

На основу члана 2, став 1, тачка 10), члана 8. и 25. Закона о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр.73/2019 и 44/2021- др.закон – у даљем тексту: Закон), члана 15, став 1. Закона о јавним агенцијама ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 81/2005-испр. и 47/2018), тачке 8. Одлуке о оснивању Агенције за акредитацију здравствених установа Србије („Сл. гласник РС”, број 94/2008) и члана 20. Статута Агенције за акредитацију здравствених установа Србије, Управни одбор Агенције на својој 89. седници одржаној дана 29.11.2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА АГЕНЦИЈЕ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се организација рачуноводственог система и интерне рачуноводствене контроле, утврђују се упутства и смернице за усвајање, достављање и обелодањивање финансијских извештаја, одређују се лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене, састављање и контролу рачуноводствених исправа о пословној промени, одређују се остали услови које мора да испуњава лице које води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, идентификациона ознака, уређује се кретање рачуноводствених исправа, утврђују рокови за њихово достављање и чување, и друга питања вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја. у складу са законским и другим подзаконским прописима и свим захтевима професионалне регулативе.

Под професионалном регулативом подразумевају се Концептуални оквир за финансијско извештавање ("Сл. гласник РС", бр. 123/2020 – у даљем тексту: Оквир) и Међународни стандард финансијског извештавања (ИФРС) за мале и средње ентитете ("Сл. гласник РС", бр. 83/2018 – у даљем тексту: МСФИ за МСП).

Организација рачуноводственог система и интерне рачуноводствене контроле

Члан 2.

Рачуноводство обухвата скуп послова који обезбеђују функционисање рачуноводственог информационог система и послова финансијске функције.

Рачуноводствени информациони систем представља самостални информациони систем који за Агенцију за акредитацију здравствених установа Србије (у даљем тексту: Агенција) води екстерна Књиговодствена агенција, а који обезбеђује податке и информације о финансијском положају, успешности и променама у финансијском положају агенције за интерне и екстерне кориснике.

У оквиру послова финансијске функције агенције обављају се следећи послови:

- пријем, креирање и кретање рачуноводствених исправа;
- послови финансијског књиговодства;
- вођење аналитике помоћних књига и евиденција;
- 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 и других дажбина;
- састављање и достављање пореских пријава и других прописаних обрачуна и евиденција од стране државних и других органа.

За организацију и функционисање рачуноводствених послова задужено је правно лице/предузетник који је уписан у Регистар пружалаца рачуноводствених услуга (у даљем тексту: књиговодствена агенција) у складу са закљученим уговором.

Пословне књиге

Члан 3.

У Финансијском књиговодству воде се, по систему двојног књиговодства, следеће пословне књиге:

А) основне:

1. Дневник Главне књиге финансијског књиговодства и
2. Главна књига финансијског књиговодства.

Б) помоћне књиге - аналитичке евиденције:

- нематеријалних улагања и основних средстава,
- материјала и инвентара који је распоређен у залихе,
- финансијских пласмана и потраживања,
- дугорочних и краткорочних обавеза, и
- друге аналитичке евиденције у складу са указаним потребама и обавезама.

Дневник представља хронолошку евиденцију пословних промена по датуму настанка, односно редоследу пријема рачуноводствене исправе, броју и називу рачуна главне књиге, дугоном и потражном износу рачуна главне књиге и кратком објашњењу настале пословне промене.

Главна књига представља потпуни скуп рачуна, који су у равнотежи, 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 врши се преносом дугоном и потражних књижења из дневника.

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

Пословне књиге се воде у електронском облику, тако да се по потреби могу одштампати или приказати на екрану.

Вођење пословних књига

Члан 4.

Вођење пословних књига, састављање и презентација финансијских извештаја агенције врши се у складу са Законом, МСФИ за МСП и овим Правилником.

Вођење пословних књига, састављање и презентацију финансијских извештаја Агенције обавља екстерно ангажовано стучно лице са одговарајућом лиценцом и регистрацијом у надлежним регистрима Агенције за привредне регистре.

Вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја поверава се књиговодственој агенцији, односно правном лицу/предузетнику који је уписан у Регистар пружалаца рачуноводствених услуга у складу са закљученим уговором и чланом 16. до 19. Закона.

Рачуноводствене исправе

Члан 5.

Рачуноводствена исправа је писани документ о насталој пословној промени, на основу које се обавља књижење пословних промена на имовини, капиталу, обавезама, расходима и приходима као и резултат пословања.

Рачуноводствена исправа мора да буде уредна и веродостојна, да обухвати све податке потребне за књижење у пословним књигама, тако да се из исправе о пословној промени може сазнати основ настале пословне промене.

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

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака на месту и у време настанка промене, од стране лица одговорних за настанак пословне промене.

Фотокопија рачуноводствене исправе је основ за књижење пословне промене, под условом да је потписана од стране одговорног лица.

Рачуни добављача Агенције упућују се директно преко система електронских фактура (у даљем тексту: СЕФ) и електронске поште у Агенцију.

Овлашћено лице у Агенцији евидентира рачун у књизи улазних фактура, оверава рачун и доставља књиговодственој агенцији уз доставну листу. Рачуни добављача у књиговодственој агенцији се обрађују и стављају на листу обавеза.

Рачуни Агенције се издају искључиво у електронском облику преко СЕФ-а и упућују корисницима услуга Агенције.

Члан 6.

Рачуноводственом исправом сматра се и исправа испостављена, односно примљена телекомуникационим путем, као и исправа испостављена, односно примљена путем сервиса за електронску размену података.

Рачуноводствена исправа послата телекомуникационим путем мора да буде потписана електронским потписом или да садржи другу идентификациону ознаку одговорног лица и потврђена електронском поруком између пошиљаоца и примаоца, у складу са Законом.

Пошиљалац је одговоран да подаци на улазу у телекомуникациони систем буду засновани на истинитим подацима о извршеним услугама, односно испорученим добрима, рачуноводственим исправама, као и за чување оригиналне исправе.

За тачност података из исправе наведених у овом члану одговоран је издавалац исправе.

Члан 7.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом, односно другом идентификационом ознаком, 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.

Рачуноводствене исправе састављене у електронском облику на рачунару могу да имају електронски потпис особе која је исправу саставила или други ауторизовани електронски потпис, односно идентификациону ознаку тог лица.

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

Рачуне добављача у форми електронске фактуре Агенција прима непосредно преко СЕФ-а. Овлашћено лице у Агенцији проверава електронску фактуру приступом СЕФ-у непосредно или преко информационог посредника и евентуално је одбија у року од пет радних дана од дана издавања.

Рачуне добављача који нису у обавези да издају електронске фактуре Агенција прима преко књиге поште. Овлашћено лице у Агенцији тако примљене рачуне оверава у року од пет радних дана од дана пријема.

Агенција излазне рачуне купцима издаје и шаље непосредно преко СЕФ-а или преко информационог посредника. Лице које је код Агенције задужено за издавање докумената преко СЕФ-а дужно је да електронску фактуру изда у року од пет радних дана од дана када је пословна промена настала.

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

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

Рачуноводствени софтвер

Члан 8.

Пословне књиге Агенције 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;
- онемогућавање брисања прокњижених пословних промена, а 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 одштампају 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 9.

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 руководства Агенције;
- 4) оцене рада свих радника, руководилаца и организационих делова у оквиру Агенције.

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

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

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

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

Члан 10.

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

- рачуноводствене исправе, као што су фактуре, прилози у виду доказа о извршеним услугама и други документи морају бити означени серијским бројевима и издавани по редоследу тих бројева;
- 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 11.

Благајна у Агенцији по потреби врши наплату и исплату новчаних износа у складу са Законом, као и исплату зарада и других личних примања запослених.

О промету новца у благајни, благајник води књигу динарске благајне.

Исплате, односно наплате преко благајне, благајник врши по налогу за исплату, односно наплату, који морају да потпишу налогодавци.

Уз налоге за исплату, односно наплату прилажу се веродостојне рачуноводствене исправе.

Исплата се врши истог дана када је новац подигнут код банке.

На крају радног времена благајник закључује књигу благајне преносом почетног стања и утврђивањем укупно наплаћеног и укупно исплаћеног износа и салда стања готовог новца на крају радног времена и налаз потврђује својим потписом.

Члан 12.

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 рачуноводству усклађује се најмање једном годишње са стварним стањем које

се утврђује пописом.

Усклађивање међусобних финансијских пласмана и потраживања са дужницима, односно обавеза са повериоцима врши се једном годишње достављањем у писменом облику података о стању потраживања и обавеза на тај дан. Неусаглашена потраживања и обавезе се обавезно обелодањују у Напоменама уз финансијске извештаје у укупном износу.

Начин и рокове вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем уређује се Одлуком о попису коју доноси директор Агенције у складу са Законом.

Члан 13.

Поред редовног пописа имовине, потраживања и обавеза који се врши на крају пословне године, у току године врши се ванредан попис у случајевима предвиђеним Законом.

Чување пословних књига и рачуноводствених исправа

Члан 14.

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 чувају се у роковима прописаним чланом 28. Закона и штампају се по потреби.

Одговорно лице за чување пословних књига је директор Агенције.

Пословне књиге се чувају у седишту агенције на адреси седишта.

Рокови чувања рачуноводствених исправа и пословних књига рачунају се од последњег дана пословне године на коју се односе.

Издата или примљена електронска фактура чува се у информационом систему Агенције, а информациони посредник и књиговодствена агенција их чувају у оквиру својих уговорних обавеза.

У случају престанка уговора, спроведеног поступка стечаја, ликвидације или принудне ликвидације над информационом посредником и књиговодственом агенцијом, електронске фактуре које је чувао информациони посредник и књиговодствена агенција у име Агенције преносе се информационом систему Агенције.

Општа рачуноводствена начела

Члан 15.

Позиције, које се приказују у редовним годишњим финансијским извештајима правних лица и предузетника, треба да буду вредноване у складу са општим рачуноводственим начелима:

- 1) претпоставке да правно лице, односно предузетник послује континуирано;
- 2) рачуноводствене политике и основе за вредновања примењују се доследно из године у годину;
- 3) признавање и вредновање врши се уз примену принципа опрезности, а посебно:
 - (1) може се признати само добит која се оствари до датума биланса;
 - (2) у Билансу стања приказују се обавезе настале у току текуће или претходних пословних година, чак и уколико такве обавезе постану евидентне само између датума Биланса стања и датума одобрења за обелодањивање финансијских извештаја;
 - (3) у обзир се узимају сва обезвређења, без обзира да ли је резултат пословне године добитак или губитак;
 - 4) у обзир се узимају сви приходи и расходи који се односе на пословну годину без обзира на датум њихове наплате, односно исплате;
 - 5) компоненте имовине и обавеза вреднују се посебно;
 - 6) забрањено је пребијање између ставки активе и пасиве или између ставки прихода и расхода;

- 7) биланс отварања за сваку пословну годину мора да буде једнак билансу затварања за претходну пословну годину;
- 8) ставке Биланса успеха и Биланса стања обрачунавају се и презентују узимајући у обзир суштину предметне трансакције или предметног посла;
- 9) износи признати у Билансу стања и Билансу успеха израчунавају се на обрачунској основи коришћењем начела узрочности прихода и расхода.

У складу са начелом настанка пословног догађаја, пословни догађај се признаје када је настао и укључује се у финансијске извештаје у периоду на који се односи, независно од пријема или исплате новца у вези са тим пословним догађајем.

Изузетно, одступања од општих рачуноводствених начела дозвољена су само у случајевима примене појединих одредаба МСФИ за МСП и таква одступања, као и разлози због којих настају, морају да се обелодане у Напоменама уз финансијске извештаје, укључујући и оцену њихових ефеката на имовину, обавезе, финансијску позицију и добитак или губитак Агенције.

Уколико примена одредаба Закона, подзаконских аката донетих на основу Закона, као и МСФИ за МСП, не би била довољна за добијање истинитог и објективног приказа имовине и обавеза, прихода, расхода Агенције, у Напоменама уз финансијске извештаје приказује се додатне информације потребне за усклађивање с тим захтевом.

Усвајање и одговорност за финансијске извештаје

Члан 16.

Финансијске извештаје потписује законски заступник Агенције, а усваја Управни одбор Агенције.

Директор Агенције као и књиговодствена агенција која је уговорно ангажована од стране Агенције за послове књиговодства и рачуноводства, делујући у оквиру надлежности које су им Законом, уговором и интерном регулативом додељени, колективно су одговорни за истинито и поштено приказивање финансијских извештаја Агенције.

РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ У СКЛАДУ СА МСФИ ЗА МСП

Члан 17.

Рачуноводствене политике су посебна начела, основи, конвенције, правила и пракса које је усвојила агенција за припремање и приказивање финансијских извештаја у складу са Међународним стандардом финансијског извештавања (ИФРС) за мале и средње ентитете ("Сл. гласник РС", бр. 83/2018).

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

Општи услови за признавање имовине и обавеза

Члан 18.

Општи услови за признавање средстава су:

- а) када је вероватно да ће доћи до прилива будућих економских користи у Агенцију
- б) да тај део имовине има цену коштања или вредност која се може поуздано одмерити.

Имовина се не признаје по основу настанка издатка за који се сматра да је мало вероватно да ће резултирати приливом економских користи у Агенцију после текућег извештајног периода. Уместо тога, таква трансакција има за резултат признавање расхода.

Агенција треба да призна потенцијалну имовину као имовину. Међутим, када је прилив будућих

економских користи у Агенцију практично извештајног периода као резултат прошлог догађаја;
б) вероватно је да ће се од Агенције захтевати да изврши трансфер средстава која садрже економске користи приликом измирења и
в) када се износ измирења може поуздано одмерити.

Општи услови за признавање обавеза су:

- а) Агенција има обавезу на крају извештајног периода као резултат прошлог догађаја;
- б) вероватно је да ће се од Агенције захтевати да изврши трансфер средстава која садрже економске користи приликом измирења и
- в) када се износ измирења може поуздано одмерити.

Потенцијална обавеза је или могућа али неизвесна обавеза, или садашња обавеза која се не признаје зато што не задовољава један или оба наведена услова под б) и в). Агенција не треба да призна потенцијалну обавезу као обавезу, осим потенцијалних обавеза стицаоца у пословној комбинацији.

Вредновање имовине, обавеза, прихода и расхода

Нематеријална имовина

Члан 19.

Нематеријална имовина се признаје као имовина ако и само ако су задовољени следећи услови:

- 1) ако је вероватно да ће се будуће економске користи повезане са том имовином приливати у правно лице,
- 2) ако се набавна вредност/цена коштања може поуздано одмерити,
- 3) ако имовина није резултат интерно насталих издатака који се односе на нематеријално средство.

Сва улагања у интерно генерисана нематеријална улагања, као што су: трошкови истраживања и развоја, лого фирме, издавачки наслови, листе купаца и друге сличне ставке, правни, административни и други трошкови, развој нове делатности процеса, активности обуке, трошкови рекламе и пропаганде, премештање или реорганизација агенције дела или целог Агенције, признају се одмах као расход када настану.

Нематеријална имовина се иницијално признаје по набавној вредности. Набавну вредност нематеријалне имовине чини:

- набавна цена, укључујући увозне царине и порезе по основу промета који се не рефундира, након одбитка трговинских попушта и рабата; и
- сви директно приписиви трошкови припреме имовине за намењену употребу.

Ако се нематеријална имовина стиче у пословној комбинацији, набавна вредност нематеријалне имовине је њена фер вредност на датум стицања.

Ако се нематеријална имовина стиче помоћу државног давања, набавна вредност нематеријалне имовине је њена фер вредност на датум када је давање добијено.

Накнадно мерење нематеријалне имовине врши се по набавној вредности умањеној за акумулирану амортизацију и све акумулиране губитке због умањења вредности.

Корисни век трајања нематеријалне имовине је 10 година, осим за нематеријалну имовину која настаје из уговорних или других законских права када корисни век не може да буде дужи од периода тих уговорних или других законских права, али може да буде краћи у зависности од процене руководства Агенције у вези са периодом коришћења те имовине.

Приликом спровођења амортизације примењује се пропорционални метод амортизације. Прописана стопа за амортизацију нематеријалне имовине чији је корисни век 10 година износи 10%.

Нематеријална имовина у припреми не подлеже обрачуну амортизације.

На крају сваког извештајног периода Агенција процењује да ли постоје било какве назнаке да је вредност нематеријалне имовине умањена. Ако постоје такве назнаке процењује се надокнадиви износ и у случају када је он мањи од књиговодствене вредности, Агенција треба да смањи књиговодствену вредност на надокнадиви износ, уз признавање губитка због умањења вредности.

Ако не постоје назнаке умањења вредности, није неопходно процењивати надокнадиви износ нематеријалне имовине на дан извештајног периода.

Некретнине, постројења и опрема

Члан 20.

Некретнине, постројења и опрема су материјална средства:

- а) која се држе за коришћење у испоруци услуга, или за административне сврхе и
- б) за које се очекује да ће се користити дуже од једног обрачунског периода.

Ставке некретнина, постројења и опреме које испуњавају услове да буду признате као средство, одмеравају се приликом почетног признавања по својој набавној вредности, односно цени коштања.

Набавну вредност некретнина, постројења и опреме чине:

- а) куповна цена, укључујући накнаде за правне и посредничке услуге, увозне таксе и порезе који се не могу рефундирати, након одузимања трговачких попушта и рабата;
- б) сви трошкови који се могу директно приписати довођењу средства на локацију и у стање које је неопходно да би средство могло функционисати, на начин на који то очекује руководство (трошкови припреме локације, почетне испоруке и манипулисања, инсталације и састављања, као и тестирања функционалности);
- в) иницијалну процену трошкова демонтаже, уклањања средства и обнове подручја на којем је средство лоцирано.

Средства која задовољавају услове за признавање као некретнине, постројења и опрема, али им је набавна вредност нижа од 250.000,00 динара, признају се као расход периода или алат и инвентар сходно члану 21. овог Правилника.

Добици или губици који се јављају приликом продаје или расходовања некретнина и опреме, признају се у корист или на терет извештаја о укупном резултату, у оквиру осталих пословних прихода или осталих пословних расхода.

Након почетног признавања, некретнине, постројења и опрема се исказују по набавној вредности умањеној за акумулирану исправку вредности и евентуалне акумулиране губитке за умањење вредности.

Накнадни издатак који се односи на некретнину, постројење и опрему након његове набавке или завршетка, увећава вредност средства ако испуњава услове да се призна као стално средство. Накнадни издатак који не задовољава претходне услове исказује се као трошак пословања у периоду у којем је настао.

Трошкови свакодневног сервисирања и одржавања некретнина, постројења и опреме признају се као расход периода када су ти трошкови настали. Изузетно, важнији резервни делови и помоћна опрема сматрају се некретнинама, постројењима и опремом и могу се капиталисати:

- када Агенција очекује да ће их користити дуже од једног обрачунског периода,
- ако се ти резервни делови и опрема за сервисирање могу користити само у вези са ставком некретнина, постројења и опреме која је већ призната у књигама и
- ако имају значајну вредност.

Отписивање некретнина, постројења и опреме врши се применом пропорционалне методе којом се вредност средстава у потпуности отписује током процењеног века употребе.

Отписивање се врши по стопама које су засноване на преосталом корисном веку употребе средстава, процењеном од стране руководства Агенције на крају сваке пословне године. Стопе амортизације за групе некретнина, постројења и опреме су:

| Опис | Стопа амортизације |
|----------------------|--------------------|
| НЕКРЕТНИНЕ | |
| Грађевински објекти | 2.5 % |
| ОПРЕМА | |
| Производна опрема | 20% |
| Транспортна средства | 15% |
| Рачунарска опрема | 20% |
| Намештај | 10-15% |
| Остала опрема | 15-25% |

Обрачун амортизације некретнина, постројења и опреме почиње од 1. наредног месеца када се ова средства ставе у употребу.

Земљиште, дела ликовне, вајарске, филмске и друге уметности, музејске вредности, књиге у библиотекама и некретнине, постројења и опрема у припреми, не подлежу обрачуну амортизације.

На крају сваког извештајног периода Агенција процењује да ли постоје било какве назнаке да је вредност некретнина, постројења и опреме умањена. Ако постоје такве назнаке процењује се надокнадиви износ и у случају када је он мањи од књиговодствене вредности, Агенција треба да смањи књиговодствену вредност на надокнадиви износ, уз признавање губитка због умањења вредности.

Залихе

Члан 21.

Залихе су средства у облику основног и помоћног материјала који се троши приликом пружања услуга.

Почетно признавање залиха врши се по набавној вредности/цени коштања која обухвата фактурну цену, увозне царине и друге дажбине (осим оних које ентитет може касније да поврати од пореских власти) и трошкове превоза, манипулативне и друге трошкове који се могу директно приписати стицању готових производа, материјала и услуга. Попуст и друге сличне ставке се одузимају при одређивању трошкова набавке.

Агенција је дужна да на датум сваког биланса стања процени да ли је дошло до умањена вредност залиха, односно да ли је књиговодствена вредност у потпуности повратива (на пример, због оштећења, застарелости или пада продајних цена). Уколико је вредност залиха умањена Агенција одмерава залихе по продајној цени умањеној за трошкове довршења и продаје, и признаје губитак због умањења вредности. Вредност утрошених залиха се утврђује методом просечне пондерисане цене.

Залихе ситног инвентара

Залихе ситног инвентара које се набављају од добављача мере се по набавној вредности или по нето продајној вредности, ако је нижа. Набавну вредност или цену коштања залиха чине сви трошкови набавке и други трошкови настали довођењем залиха на њихово садашње место и стање.

Стављањем у употребу ситног инвентара отписује се 100% његове вредности.

Залихе материјала и робе

Залихе материјала и робе мере се по набавној вредности или по нето продајној вредности, ако је нижа. Набавну вредност чини фактурна цена добављача, увозне дажбине и други порези (осим оних које Агенција може накнадно да поврати од пореских власти као што је ПДВ који се може одбити као претходни порез), трошкови превоза, манипулативни трошкови и други трошкови који се могу директно приписати стицању залиха материјала и робе. Попуст и друге сличне ставке одузимају се при утврђивању трошкова набавке робе.

Вредност залиха може постати ненадокнадива ако су те залихе оштећене, ако су постале делимично или у потпуности застареле или ако су им продајне цене опале.

Финансијска средства

Члан 22.

Агенција признаје финансијска средства у свом билансу стања само онда када оно постане једна од уговорних страна у финансијском инструменту. Финансијска средства престају да се признају када је дошло до истека уговорног права или преноса права на приливе готовине по основу тог средства и када је Агенција извршила пренос свих ризика и користи који проистичу из власништва над финансијским средством.

Финансијска средства се иницијално признају по цени трансакције увећаној и за директно приписиве трансакционе трошкове (осим у случају када се ради о финансијским средствима која се вреднују по фер вредности чији се ефекти промена у фер вредностима исказују у билансу успеха, када се трансакциони трошкови третирају као расходи периода). Финансијска средства Агенције укључују готовину, краткорочне депозите, хартије од вредности којима се тргује, потраживања од купаца и остала потраживања из пословања, дате кредите и позајмице.

Накнадно одмеравање финансијских средстава зависи од њихове класификације. Финансијска средства се класификују у следеће категорије:

- финансијска средства која се вреднују по фер вредности чији се ефекти промена у фер вредностима исказују у билансу успеха,
- зајмови и потраживања,
- средства која се држе до рока доспећа,
- готовина и готовински еквиваленти.

Класификација зависи од сврхе за коју су финансијска средства прибављена. Руководство Агенције врши класификацију својих финансијских пласмана у моменту иницијалног признавања.

- а) Финансијска средства по фер вредности чији се ефекти промена у фер вредностима исказују у билансу успеха

Ако се акцијама јавно тргује или се њихова фер вредност може поуздано одмерити на други начин, инвестиција у акције треба да се одмерава по фер вредности са променама фер вредности које се признају у добитак или губитак.

Агенција треба да користи следећу хијерархију за процену фер вредности акција:

(а) Најбољи доказ фер вредности је котирана цена за идентично средство на активном тржишту. Ово је обично актуелна понуђена цена.

(б) Када котиране цене нису доступне, цена последње трансакције за идентично средство пружа доказ фер вредности уколико није било значајне промене економских околности или значајног протока времена од трансакције. Ако Агенција може да покаже да цена последње трансакције не представља добру процену фер вредности (на пример, зато што одражава износ који би Агенција добила или платила у принудној

транзакцији, присилној ликвидацији или продаји након заплена), цена се коригује.

(в) Ако тржиште за то средство није активно и ако последње трансакције идентичног средства саме по себи не представљају добру процену фер вредности, друштво процењује фер вредност коришћењем технике процене. Циљ коришћења технике процене је да се процени која би била цена трансакције на датум одмеравања у независној размени мотивисаној уобичајеним пословним разматрањима.

Технике процене укључују коришћење недавних независних тржишних трансакција за идентично средство између обавештених, вољних страна, уколико су доступне, упућивање на тренутну фер вредност другог средства које је суштински исто као и средство које се одмерава, анализу дисконтованих токова готовине и моделе одређивања цена опција.

Ако се фер вредност акције не може поуздано утврдити, улагања у акције се вреднују по набавној вредности умањеној за евентуалне губитке по основу обезвређења.

б) Зајмови и потраживања

У билансу стања Агенције ова категорија финансијских средстава обухвата потраживања од купаца и друга потраживања из пословања, даге краткорочне позајмице правним лицима евидентираним у оквиру краткорочних финансијских пласмана.

Потраживања од купаца се признају по недисконтованом износу готовинског потраживања, односно по фактурној вредности умањеној за исправку вредности обезвређених потраживања.

Дужнички инструменти (потраживања по основу меница и зајмова) класификовани као краткорочна средства треба да се одмеравају по недисконтованом износу готовине или друге накнаде за коју се очекује да буде плаћена или примљена умањено за евентуално обезвређење.

Исправка вредности потраживања се утврђује када постоји објективан доказ да Агенција неће бити у стању да наплати све износе које потражује на основу првобитних услова потраживања. Индикаторима да је вредност потраживања умањена се сматрају: значајне финансијске потешкоће купца, вероватноћа да ће купац бити ликвидан или финансијски реорганизован, пропуст или кашњење у извршењу плаћања више од 60 дана од датума доспећа.

Процена исправке вредности потраживања врши се на основу старосне анализе и историјског искуства, и када наплата целог или дела потраживања више није вероватна.

Остали дугорочни финансијски пласмани обухватају дугорочне кредите у земљи и иностранству дате трећим лицима.

в) Финансијска средства која се држе до доспећа

Финансијска средства која се држе до доспећа су недериватна финансијска средства са фиксним или утврдивим роковима плаћања и фиксним роковима доспећа, која руководство има намеру и могућност да држи до доспећа. Након иницијалног признавања, дугорочна финансијска средства која се држе до доспећа се накнадно одмеравају по амортизованој вредности коришћењем методе ефективне каматне стопе, умањеној за обезвређење.

г) Готовина и готовински еквиваленти

Под готовином и готовинским еквивалентима се у билансу стања Агенције подразумевају:

1. готовина у благајни,
2. средства по виђењу које се држе на рачунима банака,
3. орочена средства на рачунима банака до 90 дана,
4. остала новчана средства.

Новчана средства се вреднују по њиховој номиналној вредности. Уколико је реч о новчаним средствима у иностраној валути она се вреднују по званичном средњем курсу валуте објављеном од стране Народне банке Србије.

Финансијске обавезе

Члан 23.

Агенција признаје финансијске обавезе у свом билансу стања само онда када оно постане једна од уговорних страна у финансијском инструменту. Финансијска обавеза престаје да се признаје када Агенција испуни обавезу или када је обавеза плаћања предвиђена уговором укинута или истекла.

Финансијске обавезе се иницијално признају по фер вредности, увећаној за директно приписиве трошкове трансакција. Изузетно од општег правила почетног признавања финансијских обавеза, краткорочне бескаматне обавезе код којих је ефекат дисконтовања нематеријалан, иницијално се признају по оригиналној фактурној вредности.

Финансијске обавезе Агенције укључују обавезе према добављачима и остале обавезе из пословања као и примљене кредите од банака.

Обавезе према добављачима и остале краткорочне обавезе из пословања накнадно се вреднују по номиналној (фактурној) вредности. Међутим, свака промена рачуна добављача због промене девизног курса се признаје у добитку или губитку као курсна разлика.

Дужнички инструменти (обавезе по основу меница и зајмова) класификовани као краткорочне обавезе треба да се одмеравају по недисконтованом износу готовине или друге накнаде за коју се очекује да буде плаћена или примљена умањено за евентуално обезвређење.

Примљени кредити од банака се првобитно признају у износима примљених средстава, а након тога се исказују по амортизованој вредности уз примену уговорене каматне стопе.

Обавеза је текућа уколико се очекује да буде измирена у редовном току пословног циклуса Агенције, односно у периоду до 12 месеци након датума извештавања. Све остале обавезе се класификују као дугорочне.

Међусобно пребијање финансијских инструмената

Члан 24.

Финансијска средства и финансијске обавезе се пребијају, а разлика између њихових сума се признаје у билансу стања, ако, и само ако, постоји Законом омогућено право да се изврши пребијање признатих износа и постоји намера да се исплата изврши по нето основу, или да се истовремено прода средство и измири обавеза.

Умањење вредности финансијских инструмената одмерених по набавној или амортизованој вредности

Члан 25.

На крају сваког извештајног периода, Агенција треба да оцени да ли постоји неки објективан доказ о умањењу вредности финансијског средства које се одмерава по набавној или књиговођственој вредности. Ако постоји објективни доказ о умањењу, Агенција треба одмах да призна губитак због умањења вредности у добитак или губитак.

Објективни доказ да је дошло до умањења вредности финансијског средства или групе финансијских средстава обухвата уочљиве податке које власник средства може да примети о настанку губитка:

- (а) значајна финансијска тешкоћа емитента или дужника;
- (б) кршење уговора, као што је неиспуњење обавезе или кашњење отплате камате или главнице;
- (в) поверилац, из економских или правних разлога повезаних са финансијским потешкоћама дужника, даје дужнику одређени уступак који поверилац иначе не би разматрао;
- (г) висока вероватноћа банкротста или друге финансијске реорганизације дужника.

Лизинг

Члан 26.

Лизинг се класификује као финансијски лизинг уколико се њиме суштински преносе сви ризици и користи повезани са власништвом. Лизинг се класификује као пословни лизинг, ако се њиме не преносе суштински сви ризици и користи повезани са власништвом.

Да ли је лизинг финансијски или пословни, зависи од суштине трансакције, а не од форме уговора. Примери ситуација које појединачно или заједно, упућују на класификовање лизинга као финансијског су:

- (а) лизингом се преноси власништво над средством на корисника лизинга до краја трајања лизинга;
- (б) корисник лизинга има опцију да купи средство по цени за коју се очекује да ће бити знатно нижа од фер вредности на датум када се опција може искористити, и када је на почетку лизинга разумно очекивати да ће се опција искористити;
- (в) трајање лизинга се односи на већи део економског века средства, чак иако се власништво не преноси;
- (г) на почетку лизинга садашња вредност минималних плаћања за лизинг већа је или једнака укупној фер вредности средства које је предмет лизинга и
- (д) средства која су предмет лизинга су специфичне природе, тако да их без значајних модификација може користити само корисник лизинга.

Финансијски лизинг

Члан 27.

У моменту закључивања уговора о лизингу и датума обавезивања страна да ће се придржавати главних одредби уговора о лизингу - на тај дан се лизинг класификује било као оперативни, било као финансијски лизинг.

На почетку трајања лизинга, корисник лизинга треба да призна своја права коришћења и обавезе у оквиру финансијског лизинга као средство и обавезу у билансу стања, у износима који су једнаки фер вредности средстава која су предмет лизинга, или по садашњој вредности минималних плаћања за лизинг, ако је она нижа. Сви иницијални директни трошкови корисника лизинга (инкрементални трошкови који су директно приписиви преговорима и договорима о лизингу) додају се износу који је признат као средство.

Садашња вредност минималних плаћања лизинга треба да се израчунава коришћењем каматне стопе садржане у лизингу. Ако се она не може одредити, треба да се користи инкрементална стопа позајмљивања корисника лизинга.

Код финансијског лизинга правна форма уговора о лизингу одређује да корисник лизинга тј. закупца не може да стекне право својине над закупљеним средствима, већ стиче економске користи од коришћења закупљеног средства.

Отплата закупа дели се на камату и враћање главнице према израчунатим ануитетима. Трошкови камате терете расход периода, односно књиже се у Билансу успеха и не улазе у набавну вредност средства које је под лизингом.

Корисник лизинга треба да изврши алокацију минималних плаћања лизинга између финансијског трошка и смањења неизмирене обавезе коришћењем метода ефективне каматне стопе. Корисник лизинга треба да

изврши алокацију финансијског трошка на сваки период током трајања лизинга, тако да се остварује стална периодична каматна стопа на преостали износ обавезе. Корисник лизинга евидентира потенцијалне закупнине као расходе у периодима у којима су настали..

Износ амортизације средства које је узето у лизинг, систематски се додељује сваком обрачунском периоду током очекиваног времена коришћења, односно средство се у потпуности амортизује у краћем периоду од трајања лизинга или корисног века трајања средства.

Оперативни лизинг

Члан 28.

Закуп средстава код којих су све користи и ризици у вези са власништвом задржани код закуподавца, односно нису пренети на закупца, евидентира се као пословни лизинг.

Плаћање пословног лизинга признаје се као расход периода у Билансу успеха у моменту настанка, током трајања закупа.

Резервисања

Члан 29.

Резервисања се признају у износима који представљају најбољу процену издатака захтеваних да се измири садашња обавеза на датум биланса стања. Трошак резервисања се признаје у расходима периода.

Резервисања се признају и врше када Агенција има законску или уговорену обавезу као резултат прошлих догађаја и када је вероватно да ће доћи до одлива ресурса како би се измирила обавеза и када се може поуздано проценити износ обавезе.

Тамо где је учинак временске вредности новца значајан, износ резервисања представља садашњу вредност издатака за које се очекује да ће бити потребни за измирење обавезе у будућности. Због временске вредности новца, резервисања у вези са одливима готовине који настају одмах после дана биланса стања штетнија су од оних где одливи готовине у истом износу настају касније. Резервисања се, дакле, дисконтују, тамо где је учинак значајан.

Дисконтна стопа је стопа пре опорезивања која одражава текуће тржишне процене временске вредности новца и ризика специфичних за обавезу. Дисконтна стопа не одражава ризике за које су процене будућних токова готовине кориговане.

Износ резервисања се утврђује разумном проценом руководства Агенције о очекиваним одливима економских користи из Агенције у будућности или проценама независног актуара у вези обрачуна дугорочних резервисања за отпремнине и јубиларне награде .

Обавезе по основу плаћања јубиларних награда и отпремнина за одлазак у пензију се исказују по садашњој вредности будућних плаћања по том основу, уколико је обрачунат износ тих обавеза материјално значајан. Ако обрачунати износ није материјално значајан, исплате по овом основу терете трошкове периода у коме су извршене.

Резервисања за судске спорове формирају се у износу који одговара најбољој процени руководства Агенције у погледу издатака који ће настати да се такве обавезе измире.

Резервисања се поново разматрају на сваки датум биланса стања и коригују ради одражавања најбоље текуће процене. Када више није вероватно да ће одлив ресурса који представљају економске користи бити захтеван, резервисање се укида у корист прихода биланса успеха текуће године.

Резервисања се не признају за будуће пословне губитке.

Потенцијалне обавезе и потенцијална средства

Члан 30.

Потенцијална обавеза је могућа али неизвесна обавеза, или садашња обавеза која није призната зато што не задовољава услов да буде призната као обавеза. Потенцијалне обавезе се не признају у финансијским извештајима. Потенцијалне обавезе се обелодањују у напоменама уз финансијске извештаје, осим ако је вероватноћа одлива ресурса који садрже економске користи веома мала. У оквиру потенцијалних обавеза Агенција обелодањује потенцијалне обавезе по основу судских спорова, датих јемстава, гаранција итд.

Агенција не признаје потенцијална средства у финансијским извештајима. Потенцијална средства се обелодањују у напоменама уз финансијске извештаје, уколико је прилив економских користи вероватан и материјално значајан.

Примања запослених

Члан 31.

У складу са прописима који се примењују у Републици Србији, Агенција је у обавези да плаћа доприносе државним фондовима којима се обезбеђује социјална сигурност запослених. Ове обавезе укључују доприносе на терет запослених и на терет послодавца у износима обрачунатим по стопама прописаним релевантним законским прописима. Агенција је такође, обавезна да од бруто зарада запослених обустави доприносе и да их, у име запослених, уплати тим фондовима. Када су доприноси једном уплаћени, Агенција нема никаквих даљих обавеза у погледу плаћања. Доприноси на терет послодавца и на терет запосленог се књиже на терет расхода периода на који се односе.

Агенција обезбеђује отпремнине приликом одласка у пензију и јубиларне награде. Право на ове накнаде је обично условљено остајањем запосленог лица у служби до старосне границе одређене за пензионисање и до остварења минималног радног стажа. Очекивани трошкови за поменуте накнаде се акумулирају током периода трајања запослења.

Обавезе по основу отпремнина приликом одласка у пензију и по основу јубиларних награда се процењују на годишњем нивоу у складу са законским прописима.

Када је процена руководства Агенције, да износ краткорочних плаћених одсуства на дан 31. децембра није материјално значајан не врше се укалкулисана наведена обавеза на дан биланса стања.

Текући порез

Члан 32.

Порез на добитак се обрачунава и плаћа у складу са одредбама Закона о порезу на добит правних лица и релевантним подзаконским актима.

Порез на добитак обрачунава се применом стопе од 15% на пореску основицу исказану у пореском билансу.

Порески прописи у Републици Србији не дозвољавају да се порески губици из текућег периода искористе као основа за повраћај пореза плаћеног у одређеном претходном периоду. Губици из текућег периода могу се пренети на рачун добити утврђене у годишњем пореском билансу из будућих обрачунских периода, али не дуже од пет година.

Обрачунати текући порез се признаје као обавеза и расход у обрачунском периоду на који се исти односи.

Одложени порези

Члан 33.

Одложени порез на добитак се обрачунава за све привремене разлике између пореске основе имовине и обавеза и њихове књиговодствене вредности. Важеће пореске стопе на дан извештавања или пореске стопе које су након тог дана ступиле на снагу, користе се за обрачун износа одложеног пореза.

Одложене пореске обавезе признају се за све опорезиве привремене разлике. Одложена пореска средства признају се за одбитне привремене разлике и за ефекте пренетог губитка и неискоришћених пореских кредита из претходних периода до нивоа до којег је вероватно да ће постојати будући опорезиви добитци на терет којих се одложена пореска средства могу искористити.

Књиговодствена вредност одложених пореских средстава преиспитује се на сваки извештајни датум и умањује до мере до које више није извесно да је ниво очекиваних будућих опорезивих добитака довољан да се укупна вредност или део вредности одложених пореских средстава може искористити.

Одложена пореска средства која нису призната процењују се на сваки извештајни датум и признају до мере у којој је постало вероватно да ће будућа опорезива добит дозволити повраћај одложеног пореског средства.

Одложени порези признају се као расходи и приходи и укључени су у нето (губитак)/добитак извештајног периода.

Државна давања

Члан 34.

Државно давање је помоћ државе у облику преноса ресурса Агенцији по основу испуњених извесних услова у прошлости или будућности који се односе на пословне активности Агенције.

Агенција треба да признаје државна давања на следећи начин:

- (а) давања која не намећу Агенцији услове у вези са одређеним будућим резултатима се признају као приход приликом признавања потраживања по основу давања;
- (б) давања која намећу Агенцији услове у вези са одређеним будућим резултатима се признају као приход само када се испуне услови у вези са резултатима; до признавања услова таква давања се признају као одложени приход;
- (в) давања добијена пре испуњавања критеријума признавања се признају као обавеза.

Агенција треба да одмерава давања по фер вредности добијеног или потраживаног средства.

Приходи

Члан 35.

Агенција признаје приход када се износ прихода може поуздано измерити и када је вероватно да ће у будућности Агенција имати прилив економских користи. Приход се признаје у висини фер вредности примљеног износа или потраживања по основу продаје услуга у току нормалног пословања Агенције. Приход се исказује без ПДВ-а и попушта.

(а) Приход од продаје услуга

Када се резултат неке трансакције која укључује пружање услуга може поуздано измерити, приход повезан са том трансакцијом се признаје према степену довршености те трансакције на крају извештајног периода (метод процента довршености). Исход трансакције се може поуздано проценити када су задовољени сви од следећих услова:

- износ прихода се може поуздано измерити;
- вероватно је да ће се економске користи повезане са том трансакцијом улити у Агенцију;
- степен довршености трансакције на крају извештајног периода се може поуздано одмерити;
- трошкови настали поводом те трансакције и трошкови завршавања трансакције се могу поуздано измерити.

(б) Финансијски приходи

Финансијски приходи обухватају приходе од камата, курсних разлика и остале финансијске приходе, остварене из односа са матичним, зависним и осталим повезаним правним лицима.

Приходи од камата се, у складу са начелом узрочности, признају у билансу успеха периода на који се односе. Приход од камата потиче од камата на депонована средства код банака, као и на загезне камате које се обрачунавају купцима који касне у извршавању својих обавеза, у складу са уговорним одредбама.

Расходи

Члан 36.

Расходи се признају у билансу успеха по начелу узрочности прихода и расхода, односно на обрачунској основи и утврђују се за период када су настали.

(а) Пословни расходи

Пословни расходи обухватају трошкове условљене стварањем прихода од продаје и укључују трошкове материјала, горива и енергије, бруто зараде, трошкове амортизације и услуге пружене од стране трећих лица. Пословни расходи обухватају и опште трошкове као што су трошкови закупа, маркетинга, осигурања, платног промета, пореза и остали трошкови настали у текућем обрачунском периоду.

(б) Финансијски расходи

Финансијски расходи обухватају расходе по основу камата и курсних разлика и остале финансијске расходе, који се евидентирају у билансу успеха периода на који се односе, а у складу са начелом узрочности. Сви трошкови позајмљивања се евидентирају као расходи периода.

Накнадно установљене грешке

Члан 37.

Исправка накнадно установљених материјално значајних грешака врши се преко рачуна нераспоређене добити из ранијих година, односно нераспоређеног губитка ранијих година на начин утврђен Одељком 10 Рачуноводствене политике, процене и грешке.

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

Накнадно установљене грешке које нису материјално значајне, тј. у износу су који је мањи или једнак 5% укупних прихода из претходне године, исправљају се на терет расхода, односно у корист прихода периода у коме су идентификоване.

Материјално значајна грешка се посматра у кумулативном и/или појединачном износу.

У случају постојања материјално значајних грешака Агенција коригује најмање упоредне податке за претходну пословну годину у финансијским извештајима када је грешка откривена.

Догађаји након датума извештавања

Члан 38.

За материјално значајне ефекте пословних догађаја који настају у периоду од датума извештавања до

датума обелодањивања финансијских извештаја, а који су у директној вези са стањем билансних позиција које постоје на датум извештавања, врши се корекција претходно признатих износа у финансијским извештајима на дан биланса (као што је корекција по основу наплате потраживања за које је претходно вршена исправка и сл.).

За ефекте пословних догађаја који настају у периоду од датума извештавања до датума обелодањивања финансијских извештаја, који се односе на околности које нису постојале на датум биланса стања, не врши се прилагођавање износа признатих на датум биланса стања, већ се у напоменама уз финансијске извештаје обелодањује природа догађаја и процене њихових финансијских ефеката, а уколико те процене нису изводљиве, у напоменама се даје информација о неизводљивости.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 39.

Овај Правилник се примењује на финансијске извештаје Агенције који ће се састављати за пословну 2024. годину и за наредне године.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама Агенције број 34-0-07/2016 од 27.01.2016. године усвојен Одлуком Управног одбора Агенције број 05/2016 од 27.01.2016. године.

Члан 40.

Усвојене рачуноводствене политике овим Правилником могу се мењати само ако дође до промене законске регулативе, промене професионалне регулативе или ако би конкретна промена утицала на реалније и објективније приказивање догађаја или трансакција у финансијским извештајима Агенције.

Члан 41.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања од стране Управног одбора Агенције и даном ступања на снагу објављује се на интернет презентацији Агенције.

У Београду, дана 29.11.2024. године
Број: 962-0-07/2024-01

Председник Управног одбора
Проф. др Бранко Ристић



