

# 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.

### Дефиниције

#### Члан 2.

Поједини појмови, у смислу овог закона, имају следећа значења:

1) **правна лица** обухватају привредна друштва, банке и друге финансијске институције, 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 друга правна лица утврђена овим законом;

2) **другим правним лицима** сматрају се правна лица чије се пословање делом финансира из јавних прихода или других наменских извора, а делом или у целини по основу учлањења и која се не оснивају ради стицања добити (политичке организације, синдикалне организације са својством правног лица, удружења, коморе и др. организације организоване по основу учлањења);

3) **предузетници** су физичка лица која самостално обављају привредну делатност ради стицања добити, а која пословне књиге воде по систему двојног књиговодства, ако посебним прописима није друкчије уређено;

4) **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;

5) **рачуноводствена исправа** представља писани документ или електронски запис 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, односно контролу рачуноводствених исправа;

6) **пословне књиге** представљају једнообразне евиденције о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима и расходима правних лица и предузетника;

7) **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);

8) **Међународни стандард финансијског извештавања за мале и средње ентитете (МСФИ за МСЕ)** је рачуноводствени стандард финансијског извештавања за мале и средње ентитете одобрен од Одбора за међународне рачуноводствене стандарде (IASB);

9) **редован годишњи финансијски извештај правних лица која примењују Међународне стандарде финансијског извештавања (МСФИ)** је извештај који треба да пружи истинит и објективан преглед финансијског положаја и успешности пословања правног лица и који се саставља за пословну годину која је календарска или која је различита од календарске. Редован годишњи финансијски извештај обухвата:

(1) Биланс стања - представља преглед имовине, обавеза и капитала правног лица на одређени дан.

(2) Биланс успеха - представља преглед прихода, расхода и резултата пословања насталих у одређеном периоду;

(3) Извештај о осталом резултату - чине ставке прихода и расхода (укључујући и рекласификације услед кориговања), које нису признате у Билансу успеха, како се захтева или дозвољава према другим МСФИ. Компоненте осталог резултата чине ставке које се према захтевима појединих МСФИ признају у оквиру капитала;

(4) Извештај о променама на капиталу - пружа информације о променама на капиталу правних лица током одређеног периода;

(5) Извештај о токовима готовине - пружа информације о приливима и одливима готовине и готовинских еквивалената током одређеног периода;

(6) Напомене уз финансијске извештаје - садрже описе или рашчлањавања ставки обелодањених у извештајима из подтач. (1) - (5) ове тачке, примењене рачуноводствене политике, као и информације о ставкама које се нису квалификовале за признавање у овим извештајима, а значајне су за оцену финансијског положаја и успешности пословања правног лица, односно предузетника;

10) **редован годишњи финансијски извештај правних лица која не примењују МСФИ обухвата:**

(1) Биланс стања;

(2) Биланс успеха;

(3) Напомене уз финансијске извештаје;

11) **редован годишњи финансијски извештај микро правних лица обухвата:**

(1) Биланс стања;

(2) Биланс успеха;

12) **консолидовани годишњи финансијски извештај** је финансијски извештаји економске целине коју чине матично и сва зависна правна лица. Консолидовани годишњи финансијски извештај обухвата:

(1) Консолидовани Биланс стања;

(2) Консолидовани Биланс успеха;

(3) Консолидовани Извештај о осталом резултату;

(4) Консолидовани Извештај о променама на капиталу;

(5) Консолидовани Извештај о токовима готовине за период;

(6) Консолидоване Напомене уз финансијске извештаје;

13) **матичним правним лицем** 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 правног лица;

(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;

14) **ванредни финансијски извештај** саставља се у случајевима статусних промена, отварања, односно 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, односно закључења стечајног поступка или покретања, односно закључења поступка ликвидације (у даљем тексту: ванредни финансијски извештај). Ванредни финансијски извештај обухвата:

(1) Биланс стања;

(2) Биланс успеха;

15) **законска регулатива** подразумева законе и подзаконске прописе који се доносе за извршавање закона;

16) **професионална регулатива** подразумева Оквир за припремање и приказивање финансијских извештаја; Међународне рачуноводствене стандарде - MPC (International Accounting Standards - IAS), односно Међународне стандарде финансијског извештавања - МСФИ (International Financial Reporting Standards - IFRS), тумачења која су саставни део стандарда, Међународне стандарде ревизије - МСР (International Standards on Auditing - ISA) и Кодекс етике за професионалне рачуновође (Code of Ethics for Professional Accountants);

17) **интерна регулатива** подразумева општа акта која доноси правно лице, односно предузетник, а који садрже посебна упутства и смернице за вођење пословних књига, рачуноводствену политику за признавање, процењивање

имовине и обавеза, прихода и расхода, упутства и смернице за усвајање, достављање и обелодањивање финансијских извештаја, као и друга питања вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја за која је овим законом прописано да се уређују општим актом правног лица, односно предузетника, у складу са законском и професионалном регулативом;

18) **Кодекс етике за професионалне рачуновође** је кодекс који је установила професионална организација, на основу Кодекса етике за професионалне рачуновође Међународне федерације рачуновођа (IFAC).

## Обвезници примене Закона

### Члан 3.

Одредбе овог закона односе се на правна лица и предузетнике из члана 2. овог закона.

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.

Банке и друге финансијске институције, као и друштва за осигурање, који су оснивачи правних лица са седиштем у иностранству, дужни су да на захтев Народне банке Србије обезбеде податке на основу којих се може сагледати пословање тих правних лица.

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

## Обавезе правних лица и предузетника

### Члан 4.

Правна лица и предузетници дужни су да вођење пословних књига, признавање и процењивање имовине и обавеза, прихода и расхода, састављање, приказивање, достављање и обелодањивање финансијских извештаја врше у складу са законском, професионалном и интерном регулативом.

## Разврставање правних лица

### Члан 5.

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

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

- 1) просечан број запослених 10;
- 2) пословни приход 350.000 ЕУР у динарској противвредности;
- 3) просечна вредност пословне имовине (на почетку и на крају пословне године) 175.000 ЕУР у динарској противвредности;

У мала 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 50;
- 2) пословни приход 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности;
- 3) просечна вредност пословне имовине (на почетку и на крају пословне године) 2.200.000 ЕУР у динарској противвредности.

У средња правна лица разврставају се она правна лица која прелазе два критеријума из става 3. овог члана, али не прелазе два од следећих критеријума:

- 1) просечан број запослених 250;
- 2) пословни приход 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности;
- 3) просечна вредност пословне имовине (на почетку и на крају пословне године) 8.750.000 ЕУР у динарској противвредности.

У велика правна лица разврставају се правна лица која прелазе два критеријума из става 4. овог члана.

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 - 4. овог члана у динарску противвредност, примењује се званичан средњи курс динара, који утврђује Народна банка Србије на последњи дан пословне године за коју се саставља редован 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.

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.

Обавештење о разврставању, у смислу овог закона, правно лице дужно је да, уз финансијске извештаје 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.

Независно од критеријума из става 5. овог члана, банке и друге финансијске институције, 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, у смислу овог закона сматрају се великим правним лицима, а предузетници микро правним лицима.

## II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВА И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ

### Организација рачуноводства

#### Члан 6.

Правна лица, односно предузетници дужни су да рачуноводствене послове 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.

Правна лица, 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.

Унос података у пословне књиге организује се тако да омогући:

- 1) контролу улазних података;
- 2) контролу исправности унетих података;
- 3) увид у промет и стање рачуна главне књиге;
- 4) увид у хронологију обављеног уноса пословних промена;
- 5) чување и коришћење података.

### Рачуноводствене исправе

#### Члан 7.

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

Рачуноводствена исправа се саставља на месту и у време настанка пословног догађаја, осим оних исправа које се састављају у рачуноводству правног лица.

Рачуноводствена исправа се саставља у једном примерку или више примерака.

Рачуноводствена исправа која је састављена у једном примерку може се отпремити ако су подаци из те исправе стално доступни.

Рачуноводственом исправом сматра се и исправа примљена телекомуникационим путем, фотокопија рачуноводствене исправе или рачуноводствена исправа на електронском запису, ако је на исправи наведено

место чувања оригиналне исправе, разлог употребе фотокопије и која је потписана од стране одговорног лица у складу са општим актом.

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 преноса података, односно посредник у обављању одговарајуће трансакције током електронске размене података између рачунара.

#### Одговорност за састављање рачуноводствених исправа

##### Члан 8.

Одговорно лице у складу са општим актом, својим потписом потврђује да је рачуноводствена исправа потпуна, истинита, рачунски тачна и да приказује пословну промену.

Рачуноводствена исправа састављена као електронски запис треба да садржи потпис или другу идентификациону ознаку лица овлашћеног за издавање рачуноводствене исправе, односно електронски потпис у складу са законом.

Правно лице је дужно да пре уноса података из рачуноводствене исправе у пословне књиге, обезбеди и одреди одговорно лице које треба да изврши контролу тачности и потпуности исправе.

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

#### Рокови достављања рачуноводствених исправа и рокови књижења

##### Члан 9.

Лица која састављају и врше пријем рачуноводствених исправа, дужна су да рачуноводствену 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

#### Врсте пословних књига

##### Члан 10.

Пословне књиге су дневник, главна књига и помоћне књиге.

Дневник и главна књига воде се по систему двојног књиговодства.

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 из два одвојена дела и то: билансне евиденције и ванбилансне евиденције.

Главна књига треба да садржи рачуне утврђене контним оквиром, у складу са потребама правног лица.

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, односно по престанку њиховог коришћења у смислу члана 22. став 2. овог закона.

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.



## Контни оквир

### Члан 12.

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

Контни оквир и садржину рачуна у контном оквиру, прописује:

1) министар надлежан за послове финансија - за привредна друштва, задруге, предузетнике, као и за друга правна лица утврђена овим законом;

2) Народна банка Србије - за Народну банку Србије, банке и друге финансијске институције, друштва за осигурање, даваоце финансијског лизинга, добровољне пензијске фондове и друштва за управљање добровољним пензијским фондовима;

3) Комисија за хартије од вредности - за инвестиционе фондове и друштва за управљање инвестиционим фондовима, као и за берзе и брокерско-дилерска друштва.

Поверавање вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја

### Члан 13.

Правно лице, односно предузетник општим актом уређује школску спрему, радно искуство, професионалне квалификације и остале услове за лице које води пословне књиге и саставља финансијске извештаје.

Поверавање вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја другом привредном друштву, односно предузетнику

### Члан 14.

Вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја правно лице, односно предузетник може поверити уговором, у складу са овим законом, привредном друштву или предузетнику регистрованом за пружање рачуноводствених услуга који има запослена лица којима поверава вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја и која испуњавају услове из општег акта.

Одредба става 1. овог члана не односи се на банке и друге финансијске институције, друштва за осигурање, даваоце финансијског лизинга, добровољне пензијске фондове, друштва за управљање добровољним пензијским фондовима, инвестиционе фондове, друштва за управљање инвестиционим фондовима и берзе и брокерско - дилерска друштва.

## IV. ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Обавеза вршења пописа

### Члан 15.

Правно лице, односно предузетник дужан је да на почетку пословања изврши 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.

#### Додатна обавеза вршења пописа

##### Члан 16.

Поред пописа имовине и обавеза из члана 15. овог закона, правно лице, односно предузетник врши попис и усклађивање стања и приликом примопредаје дужности рачунолагача, 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 надлежан за послове финансија.

#### Усаглашавање потраживања и обавеза

##### Члан 17.

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.

Правна лица која састављају Напомене уз финансијске извештаје дужна су да у том извештају обелодане неусаглашена потраживања и обавезе.

## V. СТАНДАРДИ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАВАЊА

### Стандарди финансијског извештавања

##### Члан 18.

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

#### Примена Оквира за припремање и приказивање финансијских извештаја и Међународних стандарда финансијског извештавања (МСФИ)

##### Члан 19.

За признавање, мерење, презентацију и обелодањивање позиција у годишњим финансијским извештајима, велика правна лица, правно лице које има обавезу састављања консолидованих финансијских извештаја (матично правно лице), јавна друштва, односно друштва која се припремају да постану јавна у складу са законом којим се уређује тржиште капитала, независно од величине примењују Оквир за припремање и приказивање финансијских извештаја и Међународне стандарде финансијског извештавања (МСФИ).

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).

#### Примена Међународног стандарда финансијског извештавања за мале и средње ентитете (МСФИ за МСЕ)

##### Члан 20.

За признавање, мерење, презентацију и обелодањивање позиција у годишњим финансијским извештајима мала и средња правна лица примењују Међународни стандард финансијског извештавања за мале и средње ентитете (у даљем тексту: МСФИ за МСЕ).

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).

#### Посебна правила за микро и друга правна лица

##### Члан 21.

Позиције које се приказују у финансијским извештајима микро и других правних лица из члана 2. тачка 2), независно од величине, треба да буду процењене у складу са општим рачуноводственим начелима:

- 1) претпоставка да привредно друштво послује континуирано;
- 2) методе 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, микро и друга правна лица из члана 2. тачка 2), независно од величине, примењују подзаконски акт који доноси министар надлежан за послове финансија, а који се заснива на општим рачуноводственим начелима.

## VI. ЗАКЉУЧИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И ЧУВАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА, ПОСЛОВНИХ КЊИГА И ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

### Закључивање пословних књига

#### Члан 22.

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, пословних књига и финансијских извештаја

#### Члан 23.

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

Финансијски извештаји и извештаји о извршеној ревизији чувају се 20 година.

Годишњи извештај о пословању чува се 10 година од последњег дана пословне године за коју је састављен.

Дневник и главна књига чувају се 10 година.

Помоћне књиге чувају се пет година, од дана њиховог закључивања.

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

Пет година се чувају исправе на основу којих се уносе подаци у пословне књиге.

Рокови чувања рачуноводствених исправа и пословних књига из става 1. овог члана рачунају се од последњег дана пословне године на коју се односе.

Рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијски извештаји 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 садржаним у електронском документу или запису може приступити и да су погодни за даљу обраду;

2) да су подаци сачувани у облику у коме 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.

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

Ако се пословне књиге воде на рачунару, упоредо са меморисаним подацима, правно лице, односно предузетник мора да обезбеди и меморисање апликативног софтвера, како би подаци били доступни контроли.

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

## VII. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ И ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ

### Редован годишњи финансијски извештај

#### Члан 24.

Правна лица, односно предузетници дужни су да састављају редовне 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 надлежног за послове финансија, односно Народне банке Србије за правна лица из њене надлежности (осим банака), односно Комисије за хартије од вредности за правна лица из њене надлежности, да саставља и објављује годишње 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.

Правно лице је дужно да састави ванредне финансијске извештаје у случајевима предвиђеним овим законом.

#### Надлежност за прописивање финансијских извештаја

##### Члан 25.

Министар надлежан за послове финансија прописује садржину и форму образаца финансијских извештаја за потребе јединственог информисања и статистичке обраде за привредна друштва, задруге, предузетнике и друга правна лица утврђена овим законом.

Народна банка Србије прописује садржај и форму образаца финансијских извештаја за потребе јединственог информисања и статистичке обраде за Народну банку Србије, банке и друге финансијске институције, друштва за осигурање, даваоце финансијског лизинга, добровољне пензијске фондове и друштва за управљање добровољним пензијским фондовима.

Комисија за хартије од вредности прописује садржај и форму образаца финансијских извештаја за потребе јединственог информисања и статистичке обраде за инвестиционе фондове, друштва за управљање инвестиционим фондовима и берзе и брокерско-дилерска друштва.

#### Консолидовани годишњи финансијски извештаји

##### Члан 26.

Консолидоване годишње финансијске извештаје саставља правно лице које је у економској целини матично правно лице.

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

На признавање, мерење, састављање, презентацију и објављивање консолидованих годишњих финансијских извештаја сходно се примењују одредбе о редовним годишњим финансијским извештајима из чл. 19. и 20. овог закона.

Изузетно од става 1. 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 или микро правно лице у смислу члана 5. 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.

#### Ревизија финансијских извештаја

##### Члан 27.

Ревизија редовних годишњих и консолидованих финансијских извештаја обавезна је за велика и средња правна лица, као и за правна лица која су јавна друштва, односно друштва која се припремају да постану јавна у складу са законом којим се уређује тржиште капитала независно од њихове величине.

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

Ревизија није обавезна за финансијске извештаје новооснованих правних лица у години у којој су основана та правна лица, осим ако посебним прописом није друкчије уређено.

## Годишњи извештај о пословању

### Члан 28.

Правно лице дужно је да састави годишњи извештај о пословању.

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 огранака;

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 ефективности.

Годишњи извештај о пословању јавних друштава, односно друштава која се припремају да постану јавна у складу са законом којим се уређује тржиште капитала, садржи и преглед правила корпоративног управљања.

Изузетно од става 1. овог члана, микро, 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.

Спајање годишњег извештаја о пословању и консолидованог годишњег извештаја о пословању у јединствени извештај

### Члан 29.

Матична правна лица 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.

#### Језик и новчана јединица

##### Члан 30.

Пословне књиге, годишњи финансијски извештаји, годишњи извештај о пословању, одлука о усвајању финансијских извештаја, извештај ревизора о обављеној ревизији финансијских извештаја, одлука о расподели добити, односно покрићу губитка и друге финансијске информације састављају се на српском језику.

Износи у пословним књигама, извештајима, одлукама, као и друге финансијске информације из става 1. овог члана 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.

За истинито и објективно приказивање финансијског положаја и успешности пословања правног лица, одговоран је орган управљања и надзорни орган правног лица у складу са законом којим се уређују привредна друштва, односно предузетник, лице које руководи организационим делом правног лица надлежног за састављање финансијских извештаја, као и лице одговорно за састављање финансијских извештаја у складу са општим актом, осим ако посебним прописом није друкчије уређено.

Финансијске извештаје потписује законски заступник правног лица, односно предузетник.

Финансијски извештаји треба да буду потписани квалификованим електронским потписом, у случају да су састављени и достављени у електронском облику у складу са законом.

### VIII. ДОСТАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

#### Достављање финансијских извештаја за јавно објављивање

##### Члан 32.

Правна лица, односно предузетници дужни су да редовне годишње финансијске извештаје за извештајну годину доставе Агенцији ради јавног објављивања, најкасније до 30. јуна наредне године, осим ако посебним законом није друкчије уређено.

Правна лица која имају пословну годину различиту од календарске дужна су да редовне годишње финансијске извештаје за извештајну годину доставе Агенцији ради јавног објављивања, 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 извештајну годину доставе Агенцији ради јавног објављивања, најкасније до 31. јула наредне године, осим ако посебним законом није друкчије уређено.

Правна лица, односно предузетници који састављају ванредне финансијске извештаје дужни су да их доставе Агенцији ради јавног објављивања, у року од 60 дана од дана када су ти извештаји састављени.

Правно лице које није имало пословних догађаја, нити у пословним књигама има промене података о имовини и обавезама, дужно је да до краја фебруара наредне године достави Агенцији изјаву о неактивности која се односи на извештајну годину.

Извештаје из ст. 1 до 4. овог члана, односно изјаву из става 5. овог члана правно лице дужно је да достави у електронском облику применом посебног информационог система Агенције и потпише их квалификованим електронским потписом у складу са законом.

#### Достављање документације уз финансијске извештаје

##### Члан 33.

Правна лица која имају обавезу ревизије финансијских извештаја у складу са овим законом, дужна су да уз редовне годишње финансијске извештаје из члана 32. овог закона, односно уз консолидоване годишње финансијске извештаје доставе у писаном облику Агенцији:

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

#### Достављање података за статистичке и друге потребе

##### Члан 34.

Правна лица и предузетници дужни су да за статистичке и друге потребе доставе Агенцији Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај за извештајну годину, до краја фебруара наредне године.

Правна лица која имају пословну годину различиту од календарске године дужна су да до краја фебруара наредне године доставе Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај за пословну годину која је једнака календарској.

Извештаје из ст. 1. и 2. овог члана правно лице дужно је да достави у електронском облику, применом посебног информационог система Агенције и потпише их квалификованим електронским потписом у складу са законом.

Подаци из извештаја из ст. 1. и 2. овог члана се не могу користити у друге сврхе без изричите сагласности правног лица и предузетника, нити се могу јавно објављивати.

Облик и садржај Статистичког извештаја прописује министар надлежан за послове финансија, Народна банка Србије, односно Комисија за хартије од вредности у складу са надлежностима из члана 25. овог закона.

За правна лица и предузетнике који су уз извештаје за статистичку обраду доставили и остале извештаје и документацију из чл. 32. и 33. овог закона односно изјаву да достављају редовне годишње финансијске извештаје, сматраће се да су испунили и обавезу достављања тих извештаја за јавно објављивање.

## IX. РЕГИСТАР ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

### Јавно објављивање финансијских извештаја

#### Члан 35.

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

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

Агенција је дужна да финансијске извештаје и документацију из чл. 32. и 33. овог закона у којима правна лица и предузетници нису отклонили утврђене недостатке, јавно објави на својој интернет страници као непотпуне и нетачне и то најкасније до краја наредне године за текућу пословну годину.

Агенција је дужна да приступ финансијским извештајима и документацији из ст. 1. и 3. овог члана омогући корисницима на интернет страници Агенције, без накнаде, за последње три године.

### Садржина Регистра финансијских извештаја

#### Члан 36.

Регистар финансијских извештаја је централна, јавна, јединствена електронска база података из потпуних и тачних финансијских извештаја и документације 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.

Подаци у Регистру финансијских извештаја воде се 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 документацију из чл. 32. и 33. овог закона, дистрибуира податке из тих извештаја, као и да управља базама података и осигура заштиту база података и докумената који су архивирани.

Агенција води Регистар финансијских извештаја преко регистратора именованог у складу са Законом о Агенцији за привредне регистре.

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 чл. 32. и 33. овог закона десет година од дана њиховог пријема.

### Надлежност за прописивање подзаконских аката у вези Регистра финансијских извештаја

#### Члан 38.

Садржину и начин вођења Регистра финансијских извештаја, начин пријема и провере потпуности и тачности и јавно објављивање финансијских извештаја и докумената, садржину и начин вођења Регистра финансијских извештаја, услове и начин прибављања података које Агенцији достављају други надлежни органи и правна лица и предузетници, као и пружања услуга из Регистра финансијских извештаја прописује министар надлежан за послове финансија на предлог Агенције.

Таксе за објављивање финансијских извештаја и приходи за давање података из  
Регистра финансијских извештаја

#### Члан 39.

Таксе за објављивање финансијских извештаја и документације из чл. 32. и 33. овог закона, као и за давање података и пружања других услуга из Регистра финансијских извештаја утврђује Управни одбор Агенције уз сагласност министра надлежног за послове финансија.

Коришћење података из Регистра финансијских извештаја

#### Члан 40.

Регистар финансијских извештаја уступа финансијске извештаје правних лица и предузетника надлежним регистрима Агенције у којима се региструју њихови статусни подаци.

Агенција је дужна да Пореској управи омогући приступ или достави податке из финансијских извештаја и документације 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.

Агенција на захтев корисника издаје изводе или копије годишњег финансијског извештаја, годишњег извештаја о пословању или извештаја ревизора и пружа друге услуге из Регистра финансијских извештаја.

Корисници података, у смислу овог члана, документацију и податке преузете из Регистра финансијских извештаја могу користити само за сопствене потребе, у складу са прописима и не могу их уступати трећим лицима, дистрибуирати или објављивати у изворном облику.

## Х. НАДЗОР

### Члан 41.

Надзор правних лица и предузетника у смислу провере исправности евидентирања пословних промена у пословним књигама врши Пореска управа сходно одредбама прописа који уређује порески поступак и пореску администрацију.

## ХИ. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Привредни преступ

### Члан 42.

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

1) не саставља рачуноводствене исправе у складу са овим законом (члан 2. тачка 5) и члан 7.);

2) се не разврста на микро, мало, средње или велико правно лице у складу са овим законом (члан 5.);

3) општим актом не уреди организацију рачуноводства на начин из члана 6. став 2. овог закона;

4) не врши проверу рачуноводствених исправа пре уноса у пословне књиге (члан 8.);

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 9.);

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) општим актом не одреди лице коме се поверава вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја (члан 13.);

9) не напише имовину и обавезе у складу са овим законом (члан 15.);

10) као поверилац не достави свом дужнику стање неплаћених рачуна и ако не обелодани у Напоменама уз финансијске извештаје неусаглашена потраживања и обавезе (члан 17. ст. 2. и 4.);

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

12) не закључи пословне књиге у складу са овим законом (члан 22.);

13) не чува рачуноводствене исправе и пословне књиге у роковима и на начин прописан овим законом (члан 23.);

14) не заштити пословне књиге које се воде на електронском медију у складу са овим законом (члан 23.);

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

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

17) не саставља финансијске извештаје у складу са овим законом (чл. 24. и 26.);

18) не изврши ревизију финансијских извештаја (члан 27.);

19) не састави годишњи извештај о пословању (члан 28.);

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

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

22) ако податке добијене из Регистра финансијских извештаја користи супротно члану 40. овог закона;

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 43.

Новчаном казном од 100.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај предузетник за радње из члана 42. став 1. тачка 1), тач. 3) - 15), тачка 17) и тач. 20) - 22) 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 40. овог закона.

## ХИИ. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Рок за доношење подзаконских аката

#### Члан 44.

Подзаконска акта за спровођење овог закона донеће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона, а примењиваће се почев од годишњих и консолидованих финансијских извештаја за 2013. годину.

До почетка примене подзаконских аката из става 1. овог члана примењиваће се подзаконски акти донети на основу Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06, 111/09 и 99/11 - др. закон).

#### Прелазне одредбе у вези са применом МСФИ за МСЕ

#### Члан 45.

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”, а најкасније почев од 1. јануара 2015. године.

До почетка примене МСФИ за МСЕ из става 1. овог члана средња правна лица примењују одредбе члана 2. тачка 9) и члана 19. овог закона, а мала правна лица одредбе члана 2. тачка 10) и члана 21. овог закона.

#### Почетак примене појединих одредби овог закона

#### Члан 46.

Одредбе чл. 32. до 40. овог закона примењиваће се почев од годишњих и консолидованих финансијских извештаја за 2013. годину.

Изузетно од става 1. овог члана, одредбе чл. 32. до 40. овог закона у вези са ванредним финансијским извештајима и финансијским извештајима који се састављају за пословну годину која је различита од календарске године, примењиваће се почев од 1. јануара 2014. године.

#### Престанак важења одредби

#### Члан 47.

Даном ступања на снагу овог закона престаје са радом Национална комисија за рачуноводство основана Законом о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06, 111/09 и 99/11 - др. закон).

#### Престанак важења прописа

#### Члан 48.

Даном ступања на снагу овог закона престаје да важи Закон о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06, 111/09 и 99/11 - др. закон), осим одредби чл. 30. до 36. овог закона које се примењују на годишње и консолидоване финансијске извештаје за 2012. годину.

Изузетно од става 1. овог члана, до почетка примене рока из члана 46. став 2. овог закона, примењиваће се одредбе чл. 30. до 36. Закон о рачуноводству и

ревизији („Службени гласник РС”, бр. 46/06, 111/09 и 99/11 - др. закон), у вези са ванредним финансијским извештајима и финансијским извештајима који се састављају за пословну годину која је различита од календарске године.

#### Завршна одредба

#### Члан 49.

Овај закон ступа на снагу 1. јануара 2013. године.