

Број 2019-01-1/250

Датум 31.12.2019.

На основу члана 63. став 1. тачка 6. Закона о науци и истраживањима (СЛ.ГЛ.РС бр 49/2019), члана 34. став 1. алинеја 11. Статута Института БиоСенс- Истраживачко развојног института за информационе технологије биосистема Биосенс, и члана 8. став 2. Закона о рачуноводству (СЛ.ГЛ.РС бр 73/2019), директор Института дана 31.12.2019. доноси:

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Институт Биосенс- Истраживачко-развојни институт за информационе технологије биосистема Биосенс у смислу Закона о Науци и истраживањима је установа која обавља научноистраживачку делатност од општег интереса.

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

Међународни стандарди финансијског извештавања (у даљем тексту: МСФИ) обухватају: Међународне стандарде финансијског извештавања, У Међународне рачуноводствене стандарде и Тумачења које даје Комитет за тумачења међународног финансијског извештавања, односно бивши Стални комитет за тумачења које је усвојио Одбор за Међународне рачуноводствене стандарде.

Члан 2.

Одредбе овог правилника односе се и на зависна правна лица, као и на правна лица и друге облике организовања (сталне пословне јединице, делове привредног друштва и сл.) које је правно лице основало у иностранству, ако за њих прописима тих држава није утврђена обавеза вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја.

За пословне субјекте из става 1. овог члана за које прописима државе у којој су основани није на другачији начин утврђена обавеза вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја, воде се пословне књиге и састављају финансијски извештаји у рачуноводству правног лица.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВЕНОГ СИСТЕМА И ИНТЕРНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КОНТРОЛЕ

Члан 3.

Рачуноводство обухвата скуп послова који обезбеђују функционисање рачуноводственог информационог система и послова финансијске функције. За обављање тих послова организује се Финансијска служба Института Биосенс.

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

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

У оквиру Финансијске службе Института Биосенс обављају се послови:

- финансијског књиговодства;
- вођење аналитике, помоћних књига и евиденција;
- рачуноводствено планирање;
- рачуноводствени надзор и контрола;
- рачуноводствено извештавање и информисање екстерних институција, као и интерних организационих јединица;
- састављање и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја;

- благајничко пословање;
- обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених;
- обрачун и плаћање по уговорима о делу, ауторским и другим уговорима;
- обрачун и плаћање пореза, доприноса, царина и других дажбина;
- састављање и достављање пореских пријава и других прописаних обрачуна и евиденција од стране државних и других органа;
- врши наплату и плаћање преко динарских и девизних рачуна правног лица.

За организацију и функционисање рачуноводствених и финансијских послова одговоран је Руководилац финансијско рачуноводствених послова.

Обављање послова у Финансијској служби Института Биосенс и одговорност запослених уређује се општим актом којим се уређује радни однос и систематизација послова и радних задатака у Институту Биосенс.

Пословне књиге

Члан 4.

Рачуноводствени подаци и информације о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима, расходима и резултату пословања обезбеђују се у пословним књигама које чине:

- дневник,
- главна књига, и
- помоћне књиге.

Дневник представља хронолошку евиденцију пословних промена по датуму настанка, односно редоследу пријема рачуноводствене исправе, броју и називу рачуна главне књиге, дуговном и потражном износу рачуна главне књиге и кратком објашњењу настале пословне промене. Када се ради о књижењу које има више од једног дуговања и потраживања, у дневник се прво уносе књижења на дуговој страни рачуна, а онда књижења на потражним рачунима. Дневник омогућава увид у хронолошку евиденцију свих трансакција у пословању и користи се за спречавање и изналажење грешака у књижењу.

Главна књига представља потпуни скуп рачуна, са својством равнотеже, за систематско обухватање стања и промена на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима и која је подлога за састављање финансијских извештаја. Књижење пословних промена на рачунима главне књиге врше се преносом дуговних и потражних књижења из дневника. Сваки износ из дневника који је унет у колону дугује преноси се на дуговну страну рачуна у главној књизи, а сваки износ из колоне потражује дневника преноси се на потражну страну рачуна главне књиге.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде по врсти, количини и вредности за нематеријалну и материјалну имовину (нематеријална улагања, некретнине, постројења, опрему, ситан инвентар и резервне делове, инвестициону некретнину, стална средства намењена продаји и пословања која престају, залихе материјала, робе, недовршене производње и готових производа), за финансијска средства (као што су девизна и динарска новчана средства, потраживања од купаца, потраживања по примљеним меницама, датим кредитима и другим хартијама од вредности), за финансијске обавезе (као што су обавезе за порезе и друге дажбине, према добављачима, по издатим меницама и емитованим другим хартијама од вредности, обавезе по узетим кредитима, обавезе према запосленима и другим лицима) и инструменте капитала (као што су обичне и приоритетне акције, опције за упис или куповину обичних акција правног лица које их је емитовало, откупљене сопствене акције, удели у капиталу и други инструменти капитала).

Пословне књиге воде се тако да омогућавају контролу исправности књижења, чувања и коришћења података, као и увид у хронологију извршених књижења и сагледавање свих промена на рачунима главне књиге и помоћних књига.

Пословне књиге могу се водити у слободним листовима, повезане или пренете на неки од електронских или магнетних медија, тако да се по потреби могу одштампати или приказати на екрану.

Вођење пословних књига

Члан 5.

Вођење пословних књига, састављање и презентација финансијских извештаја установе врши се у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања и рачуноводственим политикама утврђеним овим правилником.

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

- 1) има високу школску спрему;
- 2) има најмање 5 год. радног искуства на пословима рачуноводства;
- 3) испуњава и остале услове – знање страног језика, завршена обука или курс за обављање рачуноводствених послова, одговарајуће стручно звање и сл.
- 4) није кажњавано за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова из области рачуноводства.

Вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја одлуком органа управљања може да се уговором повери и другом привредном друштву или предузетнику регистрованом за пружање рачуноводствених услуга који има

запослена лица којима поверава вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја и који испуњавају услове из става 2. овог става правилника.

Рачуноводствене исправе

Члан 6.

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

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

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

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у времену настанка пословног догађаја, и мора бити потписана и оверена печатом од стране лица одговорних за настанак пословне промене.

Књижење пословне промене може се вршити на основу фотокопије под условом да је на фотокопији наведено место чувања оригиналне исправе, са потписом одговорног лица.

Члан 7.

Рачуноводственом исправом сматра се и исправа добијена телекомуникационим путем, укључујући и електронску размену података између рачунара у складу са одговарајућим стандардима из ове области.

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

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

За тачност пренесених порука одговоран је давалац услуга, односно посредник у обављању EDI (Electronic Data Interchange) трансакције.

Члан 8.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом, у писаном или електронском облику, потврђују да је рачуноводствена исправа потпуна, истинита, рачунски тачна и да приказује пословну промену.

Контролом рачуноводствених исправа пре књижења утврђује се њихова потпуност, истинитост, рачунска тачност и законитост.

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

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

Члан 9.

Лица која састављају и врше пријем рачуноводствених исправа, дужна су да потписану исправу и другу документацију у вези са насталом променом доставе рачуноводству одмах по изради, односно пријему, а најкасније у року од три дана од дана када је пословна промена настала, односно у року од три дана од датума пријема.

Лица која воде пословне књиге, после спроведене контроле примљених рачуноводствених исправа, дужна су да рачуноводствене исправе прокњиже у пословним књигама наредног дана, а најкасније у року од пет дана од дана пријема.

Рачуноводствени софтвер

Члан 10.

Пословне књиге установе воде се на рачунару.

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

- функционисање интерних рачуноводствених контрола;
- онемогућава брисање прокњижених пословних промена. Грешке направљене у књижењу у поступку аутоматске обраде података не могу се исправљати њиховим брисањем већ једино књиговодственом техником „црвеног“ или „црног“ сторна;

- контролу улазних података;
- контролу исправности унетих података;
- увид у промет и стање рачуна главне књиге;
- увид у хронологију обављеног уноса пословних промена;
- чување и коришћење података;
- подаци из пословних књига (дневник, главна књига, помоћне књиге) по потреби могу да се одштапају или прикажу на екрану ;
- упоредо са меморисаним подацима треба да се обезбеди и меморисање апликативног софтвера како би подаци били доступни контроли.

Интерне рачуноводствене контроле

Члан 11.

Систем интерне контроле обухвата све мере које се предузимају у циљу:

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

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

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

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

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

Члан 12.

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

– запослени који су материјално задужени средствима или користе одређена средства не могу да воде рачуноводствену евиденцију за та средства;

– рачуноводствене исправе, као што су чекови, менице, фактуре, наруџбенице и други документи морају бити означени серијским бројевима и издавани по редоследу тих бројева;

– захтеви за набавку (требовања и др. документи) на основу којих се врши наручивање набавке материјала, робе и услуга не могу се извршавати ако претходно нису одобрени од стране овлашћеног руководиоца и лица задуженог за обављање послова набавки. Финансијска служба не може извршити плаћање и књижење те промене без одобреног захтева.

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

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

Члан 13.

Усклађивање промета и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом врши се пре пописа имовине и обавеза и пре састављања финансијских извештаја.

Стање имовине и обавеза у књиговодству усклађује се најмање једном годишње са стварним стањем које се утврђује пописом.

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

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

Одлуку о попису доноси овлашћено лице којим дефинише лица која врше попис, организацију и начин вршења пописа, рокове окончања пописа и

достављања извештаја Финансијској служби ради усаглашавања стварног са књиговодственим стањем.

Члан 14.

Поред редовног пописа имовине, потраживања и обавеза који се врши на крају пословне године, у току године врши се ванредан попис и усклађивање стања и приликом примопредаје дужности рачунополлагача, промене продајних цена производа и робе, статусне промене, продаје правног лица, својинске трансформације, отварања, односно закључења поступка редовне ликвидације и стечаја правног лица и у другим случајевима предвиђеним законом.

Чување пословних књига и рачуноводствених исправа

Члан 15.

Рачуноводствене исправе и пословне књиге чувају се у пословним просторијама правног лица (предузетника), односно код предузећа или предузетника којима је поверено вођење пословних књига, у роковима који су као најкраћи прописани Законом о рачуноводству.

Рокови чувања рачуноводствених исправа су:

- финансијски извештаји и извештаји о извршеној ревизији чувају се двадесет година
- дневник и главна књига чувају се десет година
- помоћне књиге чувају се пет година од дана њиховог закључивања
- трајно се чувају исплатне листе и аналитичка евиденција зарада
- исправе на основу којих се подаци уносе у послеовне књиге чувају се десет година у складу са Законом о порезу на додату вредност.

Пословне књиге које се воде на рачунару и рачуноводствени софтвер који се користи за вођење пословних књига чувају се на рачунару и одговарајућем медију за архивирање података. По истеку пословне године, дневник и главна књига штампају се и штампани чувају у роковима прописаним у ставу 1. овог члана

III. РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Члан 16.

Рачуноводствене политике су посебна начела, основи, конвенције, правила и пракса које је усвојило правно лице за припремање и приказивање финансијских извештаја у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања.

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

Нематеријална улагања

Члан 17.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) постоји уговорна обавеза трећег лица да откупи нематеријално средство на крају његовог преосталог века трајања, или

2) за то нематеријално средство, односно улагање постоји активно тржиште на којем се може одредити преостала вредност и то тржиште ће трајати и на крају века тог нематеријалног средства, односно улагања.

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

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

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

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

Некретнине, постројења и опрема

Члан 18.

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

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

Накнадно мерење након почетног признавања некретнина, постројења и опреме врши се по трошковном моделу из *МРС 16 Некретнине, постројења и опрема*, односно по набавној вредности или цени коштања, умањеној за исправке вредности по основу кумулиране амортизације и обзвређења.

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

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

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

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

Накнадни издатак који не испуњава дате услове, књижи се као трошак пословања у периоду у коме је настао. Такође, ако је тај издатак настао претежно по основу рада, потрошног материјала и ситнијих резервних делова, тај издатак се исказује као текући трошак одржавања.

За накнадни издатак који увећава вредност, коригује се и набавна вредност.

Ако је век трајања уграђеног дела, признато као накнадни издатак, различит од века трајања средстава у који је уграђен, онда се тај део води као посебно средство и амортизује у току корисног века трајања.

Да ли се део води као посебно средство у аналитичкој евиденцији опреме, а у случајевима већих издатака на предлог стручних служби или пописне комисије, одлуку доноси овлашћено лице Института Биосенс.

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

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

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

Приликом обрачуна амортизације некретнина, постројења и опреме користиће се следећи век трајања и стопе амортизације:

Опис	Корисни век трајања (у годинама)	Стопа амортизације (у%)
ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ И ПОСТРОЈЕЊА		
Грађевински објекти високоградње и нискоградње армиранобетонске конструкције (зграде, мостови, тунели надвожњаци, лукобрани, нафтоводи, водоводи, плиноводи и далеководи), као и постројења која се сматрају самосталним грађевинским објектом	40	2,5%
Грађевински објекти нискоградње с доњим стројем (доњи строј путева и пруга, бране, насипи и сл.)	33,33	3%
Грађевински објекти високоградње и нискоградње дрвене конструкције	20	5%
Остали грађевински објекти	10	10%
ОПРЕМА		
Транспортна средства	6	16,67%
Рачунарска опрема, софтвер, телекомуникациона опрема	4	25%
Лабораторијска опрема	6	16,67%
Намештај	8	12,5%
Опрема из међународних уговора	Дефинисано уговором	Дефинисано уговором
За сву осталу опрему која није посебно назначена	Примењују се стопе из Правилник о амортизацији сталних средстава која се признаје за пореске сврхе ("Службени гласник РС", бр. 93/2019)	

Алат и ситан инвентар

Члан 19.

Као стално средство признају се и подлежу амортизацији средства алата и ситног инвентара, чији је корисни век трајања дужи од годину дана и/или је набавна вредност већа од 60.000,00 динара.

Средства алата и инвентара која не задовољавају услове из става 1. овог члана исказују се као трошак пословања и отписује се у целости у моменту стављања у употребу.

Резервни делови

Члан 20.

Као стално средство признају резервни делови, чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке већа од 60.000,00 динара.

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

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

Инвестиционе некретнине

Члан 21.

Инвестициона некретнина установе је некретнина (неко земљиште или зграда – или део зграде – или и једно и друго), коју (установа као власник или корисник финансијског лизинга) држи ради остваривања зараде од издавања некретнине или ради увећања вредности капитала или ради и једног и другог, а не ради:

(а) употребе за производњу или снабдевања робом или пружање услуга или за потребе административног пословања; или

(б) продаје у оквиру редовног пословања.

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

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

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

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

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

Процену поштене вредности инвестиционе некретнине комисија за процену поштене вредности коју образује директор установе или овлашћени проценитељ.

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

Инвестиционе некретнине не подлежу обрачуна амортизације.

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

Биолошка средства

Члан 22.

Биолошка средства установе су основно стадо, шуме и вишегодишњи засади.

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

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

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

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

Стална средства намењена продаји и пословања која престају

Члан 23.

Установа признаје и исказује стално средство (или расположиву групу) као средство намењено продаји у складу са *МСФИ 5 Стална средства намењена продаји и пословања која престају* ако се његова књиговодствена вредност може првенствено повратити кроз продајну трансакцију, а не кроз наставак коришћења.

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

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

Средство које је отписано (амортизовано), односно средство чија је неотписана (садашња, односно књиговодствена) вредност безначајна неће бити призната као средство намењено продаји.

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

Књиговодствена вредност је садашња вредност исказана у пословним књигама.

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

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

Дугорочни финансијски пласмани

Члан 24.

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

Наведени пласмани представљају финансијска средства која се приликом почетног признавања мере по њиховој набавној вредности која представља поштену вредност надокнаде која је дата за њих. Трансакциони трошкови укључују се у почетно мерење свих финансијских средстава.

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

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

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

Члан 25.

У посебним финансијским извештајима матичног правног лица, улагања у зависна правна лица која се обухватају у консолидованим финансијским извештајима, као и она која су искључена из консолидованих финансијских извештаја исказују се по методу набавне вредности или у складу са МРС 39.

Члан 26.

Учешћа у капиталу придружених правних лица над чијим пословањем постоји значајан утицај (учешће у акцијама са правом гласа од 20% до 50%) и други услови дефинисани *МРС 28 Рачуноводствено обухватање улагања у придружена предузећа* мере се према методу набавне вредности или у складу са *МРС 39*.

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

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

Залихе

Члан 27.

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

Залихе обухватају:

1) основни и помоћни материјал који ће бити искоришћени у процесу производње;

2) недовршене производе чија је производња у току;

3) готове производе које је произвело правно лице и

4) робу која је набављена и држи се ради препродаје, укључујући некретнине (земљиште, грађевинске објекте и остале некретнине) прибављене ради даље продаје.

Залихе материјала, недовршене производње, готових производа и робе, изузев залиха пољопривредних производа, рачуноводствено се обухватају у складу са *МРС 2 Залихе*.

Залихе пољопривредних производа рачуноводствено се обухватају у складу са *МРС 40 Пољопривреда*

Залихе материјала

Члан 28.

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

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

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

Трошкови набавке материјала обухватају набавну цену, увозне дажбине и друге порезе (осим оних које правно лице може накнадно да поврати од пореских власти као што је ПДВ који се може одбити као претходни порез), трошкове превоза, манипулативне трошкове и друге трошкове који се могу директно приписати набавци материјала. Попуст, рабати и друге сличне ставке одузимају се при утврђивању трошкова набавке.

Краткорочна потраживања и пласмани

Члан 29.

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

Краткорочни пласмани обухватају кредите, хартије од вредности и остале краткорочне пласмане са роком доспећа, односно продаје до годину дана од дана биланса.

Краткорочна потраживања од купаца мере се по вредности из оригиналне фактуре.

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

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

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

Индиректан отпис, односно исправка вредности потраживања од купаца на терет расхода периода преко рачуна исправке вредности врши се код потраживања од купаца код којих је од рока за њихову наплату прошло најмање 60 дана.

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

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

Одлуку о директном отпису потраживања од купаца на предлог Комисије за попис потраживања и краткорочних пласмана доноси Управни одбор установе.

Краткорочни финансијски пласмани и хартије од вредности којима се тргује исказују се по амортизованој вредности, не узимајући у обзир намеру установе да их држи до доспећа.

Хартије од вредности којима се тргује, односно које су купљене ради даље продаје исказују се по фер (тржишној) вредности. Ефекти промене фер (тржишне) вредности обухватају се као расходи и приходи периода.

Обавезе

Члан 30.

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

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

Обавеза је свака обавеза која представља уговорну обавезу:

а) предаје готовине или другог финансијског средства другом правном лицу; или

б) размене финансијских инструмената са другим правним лицем под потенцијално неповољним условима.

Дугорочним обавезама сматрају се обавезе које доспевају за плаћање у периоду дужем од годину дана од дана састављања финансијских извештаја.

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

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

Након почетног признавања, установа мери све финансијске обавезе по амортизованој вредности, осим обавезе које држи ради трговања и деривата који представљају обавезе које мери по поштеној вредности.

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

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

Дугорочна резервисања

Члан 31.

Дугорочно резервисање се признаје када: а) правно лице има обавезу (правну или стварну) која је настала као резултат прошлог догађаја, б) је вероватно да ће одлив ресурса који садрже економске користи бити потребан за измирење обавеза, и ц) износ обавезе може поуздано да се процени. Уколико ови услови нису испуњени резервисање се не признаје.

Дугорочна резервисања обухватају резервисања за трошкове у гарантном року, резервисања за трошкове обнављања природних богатстава, резервисања за задржане кауције и депозите, резервисања за трошкове реструктурирања правно лице резервисања за пензије, и остала дугорочна резервисања за покриће обавеза (правних или стварних), насталих као резултат прошлих догађаја, за које је вероватно да ће изазвати одлив ресурса који садрже економске користи, ради њиховог измиревања и које се могу поуздано проценити (на пример, спорови у току), као и резервисања за издате гаранције и друга јемства.

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

Резервисања се не признају за будуће пословне губитке.

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

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

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

Приходи и расходи

Члан 32.

Институт Биосенс, у смислу Закона о науци и истраживањима, је установа која обавља делатност од општег интереса.

Приходи Института су претежно приходи од субвенција и других средстава државних органа и институција, приходи од услуга на тржишту, приходи по основу међународних уговора, приходи по основу субвенција, дотација и донација других учесника као и финансијски приходи.

Примљена средства по основу пројеката евидентирају се на рачуну временских разграничења (одложених прихода) све док се не утроше и истовремено вреднују као трошак периода настао у сврху научноистраживачких пројеката.

Приходи обухватају приходе од уобичајених активности Института и добитке. Приходи од уобичајених активности су приходи од продаје робе, производа и услуга, приходи од активирања учинака, приходи од субвенција, дотација, регреса, компензација и повраћаја дажбина по основу продаје робе, производа и услуга, приходи од доприноса и чланарина и други приходи који су обрачунати у књиговодственој исправи, независно од времена наплате.

Добици представљају друге ставке које задовољавају дефиницију прихода и могу, али не морају да проистекну из уобичајених активности Института. Добици представљају повећања економских користи и као такви по природи нису различити од прихода. Добици укључују добитке проистекле из продаје дугорочних средстава, нереализоване добитке; на пример, оне што проистичу из ревалоризације утрживих

вредносних папира и оне што резултирају из пораста исказане вредности дугорочних средстава. Добици се приказују на нето основи, након умањења за одговарајуће расходе.

Различите врсте средстава могу да буду примљене или увећане преко прихода; примери укључују готовину, потраживања и робу и услуге које су примљене у замену за испоручене производе и услуге. Приходи такође могу настати из измирења обавеза. На пример, установа може да испоручи робу и пружи услуге ради измирења обавезе по основу отплате преосталог дуга.

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

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

Губици укључују, на пример, оне који су последица катастрофа, као што су пожар и поплава, али и оне који су произашли из продаје дугорочних средстава. Дефиниција расхода, такође, укључује нереализоване губитке, на пример, оне произашле из ефеката пораста курса стране валуте у вези са задуживањима правног лица у тој валути. Када се губици признају у билансу успеха, приказују се посебно, због тога што је сазнање о њима корисно при доношењу економских одлука. Губици се обично приказују на нето основи, након умањења за одговарајуће приходе.

Камата и други трошкови позајмљивања

Члан 33.

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

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

нису испуњени камата и трошкови позајмљивања признају се као расход периода у коме су настали.

Накнадно установљене грешке

Члан 34.

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

Материјално значајном грешком сматра се грешка која је у појединачном износу или у кумулативном износу са осталим грешкама већа од 5% укупних прихода.

Накнадно установљене грешке које нису материјално значајне исправљају се на терет расхода, односно у корист прихода периода у коме су идентификоване.

Функционална валута и валута приказивања

Члан 35.

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

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рачуноводству који је донесен 27.11.2015. године.

Члан 37.

Овај Правилник ступа на снагу од дана доношења.



ДИРЕКТОР
Института БиоСенс:

Проф. др Владимир Црнојевић