Na osnovu Člana 7. Zakona o računovodstvu ("Sl. glasnik RS", br. 62/2013), direktor Društva XXXXXXXX, Beograd, NN, donosi:

**PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RAČUNOVODSTVA I RAČUNOVODSVENIM POLITIKAMA**

I OPŠTE ODREDBE

**Član 1.**

Ovim pravilnikom uređuju se računovodstvene politike za priznavanje i procenjivanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda , organizacija računovodstva, interni računovodstveni kontrolni postupci, određuju lica koja su odgovorna za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promene, sastavljanje i kontrolu računovodstvenih isprava o poslovnoj promeni; uređuje kretanje računovodstvenih isprava, utvrđuju rokovi za njihovo dostavljanje na dalju obradu i knjiženje u poslovnim knjigama; i druga pitanja u pogledu vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja finansijskih izveštaja za koja je propisano da se uređuju opštim aktom u skladu sa Zakonom o računovodstvu („Službeni glasnik RS“, br. 62/2013, u daljem tekstu: Zakon) i Međunarodnim standardim finansijskog izveštavanja („Službeni glasnik RS“, br. 117/13, u daljem tekstu: MSFI).

II ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVA

**Član 2.**

Računovodstvo kompanije obuhvata skup poslova koji obezbeđuje funkcionisanje računovodstvenog informacionog sistema i poslova finansijske funkcije. Za obavljanje tih poslova organizovan je Sektor za računovodstvo, finansije i poreze.

Računovodstveni informacioni sistem predstavlja deo informacionog sistema kompanije koji obezbedjuje podatke i informacije o finansijskom položaju, uspešnosti i promenama u finansijskom položaju kompanije.

Finansijska funkcija obuhvata poslove kontrole novčanog poslovanja i kredita, odnose sa poslovnim bankama, finansiranje poslovnih funkcija, upravljane potraživanjima i obavezama, obračune i plaćanja poreza, doprinosa, carina i drugih dažbina, obračune i isplate zarada i naknada zarada, blagajničko poslovanje, naplate i isplate preko tekućih dinarskih i deviznih računa.

U okviru Sektora računovodstva, finansija i poreza obavljaju se poslovi:

* finansijskog knjigovodstva,
* knjigovodstvo troškova i učinaka,
* vodjenje analitike,pomoćnih knjiga i evidencija,
* računovodstveno planiranje,
* računovodstvni nadzor i kontrola,
* računovodstveno izveštavanje i informisanje,
* sastavljanje i dostavljanje finansijskih izveštaja,
* blagajničko poslovanje,
* obračun i plaćanje poreza, doprinosa, carina i drugih propisanih evidencija i obračuna,
* naplate i plaćanja preko dinarskih i deviznih računa društva.

Obavljanje poslova u Sektoru računovodstva i odgovornost zaposlenih uređuju se opštimim aktima kojim se uređuju radni odnosi i sistematizacija poslova.

**Član 3.**

Vođenje poslovnih knjiga, priznavanje i procenjivanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda, sastavljanje, prikazivanje, dostavljanje, obelodanjivanje, revizija finansijskih izveštaja, kao i interna revizija, vrši se u skladu sa zakonskom, profesionalnom i internom regulativom, odnosno u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji, Računovodstvenim politikama utvrdjenim ovim Pravilnikom i Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja.

Vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja za preduzeće obavlja stručno lice koje ispunjava sledeće uslove:

* da ima srednju stručnu srpemu
* da ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima računovodstva,
* da nije kažnjavano za dela koja ga čine nedostojnim za obavljanje poslova iz oblasti računovodstva.

**Član 4.**

Računovodstveni podaci i informacije o stanju i promenama na imovini, obavezama i kapitalu, prihodima, rashodima i rezultatu poslovanja, obezbeđuju se u poslovnim knjigama koje čine:

* dnevnik,
* glavna knjiga i
* pomoćne knjige

Poslovne knjige vode se tako da omogućavaju kontrolu ispravnosti knjiženja, čuvanja i korišćenja podataka, kao i uvid u hronologiju izvršenih knjiženja i sagledavanje svih promena na računima glavne knjige i pomoćnih knjiga.

**Član 5.**

Knjiženje poslovnih promena na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima vrši se na osnovu verodostojne računovodstvene isprave.

Računovodstvenu ispravu sastavljaju lica odgovorna za obavljanje odgovarajućih poslova čijim izvršenjem nastaju poslovne promene za koje se sastavljaju računovodstvene isprave. Računovodstvena isprava mora da obuhvati sve podatke potrebne za knjiženje u poslovnim knjigama, tako da se iz isprave o poslovnoj promeni može saznati osnov nastale promene.

Računovodstvena isprava sastavlja se u potrebnom broju primeraka, na mestu i vremenu nastanka poslovne promene i mora biti potpisana ili autorizovana od strane lica odgovornih za nastanak poslovne promene.

Računovodstvenom ispravom smatra se i isprava dobijena telekomunikacionim putem, uključujući i elektronsku razmenu podataka izmedju računara, u skladu sa usvojenim standardima.

**Član 6.**

Lica odgovorna za za kontrolu računovodstvenih isprava svojim potpisom na ispravi garantuju da je ona istinita i da verno prikazuje poslovnu promenu.

Kontrolu zakonitosti poslovne promene na osnovu knjigovodstvene isprave i ispravnosti knjigovodstvene isprave vrši rukovodilac računovodstva ili lice određeno od strane tog rukovodioca.

Kontrolom računovodstvenih isprava pre knjiženja utvrđuje se njihova potpunost, istinitost, računska tačnost i zakonitost.

Kontrolu računovodstvenih isprava ne mogu da vrše lica koja su zadužena materijalnim stvarima (vrednostima) na koje se isprave odnose.

**Član 7.**

Lica koja sastavljaju i vrše prijem računovodstvenih isprava dužna su da potpisanu ispravu i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom promenom dostave službi računovodstva najkasnije u roku od tri dana od dana kada je poslovna promena nastala, odnosno u roku od tri dana od dana prijema.

Lica koja vode poslovne knjige, posle sprovedene kontrole primljenih računovodstvenih isprava, dužna su da računovodstvene isprave proknjiže u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije u roku od pet dana.

**Član 8.**

Poslovne knjige vode se na računaru, odnosno u elektronskom obliku preko poslovnog softvera informacionog sistema.

Računovodstveni softver koji se koristi za vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja, obezbedjuje funkcionisanje sistema računovodstvenih kontrola i onemogućava brisanje proknjiženih poslovnih promena.

**Član 9.**

U službi računovodstva sastavljaju se godišnji finansijski izveštaji i dostavljaju rukovodiocima.

**Član 10.**

Sistem kontrole obuhvata sve mere koje se preduzimaju u cilju:

* zaštite od prekomernog trošenja ili neefikasne upotrebe;
* obezbeđenja pouzdanosti i verodostojnosti računovodstvenih podataka;
* obezbeđenja izvršenja poslova u skladu sa usvojenom politikom uprave;

Sistem kontrole obuhvata sve mere i postupke koji se sprovode radi obezbeđenja uslova da matična kompanija i zavisna preduzeća rade u skladu sa planovima i politikama koje je usvojila uprava matične kompanije.

**Član 11.**

Usklađivnje prometa i stanja glavne knjige sa dnevnikom i pomoćnih knjiga sa glavnom knjigom vrši se pre popisa imovine i obaveza i pre sastavljanja finansijskih izveštaja.

Stanje imovine i obaveza u knjigovodstvu usklađuje se najmanje jednom godišnje sa stvarnim stanjem koje se utvrdjuje popisom.

Usklađivanje međusobnih potraživanja i obaveza sa dužnicima odnosno poveriocima vrši se pre sastavljanja finansijskih izveštaja, a najmanje jednom godišnje.

**Član 12.**

Popis imovne i obaveza vrši se na kraju poslovne godine, sa stanjem na poslednji dan poslovne godine.

Generalni direktor, odnosno direktor, obrazuje komisije za popis i određuje rokove za vršenje popisa.

Izveštaj o izvršenom popisu razmatra i odluku na predlog komisije o likvidaciji razlika po popisu donosi generalni direktor.

Izveštaj o popisu sa popisnim listama i odlukom dostavlja se službi računovodstva najkasnije mesec dana pre propisanog roka za dostavljanje i predaju finansijskog izveštaja.

Pored redovnog godišnjeg popisa imovine, potraživanja i obaveza koji se vrši na kraju poslovne godine, u toku godine mogu se vršiti vanredni popisi i usklađivanje stanja.

**Član 13.**

Poslovne knjige, knjigovodstvene isprave, računovodstveni softveri i finansijski izveštaji čuvaju se u rokovima koji su kao najkraći propisani Zakonom.

Poslovne knjige , knjigovodstvene isprave i računovodstveni softver čuvaju se na serverima, diskovima, odnosno na odgovarajućem mediju za arhiviranje podataka.

Poslovne knjige, knjigovodstvene isprave, računovodstveni softver i finansijski izveštaji, čuvaju se u prostorijama kompanije u službi računovodstva.

III PREGLED ZNAČAJNIH RAČUNOVODSTVENIH POLITIKA

**Član 14.**

Računovodstvene politike su specifični principi, osnove, konvencije, pravila i prakse koje se primenjuju pri sastavljanju i prezentaciji finansijskih izveštaja, a u skladu sa Međunarodnim računovodsvenim standardima i Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja (MSFI- IFRS).

Izbor računovodstvenih politika izvršen je uz poštovanje opštih računovodstvenih načela, principa i pravila vrednovanja koji su propisani ovim pravilnikom i koji su primenljivi na konkretnu transakciju.

Usvojene računovodstvene politike odnose se na priznavanje, ukidanje priznavanja, merenje i procenjivanje sredstava, obaveza, prihoda i rashoda preduzeća.

Usvojene računovodstvene politike primenjuju se dosledno u dužem vremenskom periodu i mogu se menjati samo u slučaju promene računovodstvenih propisa i/ili ukoliko promena obezbeđuje pouzdanije i važnije informacije o finansijskom položaju i rezultatima poslovanja.

Kada efekti promena računovodstvenih politika nisu materijalno značajni ne vrši se retrospektivna primena promenjene računovodstvene politike, već se efekti iskazuju preko odgovarajućih računa prihoda i rashoda tekućeg perioda, u zavisnosti od toga da li su efekti pozitivni li negativni.

U slučaju promene računovodstvene politike čiji su efekti materijalno značajni primena se vrši retroaktivno, odnosno potrebno je primeniti novu računovodstvenu politiku na uporedne informacije za prethodne periode na najraniji datum za koji je to izvodljivo, kao da je nova računovodstvena politika oduvek primenjivana.

Računovodstvene procene podrazumevaju procenu iznosa neke stavke finansijskih izveštaja u odsustvu preciznog načina za merenje.

Promena računovodstvene procene su usaglašavanja knjigovodstvene vrednosti imovine ili obaveza, ili iznosa periodičnog trošenja sredstva, koja proizlazi iz procene sadašnjeg stanja i očekivanih budućih koristi i obaveza povezanih s tom imovinom i obavezama.

Kada je teško razlikovati promenu računovodstvene politike od promene računovodstvene procene, promena se tretira kao promena računovodstvene procene.

**Član 15.**

*Ispravka grešaka iz prethodnih perioda*

Greške iz prethodnih perioda su propusti i pogrešna iskazivanja u finansijskim izveštajima za jedan ili više prethodnih perioda koji nastaju usled nekorišćenja ili pogrešnog korišćenja, pouzda-nih informacija koje:

(a) su bile dostupne kada su finansijski izveštaji za te periode bili odobreni za objavljivanje, i

(b) bi bilo razumno očekivati da su mogle biti pribavljene i uzete u obzir u sastavljanju i prezentaci-ji tih finansijskih izveštaja.

Kada greška iz ranijeg perioda nije materijalno značajna, korekcija se vrši preko odgovarajućih računa prihoda i rashoda tekućeg perioda, u zavisnosti od toga da li su efekti greške pozitivni li negativni.

U slučaju utvrđivanja materijalno značajnih grešaka korekcija se vrši retroaktivno, korekcijom uporednih informacija za prethodne periode za najraniji datum za koji je to izvodljivo, kao da greške nije ni bilo.

**Član 16.**

Prag materijalnosti greške iz ranijih perioda , kao i prag materijalnosti nastalog efekta promene računovosvene politike definisan je na nivou od 1,5% poslovnih prihoda obračunskog perioda (poslovne godine) na koju se greška odnosi.

U slučaju kada je utvrđeno postojanje više grešaka iz nekog ranijeg perioda, utvrđivanje iznosa materijalnosti vrši se uzimajući u obzir kumulativan iznos, tj. zbir svih grešaka.

Definisani prag materijalnosti grešaka iz ranijih perioda primenjuje se i za potrebe utvrđivanja značajnosti efekata promena računovodstvenih politika.

**Član 17.**

U skladu sa Zakonom, za priznavanje, vrednovanje, prezentaciju i obelodanjivanje pozicija u finansijskim izveštajima, velika pravna lica, pravna lica koja imaju obavezu sastavljanja konsolidovanih finansijskih izveštaja (matična pravna lica), javna društva, odnosno društva koja se pripremaju da postanu javna, nezavisno od veličine, kao i mala i srednja pravna lica koja o tome samostalno odlučuju, primenjuju Međunarodne standarde finansijskog izveštavanja (u daljem tekstu: MSFI).

MSFI, u smislu Zakona, su: Okvir za pripremanje i prikazivanje finansijskih izveštaja, Međunarodni računovodstveni standardi - MRS, Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja - MSFI i sa njima povezana tumačenja, izdata od Komiteta za tumačenje računovodstvenih standarda, naknadne izmene tih standarda i sa njima povezana tumačenja, odobreni od Odbora za međunarodne računovodstvene standarde, čiji je prevod utvrdilo i objavilo ministarstvo nadležno za poslove finansija.

**Član 18.**

***Nematerijalna ulaganja***

Nematerijalna ulaganja su inicijalno priznata po nabavnoj vrednosti. Naknadno vrednovanje nematerijalnih ulaganja izvršeno je po nabavnoj vrednosti umanjenoj za ispravku vrednosti i eventualne kumulirane gubitke po osnovu obezvređenja.

Ulaganja u interno generisana nematerijalna ulaganja /osim kapitalizovanih troškova razvoja/ su evidentirana kao rashod perioda u kome su nastali.

Korisni vek nematerijalnih ulaganja je procenjen kao određen i neodređen.

Nematerijalna ulaganja sa određenim korisnim vekom upotrebe se amortizuju i testiraju se na umanjenje vrednosti kada god se jave indikatori da nematerijalno ulaganje može da bude obezvređeno. Amortizacija nematerijalnih ulaganja se obračunava primenom proporcionalne metode kako bi se njihova nabavna vrednost rasporedila tokom njihovog procenjenog veka trajanja koji se kreće u rasponu od 3 do 10 godina.

Nematerijalna ulaganja sa neodređenim korisnim vekom upotrebe se ne amortizuju, već se testiraju pojedinačno na umanjenje vrednosti, najmanje jednom godišnje. Procena korisnog veka upotrebe se vrši godišnje sa ciljem da se proveri da li je pretpostavka o neodređenom korisnom veku upotrebe i dalje održiva. Ukoliko nije, promena u korisnom veku upotrebe od neodređenog ka određenom, vrši se prospektivno.

Dobici i gubici koji proističu iz rashodovanja ili prodaje nematerijalnih ulaganja se priznaju u bilansu uspeha perioda kada je nematerijalno ulaganje rashodovano, odnosno prodato, i to u visini razlike između novčanog priliva i knjigovodstvene vrednosti sredstva.

**Član 19.**

***Nekretnine, postrojenja i oprema***

Stavke nekretnina, postrojenja i opreme, koje ispunjavaju uslove da budu priznate kao sredstvo, odmeravaju se prilikom početnog priznavanja po svojoj nabavnoj vrednosti odnosno, ceni koštanja.

Nabavna vrednost uključuje izdatke koji se direktno pripisuju nabavci sredstava, što uključuje fakturna vrednost, sve troškove koji se direktno pripisuju dovođenju sredstva na lokaciju i u stanje koje je neophodno da bi sredstvo moglo funkcionisati na način na koji rukovodstvo očekuje, inicijalnu procenu troškova demontaže, uklanjanja sredstva i obnove područja na kom je sredstvo locirano.

Nakon početnog priznavanja kao sredstva, stavke nekretnina, postrojenja i opreme su odmerena po nabavnoj vrednosti umanjenoj za ispravku vrednosti i eventualne kumulirane gubitke po osnovu obezvređenja.

Naknadni troškovi se uključuju u nabavnu vrednost sredstva ili se priznaju kao posebno sredstvo, ukoliko je primenljivo, samo kada postoji verovatnoća da će Društvo u budućnosti imati ekonomsku korist od tog sredstva i ako se njegova vrednost može pouzdano odmeriti. Knjigovodstvena vrednost zamenjenog sredstva se isknjižava. Svi drugi troškovi tekućeg održavanja terete bilans uspeha perioda u kome su nastali.

Dobici i gubici koji proističu iz rashodovanja ili prodaje sredstva se priznaju u bilansu uspeha perioda kada je sredstvo rashodovano, odnosno prodato, i to u visini razlike između novčanog priliva i knjigovodstvene vrednosti sredstva.

Amortizacija sredstava se obračunava primenom proporcionalne metode kako bi se njihova nabavna vrednost rasporedila tokom njihovog procenjenog veka trajanja, kao što sledi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| – | Mašine i oprema |  | 5-10 godina |
| – | Ulaganja na tuđim sredstvima |  | 5-7 godina |
| – | Motorna vozila |  | 5-7 godina |
| – | Nameštaj, pribor i oprema |  | 3-7 godina |

Korisni vek upotrebe sredstva se revidira i po potrebi koriguje na datum svakog bilansa stanja.

**Član 20.**

***Finansijski instrumenti***

*Finansijska sredstva*

Društvo priznaje finansijska sredstva u svom bilansu stanja samo onda kada ono postane jedna od ugovornih strana u finansijskom instrumentu.

Finansijska sredstva prestaju da se priznaju kada je došlo do isteka ugovornog prava ili prenosa prava na prilive gotovine po osnovu tog sredstva, i kada je Društvo izvšilo prenos svih rizika i koristi koji proističu iz vlasništva nad finansijskim sredstvom.

Finansijska sredstva se inicijalno priznaju po fer vrednosti uvećanoj i za direktno pripisive transakcione troškove (osim u slučaju kada se radi o finansijskim sredstvima koja se vrednuju po fer vrednosti čiji se efekti promena u fer vrednostima iskazuju u bilansu uspeha, kada se transakcioni troškovi tretiraju kao rashodi period). Redovna kupovina i prodaja finansijskih sredstava se priznaje na datum trgovanja - datum kada se Društvo obavezalo da će kupiti ili prodati sredstvo.

Finansijska sredstva Društva uključuju gotovinu, kratkoročne depozite, potraživanja od kupaca i ostala potraživanja iz poslovanja, date kredite i pozajmice.

**Potraživanja**

Potraživanja predstavljaju nederivatna finansijska sredstva sa fiksnim ili utvrdivim rokovima plaćanja koja se ne kotiraju ni na jednom aktivnom tržištu. Izuzetno od opšteg pravila početnog priznavanja finansijskih sredstava, kratkoročna beskamatna potraživanja kod kojih je efekat diskontovanja nematerijalan, inicijalno se priznaju po originalnoj fakturnoj vrednosti.

Potraživanja od kupaca se evidentiraju po fakturnoj vrednosti umanjenoj za ispravku vrednosti obezvređenih potraživanja.

Ispravka vrednosti potraživanja od kupaca vrši se na osnovu procene rukovodsvta. Procena ispravke vrednosti potraživanja vrši se na osnovu starosne analize i istorijskog iskustva, i kada naplata celog ili dela potraživanja više nije verovatna. Knjigovodstvena vrednost potraživanja umanjuje se preko ispravke vrednosti, a iznos umanjenja se priznaje u bilansu uspeha u okviru ostalih rashoda.

**Gotovina i gotovinski ekvivalenti**

Pod gotovinom i gotovinskim ekvivalentima u finansijskim izveštajima Društva iskazuju se gotovina u blagajni i stanja na tekućim računima i ostala novčana sredstva raspoloživa do tri meseca.

*Finansijske obaveze*

Društvo priznaje finansijske obaveze u svom bilansu stanja samo onda kada ono postane jedna od ugovornih strana u finansijskom instrumentu.

Finansijska obaveza prestaje da se priznaje kada Društvo ispuni obavezu ili kada je obaveza plaćanja predviđena ugovorom ukinuta ili istekla. U slučaju gde je postojeća finansijska obaveza zamenjena drugom obavezom prema istom poveriocu, ali pod značajno promenjenim uslovima ili ukoliko su uslovi kod postojeće obaveze značajno izmenjeni, takva zamena ili promena uslova tretira se kao prestanak priznavanja prvobitne obaveze sa istovremenim priznavanjem nove obaveze, dok se razlika između prvobitne i nove vrednosti obaveze priznaje u bilansu uspeha.

Finansijske obaveze se inicijalno priznaju po fer vrednosti, uvećanoj za direktno pripisive troškove transakcija. Izuzetno od opšteg pravila početnog priznavanja finansijskih obaveza, kratkoročne beskamatne obaveze kod kojih je efekat diskontovanja nematerijalan, inicijalno se priznaju po originalnoj fakturnoj vrednosti.

Finansijske obaveze Društva uključuju obaveze prema dobavljačima i ostale obaveze iz poslovanja kao i primljene kredite od banaka.

Finansijske obaveze Društva se, u smislu MRS 39 "Finansijski instrumenti: priznavanje i odmeravanje", klasifikuju kao kao zajmovi i krediti. Rukovodstvo vrši klasifikaciju svojih finansijskih plasmana u momentu inicijalnog priznavanja.

**Krediti**

Primljeni krediti od banaka i dobavljača se prvobitno priznaju u iznosima primljenih sredstava (nominalnoj vrednosti), a nakon toga se iskazuju po amortizovanoj vrednosti uz primenu ugovorene kamatne stope. Efekti primenjivanja ugovorene umesto efektivne kamatne stope kao što se zahteva u skladu MRS 39 "Finansijski instrumenti: priznavanje i odmeravanje" po proceni rukovodstva Društva nemaju materijalno značajan efekat na finansijske izveštaje. Krediti su odobreni uz varijabilne kamatne stope, a unapred plaćene naknade za odobrene kredite razgraničavaju se na proporcionalnoj osnovi tokom perioda trajanja kredita.

Obaveza je tekuća ukoliko se očekuje da bude izmirena u redovnom toku poslovnog ciklusa Društva, odnosno u periodu do 12 meseci nakon datuma izveštavanja. Sve ostale obaveze se klasifikuju kao dugoročne.

**Obaveze iz poslovanja**

Obaveze prema dobavljačima i ostale kratkoročne obaveze iz poslovanja naknadno se vrednuju po nominalnoj (fakturnoj) vrednosti.

**Član 21.**

**Zalihe**

Zalihe se vrednuju po nižoj od nabavne vrednosti, odnosno cene koštanja i neto prodajne vrednosti.

Nabavna vrednost materijala i robe predstavlja vrednost po fakturi dobavljača uvećanu za transportne i ostale zavisne troškove nabavke.

Cena koštanja gotovih proizvoda i nedovršene proizvodnje obuhvata utrošene sirovine, direktnu radnu snagu, ostale direktne troškove i pripadajuće režijske troškove proizvodnje (zasnovane na normalnom korišćenju proizvodnog kapaciteta). Izlaz sa zaliha se utvrđuje metodom prosečne ponderisane cene.

Neto prodajna vrednost je procenjena prodajna cena u uobičajenom toku poslovanja, umanjena za procenjene varijabilne troškove prodaje.

Terećenjem ostalih rashoda vrši se ispravka vrednosti zaliha materijala i robe u slučajevima kada se oceni da je potrebno svesti vrednost zaliha na njihovu neto prodajnu vrednost.

**Član 22.**

**Raspodela dobiti**

Raspodela dobiti vlasnicima kapitala Društva priznaje se kao obaveza u periodu u kome su vlasnici kapitala Društva odobrili raspodelu dobiti.

**Član 23.**

**Rezervisanja, potencijalne obaveze i potencijalna sredstva**

Rezervisanja se priznaju u iznosima koji predstavljaju najbolju procenu izdataka zahtevanih da se izmiri sadašnja obaveza na datum bilansa stanja. Trošak rezervisanja se priznaje u rashodima perioda.

Kada je efekat vremenske vrednosti novca značajan, iznos rezervisanja je sadašnja vrednost očekivanih izdataka zahtevanih da se obaveza izmiri, dobijen diskontovanjem pomoću stope pre poreza koja odražava tekuće tržišne procene vremenske vrednosti novca i rizike specifične za obavezu. Kada se koristi diskontovanje, knjigovodstvena vrednost rezervisanja se povećava u svakom periodu, tako da odražava protok vremena. Ovo povećanje se iskazuje kao trošak pozajmljivanja.

Rezervisanja se ponovo razmatraju na svaki datum bilansa stanja i koriguju radi odražavanja najbolje tekuće procene.

Kada više nije verovatno da će odliv resursa koji predstavljaju ekonomske koristi biti zahtevan, rezervisanje se ukida u korist bilansa uspeha tekuće godine. Rezervisanja se ne priznaju za buduće poslovne gubitke.

Potencijalne obaveze se ne priznaju u finansijskim izveštajima. Potencijalne obaveze se obelodanjuju u napomenama uz finansijske izveštaje, osim ako je verovatnoća odliva resursa koji sadrže ekonomske koristi veoma mala.

Društvo ne priznaje potencijalna sredstva u finansijskim izveštajima. Potencijalna sredstva se obelodanjuju u napomenama uz finansijske izveštaje, ukoliko je priliv ekonomskih koristi verovatan.

**Član 24.**

**Zakupi**

Zakup se klasifikuje kao finansijski zakup ako se njim suštinski prenose na zakupca svi rizici i koristi povezani sa vlasništvom. Finansijski zakupi se kapitalizuje na početku zakupa po vrednosti nižoj od fer vrednosti zakupljenog sredstva i sadašnje vrednosti minimalnih plaćanja zakupnine.

Svaka zakupnina se raspoređuje na obaveze i finansijske rashode kako bi se postigla konstantna periodična kamatna stopa na preostali iznos obaveze. Finansijski rashodi se priznaju u bilansu uspeha perioda na koji se odnose. Zakupljena sredstva na bazi finansijskog zakupa amortizuju se u toku perioda kraćeg od korisnog veka trajanja sredstva ili perioda zakupa.

Zakup se klasifikuje kao operativni zakup ako zakupodavac suštinski zadržava sve rizike i koristi povezane sa vlasništvom. Plaćanja izvršena po osnovu operativnog zakupa iskazuju se na teret bilansa uspeha na proporcionalnoj osnovi tokom perioda trajanja zakupa.

**Član 25.**

**Primanja zaposlenih**

(a) Doprinosi za obavezno socijalno osiguranje

U skladu sa propisima koji se primenjuju u Republici Srbiji, Društvo je u obavezi da plaća doprinose državnim fondovima kojima se obezbeđuje socijalna sigurnost zaposlenih. Ove obaveze uključuju doprinose na teret zaposlenih i na teret poslodavca u iznosima obračunatim po stopama propisanim relevantnim zakonskim propisima. Društvo je takođe, obavezno da od bruto zarada zaposlenih obustavi doprinose i da ih, u ime zaposlenih, uplati tim fondovima. Kada su doprinosi jednom uplaćeni, Društvo nema nikakvih daljih obaveza u pogledu plaćanja. Doprinosi na teret poslodavca i na teret zaposlenog se knjiže na teret rashoda perioda na koji se odnose.

(b) Otpremnine i jubilarne nagrade

Društvo obezbeđuje otpremnine prilikom odlaska u penziju i jubilarne nagrade. Pravo na ove naknade je obično uslovljeno ostajanjem zaposlenog lica u službi do starosne granice određene za penzionisanje i do ostvarenja minimalnog radnog staža. Očekivani troškovi za pomenute naknade se akumuliraju tokom perioda trajanja zaposlenja.

Obaveze po osnovu otpremnina prilikom odlaska u penziju i po osnovu jubilarnih nagrada se procenjuju na godišnjem nivou od strane nezavisnih, kvalifikovanih, aktuara, primenom metode projektovane kreditne jedinice. Aktuarski dobici i gubici koji proističu iz obračuna, evidentiraju se na teret ili u korist bilansa uspeha perioda u kome su nastali.

(d) Kratkoročna, plaćena odsustva

Akumulirana plaćena odsustva mogu da se prenose i koriste u narednim periodima, ukoliko u tekućem periodu nisu iskorišćena u potpunosti. Očekivani troškovi plaćenih odsustava se priznaju u iznosu akumuliranih neiskorišćenih prava na dan izveštavanja, za koja se očekuje da će biti iskorišćena u narednom periodu. U slučaju neakumuliranog plaćenog odsustva, obaveza ili trošak se ne priznaju do momenta kada se odsustvo iskoristi.

**Član 26.**

**Priznavanje prihoda i rashoda**

Društvo priznaje prihod kada se iznos prihoda može pouzdano izmeriti i kada je verovatno da će u budućnosti Društvo imati priliv ekonomskih koristi. Prihod se priznaje u visini fer vrednosti primljenog iznosa ili potraživanja po osnovu prodaje roba i usluga u toku normalnog poslovanja Društva. Prihod se iskazuje bez PDV-a, povraćaja robe, rabata i popusta.

Prihodi od prodaje proizvoda i robe se priznaju kada su suštinski svi rizici i koristi od vlasništva nad proizvodima i robom prešli na kupca, što se uobičajeno dešava prilikom isporuke proizvoda i robe.

Prihod od kamata potiče od kamata na deponovana sredstva kod banaka, kao i na zatezne kamate koje se obračunavaju kupcima koji kasne u izvršavanju svojih obaveza, u skladu sa ugovornim odredbama. Prihodi od kamata se priznaju u periodu u kome je Društvo steklo pravo da je kamata primi.

Rashodi se evidentiraju u obračunskom periodu u kom su nastali.

**Član 27.**

**Preračunavanje deviznih iznosa**

Poslovne promene nastale u stranoj valuti su preračunate u dinare po srednjem kursu utvrđenom na međubankarskom tržištu deviza, koji je važio na dan poslovne promene.

Sredstva i obaveze iskazane u stranoj valuti na dan bilansa stanja, preračunati su u dinare po srednjem kursu utvrđenom na međubankarskom tržištu deviza koji je važio na taj dan.

Pozitivne ili negativne kursne razlike nastale prilikom poslovnih transakcija u stranoj valuti i prilikom preračuna pozicija bilansa stanja iskazanih u stranoj valuti knjižene su u korist ili na teret bilansa uspeha, kao dobici ili gubici po osnovu kursnih razlika.

**Član 28.**

**Tekući i odloženi porez**

Troškovi poreza na dobitak perioda obuhvataju tekući i odloženi porez. Porez se priznaje u bilansu uspeha, osim do visine koja se odnosi na stavke koje su direktno priznate u kapitalu. U tom slučaju porez se takođe priznaje u kapitalu.

*Tekući porez*

Porez na dobitak se obračunava i plaća u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit pravnih lica i relevantnim podzakonskim aktima.

Porez na dobitak se obračunava i plaća u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit pravnih lica i relevantnim podzakonskim aktima. Porez na dobitak obračunava se primenom stope od 15% na poresku osnovicu iskazanu u poreskom bilansu.

Poreski propisi u Republici Srbiji ne dozvoljavaju da se poreski gubici iz tekućeg perioda iskoriste kao osnova za povraćaj poreza plaćenog u određenom prethodnom periodu. Gubici iz tekućeg perioda mogu se preneti na račun dobiti utvrđene u godišnjem poreskom bilansu iz budućih obračunskih perioda, ali ne duže od pet godina.

*Odloženi porez*

Odloženi porez na dobit se ukalkulisava u punom iznosu, korišćenjem metode obaveza, za privremene razlike koje nastanu između poreske osnovice sredstava i obaveza i njihovih knjigovodstvenih iznosa u finansijskim izveštajima.

Odloženi porez na dobit se odmerava prema poreskim stopama (i zakonu) koje su na snazi do datuma bilansa stanja i za koje se očekuje da će biti primenjene u periodu u kome će se odložena poreska sredstva realizovati ili odložene poreske obaveze izmiriti.

Odložene poreske obaveze se priznaju za sve oporezive privremene razlike. Odložena poreska sredstva priznaju se za odbitne privremene razlike i neiskorišćene iznose prenosivih poreskih kredita i poreskih gubitaka, do mere do koje je izvesno da je nivo očekivane buduće oporezive dobiti dovoljan da se sve odbitne privremene razlike, preneti neiskorišćeni poreski krediti i neiskorišćeni poreski gubici mogu iskoristiti.

Odložena poreska sredstva koja nisu priznata procenjuju se na svaki izveštajni datum i priznaju do mere u kojoj je postalo verovatno da će buduća oporeziva dobit dozvoliti povraćaj odloženog poreskog sredstva.