

ЕКСКЛУЗИВНО

Сви заинтересовани учесници предстојећих семинара БЕСПЛАТНО добијају посебан програмски пакет (CD) Народне банке Србије који омогућава достављање финансијских извештаја у електронској форми. Програм обезбеђује унос, рачунску и логичку контролу података и штампу финансијских извештаја.

Припреме за достављање и пријем финансијских извештаја за 2005. годину

(чланак припремљен у Народној банци Србије, Одељење за регистре)

Основне информације о начину и роковима за припрему и достављање финансијских извештаја за 2005. годину у Републици Србији, дате су у овом тексту у складу са *Законом о рачуноводству и ревизији* ("Службени лист СРЈ" бр. 71/02, у даљем тексту: Закон), правилницима о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијских извештаја и *Одлуком о начину на који Народна банка Србије прима финансијске извештаје и обрађује податке из тих извештаја* ("Службени гласник РС" бр. 15/05 и 83/05, у даљем тексту: Одлука Народне банке Србије).

Намера приређивача била је да корисницима пружи упутства за правилну примену прописа и отклони њихово евентуално неразумеваше и погрешна тумачења.

1. ПРИПРЕМЕ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ

1.1. Претпоставке за примену Закона

Правна лица и предузетници који воде двојно књиговодство припремају и достављају финансијске извештаје за 2005. годину на начин, у обиму и роковима прописаним Законом.

Полазна основа и претпоставка за примену Закона је обавезна примена професионалне регулативе, пре свега Међународних рачуноводствених стандарда, односно Међународних стандарда финансијског извештавања (у даљем тексту: МРС/МСФИ). Ова законска обавеза је општа и односи се на сва правна лица и предузетнике.

Друго значајно становиште Закона је обавеза правних лица и предузетника да примењују интерну регулативу, односно да интерним општим актом уреде рачуноводство и рачуноводствене политике (у складу са МРС/МСФИ), што значи да имају јасно дефинисане пословне циљеве и стратегију развоја. Правилна примена Закона и подзаконских аката могућа је само када на нивоу правног лица, односно предузетника постоје утврђене рачуноводствене политике којима се та примена обезбеђује.

1.2. Обвезници

Обвезници подношења финансијских извештаја су сва правна лица и предузетници који, у складу са прописима, задовољавају следеће услове:

- уписани су у регистар надлежног регистарског органа на дан 31.12.2005. године,
- имају седиште на територији Републике Србије и
- у 2005. години пословне књиге су водили по систему двојног књиговодства.

1.2.1. Врсте обвезника

Обвезници су у складу са Законом груписани према контном оквиру који примењују и облику организовања на:

- предузећа и задруге,
- банке и друге финансијске организације,
- друштва за осигурање,
- берзе и брокерско-дилерска друштва,
- друга правна лица (осим буџета и корисника буџетских средстава) и
- предузетнике.

Објашњења у вези са одређеним групама обвезника и специфичним обавезама дата су у наставку.

1) Предузетници

Предузетници који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства постали су обвезници по Закону почев од финансијског извештаја за 2004. годину. Предузетници који примењују просто књиговодство нису обвезници у смислу Закона.

За потребе евидентирања подносилаца финансијског извештаја за 2005. годину, предузетници који су у 2005. години водили пословне књиге по систему двојног књиговодства ду ни су да доставе писмено обавештење са следећим подацима:

Обавештење треба обавезно да буде оверено печатом и потписано од стране предузетника.

Обавештење за 2005. годину доставља се Народној банци Србије, Одсеку за пријем фи-

нансијских извештаја и бонитет у Новом Саду, ул. Васа Стајића бр. 22, пре достављања финансијских извештаја, што значи **током јануара, односно фебруара 2006. године.**

2) Обвезници који немају податке у финансијском извештају

Сва правна лица и предузетници ду ни су да поднесу годишњи финансијски извештај у складу са Законом, без обзира на статус, активност пословних рачуна и остварени обим пословања. То значи да обавези подле у и она правна лица и предузетници који немају прометни имовину за приказивање. Ови обвезници подносе оверен, а непопуњен финансијски извештај, односно извештај без финансијских података.

3) Правна лица у стечају или ликвидацији

У складу са чланом 23. став 1. Закона, правна лица над којима је покренут поступак стечаја или ликвидације у 2005. или 2004. години, обавезна су да поднесу годишњи финан-

О Б А В Е Ш Т Е Њ Е

о вођењу пословних књига по систему двојног књиговодства

У складу са чланом 1. став 2. Правилника о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијских извештаја за предузећа, задруге и предузетнике ("Службени гласник РС", бр. 75/04 и 11/05), **обавештавамо вас да предузетник:**

Назив предузетника _____

Адреса _____

Матични број _____

Порески идентификациони број _____

Шифра и назив делатности – стара _____

Шифра и назив делатности – нова _____

Име, презиме и контакт телефон _____

Јединствени матични број грађана _____

своје пословне књиге води по систему двојног књиговодства.

сијски извештај за 2005. годину, као и сви остали обвезници.

Правна лица у стечају односно ликвидацији ду на су да, пре подношења годишњег финансијског извештаја, саставе посебан финансијски извештај на дан покретања поступка стечаја или ликвидације (ванредни финансијски извештај) и да га доставе у року 60 дана од покретања овог поступка. У ванредном финансијском извештају приказује се пословање правних лица закључно са даном покретања стечаја, односно ликвидације. Ванредни финансијски извештај у току године не замењује годишњи финансијски извештај састављен на дан 31.12.2005. године, који се подноси у роковима прописаним чланом 34. Закона.

4) Правна лица са статусном променом

У складу са Законом, правна лица, која су у 2005. или 2004. години имала статусну промену, промену облика организовања (промену правне форме) или продају, састављају годишњи финансијски извештај на дан 31.12.2005. године, у ком исказују податке и за правна лица која су статусном променом престала да постоје. Начин састављања финансијског извештаја у овим случајевима прописан је правилницима о обрасцима и садржини позиција у обрасцима и Одлуком Народне банке Србије.

Претходно, на дан утврђен у Одлуци о промени, односно уговору о продаји, сви учесници у статусној промени састављају финансијски извештај у којем приказују своје пословање закључно с даном промене у току године, у складу са чланом 379. став 1. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС" број 125/04) и чланом 23. став 3. Закона о рачуноводству и ревизији. С обзиром на то да финансијски извештај на дан статусне промене (ванредни финансијски извештај) не садржи податке за цео извештајни период, не може да замени годишњи финансијски извештај који се саставља 31.12.2005. године и обухвата све податке за цео извештајни период текуће и претходне године. Само када је статусна промена спроведена на дан 31.12.2005. године – ванредни финансијски извештај се не саставља.

5) Јединице у иностранству

Правна лица која су основала предузећа, односно правна лица или неке друге облике организовања у иностранству не састављају посебан финансијски извештај за њих. Податке за правна лица у иностранству оснивач (као

матично правно лице) приказује у консолидованом финансијском извештају, а податке за јединице у иностранству (делове правног лица) оснивач приказује у свом годишњем финансијском извештају.

6) Матично правно лице

Правно лице које има контролу над једним или више (зависних) правних лица, поред годишњег финансијског извештаја, у ком приказује свој финансијски положај и промене у току године, обавезно је да подноси и консолидовани финансијски извештај. У консолидованом финансијском извештају матично правно лице приказује податке за консолидовану групу коју чине матично и сва зависна правна лица у земљи и иностранству. Уз консолидовани финансијски извештај, матично правно лице доставља списак са идентификационим подацима за сва правна лица чији су подаци обухваћени извештајем.

7) Друга правна лица

Друштвене, политичке и синдикалне организације, установе, општа, пословна и удружења грађана, верске организације и други облици организовања различити од предузећа, који примењују континентални оквир за предузећа, задруге и предузетнике, представљају посебну групу обвезника која подноси финансијски извештај на исти начин као предузећа, задруге и предузетници. На финансијском извештају за 2005. годину, ради распознавања, ова правна лица стављају назнаку "друго правно лице".

8) Делови правних лица

Делови предузећа и осталих правних лица нису обвезници подношења финансијских извештаја у смислу Закона. Њихове резултате обухвата и приказује правно лице – обвезник, у свом финансијском извештају.

У вези са тим, политичка организација и синдикална организација односно асоцијација (друго правно лице) која има јединствени матични број, обавезна је да обједини и у свом финансијском извештају прикаже податке за све своје издвојене делове – подручја, односно чланице које немају засебан матични број.

9) Буџетски корисници

Буџети и директни и индиректни корисници буџетских средстава који су у 2005. години водили буџетско књиговодство, нису обвезници у смислу Закона, већ подnose финансијске из-

вештаје у складу са посебним законом и прописима о буџетском рачуноводству.

1.3. Елементи финансијског извештаја

1.3.1. Обим података

Обвезници подnose финансијски извештај у обиму прописаном Законом, на обрасцима чији су облик и садржина јединствено прописани правилницима о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијског извештаја.

Обим финансијског извештаја за 2005. годину зависи од величине правног лица која је коришћена у 2005. години (**величина из претходног разврставања, утврђена на основу података из финансијског извештаја за 2004. годину**). Само правна лица која су основана у 2005. години финансијски извештај подnose у обиму који зависи од текућег разврставања за 2005. годину, тј. од величине утврђене на бази података за 2005. годину.

Правна лица која се сматрају великим у смислу Закона (банке и друге финансијске организације, друштва за осигурање, берзе и брокерско-дилерска друштва), као и велика и средња предузећа, задруге и друга правна лица подnose финансијски извештај у комплетном обиму. Мала предузећа, задруге, друга правна лица, као и предузетници који су по Закону разврстани у мала правна лица – подnose финансијски извештај у скраћеном обиму.

1.3.2. Прописани обрасци

Финансијски извештај у комплетном обиму садржи:

- Биланс стања
- Биланс успеха
- Извештај о новчаним токовима
- Извештај о променама на капиталу
- Извештај о променама на капиталу (за статистичку обраду)
- Статистички анекс
- Напомене уз финансијске извештаје

Финансијски извештај у скраћеном обиму садржи:

- Биланс стања
- Биланс успеха
- Статистички анекс

1.3.3. Правилници који прописују обрасце

Обрасци финансијског извештаја који се примењују за 2005. годину, као и начин при-

казивања података, прописани су посебним правилницима:

- 1) за предузећа, задруге, друга правна лица и предузетнике:
 - Правилником о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијских извештаја за предузећа, задруге и предузетнике ("Службени гласник РС" бр. 75/04, 11/05 и 14/05);
- 2) за банке и друге финансијске организације:
 - Правилником о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијских извештаја за банке и др. финансијске организације ("Службени гласник РС" бр. 7/04, 19/04, 16/05);
- 3) за друштва за осигурање:
 - Правилником о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијских извештаја за друштва за осигурање ("Службени гласник РС" бр. 17/05);
- 4) за берзе и брокерско-дилерска друштва:
 - Правилником о обрасцима и садржини позиција у обрасцима финансијских извештаја за берзе и берзанске посреднике ("Службени гласник РС" бр. 12/05).

1.4. Начин приказивања података

1.4.1. Обрасци прилагођени за аутоматску обраду

Финансијски извештај подноси се на прописаним обрасцима који су прилагођени за аутоматску обраду. Припрему образаца за аутоматску обраду врши Народна банка Србије тако што прописује заглавље за уписивање идентификационих и других статистичких ознака по одређеном распореду.

1.4.2. Подаци у заглављу образаца

У заглавље образаца, обвезник који подноси финансијски извештај уписује нумеричке ознаке за матични број, шифру делатности и порески идентификациони број, а новоосновано правно лице, односно предузетник, уписује и ознаку за број месеци пословања. Након тога, у заглавље, на предвиђена места, уносе се пун назив и адреса из решења о регистрацији правног лица, односно предузетника. Кодексе од 1 до 26, који служе за статистичку обраду, попуњава овлашћени радник Народне банке Србије.

Друга правна лица у заглавље финансијског извештаја, поред осталог, уписују и посебну наз-

наку: "друго правно лице". Правна лица са статусном променом уписују одговарајуће назнаке: "до дана настанка статусне промене", "после статусне промене" или "збирни".

Све прописане ознаке, називи и назнаке у заглављу треба да буду потпуно и правилно унете, јер се користе за идентификацију подносиоца финансијског извештаја. Матични број уписује се у одговарајућа поља као осмоцифрени број са водећом нулом, јединицом или двојком. Шифра делатности уписује се, према обавештењу статистичког органа или решењу регистарског органа, у складу са важећом класификацијом делатности – стара као шестоцифрени, а нова као петоцифрени број. ПИБ се преписује из потврде пореског органа, као деветоцифрени број.

1.4.3. Исказивање података у обрасцима

Подаци у финансијском извештају за 2005. годину исказују се у свим обрасцима, на свим позицијама и свим уписним колонама. Износи се исказују у хиљадама динара са заокружењем. **Број запослених и број акција исказују се као цео број, без децимала.**

Посебно на њу треба обратити на исказивање података о броју запослених, у обрасцу **Статистички анекс**, који се утврђује као аритметичка средина бројног стања запослених на крају сваког месеца пословне године, за цео извештајни период.

1.4.4. Приказивање података за претходну годину

Према важећим прописима, приликом састављања финансијског извештаја за 2005. годину сви обвезници су дужни да искажу податке за обрачунски период текуће и упоредни период претходне године (2004), што значи да попуне податке у свим прописаним колонама.

Изузетак који је важећи за финансијски извештај за 2004. годину, када није било обавезно приказивати податке за претходну (2003) годину због преласка на МРС/МСФИ (осим код банака и других финансијских организација), не примењује се приликом састављања финансијских извештаја за 2005. годину.

Напомена:

Обвезнику који је у 2005. години значајно променио врсту активности и облик организовања (правну форму) и у складу са тим контни оквир који примењује, дозвољено је да не искажу податке за претходну, 2004. годину (на

пример, ако је у 2004. години пословао као друга финансијска организација или **брокерско-дилерско друштво** посредник, а у 2005. години послује као предузеће).

Уколико правно лице изврши корекцију почетног стања по основу исправке фундаменталне грешке или промене рачуноводствене политике (у складу са МРС/МСФИ), у колону претходне године уноси тако кориговане податке, а детаљна објашњења и ефекте промене обелодањује у Напоменама уз финансијске извештаје.

1.4.5. Приказивање података код новооснованих правних лица и предузетника

Новооснована правна лица у заглавље финансијског извештаја, поред осталих прописаних података, уписују и податак о броју месеци пословања као број у интервалу од 1 до 12, при чему се рачуна сваки започети месец.

Новооснована правна лица и предузетници не приказују податке за претходну 2004. годину – када нису пословали, односно не попуњавају податке у колонама претходне године у свим обрасцима финансијског извештаја.

1.4.6. Приказивање података у колони "Напомена број"

У колони "Напомена број" у обрасцима биланс стања и биланс успеха уписује се редни број под којим су додатне информације, обелодањивања или рашчлањавања позиције дате у **Напоменама уз финансијске извештаје**. Ради јасноће приказивања и правилног коришћења финансијског извештаја, потребно је да ови редни бројеви буду исправно унети. Мала правна лица, која не подносе **Напомене уз финансијске извештаје**, не исказују податке у овој колони.

1.4.7. Приказивање података у обрасцима Извештај о променама на капиталу и Извештај о променама на капиталу (за статистичку обраду)

Средња и велика правна лица у комплекту финансијског извештаја подносе оба обрасца – и **Извештај о променама на капиталу** и **Извештај о променама на капиталу (за статистичку обраду)**, који су повезани међусобно и са обрасцем **Биланс стања**. Подаци исказани у овим обрасцима треба да буду међусобно усаглашени, а почетна и крајња стања идентична подацима у обрасцу **Биланс стања**.

1.4.8. Приказивање података у обрасцу Статистички анекс

Образац **Статистички анекс** прописан је ради обезбеђења додатних података за статистичка сагледавања и истраживања на нивоу Републике Србије и представља обавезни део финансијског извештаја за све категорије обвезника. Подаци у овом обрасцу приказују се у складу са упутством за попуњавање позиција датим на крају обрасца. На позицијама где се попуњавају подаци о дуговном, односно потрошном промету без почетног стања, почетно стање не сме да се укључује у садрину позиције. Подаци у овом обрасцу логички су повезани са одређеним позицијама у обрасцима **Биланс стања** и **Биланс успеха**.

1.4.9. Приказивање података за које недостиже одговарајућа позиција у прописаним обрасцима

У случају да у прописаним обрасцима недостаје позиција за приказивање одређених података које захтевају МРС/МСФИ, **те податке треба приказати** у оквиру сродне позиције (према опису групе рачуна у претколони обрасца), а детаљно приказивање и ефекте обезбедити у **Напоменама уз финансијски извештај**.

1.4.10. Приказивање података у годишњем финансијском извештају у случају стајусне промене

Правилницима о обрасцима и садрини позиција у обрасцима финансијског извештаја и Одлуком Народне банке Србије уређено је да сва правна лица која су у току извештајног периода текуће или претходне године имала статусну промену, промену облика организовања (промену правне форме) или продају, или је над њима покренут поступак стечаја односно ликвидације, као годишњи финансијски извештај са стањем на дан 31.12.2005. године подносе **три комплета** прописаних образаца.

У **првом комплету** (који може бити састављен од више финансијских извештаја, у зависности од броја учесника у статусној промени), исказују се почетна стања и подаци о промету, односно повећањима и смањењима од почетка извештајног периода до дана статусне промене и то посебно за сваког учесника у статусној промени, а у заглавље се ставља назнака: "До дана настанка статусне промене". У овом комплету не попуњавају се подаци у колони текуће године обрасца **Биланс стања** (стање на крају текуће године), не приказује се промет од дана статусне промене до краја текуће године у ко-

лони текуће године у обрасцу **Биланс успеха**, не доставља се образац **Статистички анекс** ни **Напомене уз финансијски извештај**.

У **другом комплету** исказују се стања на крају текуће године и подаци о промету, од дана настанка статусне промене до краја текуће године, који се односе на правно лице које је наставило да послује после статусне промене, а у заглавље се ставља назнака "После статусне промене". У овом комплету не попуњавају се подаци о почетном стању ни промет од почетка године до дана статусне промене.

Трећи комплет, који носи назнаку "збирни", представља финансијски извештај у којем су обједињени подаци из комплета пре и после статусне промене тако да приказују финансијски положај као да је правно лице током целог извештајног периода пословало у садашњем статусу. У овом комплету достављају се сви прописани обрасци, укључујући и **Статистички анекс** и **Напомене уз финансијске извештаје** с подацима и обелодањивањима која се односе на цео извештајни период. Подаци у овом комплету представљају прост рачунски збир података за период пре и после статусне промене, без дуплирања или изостављања позиција. У обрасцу **Статистички анекс** приказује се број запослених за све учеснике у статусној промени за цео извештајни период текуће и претходне године. Подаци из "збирног" комплета користе се у збирној обради и уносе се у Регистар финансијских извештаја.

У **заглавље** образаца сваког од ова три комплета обавезно се уписују матични број и други идентификациони подаци правног лица – обвезника који је наставио да послује после статусне промене.

Правно лице које је наставило да послује после статусне промене доставља у **прилогу** финансијског извештаја доказе о насталој статусној промени (акте који садрже основ, предмет и датум промене) и списак са идентификационим подацима о свим учесницима у статусној промени (назив и матични број претходних обвезника).

Начин састављања финансијског извештаја у случају статусне промене сходно се примењује и у случају промене облика организовања (промене правне форме), продаје, стечаја и ликвидације.

Схематски приказ попуњавања образаца у годишњем финансијском извештају у случају статусне промене, дат је у наставку:

**Попуњавање образаца финансијског извештаја
у случају статусне промене**

Начин попуњавања образаца за период пре и за период после статусне промене разликује се, зависно од тренутка у ком је статусна промена настала – у текућој или претходној години.

Обрасци	Статусна промена у ТЕКУЋОЈ ГОДИНИ (2005.)	
	ДО ДАНА НАСТАНКА СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ	ПОСЛЕ СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ
Биланс стања	Попуњена је само колона претходне године	Попуњена је само колона текуће године
Биланс успеха	Попуњене су колоне текуће и претходне године (у колони <i>текуће године</i> исказан је <i>пromeт и почетка године до дана промене</i>)	Попуњена је само колона текуће године (у колони <i>текуће године</i> исказан је <i>пromeт и дана промене до краја године</i>)
Извештај о новчаним токовима	Попуњене су колоне текуће и претходне године (у колони <i>текуће године</i> исказани су <i>подаци о шоковима гођовине и почетка године до дана промене и није исказан податак о сјању гођовине на крају периода</i>)	Попуњена је само колона текуће године (исказани су <i>подаци о шоковима гођовине и дана промене до краја године, без податка о сјању гођовине на почетку периода</i>)
Извештај о променама на капиталу (за статистичку обраду)	Попуњене су колоне о стању капитала на почетку периода и повећању и смањењу капитала током периода (<i>подаци о повећању и смањењу кайијала и почетка године до дана промене</i>)	Попуњене су колоне о стању капитала на крају периода и колоне о повећању и смањењу капитала током периода (<i>подаци о повећању и смањењу кайијала и дана промене до краја године</i>)
Извештај о променама на капиталу	Попуњени су подаци за претходну годину и подаци о почетном стању и променама на капиталу у текућој години, до дана промене	Попуњени су само подаци који се односе на текућу годину (<i>подаци о променама на кайијалу у текућој години и дана промене до краја године и подаци о сјању кайијала на крају текуће године</i>)
Обрасци	Статусна промена у ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ (2004.)	
	ДО ДАНА НАСТАНКА СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ	ПОСЛЕ СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ
Биланс стања	Не попуњава се	Попуњене су све колоне – текуће и претходне године
Биланс успеха	Попуњена је само колона претходне године (<i>исказан је пromeт и почетка године до дана промене</i>)	Попуњене су колоне текуће и претходне године (у колони <i>претходне године</i> исказан је <i>пromeт и дана промене до краја године</i>)
Извештај о новчаним токовима	Попуњена је само колона претходне године (<i>исказани су подаци о шоковима гођовине и почетка године до дана промене, без податка о сјању гођовине на крају периода</i>)	Попуњене су колоне текуће и претходне године (у колони <i>претходне године</i> исказани су <i>подаци о шоковима гођовине и дана промене до краја године и податак о сјању гођовине на крају периода</i>)
Извештај о променама на капиталу (за статистичку обраду)	Не попуњава се	Попуњене су све колоне
Извештај о променама на капиталу	Попуњени су само подаци који се односе на претходну годину (<i>почетно сјање и промене на кайијалу и почетка претходне године до дана промене, без сјања кайијала на крају претходне године</i>)	Попуњени су подаци и за претходну и за текућу годину (за <i>претходну годину</i> су <i>обухватене само промене на кайијалу и дана промене до краја године</i>)

1.5. Разврставање по величини

Разврставање правних лица по величини уређено је чланом 4. Закона. Законом су прописани критеријуми – просечан број запослених, годишњи укупан приход и просечна вредност имовине, и граничне вредности за сваки критеријум изражене у еврима, за категорију средњег правног лица.

Банке и друге финансијске организације, друштва за осигурање, берзе и брокерско-дилерска друштва разврставају се по Закону у велика правна лица. Предузетници се, у смислу Закона, разврставају у мала правна лица.

Предузећа, задруге и друга правна лица могу да се разврстају на велика, средња или мала правна лица, у складу са критеријумима из Закона, а на основу података исказаних у финансијском извештају за 2005. годину. **Предузеће се разврстава у одређену величину када испуњава најмање два (од три) прописана критеријума за ту величину.** По извршеном разврставању предузећа, задруге и друга правна лица сачињавају акт о разврставању.

Правилно разврставање је веома значајно за предузећа, задруге и друга правна лица, с обзиром на то да величина из акта о разврставању за 2005. годину производи последице у наредној (2006) пословној години. Између осталог, треба имати у виду да су велика и средња правна лица, према Закону, обвезници вршења ревизије.

1.5.1. Критеријуми за разврставање

За потребе разврставања предузећа, задруге и друга правна лица користе податке са следећих позиција свог финансијског извештаја:

Критеријум		Позиција из финансијског извештаја
1)	Просечан број запослених	АОП 538, кол. 4 образац Статистички анекс
2)	Годишњи укупни приход	АОП (201+215+217+221) кол. 5, образац биланс успеха
3)	Просечна вредност имовине	АОП 018 (кол. 5+6):2, образац Биланс стања

На основу званично објављеног средњег курса евра на дан 31.12.2005. године, који је износио 85,500 динара, за разврставање се користе граничне вредности, према приложеној табели. Износи укупног прихода и просечне вредности имовине у табели су исказане у хиљадама динара – на исти начин као што се исказују у финансијском извештају.

МАЛО ПРАВНО ЛИЦЕ	
Просечан број запослених	АОП 538, кол. 4 < 50
Годишњи укупни приход	АОП (201+215+217+221) кол. 5 < 213.750
Просечна вредност имовине	АОП 018 (кол. 5+6):2 < 85.500
СРЕДЊЕ ПРАВНО ЛИЦЕ	
Просечан број запослених	50 ≤ АОП 538, кол. 4 ≤ 250
Годишњи укупни приход	213.750 ≤ АОП (201+215+217+221) кол. 5 ≤ 855.000
Просечна вредност имовине	85.500 ≤ АОП 018 (кол. 5+6):2 ≤ 427.500
ВЕЛИКО ПРАВНО ЛИЦЕ	
Просечан број запослених	АОП 538, кол. 4 > 250
Годишњи укупни приход	АОП (201+215+217+221) кол. 5 > 855.500
Просечна вредност имовине	АОП 018 (кол. 5+6):2 > 427.500

За новооснована правна лица граничне величине се утврђују на основу података из колоне текуће године, сразмерно броју месеци пословања (са заокружењем), на пример:

ЗА СРЕДЊЕ ПРАВНО ЛИЦЕ	
Просечан број запослених	50 ≤ АОП 538, кол. 4 ≤ 250
Годишњи укупни приход	213.750 : 12 x број месеци пословања ≤ АОП (201+215+217+221) кол. 5 ≤ 855.000 : 12 x број месеци пословања
Просечна вредност имовине	85.500 : 12 x број месеци пословања ≤ АОП 018 кол. 5 ≤ 427.500 : 12 x број месеци пословања

Предузеће, задруга и друго правно лице које по сва три критеријума утврди различите показатеље – разврстава се као средње правно лице.

Напомена:

Предузеће, задруга или друго правно лице које је имало статусну промену у 2005. години величину утврђује на основу података исказаних у ”збирном” финансијском извештају.

1.5.2. Акти о разврставању

На основу извршеног разврставања, предузећа, задруге и друга правна лица обавезна су да сачине акт о разврставању, са следећим подацима:

На основу члана 4. Закона о рачуноводству и ревизији ("Службени лист СРЈ", бр. 71/02) доносим

**ОДЛУКУ (РЕШЕЊЕ)
о разврставању правног лица**

из _____
(Назив предузећа, задруге, групе правног лица)
из _____, _____,
(место и адреса)
са матичним бројем _____ и шифром делатности: _____, _____ разврстано је
(нова) (стара)
у (велико, средње, мало) правно лице.

Разврставање је извршено у складу са одредбама члана 4. став (2., 3. или 4.) наведеног закона, на основу података из финансијског извештаја за 2005. годину и податка о средњем курсу евра на дан 31.12.2005. године, који је износио 85,500 динара.

МП

ДИРЕКТОР ПРЕДУЗЕЋА

Акт о разврставању треба да буде потписан и оверен печатом правног лица.

Правна лица која су разврстана по Закону (банке и друге финансијске организације, друштва за осигурање, берзе и брокерско-дилерска друштва и предузетници) не сачињавају акт о разврставању.

Предузеће, задруга или друго правно лице које не сачини акт о разврставању или не примени критеријуме и граничне величине из Закона – не разврста у складу са Законом - чини привредни преступ из члана 37. став 1. тачка 2. Закона.

1.6. Провера исправности финансијског извештаја

У интересу подносиоца је да пре достављања финансијског извештаја изврши проверу формалне, логичке и рачунске исправности финансијског извештаја, односно да отклони евентуалне грешке и пропусте. То подразумева проверу:

- да ли су приликом састављања финансијског извештаја поштована основна рачуноводствена начела и циљеви финансијског извештавања,
- да ли је финансијски извештај састављен на прописаним обрасцима приложеном за аутоматску обраду,

- да ли је састављен у обиму који одговара величини коју је правно лице користило током 2005. године,
- да ли је финансијски извештај формално и суштински комплетан и да ли садржи све прописане елементе у заглављу и позиције у обрасцима,
- да ли су износи приказани читко и разумљиво и исказани у хиљадама динара,
- да ли су подаци рачунски сложени на начин који обезбеђује билансну равноту,
- да ли је потписан од стране одговорног лица и оверен његовим печатом правног лица, односно предузетника.

Рачунска контрола података у финансијском извештају врши се у складу са математичким изразима датим у обрасцу и принципом равнотеже биланса.

1.6.1. Најчешће грешке

У финансијским извештајима обвезници често понављају исте пропусте и грешке које указују на неразумевање прописа и успоравају пријем и обраду финансијског извештаја. У наставку су наведени одређени примери:

- непотпуно попуњено заглавље у делу који попуњава обвезник и грешке у идентификационим подацима (погрешан матични број, непостојећи ПИБ, пермутација цифара, непопуњен или непотпун

- назив правног лица или непопуњене ознаке за шифре делатности),
- недостају назнаке у заглављу за случајеве статусне промене,
 - недостаје одређени образац или странице у обрасцима финансијског извештаја,
 - недостаје печат и потпис овлашћеног лица или исти не одговара потпису из ОП обрасца,
 - недостаје број месеци пословања у заглављу финансијског извештаја за новоосновано правно лице и предузетника,
 - подаци су погрешно исказани у динарима уместо у хиљадама динара (нарочито у обрасцу **Статистички анекс**),
 - подаци о броју запослених погрешно су исказани са две децимале уместо у целом броју,
 - није исказан податак о броју запослених,
 - погрешно је утврђен број запослених (дат број запослених на крају године),
 - нису исказани подаци за претходну годину код правних лица која нису новооснована,
 - нису исказани збиреви или подзбиреви позиција,
 - неправилно утврђена ознака за величину, у односу на податке из финансијског извештаја,
 - у случају статусне промене нису поднета три комплета финансијских извештаја.

1.7. Одговорност

Финансијски извештај треба да пружа и истинит и објективан приказ финансијског положаја, успешности и промена у финансијском положају правног лица, односно предузетника, у складу са Законом и подзаконским актима.

У том смислу, за финансијске извештаје одговоран је орган правног лица утврђен статутом или другим општим актом правног лица, односно предузетник.

2. ПРИЈЕМ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

2.1. Пријем финансијских извештаја у Народној банци Србије

У складу са Законом и Одлуком Народне банке Србије, финансијске извештаје прима Народна банка Србије.

Пријем финансијских извештаја за 2005. годину врши се у Одсеку за пријем финансијских извештаја и бонитет у Новом Саду, улица Васе Стајића број 22 (у даљем тексту: Централно пријемно место) и на још 22 пријемна места

у Републици Србији. Преглед места за пријем дат је на наредној страни.

Пријем на Централном пријемном месту врши се континуирано током јануара и фебруара 2006. године, а на осталим пријемним местима у периоду пет последњих дана законског рока, односно од 23. до 28. фебруара 2006. године, сваког радног дана (осим недеље 26.02.2006), у времену од 8 до 20 часова.

Обвезници могу достављати финансијске извештаје за 2005. годину Централном пријемном месту и пре 23.02.2006. године.

2.2. Рокови за достављање финансијских извештаја

Финансијски извештаји за 2005. годину достављају се Народној банци Србије у роковима прописаним чланом 34. Закона о рачуноводству и ревизији.

Сви обвезници подnose годишњи финансијски извештај за 2005. годину најкасније до датума истека два календарска месеца наредне пословне године, што значи до 28. фебруара 2006. године.

Поред годишњег финансијског извештаја, правна лица у улози матичног и обвезници ревизије достављају и друге врсте финансијских извештаја: матична – консолидоване финансијске извештаје, а обвезници ревизије – усвојене финансијске извештаје са мишљењем ревизора. Преглед рокова за достављање свих врста финансијских извештаја за 2005. годину дат је у наставку:

ПРЕГЛЕД РОКОВА за достављање финансијских извештаја за 2005. годину

Врста финансијског извештаја	Најкасније до:
1. Годишњи финансијски извештај	28.02.2006.
2. Консолидовани финансијски извештај	31.03.2006.
3. Усвојени финансијски извештај	30.06.2006.

У наведеним роковима врши се пријем финансијских извештаја за 2005. годину, што значи да у 2006. години Народна банка Србије не врши пријем финансијских извештаја за раније године.

2.3. Примена Одлуке Народне банке Србије

Народна банка Србије прима финансијске извештаје у складу са Законом, на начин прописан Одлуком Народне банке Србије.

Филијала НБС	Ред. број	Пријемно место и адреса	Општине које припадају пријемном месту
Београд	1.	Београд Београдски сајам – Булевар Војводе Мишића 14	Стари град, Савски венац, Палилула, Звездара, Врачар, Гроцка, Нови Београд, Земун, Вождовац, Чукарица, Младеновац, Сопот, Обреновац, Лазаревац, Раковица, Барајево, Сурчин
	2.	Пожаревац Стари корзо 49	Пожаревац, Смедерево, Смедеревска Паланка, Петровац на Млави, Велико Градиште, Кучево, Жагубица, Голубац, Жабари, Велика Плана, Мало Црниће
	3.	Шабац Карађорђева 2	Шабац, Богатић, Владимирци, Коцељева, Лозница, Љубовија, Крупањ, Мали Зворник
Нови Сад	4.	Нови Сад 1) Просторије зграде НБС – Васе Стајића 22 2) СПЕНС – Сутјеска 2	Нови Сад–град, Бачка Паланка, Врбас, Бечеј, Бач, Жабал, Бачки Петровац, Темерин, Беоцин, Тител, Србобран, Сремски Карловци
	5.	Сомбор Стапарски пут 2	Сомбор, Апатин, Озаци, Кула
	6.	Сремска Митровица Краља Петра I 44	Сремска Митровица, Шид, Рума, Пећинци, Ириг, Инђија, Стара Пазова
	7.	Суботица Корзо 5	Суботица, Мали Иђош, Бачка Топола, Ада, Кањижа, Сента
	8.	Вршац Феликса Милекера 17	Вршац, Панчево, Ковин, Алибунар, Бела Црква, Пландиште, Опово, Ковачица
	9.	Зрењанин Трг Републике 4	Зрењанин, Нови Бечеј, Сечањ, Нова Црња, Житиште, Нови Кнежевац, Чока, Кикинда
Ниш	10.	Ниш Станка Пауновића 9	Пантелеј, Црвени крст, Палилула, Медиана, Нишка Бања, Алексинац, Гацин Хан, Меровина, Сврљиг, Ражањ, Дољевац, Прокуље, Куршумлија, Блаце, Житорађа,
	11.	Лесковац Моше Пијаде 4	Лесковац, Лебане, Власотинце, Бојник, Медвеђа, Црна Трава
	12.	Пирот Српских владара 87	Пирот, Бела Паланка, Бабушница, Димитровград
	13.	Врање Стефана Првовенчаног 1	Врање, Бујановац, Сурдулица, Босилеград, Владичин Хан, Прешево, Трговиште
	14.	Зајечар Моше Пијаде 4	Зајечар, Бољевац, Књажевац, Сокобања, Бор, Неготин, Кладово, Мајданпек
Крагујевац	15.	Крагујевац Б.Радичевића 16а	Крагујевац–град, Аранђеловац, Топола, Рача, Баточина, Кнић, Лапово
	16.	Краљево Цара Душана 41	Краљево, Врњачка Бања, Трстеник
	17.	Крушевац Трг младих 1	Крушевац, Александровац, Варварин, Брус, Ћићевац
	18.	Јагодина Сквер Народне омладине б.б.	Јагодина, Свилајнац, Деспотовац, Ћуприја, Параћин, Рековац
	19.	Нови Пазар Авноја б.б.	Нови Пазар, Рашка, Тутин, Сјеница
	20.	Лепосавић Просторије НБС у К. Митровици – Књаза Милоша 14	Лепосавић, Косовска Митровица, Звечан, Зубин Поток, Вучитрн, Србица, Кореница, Ѓњилане, Приштина, Штрпце
Ужице	21.	Ужице Трг партизана 8 улаз из ул. Петра Ђеловића	Ужице, Бајина Башта, Пожега, Ариље, Косјерић, Чајетина, Пријеполје, Нова Варош, Прибој на Лиму, Ивањица
	22.	Чачак Градско шеталиште 24	Чачак, Горњи Милановац, Лучани
	23.	Ваљево	Ваљево, Уб, Љиг, Осечина, Лајковац, Мионица

Годишњи финансијски извештај који се подноси Народној банци Србије треба да садржи:

- све прописане обрасце финансијског извештаја у одговарајућем обиму
- обавезну пратећу документацију и
- податке о лицу одговорном за састављање финансијског извештаја.

Народна банка Србије неће примати финансијске извештаје који нису састављени у складу са Законом и Одлуком.

Народна банка Србије врши проверу формалне исправности финансијског извештаја, што подразумева проверу рачунске, логичке и упоредне усклађености података у финансијском извештају, односно у пратећој документацији. Народна банка Србије овлашћена је да од обвезника захтева измене и допуне непотпуних и рачунски неисправних финансијских извештаја (које треба спровести у прописаном року) и да врши исправке у сарадњи с обвезником. Народна банка Србије не проверава тачност и истинитост података исказаних у финансијским извештајима.

Подаци из исправних финансијских извештаја уносе се у Регистар финансијских извештаја и Народна банка Србије одговорна је за истовестност података у Регистру и података из примљених финансијских извештаја.

2.4. Документација која се доставља уз финансијске извештаје

2.4.1. Оверени потпис заступника

Сви обвезници дужни су да, уз обрасце финансијских извештаја, поднесу оверени потпис заступника правног лица, односно предузетника, и то оверену фотокопију, или копију са оригиналом на увид.

2.4.2. Акт о разврставању

Предузећа, задруге и друга правна лица обавезно достављају акт о разврставању по величини за 2005. годину, који треба да буде оверен печатом правног лица и потписан од стране одговорног лица.

Акт о разврставању не достављају правна лица и предузетници који су разврстани према Закону (банке и друге финансијске организације, друштва за осигурање, берзе и брокерско – дилерска друштва и предузетници).

2.4.3. Доказ о насталој стварној промени

Правна лица код којих је у току 2005. или 2004. године наступила статусна промена, промена облика организовања (промена правне форме), продаја, или је над њима покренут поступак стечаја или ликвидације, достављају:

- доказ о насталој промени (акт из кога се виде природа и датум статусне, односно друге промене, на пример: одлуку органа управљања, уговор о продаји, решење о покретању поступка стечаја односно ликвидације и слично, у облику оверене фотокопије или копије са оригиналом на увид) и
- списак са идентификационим подацима о правним лицима која су учествовала у статусној промени.

2.4.4. Доказ о уложиој накнаде за пријем

Обвезници врше уплату накнаде за пријем финансијских извештаја у складу са Одлуком о јединственој тарифи по којој Народна банка Србије наплаћује накнаду за извршене услуге ("Сл. гласник РС", бр. 91/03, 97/03, 133/03, 4/04, 58/04, 75/04, 99/04, 106/04, 136/04, 13/05, 24/05, 51/05, 83/05 и 108/05) и у пратећој документацији подносе доказ о извршеној уплати накнаде.

Накнаду плаћају сви обвезници, осим оних који су према Одлуци о јединственој тарифи ослобођени, а то су:

- обвезници који подносе финансијски извештај у електронској форми и
- обвезници који подносе оверен, а непопуњен (празан) финансијски извештај.

Доказ о уплати накнаде је налог за уплату, уплатница, извод са рачуна код банке или потврда коју издаје банка на захтев клијента. Уплата накнаде врши се на рачун 980–202–12 Народне банке Србије. Ради идентификације подносиоца финансијског извештаја на уплатници, односно налогу за уплату, у поље "позив на број" уписује се осмоцифрени матични број обвезника који подноси финансијски извештај. Синдикалне организације могу на том месту уписати свој, деветоцифрени ПИБ.

У наставку је дат извод из Одлуке о тарифи Народне банке Србије:

"Послови у вези с финансијским извештајима

Број тарифног слагава	Врста послова	Висина накнаде
1	2	3
51.	Пријем, контрола и обрада годишњих финансијских извештаја за велика и средња предузећа и задруге, банке и друге финансијске организације, друштва за осигурање, берзе и брокерско–дилерска друштва, као и консолидованих финансијских извештаја	2.400 динара по извештају
52.	Пријем, контрола и обрада годишњих финансијских извештаја за мала предузећа, задруге и предузетнике	1.200 динара по извештају
53.	Пријем, контрола и обрада годишњих финансијских извештаја за група правна лица	800 динара по извештају

Изузетно од тарифних слагава 51, 52 и 53., када правна лица и предузетници финансијске извештаје предају у електронској форми, под условима прописаним одлуком којом се уређује начин на који Народна банка Србије прима финансијске извештаје и обрађује податке из тих извештаја, као и када предају оверене а непопуњене обрасце финансијских извештаја, накнада из тих тарифних слагава **не наплаћује се.**"

2.4.5. Подаци о лицу одговорном за састављање финансијског извештаја

Сви обвезници достављају податке о:

- лицу одговорном за састављање финансијског извештаја (име, презиме, адреса, e-mail адреса и телефон) или
- предузећу, односно предузетнику коме су поверили састављање финансијског извештаја (назив, адреса, телефон и име одговорног лица).

Ови подаци достављају се ради контакта у случају потребе да се изврше измене и допуне финансијског извештаја.

2.5. Начин достављања и форма финансијског извештаја

Финансијски извештаји могу се доставити у писменој или електронској форми, непосредно или поштом. Без обзира на форму и начин достављања, финансијски извештаји треба да буду достављени до рока прописаног Законом.

Финансијски извештаји у писменој форми могу се достављати на обрасцима штампаним код издавача, или обрасцима које је обвезник сам одштампао на рачунару или писаћој машини, при чему позиције које обвезник има

треба да буду правилно обележене ознакама за АОП и да садрже све уписне колоне. Заглавље образаца треба да садржи све прописане нумеричке ознаке, називе и назнаке.

Финансијски извештаји у писменој форми могу се достављати непосредно и поштом, искључиво **на адресу Централног пријемног места у Новом Саду.**

Финансијски извештаји у електронској форми (на дискети, CD–у или флеш меморији), достављају се непосредно пријемном месту, при чему се уз електронски обавезно доставља и финансијски извештај у писменој форми.

2.6. Достављање финансијских извештаја у електронској форми

У складу са Одлуком Народне банке Србије, финансијски извештај у електронској форми представља званични финансијски извештај који се доставља у складу са стандардним протоколом који је прописала Народна банка Србије.

У Народној банци Србије развијен је посебан програмски пакет који обезбеђује унос, рачунску и логичку контролу података и штампање финансијских извештаја. Овај пакет на

CD–у дистрибуира се заинтересованим корисницима, **без накнаде**.

Финансијски извештај у електронској форми доставља се искључиво непосредно пријемном месту.

Финансијски извештај у електронској форми доставља се на CD–у, дискети или флеш меморији, као криптовани извештај. С обзиром на то, да још увек није могућа потпуна примена Закона о електронском потпису, Народној банци Србије се уз финансијски извештај у електронској форми обавезно доставља и финансијски извештај у писменој форми. У том смислу, у оквиру програмског пакета Народне банке Србије, посебан програм обезбеђује штампу података из финансијског извештаја у облику прописаних образаца.

У Народној банци Србије примају се само финансијски извештаји у електронској форми уз које су поднети финансијски извештаји који су одштампани применом апликације – ради провере истовестности података (у криптованој датотеци и штампаним обрасцима). Велика и средња правна лица, у комплекту финансијског извештаја, осим штампаних образаца обавезна су да поднесу и образац **Извештај о променама на капиталу**, који није прилагођен за аутоматску обраду и попуњава се ручно, односно без примене апликације, и **Напомене уз финансијске извештаје** – у форми текста.

У заглавље обрасца финансијског извештаја у електронској форми обавезно се уносе идентификациони подаци о обвезнику (назив, седиште и адреса, матични број, ПИБ, нова шифра делатности према Класификацији делатности, ознака величине из акта о разврставању, а за новооснована и број месеци пословања). За разлику од финансијских извештаја који се предају у писменој форми, обвезници који достављају финансијски извештај у електронској форми попуњавају кодексе 1–3 и 20, 21, 22 и 26 у заглављу образаца, одговарајућим ознакама датим у техничком упутству за примену апликације.

Уз финансијски извештај у електронској форми, пријемном месту се доставља и финансијски извештај у писменој форми, оверен

печатом и потписан од стране одговорног лица и лица одговорног за састављање финансијског извештаја. Уз то, доставља се одговарајућа пратећа документација:

- оверени потписи заступника,
- акт о разврставању,
- подаци о лицу одговорном за састављање финансијског извештаја.

Финансијски извештај у електронској форми могу да поднесу сви обвезници, осим:

- правних лица која подносе финансијски извештај у случају статусних промена,
- правних лица која исказују већи износ одложених пореских прихода од пореских обавеза на позицији "Порез на добит" у обрасцу **Биланс успеха**,
- правних лица и предузетника који подносе оверен, а непопуњен (празан) финансијски извештај,
- правних лица и предузетника који, из одређених разлога, неки од образаца финансијског извештаја (на пример, **Биланс стања**, **Биланс успеха**, **Статистички анекс** и сл.) подносе непопуњен.

2.6.1. Процедура за израду и предају финансијског извештаја у електронској форми

Припрема финансијских извештаја за предају у електронској форми врши се коришћењем посебне апликације коју Народна банка Србије ставља на располагање заинтересованим корисницима или агенцијама које воде пословне књиге правних лица и предузетника.

Апликација се заинтересованим корисницима доставља без накнаде, на CD–у на коме се налазе и сва потребна упутства за инсталацију и коришћење саме апликације. Од предуслова потребних за инсталацију и успешан рад саме апликације захтева се, као оперативни систем, MS Windows 2000 Professional или MS Windows XP и додатно, MS Office (Excel) ако се ели креирање финансијског извештаја кроз Excel табелу.

На следећој слици је дат графички приказ уноса, контроле и припреме финансијског извештаја за предају у електронској форми:



1. Унос података из финансијског извештаја корисници могу извршити на један од следећих начина:

- кроз прилогу Excel табелу, која садржи сва поља као и у прописаним образцима (1.1. на слици),
- кроз сопствену апликацију, ако постоји могућност да се из исте извезу подаци у прописаном XML формату (1.2. на слици),
- коришћењем саме апликације, када се уносе важеће АОП ознаке и њима припадајуће вредности (1.3. на слици).

Ако се подаци уносе преко приложне Excel табеле потребно је унети само елементарна поља. Међузбирови и збирови се формирају аутоматски.

Ако се финансијски извештај креира преко Excel табеле (1.1), или кроз сопствену апликацију (1.2), податке треба извести из Excel-а тј. сопствене апликације и увести у апликацију за контролу, што је детаљно описано у **упутству за коришћење апликације за унос и контролу финансијских извештаја**.

2. Контрола података из финансијског извештаја врши се уз помоћ апликације за унос и

контролу финансијских извештаја, у коју су уграђена сва контролна правила прописана за дати контни оквир.

Ако се задовоље сва контролна правила, подаци се могу припремати за предају у електронској форми.

3. Припрема података за предају у електронској форми обавља се из апликације кроз две узајамно повезане активности:

- криптовање података у нову датотеку која је спремна за предају у електронској форми (3.1. на слици), и истовремено,
- штампање образаца у потребном броју примерака (2 или 3) који садрже идентификационе бројеве (случајно генерисане) истоветне онима у криптованој датотеци.

Претходне узајамно спрегнуте активности обезбеђују истоветност података у електронској и штампаној форми, што гарантује исправност креираног финансијског извештаја.

4. Приликом пријема финансијског извештаја у електронској форми на пријемним местима проверава се да ли су идентификациони бројеви у електронској и штампаној форми исти.

Приликом предаје финансијског извештаја у електронској форми **исправним се сматрају само обрасци штампани из апликације за унос и контролу финансијских извештаја, који садрже идентификационе бројеве истоветне онима у криптованој датотеци која се прилаже.**

2.6.2. Предности достављања финансијског извештаја у електронској форми

Примена јединственог програмског пакета за унос и контролу података за достављање финансијског извештаја у електронској форми има више предности:

- унос података врши се у Excel датотеку у формату прописаног обрасца, који треба попунити, при чему се међузбиреви прерачунавају аутоматски,
- аутоматска контрола унетих података врши се у складу са рачунским и логичким правилима која се примењују у поступку провере исправности финансијских извештаја у Народној банци Србије,
- на основу приказане листе задовољених контролних правила, корисник програма добија информацију да је финансијски извештај рачунски и логички исправно састављен, у супротном, добија листу грешака, односно незадовољених контролних правила,
- кориснику програма је омогућено да изврши исправке података пре штампе финансијског извештаја,
- програм обезбеђује штампање попуњених образаца финансијског извештаја и пренос на дискету, CD или флеш меморију, који се достављају Народној банци Србије.

Поред наведеног, потребно је имати у виду да се:

- техничка подршка за примену програма, (објашњења и инструкције), обезбеђује у Народној банци Србије,
- пријем финансијског извештаја у електронској форми врши без чекања, у заказаном термину,
- **обвезници који доставе финансијски извештај у електронској форми ослобађају обавезе плаћања накнаде за пријем.**

2.7. овера пријема финансијског извештаја

Према правилницима о обрасцима и садржини позиција у обрасцима, сви обвезници достављају финансијски извештај Народној банци Србије у једном примерку.

Приликом пријема, за потребе обвезника, оверава се **највише два примерка финансијског извештаја.**

Уколико је финансијски извештај достављен поштом, примерци финансијског извештаја за потребе правног лица или предузетника враћају се поштом на адресу која је назначена у подацима за контакт.

Овера пријема значи да је обвезник доставио финансијски извештај одређеног датума. Овера формалне исправности финансијског извештаја врши се после спроведеног поступка рачунске, логичке и упоредне контроле података у Народној банци Србије.

Само формално исправни финансијски извештаји уносе се у Регистар финансијских извештаја.

2.8. Поступак са неисправним финансијским извештајима

У складу са Одлуком Народне банке Србије, после извршене провере исправности финансијског извештаја, овлашћени радник Централног пријемног места обавештава обвезника о грешкама и недостацима у финансијском извештају и захтева да се изврше допуне или исправке података у финансијском извештају. Обвезник је дужан да изврши исправке у складу са захтевом Народне банке Србије, **у року од осам дана од датума захтева.**

Захтев за исправке доставља се подносиоцу поштом, у писменој форми, на адресу наведену у контакт подацима у пратећој документацији уз финансијски извештај. У одређеним случајевима исправка се може затражити и путем телефона или електронске поште.

У захтеву за исправке, поред идентификационих података о обвезнику који је доставио финансијски извештај са недостацима, доставља се листа позиција у обрасцима са ознакама за АОП и ознакама колона у којима су утврђене грешке, односно недостаци које је показала рачунска, логичка и упоредна контрола у Народној банци Србије, као и начин на који је потребно извршити исправке.

Захтев за исправке може да се односи и на акт о разврставању, уколико величина правног лица није утврђена у складу са Законом.

Обвезник доставља исправке Централном пријемном месту у Новом Саду.

Одговор обвезника треба да садр и елементе који су наведени у захтеву и исправљене податке и мора бити оверен печатом правног лица односно предузетника и потписан од стране одговорног лица.

Исправке грешака које је начинио подносилац финансијског извештаја врше се на Централном пријемном месту, на основу овереног и потписаног документа који је доставио подносилац.

Уколико обвезник не изврши исправке података у финансијском извештају по захтеву у предвиђеном року, неисправни финансијски извештај неће бити унет у Регистар финансијских извештаја.

2.9. Измене података у финансијском извештају

Накнадне измене података у финансијском извештају који је формално, логички и рачунски исправан не могу се вршити. У складу са МРС/МСФИ, измене података у финансијском извештају могу се извршити само као исправке материјално значајне (фундаменталне) грешке, кроз корекције почетног стања у наредном финансијском извештају за 2006. годину.

Изузетно, правна лица која су по Закону обвезници вршења ревизије, могу после извршене ревизије (на основу налаза овлашћеног ревизора) извршити измене података у годишњем финансијском извештају и доставити усвојени финансијски извештај са мишљењем ревизора у року прописаном Законом.

2.10. Основи за пријаве за привредни преступ

Одредбама члана 37. став 1 (тачка 16. и 2.) и став 2. Закона прописано је да правно лице и одговорно лице у правном лицу чине привредни преступ, односно по члану 38. Закона, предузетник чини прекршај, уколико не доставе финансијски извештај и ако се не разврстају по величини у складу са Законом (осим када је величина одређена Законом).

Народна банка Србије ће против правног лица и одговорног лица у правном лицу поднети пријаву за привредни преступ, односно

покренуће прекршајни поступак против предузетника, када:

- не достави финансијски извештај и акт о разврставању,
- достави финансијски извештај по истеку Законом прописаног рока,
- достави финансијски извештај по истеку Законом прописаног рока, а не разврста се у складу са Законом,
- достави непотписане финансијске извештаје и не разврста се у складу са Законом
- достави непотпуне обрасце финансијског извештаја,
- достави непотпуне обрасце финансијског извештаја, а не разврста се у складу са Законом,
- достави финансијски извештај, а не разврста се у складу са Законом.

2.11. Јавност података

Финансијски извештаји који су унети у Регистар финансијских извештаја представљају јавне исправе и доступни су, на основу захтева, свим корисницима података под једнаким условима. Подаци из финансијског извештаја представљају основни извор информација о резултатима пословања и финансијском положају правних лица и предузетника у Републици Србији.

2.12. Обавештавање корисника

Све актуелне информације и обавештења у вези са пријемом финансијских извештаја за 2005. годину, доступне су преко:

- **сајта Народне банке Србије**, на адреси www.nbs.yu, у оквиру "Новости и саопштења" и у делу "Бонитет, анализе и рејтинг";
- **Информативног центра Народне банке Србије**, позивом на бр. 0800–111–110;
- **е-mail адресе Народне банке Србије**, Одељења за регистре: finizv@nbs.yu и
- **телефона Централног пријемног места у Новом Саду** бр. 021/6613–639, 021/526–133 и 021/6613–951.