправа, утврђују рокови за њихово достављање на даљу обраду, и друга питања вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја за која је прописано да се уређују општим актом у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, другим подзаконским прописима и свим захтевима Међународних стандарда финансијског извештавања.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КОНТРОЛЕ

Члан 3.

Рачуноводство обухвата скуп послова који обезбеђују функционисање рачуноводственог информационог система и послова финансијске функције. За обављање тих послова организује се Одељење за рачуноводствене послове Института за физику Београд (у даљем тексту Институт).

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

Финансијска функција обухвата послове контроле новчаног пословања, односе с пословним банкама, финансирање пословних функција, управљање потраживањима и обавезама, обрачуне и плаћања пореза, доприноса, царина и других дажбина, обрачуне и исплате зарада и накнада зарада, благајничко пословање, наплате и исплате преко текућих динарских и девизних рачуна.

У оквиру Одељења за рачуноводствене послове, обављају се послови у складу са законском регулативом, општим актима Института за физику и интерном организацијом и задужењима лица за вођење:

- финансијског књиговодства;
- аналитике, помоћних књига и евиденција
- рачуноводствени надзор и контрола;
- рачуноводствено извештавање и информисање
 - екстерних институција, као и
 - интерних организационих јединица по основу билатералних и међународних уговора/пројеката;
- састављање и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, консолидованих извештаја;
- благајничко пословање;
- обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених;
- обрачун и плаћање по уговорима о делу, ауторским и другим уговорима;
- обрачун и плаћање пореза, доприноса, царина и других дажбина;
- састављање и достављање пореских пријава и других прописаних обрачуна и евиденција пореским и другим државним органима;
- платног промет, наплате и плаћање преко динарских и девизних рачуна.

Обављање послова у Одељењу за рачуноводствене послове и одговорност запослених уређује се општим актом којим се уређују радни односи, систематизација послова и радних задатака у Институту за физику.

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 (аналитика све у програмској форми).

Компјутерски дневник представља хронолошку евиденцију пословних промена по датуму настанка, односно редоследу пријема рачуноводствене исправе. Дневник омогућава увид у хронолошку евиденцију свих трансакција у пословању и користи се за спречавање и изналажење грешака у књижењу.

Главна књига представља потпуни скуп рачуна, са својством равнотеже, за систематско обухватање стања и промена на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима и која је подлога за састављање финансијских извештаја. Књижење пословних промена на рачунима главне књиге врше се програмски односно аутоматском обрадом података.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде по врсти, количини и вредности за нематеријалну и материјалну имовину, за финансијска девизна и динарска новчана средства, потраживања од купаца, потраживања од лица, финансијске обавезе, обавезе према добављачима, обавезе за порезе и друге дажбине, обавезе према запосленима и другим лицима и инструменте капитала као што су удели у капиталу и други инструменти капитала.

Пословне књиге воде се тако да омогућавају контролу исправности књижења, чувања и коришћења података, као и увид у хронологију извршених 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, састављање и презентација финансијских извештаја установе врши се у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања и рачуноводственим политикама утврђеним овим правилником.

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

- 1) има вишу или високу школску спрему;
- 2) има најмање 3 год. радног искуства на пословима рачуноводства;
- 3) испуњава и остале услове – знање страног језика, завршена обука или курс за обављање рачуноводствених послова, одговарајуће стручно звање и сл;
- 4) није кажњавано за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова из области рачуноводства.

Рачуноводствене исправе

Члан 6.

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

Рачуноводствену исправу састављају лица одговорна за обављање одговарајућих послова чијим извршењем настају пословне промене за које се састављају рачуноводствене исправе. Руководилац организационог дела, односно службе одређује лице које саставља рачуноводствену исправу о насталом пословном догађају, односно пословној промени.

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

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у времену настанка пословног догађаја и мора бити потписана и оверена печатом од стране 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 сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем, укључујући и електронску размену података између рачунара у складу са одговарајућим стандардима из ове области.

Рачуноводствена исправа послата телекомуникационим путем мора да буде потписана дигиталним потписом, у складу са законом и потврђена електронском поруком на основу уговора који је потписан између пошиљача и примаоца.

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

За тачност пренесених порука одговоран је давалац услуга, односно посредник у обављању EDI (Electronic Data Interchange) 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 утврђује се њихова потпуност, истинитост, рачунска тачност и законитост.

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

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

Рачуноводствени софтвер

Члан 10.

Пословне књиге воде се на рачунару.

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

- функционисање интерних рачуноводствених контрола;
- онемогућава брисање прокњижених пословних промена;
- 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 податак;
- подаци из пословних књига (дневник, главна књига, помоћне књиге) по потреби могу да се одштапају 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:

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

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

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

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

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

Установа има Процедуре вођења и плаћања рачуна и дефинисане процесе кретања документације и одговорност овлашћених лица.

Члан 12.

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

- запослени који су материјално задужени средствима или користе одређена средства не могу да воде рачуноводствену евиденцију за та средства;
- рачуноводствене исправе, као што су чекови, менице, фактуре и други документи морају бити означени серијским бројевима и издавани по редоследу тих бројева;

– документација за набавку, требовања, предрачуни и др. документи на основу којих се врши наручивање, набавка, 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 финансија и рачуноводства која не може извршити плаћање и књижење те промене без одобреног захтева или овереног рачуна добављача;

- запослени који се упућују на службени пут морају да добију одобрење и сагласност овлашћених лица и да правдају путне трошкове у року који је одређен прописима на основу веродостојне документације;

– пре обрачуна зарада запослених треба извршити контролу радног времена за које се врши обрачун и обезбедити брз и тачан обрачун и исплату зарада и накнада зарада и плаћање прописаних пореза и доприноса.

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 усклађује се најмање једном годишње са стварним стањем које се утврђује пописом.

Усклађивање међусобних финансијских пласмана и потраживања са дужницима, врши се једном годишње са стањем на дан 31.децембра, достављањем у писаном облику извода отворених ставки финансијских пласмана и потраживања на тај дан. Усклађивање се може вршити и на други датум у току године.

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

Одлуку о попису доноси овлашћено лице, која дефинише лица која врше попис, организацију и начин вршења пописа средстава и обавеза, рокове окончања пописа и достављања извештаја одељењу за рачуноводствене послове ради усаглашавања књиговодственог стања са пописаним или стварним стањем.

Члан 14.

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

Чување пословних књига и рачуноводствених исправа

Члан 15.

Рачуноводствене исправе и пословне књиге чувају се у пословним просторијама установе у роковима који су као најкраћи прописани Законом о рачуноводству.

Рокови чувања рачуноводствених исправа су:

- финансијски извештаји и извештаји о извршеној ревизији чувају се двадесет година;
- Дневник и главна књига чувају се десет година;
- Помоћне књиге чувају се пет година од дана њиховог закључивања;
- Трајно се чувају исплатне листе и аналитичка евиденција зарада.

Исправе на основу којих се подаци уносе у пословне књиге чувају се десет година у складу са законом о порезу на додату вредност.

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.

III. РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Члан 16.

Рачуноводствене политике су посебна начела, основи, конвенције, правила и пракса која се усваја за припремање и приказивање финансијских извештаја у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања.

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

Нематеријална улагања

Члан 17.

Нематеријална улагања су средства која се могу идентификовати као немонетарна и без физичког обележја.

Као нематеријална улагања признају се и подлежу амортизацији нематеријална улагања која испуњавају услове прописане *МРС 38 Нематеријална улагања*, имају корисни век трајања дужи од годину дана, а предузеће може да преузме и параметре за признавање нематеријалних улагања и од већинског власника.

Уколико нематеријално улагање не испуњава услове из става 2. овог члана признаје се на терет расхода периода у коме је настало.

Почетно мерење нематеријалних улагања врши се по набавној вредности или цени коштања.

Накнадно мерење након почетног признавања нематеријалних улагања врши се по трошковном моделу из *МРС 38 Нематеријална улагања*, односно по набавној вредности или цени коштања, умањеној за исправке вредности по основу кумулиране амортизације и обезвређења.

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

За нематеријална улагања са неограниченим веком трајања не обрачунава се амортизација.

Обрачун амортизације нематеријалних улагања врши се од почетка наредног месеца у односу на месец када је нематеријално улагање стављено у употребу.

Основицу за обрачун амортизације нематеријалних улагања чини набавна вредност, односно цена коштања умањена за преосталу вредност.

Преостала вредност нематеријалних улагања сматра се једнаком нули, осим када:

- 1) постоји уговорна обавеза трећег лица да откупи нематеријално средство на крају његовог преосталог века трајања, или
- 2) за то нематеријално средство, односно улагање постоји активно тржиште на којем се може одредити преостала вредност и то тржиште ће трајати и на крају века тог нематеријалног средства, односно улагања.

Накнадни издатак који се односи на нематеријално улагање након његове набавке или завршетка увећава вредност нематеријалног улагања ако испуњава услове да се призна као стално средство, тј. ако је век трајања дужи од годину дана.

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

За накнадни издатак који увећава вредност нематеријалног улагања коригује се и набавна вредност.

Нематеријална улагања која су, према *МСФИ 5 Стална средства намењена продаји и пословања која престају* класификована као средства намењена продаји, на дан биланса исказују се као обртна средства и процењују се по нижој вредности између књиговодствене и фер (поштене) вредности умањене за трошкове продаје.

Некретнине, постројења и опрема

Члан 18.

Као некретнине, постројења и опрема признају се и подлежу амортизацији материјална средства која испуњавају услове за признавање прописане *МРС 16 Некретнине, постројења и опрема*, чији је корисни век трајања дужи од годину дана.

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

Након почетног признавања некретнине, постројења и опрема се исказују по моделу ревалоризације, односно по поштеној вредности на дан ревалоризације, умањеној за укупну накнадну амортизацију и укупне накнадне губитке због обезвређења.

Ревалоризација некретнина, постројења и опреме се врши онолико редовно колико је довољно да се исказани износ не разликује значајно од износа који би се утврдио да је примењен поступак исказивања по поштеној вредности на дан биланса стања.

Значајним одступањем исказане вредности некретнине, постројења и опреме од вредности која би се утврдила проценом поштене вредности сматра се одступање које је више од 10 %.

Процену поштене вредности некретнина, постројења и опреме врши овлашћени проценитељ.

Приликом ревалоризације некретнине, постројења и опреме, ревалоризују се све некретнина, постројења и опрема из групе којој то средство припада.

За потребе ревалоризације, односно процене поштене вредности групе некретнина, постројења и опреме су троцифрени рачуни прописани Правилником о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за правна лица.

Ефекти процене некретнина, постројења и опреме по поштеној вредности књиже се тако да се исправка вредности елиминише, односно сведе на нулу и тиме набавна вредност сведе на поштену вредност.

Ревалоризациона резерва створена по основу ревалоризације некретнина, постројења и опреме преноси се на нераспоређену добит најкасније на дан отуђења средства.

Амортизација некретнина, постројења и опреме врши се применом пропорционалног метода.

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

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

Накнадни издатак који се односи на некретнину, постројење и опрему након његове набавке или завршетка, увећава вредност средства ако испуњава услове да се призна као стално средство, тј. ако је век трајања дужи од годину дана .

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 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 у току корисног века трајања.

Да ли се накнадни издатак вреднује као посебно средство у аналитичкој евиденцији опреме, а у случајевима већих издатака на предлог стручних служби или пописне комисије одлуку доноси овлашћено лице Института за физику.

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

Некретнине постројења и опрема који су, према *МСФИ 5 Стална средства намењена продаји и пословања која престају* класификовани као средства намењена продаји, на дан биланса исказују се као обртна средства и процењују се по нижој вредности између књиговодствене и фер (поштене) вредности умањене за трошкове продаје.

Улагања на туђим основним средствима ради обављања делатности признају се и исказују се на посебном рачуну као основна средства под условом да су испуњени услови за признавање из става 1. овог члана. Амортизација улагања на туђим основним средствима врши се на основу процењеног века коришћења који је утврђен уговором са власником тих средстава.

Као опрема се признају и подлежу амортизацији материјална средства која испуњавају услов да је корисни век трајања дужи од годину дана, да је намењен за коришћење у трајној основи у сврху активности Института и да је вредност приликом набавке већа од 30.000,00 динара, изузев рачунарске опреме.

Набавка мобилних телефона се без обзира на набавну вредност признаје као ситан инвентар, као и остала материјална средства која не задовољавају услове корисног века трајања (до годину дана) и чија је набавна вредност преко 30.000,00 динара.

Алат и ситан инвентар

Члан 19.

Као стално средство признају се и подлежу амортизацији средства алата и ситног инвентара, чији је корисни век трајања дужи од годину дана.

Средства алата и ситног инвентара, за које овим правилником није прописана стопа амортизације утврђује се стопа која проистиче из процењеног века корисне употребе.

Средства алата и инвентара која не задовољавају услове из става 1. овог члана исказују се као обртна средства (залихе), односно трошак пословања и отписују се сто посто у тренутку стављања у употребу.

Резервни делови

Члан 20.

Као стално средство признају се резервни делови, чији је корисни век трајања дужи од годину дана.

Такви резервни делови, по уградњи, увећавају књиговодствену вредност средства у које су уграђени.

Резервни делови који не задовољавају услове из става 1. овог члана, приликом уградње, исказују се као трошак пословања.

Инвестиционе некретнине

Члан 21.

Инвестициона некретнина је некретнина (земљиште или зграда – или део зграде – или и једно и друго) која се држи ради остваривања зараде од издавања некретнине или ради увећања вредности капитала или ради и једног и другог.

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

Накнадни издатак који се односи на већ признату инвестициону некретнину приписује се исказаном износу инвестиционе некретнине ако испуњава услове да се призна као стално средство, тј. ако је век трајања дужи од годину дана.

Накнадни издатак који не задовољава услове из става 3. овог члана исказује се као трошак пословања у периоду у којем је настао.

Након почетног признавања, накнадно мерење инвестиционе некретнине врши се по моделу поштене вредности.

Поштена вредност инвестиционе некретнине је њена тржишна вредност. Поштена вредност мери се као највероватнија цена која реално може да се добије на тржишту, на дан биланса стања, у складу са дефиницијом поштене вредности.

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

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

Инвестиционе некретнине не подлежу обрачуну амортизације.

Установа по тренутно важећим прописима нема могућности да некретнине води као инвестиционе.

Биолошка средства

Члан 22.

Биолошка средства могу бити, основно стадо, шуме и вишегодишњи засади. Установа у складу са важећим контним оквиром располаже вишегодишњим засадима.

Биолошко средство се мери приликом почетног признавања, као и на сваки датум биланса стања, по поштеној вредности умањеној за процењене трошкове продаје у складу са *МРС 40 Пољопривреда* и не врши се обрачун амортизације.

Процену поштене вредности и процењених трошкова продаје на сваки датум биланса стања врши комисија за процену поштене вредности и процењених трошкова продаје биолошких средстава.

Уколико комисија из става 3. овог члана утврди да на датум биланса стања није могуће утврдити поштenu вредност биолошког средства тада се оно исказује по набавној вредности или цени коштања умањеној за укупну амортизацију и укупне губитке због обезвређења.

Обрачун амортизације у случају из става 4. овог члана врши се на начин прописан за некретнине постројења и опрему у *МРС 16 Некретнине, постројења и опреме*, односно у складу са чланом 18. ставови 5-10. овог Правилника.

Стална средства намењена продаји и пословања која престају

Члан 23.

У складу са *МСФИ 5 Стална средства намењена продаји и пословања која престају* у случају ако се његова књиговодствена вредност може првенствено повратити кроз продајну трансакцију, а не кроз наставак коришћења.

Да би средство било класификовано (признато) као стално средство намењено продаји, поред услова из става 1. овог члана који проистиче из дефиниције тог средства, потребно је да буду испуњени још и следећи услови:

- средство мора бити доступно за моменталну продају у свом тренутном стању;
- продаја средства мора бити јако вероватна у року од једне године од дана признавања као средства намењеног продаји. Овај услов подразумева да се сачини план продаје или донесе одлука о продаји средства и да се започне са тражењем купаца (јавна продаја, непосредни преговори са потенцијалним купцима и сл.). Да би продаја средства била јако вероватна мора постојати тржиште за то средство, а понуђена цена мора бити разумно утврђена, тако да омогућава продају средства у року од годину дана.

Средство које је отписано (амортизовано), односно средство чија је неотписана (садашња, односно књиговодствена) вредност безначајна неће бити призната као средство намењено продаји већ се до отуђења или расхода води на рачуну залиха.

Стално средство које је признато као средство намењено продаји мери се (исказује) по нижем износу од: књиговодствене вредности и фер (поштене) вредности умањене за трошкове продаје.

Књиговодствена вредност је садашња вредност исказана у пословним књигама.

Фер (поштена) вредност је износ за који средство може да буде размењено или обавеза измирена, између обавештених и вољних страна у независној трансакцији, тј тржишна вредност на дан продаје.

Трошкови продаје су трошкови који се могу директно приписати продаји средства и који не обухватају финансијске трошкове и трошкове пореза на приход. Трошкови продаје одмеравају се према садашњој висини, а не према висини која се очекује у моменту будуће продаје.

Дугорочни финансијски пласмани и потраживања

Члан 24.

У оквиру дугорочних финансијских пласмана исказују се учешћа у капиталу зависних правних лица, учешћа у капиталу повезаних правних лица и учешћа у капиталу других правних лица и дугорочне хартије од вредности расположиве за продају. Такође, у оквиру дугорочних финансијских пласмана исказују се дугорочни кредити и зајмови зависним, повезаним и другим правним лицима, дугорочни кредити у земљи и иностранству, хартије од вредности које се држе до доспећа и остали дугорочни пласмани.

Наведени пласмани представљају финансијска средства која се приликом почетног признавања мере по њиховој набавној вредности која представља поштену

вредност надокнаде која је дата за њих. Трансакциони трошкови укључују се у почетно мерење свих финансијских средстава.

У оквиру дугорочних потраживања исказују се потраживања од матичних, зависних и осталих повезаних правних лица, потраживања по основу продаје робе на кредит, по основу продаје на финансијски лизинг и потраживања по основу јемства, спорна и сумњива потраживања и остала дугорочна потраживања.

Када се процењује да је рок доспећа краткорочних потраживања дужи од годину дана, а на основу предлога пописне комисије, орган управљања доноси одлуку о рекласификацији ових потраживања на остала дугорочна потраживања.

Индиректан отпис, односно исправка вредности дугорочних потраживања на терет расхода периода преко рачуна исправке вредности, врши се код потраживања која су утужена или за која се врши процена да наплата у разумном року није могућа, а на основу процене и предлога Комисије за попис потраживања и краткорочних пласмана.

Члан 25.

У посебним финансијским извештајима друштва, улагања у зависна предузећа, која се обухватају у консолидованим финансијским извештајима, као и она која су искључена из консолидованих финансијских извештаја, исказују се по методу набавне вредности.

Члан 26.

Учешћа у капиталу придружених правних лица над чијим пословањем постоји значајан утицај (учешће у акцијама са правом гласа од 20% до 50%) и други услови дефинисани *МРС 28 Рачуноводствено обухватање улагања у придружена предузећа* мере се према методу набавне вредности.

Хартије од вредности намењене продаји исказују се по фер (поштеној) вредности на дан састављања финансијских извештаја.

Хартије од вредности које се држе до доспећа исказују се по амортизованом трошку применом методе ефективне каматне стопе.

Залихе

Члан 27.

Залихе су средства (а) која се држе за продају у уобичајеном току пословања, (б) која су у процесу производње, а намењене су за продају или (ц) у облику материјала или помоћних средстава која се троше у процесу производње или приликом пружања услуга.

Залихе свих материјалних средстава, рачуноводствено, се обухватају у складу са *МРС 2 Залихе*.

Члан 28.

Залихе материјала које се набављају од добављача, мере се по набавној вредности или по нето продајној вредности, ако је нижа.

Залихе материјала који је произведен као сопствени учинак, мере по цени коштања или по нето продајној вредности ако је нижа.

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

Трошкови набавке материјала обухватају набавну цену, увозне дажбине и друге порезе, осим ако се могу одбити као претходни порез, трошкове превоза, манипулативне трошкове и друге трошкове који се могу директно приписати набавци материјала. Попуст, рабати и друге сличне ставке одузимају се при утврђивању трошкова набавке.

Краткорочна потраживања и пласмани

Члан 30.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања од купаца повезаних (матичног, зависних и придружених) и осталих правних и физичких лица у земљи и иностранству по основу продаје.

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.

Уколико се процени да је рок доспећа краткорочних потраживања дужи од годину дана, овлашћено лице, доноси одлуку о рекласификацији ових потраживања на остала дугорочна потраживања.

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

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

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

Инди­ректан от­пис, одно­сно исправ­ка вред­ности ових потра­живања на терет рас­хода пери­ода пре­ко рачуна исправ­ке вред­ности, вр­ши се код потра­живања за која се вр­ши про­цена да на­плата у разум­ном року ни­је могућа, а на осно­ву про­цене и пред­лога Комиси­је за по­пис потра­живања и крат­короч­них пла­смана.

Одлу­ку о инди­ректном от­пису, одно­сно исправ­ци вред­ности потра­живања од купа­ца пре­ко рачуна исправ­ке вред­ности на пред­лог Комиси­је за по­пис потра­живања и крат­короч­них пла­смана до­носи орган управ­љања.

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

Одлу­ку о ди­ректном от­пису потра­живања на пред­лог Комиси­је за по­пис потра­живања и крат­короч­них пла­смана до­носи орган управ­љања.

Крат­короч­ни финан­сијски пла­смани и хар­тије од вред­ности којима се не тр­гује ис­казују се по амор­тизо­ваној вред­ности, а 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.

Обавезе

Члан 31.

Обавеза­ма се сматрају дугороч­не обавезе (обавезе пре­ма повезаним прав­ним ли­цима и прав­ним ли­цима са узајам­ним учешћем, дугороч­ни креди­ти, обавезе по дугороч­ним хар­тијама од вред­ности и остале дугороч­не обавезе), крат­короч­не финан­сијске обавезе (обавезе пре­ма повезаним прав­ним ли­цима и прав­ним ли­цима са узајам­ним учешћем, крат­короч­ни креди­ти и остале крат­короч­не финан­сијске обавезе), крат­короч­не обавезе из пословања (добав­љачи и остале обавезе из пословања) и остале крат­короч­не обавезе.

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

Обавеза је сва­ка обавеза која пред­ставља уговор­ну обавезу:

- а) предаје готовине или дру­гог финан­сијског сред­ства дру­гом преду­зећу или
- б) 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.

Део дугорочних обавеза који доспева за плаћање у периоду краћем од годину дана од дана састављања финансијских извештаја исказују се као краткорочне обавезе.

Приликом почетног признавања се мери финансијска обавеза по њеној набавној вредности која представља поштену вредност надокнаде која је примљена за њу. Трансакциони трошкови се укључују у почетно мерење свих финансијских обавеза.

Након почетног признавања, мере се финансијске обавезе по амортизованој вредности, осим обавезе које се држе ради трговања и деривата који представљају обавезе које мери по поштеној вредности.

Обавезе у страниј валути, као и обавезе са валутном клаузулом, процењују се на дан састављања финансијских извештаја по средњем курсу стране валуте на дан састављања финансијских извештаја. Разлике које се том приликом обрачунају обухватају се као расходи и приходи периода.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања и сл. врши се директним отписивањем.

Дугорочна резервисања

Члан 32.

Дугорочно резервисање се признаје када постоји обавеза (правна или стварна) која је настала као резултат прошлог догађаја или је вероватно да ће одлив ресурса који садрже економске користи бити потребан за измирење обавеза, као и да се износ обавезе може поуздано проценити. Уколико ови услови нису испуњени резервисање се не признаје. Ова резервисања се врше углавном за спорове у току и резервисања за издате гаранције и друга јемства.

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

Резервисања се не признају за будуће пословне губитке.

Резервисања се разликују од других обавеза као што су, на пример, обавезе према добављачима и обрачунате обавезе, јер је код њих присутна неизвесност у погледу рока настанка или износа будућих издатака који су потребни за измирење.

Мерење резервисања врши се у износу који је признат као резервисање и он представља најбољу процену издатка који је потребан за измирење садашње обавезе на дан биланса стања.

Резервисања се испитују на дан сваког биланса стања и коригују тако да одражавају најбољу садашњу процену. Ако више није вероватно да ће одлив ресурса који представљају економске користи бити потребан за измирење обавезе, резервисање се укида.

Приходи и расходи

Члан 33.

Институт за физику, у смислу Закона о научноистраживачкој делатности је установа која обавља научноистраживачку делатност од општег интереса.

Приходи установе су претежно приходи од субвенција државних органа, као и приходи од повремених услуга и други приходи по основу међународних уговора. Примљена средства по основу пројеката се евидентирају на рачуну временски разграничења (одложених прихода) све док се не утроше, и истовремено вреднују као трошкови настали у сврху научноистраживачког пројекта.

Добици представљају друге ставке које задовољавају дефиницију прихода и могу, али не морају да проистекну из уобичајених активности. Добици представљају повећања економских користи и као такви по природи нису различити од прихода. Добици укључују добитке проистекле из продаје дугорочних средстава, нереализоване добитке. Добици се приказују на нето основи, након умањења за одговарајуће расходе.

Различите врсте средстава могу да буду примљене или увећане преко прихода, примери укључују готовину, потраживања, робу и услуге које су примљене у замену за испоручена средства и услуге. Приходи такође могу настати из измирења обавеза.

Расходи обухватају трошкове који проистичу из уобичајених активности. Трошкови који проистичу из уобичајених активности укључују расходе директног материјала и друге пословне расходе (трошкови осталог материјала, производне услуге, резервисања, амортизација, нематеријални трошкови, порези и доприноси правног лица независни од резултата, бруто зараде и остали лични расходи), независно од момента плаћања.

Губици представљају друге ставке које задовољавају дефиницију расхода и могу, али не морају, да проистекну из уобичајених активности предузећа. Губици представљају смањења економских користи и као такви нису по својој природи различити од других расхода.

Губици укључују, расходе који су последица катастрофа, као што су пожар и поплава, али и оне који су произашли из продаје дугорочних средстава. Дефиниција

расхода, такође, укључује нереализоване губитке, на пример, оне произашле из ефеката пораста курса валуте стране валуте у вези са задуживањима предузећа у тој валути.

Камата и други трошкови позајмљивања

Члан 34.

Камата и остали трошкови позајмљивања предузећа обухватају се по основном поступку у складу са *МРС 23 Трошкови позајмљивања*, односно на терет расхода периода у коме су настали, осим у мери у којој се капитализују када се обухватају по допуштеном алтернативном поступку.

Капитализација камате и других трошкова позајмљивања у складу са допуштеним алтернативним поступком из *МРС 23 Трошкови позајмљивања* врши се када се камата и други трошкови позајмљивања непосредно могу приписати стицању, изградњи или изради средства које се оспособљава за употребу, када је вероватно да ће ти трошкови донети предузећу будуће економске користи и када могу да се поуздано измере. Уколико сви наведени услови за капитализацију камате нису испуњени камата и трошкови позајмљивања признају се као расход периода у коме су настали.

Накнадно установљене грешке

Члан 35.

Исправка накнадно установљених материјално значајних грешака врши се преко рачуна нераспоређене добити из ранијих година, односно нераспоређеног губитка ранијих година на начин утврђен *МРС 8 Рачуноводствене политике, промене рачуноводствених процена и грешке*.

Материјално значајном грешком сматра се грешка која је у појединачном износу или у кумулативном износу са осталим грешкама већа од 5% просечне вредности имовине (активне).

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 36.

Функционална валута и валута приказивања предузећа у складу са *МРС 21 Ефекти промена девизних курса* је динар.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

За све оно што није регулисано овим правилником, примењује се законска регулатива и остали општи акти донети у складу са Законом о рачуноводству и другим подзаконским прописима, као и основни поступци дефинисани међународним стандардима финансијског извештавања.

Члан 38.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана доношења.

У Београду,
12.02.2019. године

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА ЗА ФИЗИКУ
Институт од националног значаја за Републику Србију


др Александар Богојевић