



ПОСЛОВНИ

Број 23 / новембар 2018.

ПОРЕЗИ
РАЧУНОВОДСТВО
БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО
ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ
ЗАРАДЕ

САВЕТНИК

ИЗДВАЈАМО:

НОВИНЕ У НАЧИНУ ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РОКУ
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ КОД ПРЕДУЗЕТНИКА
– У ПРИМЕНИ ОД 1. 1. 2019. ГОДИНЕ

ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА
СЕ СКЛАДИШТЕ ДОБРА ИЛИ ОБАВЉА РЕГИСТРОВАНА ДЕЛАТНОСТ
РАЧУНОВОДСТВЕНО ОБУХВАТАЊЕ СТИЦАЊА И ОТУЂЕЊА СОПСТВЕНИХ
АКЦИЈА И УДЕЛА

ОБРАЧУН ПОРЕЗА НА ПРИХОДЕ КОЈЕ ОСТВАРИ НЕРЕЗИДЕНТНО ПРАВНО
ЛИЦЕ ПО ОСНОВУ ЗАКУПА НЕПОКРЕТНОСТИ У СРБИЈИ

РАЧУНОВОДСТВЕНИ И ПОРЕСКИ АСПЕКТИ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ
УНОШЕЊЕ УЛОГА НОВОГ ЧЛАНА У ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА
– РАЧУНОВОДСТВЕНИ АСПЕКТ

ИЗБЕГАВАЊЕ ДВОСТРУКОГ ОПОРЕЗИВАЊА ЗАРАДА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА
ЕВИДЕНТИРАЊЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ ПРЕМА КОНТНОМ ПЛАНУ ЗА
БУЏЕТСКИ СИСТЕМ



Зашто баш **PROPISI.NET**?

- Зато што је прегледан и једноставан и не захтева никакву специјалну обуку за коришћење (*user friendly*).
- Зато што је могућ приступ неограниченом броју докумената у току претплате.
- Зато што има највећи број прописа, примера судске праксе, правних мишљења, модела и других докумената.
- Зато што има претраживач који даје прецизно сортиране и брзе резултате претраге.
- Зато што се документа – прописи и др. – могу претраживати путем одговарајућих синонима који се у правној пракси често користе.
- Зато што је једини на тржишту који аутоматски бележи најпрегледаније документе сваког претплатника и издваја их на почетној страни.
- Зато што има мејл-сервис који омогућава претплатницима да о новим прописима, новим примерима судске праксе, новим правним мишљењима и стручним коментарима и другим документима из области које претплатници сами изабери, буду информисани путем мејла истог дана кад су објављени у бази.
- Зато што ради са било ког рачунара на интернету, без икакве инсталације, а подржава рад и у интранет окружењу.
- Зато што је увек ажуран (не захтева ажурирање од стране претплатника).
- Зато што су текстови докумената и интерфејс доступни на ћирилици или латиници.
- Зато што се једним кликом могу ископирати текстови у *Word* или *PDF* формату.
- Зато што има најсвеобухватнију и највећу базу судске праксе, са разгранатом структуром по одговарајућим правним гранама и правним институтима.
- Зато што се из текста прописа једним кликом приступа повезаним документима.
- Зато што се приликом претраживања појмова добијају већ понуђени резултати.



Оснивач и издавач:

ИНГ-ПРО

Издавачко-графичко д.о.о.

Београд, Веле Нигринове 16а

За оснивача и издавача:

Горан Грцић и Владимир Здјелар

Главни и одговорни уредник:

Жељко Албанезе

Аутори:

Бојан Станковић

Борислав Ињац

Весна Јовичић

Дејан Дабетић

Жељко Албанезе

Јован Чанак

Љиљана Симић

Милица Бјелић

Графичка припрема:

Мирослав Арамбашић

Штампа:

Digital art, Београд

Редакција:

Веле Нигринове 16а, 11000 Београд

тел: +381 11 2836 890

факс: +381 11 2836 474

имејл: redakcija@ingpro.rs

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд
657

ПОСЛОВНИ саветник / главни и
одговорни уредник Жељко Албанезе.
- Год. 1, бр. 1 (јан. 2017) - . - Београд :
ИНГ-ПРО, 2017 - (Београд : Digital art).
- 30 cm

Месечно.
ISSN 2560-3221 = Пословни саветник

Штампани часопис „Пословни саветник“ представља издање стручних ауторских текстова из области пореза, рачуноводства, буџетског рачуноводства, пословних финансија и зарада. Намењен је, пре свега, финансијским и рачуноводственим службама у јавном и приватном сектору, рачуноводственим агенцијама и слично.

Од рубрика у часопису издавајемо: Порези, Рачуноводство, Буџетско рачуноводство, Пословне финансије, Зараде.

Штампани часопис „ПОСЛОВНИ САВЕТНИК“ излази из штампе месечно. У току године излази 10 бројева и 1 двоброј. У оквиру претплате, претплатници на штампано издање добијају могућност да писано, путем имејла, добију одговоре на питања у вези с темама које часопис обрађује.

Под слоганом „Будимо на вези“ часопис је отворен за сва питања, мишљења, конструктивне предлоге, похвале и критике, а читаоци их могу упутити на адресу главног и одговорног уредника: zeljko.albaneze@ingpro.rs.

Такође, претплатници могу и сами предлагати теме које су важне за њихово пословање.

Најважније о рубрикама у часопису:

ЗАРАДЕ И ДРУГА ЛИЧНА ПРИМАЊА

Актуелне обрачунае зарада, накнаде зарада и друга примања запослених из радног односа и других лица која ангажују послодавци по уговору ван радног односа, објашњавамо кроз њихове обрачунае са становишта Закона о раду, али и са становишта примене пореских прописа.

ФИНАНСИЈЕ И РАЧУНОВОДСТВО

Пратимо рачуноводствене промене привредних субјеката од отварања пословних књига на почетку године, преко актуелних промена у току године, до пописа и састављања годишњег рачуна.

ПОРЕСКИ ПРОПИСИ

Пратимо и објашњавамо примену свих пореских прописа – ПДВ, акцизе и порески поступак, али и примену пореза и доприноса на лична примања запослених и других лица, као и пореске обавезе по основу покретне и непокретне имовине, капитала и сл. Нећемо заборавити ни примену прописа о избегавању међународног двоструког опорезивања.

БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО

Месечно пратимо пословање буџетских корисника и дајемо актуелне обрачунае у књиговодству по буџетским прописима.

ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ КОД БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА

Паралелно са зарадама, дајемо и примере обрачуна плата и других личних примања запослених и других лица код буџетских корисника, уважавајући специфичности обрачуна у здравству, просвети, али и у јединицама локалне самоуправе, посебно имајући у виду предстојећу примену законских прописа о платама у јавном сектору.

ОСТАЛО:

- новине у платном промету,
- актуелности у спровођењу царинских прописа,
- тумачења министарстава,
- актуелни месечни статистички подаци.

Часопис можете поручити телефоном: 011/2836-820, 2836-821, 2836-822
или имејлом: office@ingpro.rs

Садржај

■ ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ СКЛАДИШТЕ ДОБРА ИЛИ ОБАВЉА РЕГИСТРОВАНА ДЕЛАТНОСТ	3
■ НОВИНЕ У НАЧИНУ ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ КОД ПРЕДУЗЕТНИКА – У ПРИМЕНИ ОД 1. 1. 2019. ГОДИНЕ.....	8
■ УНОШЕЊЕ УЛОГА НОВОГ ЧЛАНА У ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА – РАЧУНОВОДСТВЕНИ АСПЕКТ	12
■ РАЧУНОВОДСТВЕНО ОБУХВАТАЊЕ СТИЦАЊА И ОТУЂЕЊА СОПСТВЕНИХ АКЦИЈА И УДЕЛА	18
■ РАЧУНОВОДСТВЕНО ЕВИДЕНТИРАЊЕ АМБАЛАЖЕ И СИТНОГ ИНВЕНТАРА.....	23
■ РАЧУНОВОДСТВЕНИ И ПОРЕСКИ АСПЕКТИ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ	29
■ ОБРАЧУН ПОРЕЗА НА ПРИХОДЕ КОЈЕ ОСТВАРИ НЕРЕЗИДЕНТНО ПРАВНО ЛИЦЕ ПО ОСНОВУ ЗАКУПА НЕПОКРЕТНОСТИ У СРБИЈИ	38
■ ЕВИДЕНТИРАЊЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ ПРЕМА КОНТНОМ ПЛАНУ ЗА БУЏЕТСКИ СИСТЕМ	42
■ СЛАБОСТИ И ПРЕПОРУКЕ У СИСТЕМУ ПОПИСА КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА	51
■ ИЗБЕГАВАЊЕ ДВОСТРУКОГ ОПОРЕЗИВАЊА ЗАРАДА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА	56
■ ЗБРИЊАВАЊЕ ОТПАДА НАСТАЛОГ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У ЦАРИНСКОМ ПОСТУПКУ АКТИВНОГ ОПЛЕМЕЊИВАЊА.....	63
■ ПИТАЛИ СТЕ – ОДГОВАРАМО	68
■ КАЛЕНДАР ПОРЕСКИХ ОБАВЕЗА ЗА НОВЕМБАР 2018. ГОДИНЕ	80
■ ИЗНОС ЛИЧНИХ ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА И ЊИХОВ ПОРЕСКИ ТРЕТМАН – на основу просечне зараде у Републици у месецу августу 2018. године од 68.831 динар	83

ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ СКЛАДИШТЕ ДОБРА ИЛИ ОБАВЉА РЕГИСТРОВАНА ДЕЛАТНОСТ

Одредбама члана 25. Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС”, бр. 80/2002, 84/2002 – испр., 23/2003 – испр., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 – др. закон, 62/2006 – др. закон, 63/2006 – испр. др. закона, 61/2007, 20/2009, 72/2009 – др. закон), 53/2010, 101/2011, 2/2012 – испр., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 – аутентично тумачење, 112/2015, 15/2016, 108/2016 и 30/2018 – у даљем тексту: ЗПППА) прописане су обавезе пореских обвезника. Према одредби става 1. тачка 1) овог члана, порески обвезник је, у складу са овим законом, обавезан да у прописаном року поднесе пријаву за регистрацију Пореској управи, осим обвезника за чију је регистрацију, односно упис у регистар надлежна Агенција за привредне регистре, укључујући и **податке о свим пословним просторијама у којима складишти односно смешта добра, као и о просторијама у којима обавља регистровану делатност, осим ако су, у складу са овим законом и другим прописима, ови подаци већ достављени Пореској управи,** као и да пријави све касније измене података у пријави који се не пријављују Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту: Агенција).

До 27. августа 2018. године, када је почела примена измењене одредбе члана 25. став 1. тачка 1) ЗПППА-а, порески обвезници имали су обавезу да у прописаном року поднесу пријаву за регистрацију Пореској управи, осим обвезника за чију је регистрацију, односно упис у регистар надлежна Агенција, као и да пријаве све касније измене података у пријави који се не пријављују Агенцији. Овде треба подсетити да се ради о обрасцима **регистрационе пријаве за доделу ПИБ-а**, који су прописани Правилником о пореском идентификационом броју („Сл. гласник РС”, бр. 57/2003, 68/2003, 32/2009, 48/2010 и 44/2018 – др. закон – у даљем тексту: Правилник), при чему наведену пријаву подносе обвезници који се не региструју преко Агенције. Према одредбама члана 5. Правилника, пореским обвезницима за чију регистрацију није надлежна Агенција, Централа Пореске управе одређује и додељује ПИБ и врши регистрацију пореских обвезника на основу пријаве за регистрацију или по службеној дужности на:

- **обрасцу ПР-1** – Пријава за регистрацију правног лица и пословних јединица, коју подносе: резидентно правно лице, државни орган и организација, орган и организација територијалне аутономије или локалне самоуправе без својства правног лица, стална пословна јединица нерезидентног правног лица, нерезидентно правно лице и сва остала резидентна и нерезидентна лица која немају својство физичког лица, односно предузетника за чију регистрацију није надлежна Агенција;
- **обрасцу ПР-2** – Пријава за регистрацију предузетника, коју подноси резидентни предузетник за чију регистрацију није надлежна Агенција;
- **обрасцу ПР-3** – Пријава за регистрацију физичког лица нерезидента.

Према одредбама члана 6. Правилника, податке о променама регистрованим након регистрације оснивања привредних субјеката у регистар Агенције, у смислу прописа о регистрацији привредних субјеката, као и податке о брисању привредних субјеката из регистра Агенције, Агенција доставља Пореској управи у електронској или писаној форми најкасније у року од 48 часова од регистрације. **Међутим, промене података које нису предмет регистрације у Агенцији порески обвезник дужан је да пријави Пореској управи у року од пет радних дана од дана настанка промене** (члан 6. став 3. Правилника).

Порески обвезници за чију регистрацију није надлежна Агенција имају обавезу да о покретању поступка брисања, односно о регистрацији брисања из надлежног регистра поднесу пријаву Пореској управи. Настале промене обвезник подноси на:

- обрасцу ППР-1 – Пријава за промену – допуну података о регистрацији правног лица и пословних јединица;
- обрасцу ППР-2 – Пријава за промену – допуну података о регистрацији предузетника;
- обрасцу ППР-3 – Пријава за промену – допуну података о регистрацији физичког лица нерезидента.

делатност регистрована у Агенцији за привредне регистре или се односи на све делатности које обавља порески обвезник, а не само на претежну делатност?

Порески обвезник има обавезу да пријави податке о пословним просторијама у којима се обавља регистрована делатност – претежна делатност.

4. Да ли се под појмом „пословна просторија” подразумева и отворен пословни простор, као нпр. градилиште, парцела, као и возило из ког се врши промет добара и слично?

Појам „пословна просторија” подразумева затворену пословну просторију, као и да се у овом случају не може користити појам „пословни простор” (обавеза пријављивања односи се на „затворене” пословне просторије, а не и на отворени пословни простор, као што је то нпр. градилиште, парцела, као и возило из ког се врши промет добара и слично).

* * *

НОВИНЕ У НАЧИНУ ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ КОД ПРЕДУЗЕТНИКА – У ПРИМЕНИ ОД 1. 1. 2019. ГОДИНЕ

Законом о изменама и дојунама Закона о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС”, бр. 113/2017) извршено је неколико значајних измена које су ступиле на снагу 1. јануара 2018. године, с тим што су неке измењене одредбе Закона почеле да се примењују даном ступања на снагу измена, неке се примењују од 1. 10. 2018. године, док се

– **од 1. јануара 2019. године** примењују измене које се односе на дефиницију предузетника, вођење пословних књига и измене рока за подношење пореске пријаве и пореског биланса.

Ради благовременог прилагођавања новинама, посебно за категорије предузетника који до сада нису имали обавезу да воде пословне књиге или су их водили на другачији начин, у наставку текста дата су потребна објашњења.

1. Обвезник пореза на приходе од самосталне делатности

Измењеним чланом 32. Закона о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС”, бр. 24/2001... и 113/2017 – у даљем тексту: ЗПДГ) прецизирано је да је порески обвезник, односно обвезник пореза на приходе од самосталне делатности, физичко лице које остварује приходе обављањем самосталних делатности из члана 31. овог закона, односно обављањем привредних делатности, укључујући и делатности пољопривреде и шумарства, пружањем професионалних и других интелектуалних услуга, затим трајним или сезонским искоришћавањем земљишта у непољопривредне сврхе (вађење песка, шљунка и камења, производња креча, цигле, црепа, ћумура и сл.), инкубаторском производњом живине, као и другим сличним делатностима, независно од тога да ли су као самосталне делатности регистроване код надлежног органа.

Обвезник је физичко лице које је уписано у регистар надлежног органа, односно организације, а порез на приходе од самосталне делатности плаћа на опорезиву добит (у даљем тексту:

Од 1. 1. 2019. г. вођење пословних књига по систему простог књиговодства могуће је само за предузетника-пољопривредника и предузетника – друго лице.

Пословне књиге по систему двојног књиговодства предузетници воде у складу са Законом и другим прописима којима се уређује рачуноводство, а у пословним књигама по систему простог књиговодства обезбеђују се подаци о приходима, расходима, основним средствима, алату и инвентару, са калкулативним отписом.

Предузетник-пољопривредник и предузетник – друго лице, сходно члану 45. ЗПДГ-а, дужни су да пословне књиге по систему простог књиговодства воде ажурно и уредно, тако да оне обезбеђују контролу исправности књижења, чувања и коришћења података, као и увид у хронологију пословних промена.

Књижење прихода ови обвезници врше најкасније наредног дана од дана када је приход остварен, а књижење трошкова у року од седам дана од дана њиховог настанка, док остала књижења у роковима и на начин одређен овим законом и прописима који су донети на основу њега, односно у складу са прописима који уређују рачуноводство.

Према члану 47. став 1. ЗПДГ-а, обвезник из члана 32. овог закона дужан је да пословне књиге и друге књиговодствене исправе држи у пословној просторији, а када је вођење књиговодства поверено професионалној рачуноводственој фирми, књиге и друге исправе о финансијском пословању могу да се чувају у просторијама те фирме.

Пословне књиге и књиговодствене исправе чувају се најмање пет година од последњег дана пословне године на коју се односе, ако Законом није друкчије одређено.

Предузетници који порез на доходак грађана плаћају на паушално утврђени приход пословну књигу воде на обрасцу КПО – Пословна књига о оствареном промету паушално опорезованих обвезника, који је прописан Правилником о пословним књигама.

4. Пријава за порез на приходе од самосталне делатности и порески биланс

Према одредбама члана 93. став 1. ЗПДГ-а, осим паушалца, предузетник који води пословне књиге у складу са чланом 43. ст. 2. и 3. овог закона (двојно или просто), **дужан је да пореску пријаву и порески биланс поднесе надлежном пореском органу најкасније до 15. априла године која следи након године за коју се утврђује порез.** По старом решењу то је био 15. март!

Предузетник који води пословне књиге, а који у току године започне обављање самосталне делатности, дужан је да поднесе пореску пријаву у којој ће дати процену прихода и расхода до краја прве пословне године, као и процену месечне аконтације пореза, односно опредељење да ће исплаћивати личну зараду најкасније у року од 15 дана од дана уписа у регистар надлежног органа, односно од дана почетка обављања делатности (члана 94. ЗПДГ-а).

Ако у току године престане, односно прекине обављање самосталне делатности, предузетник је дужан **да поднесе пореску пријаву за утврђивање пореза у року од 30 дана од дана престанка**, односно прекида обављања делатности, за период од почетка пореског периода до дана престанка, односно прекида обављања самосталне делатности.

Приход од самосталне делатности предузетник, предузетник-пољопривредник и предузетник – друго лица, који воде пословне књиге у складу са чланом 43. ст. 2. и 3. ЗПДГ-а, утврђују самоопорезивањем у складу са чланом 100а ЗПДГ-а.

* * *

УНОШЕЊЕ УЛОГА НОВОГ ЧЛАНА У ОСНОВНИ КАПИТАЛ ДРУШТВА – РАЧУНОВОДСТВЕНИ АСПЕКТ

Основни капитал друштва с ограниченом одговорношћу (у даљем тексту: ДОО) представља новчану вредност уписаних улога чланова друштва у друштво, која је регистрована у складу са законом о регистрацији. Сходно иновираном члану 146. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС”, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018 – у даљем тексту: Закон), повећање свог основног капитала ДОО може да врши и **новим улозима постојећих чланова или члана који приступа друштву**.

Правни основ за ово повећање капитала ДОО-а јесте одлука Скупштине, при чему треба имати у виду **нови став 3. члана 146. Закона**, према коме одлука Скупштине о повећању основног капитала може да се донесе и пре потпуне уплате, односно уноса улога постојећих чланова друштва, под условом да члан који приступа истовремено са приступањем уплати односно унесе свој улог у целости.

Ако се уноси нови улог у основни капитал, потребно је спровести поступак повећања основног капитала и повећање уписати у регистар Агенције за привредне регистре (у даљем тексту: Агенција). Повећање основног капитала бележи се у Регистру привредних субјеката и та регистрација има конститутивно дејство. Наиме, тек од момента доношења решења о регистрацији повећања основног капитала друштва сматраће се да је основни капитал друштва повећан.

Пример 1: Приступање новог члана уношењем новчаног улога

1) ДОО има једног члана – оснивача, чији је уплаћени новчани улог 100.000 динара. Донета је одлука о повећању капитала приступањем новог члана, који има обавезу уплате, односно уноса новчаног улога у износу од 100.000 динара, при чему је ново учешће чланова у основном капиталу 50 : 50.

2) Нови члан ДОО-а уплатио је улог у укупном износу од 100.000 динара. Одлука о повећању капитала регистрована је у Агенцији.

Књижење (у складу са Правилником о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, задруге и предузетнике – „Сл. гласник РС”, бр. 95/2014):

Ред. бр.	Кonto		ОПИС	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1)	001		Уписани а неуплаћени удели и улози	100.000	
		311	Уписани а неуплаћени удели и улози		100.000
- уписани улог новој члана ДОО-а					
2)	241		Текући (пословни) рачуни	100.000	
		001	Уписани а неуплаћени удели и улози		100.000
- уписао улог новој члана ДОО-а					
2а)	311		Уписани а неуплаћени удели и улози	100.000	
		301	Удели друштва с ограниченом одговорношћу		100.000
- по решењу Агенције о регистрацији основног капитала новој члана који приступа друштву					

Одлуку о повећању основног капитала доноси Скупштина Друштва, а због повећања основног капитала мења се и оснивачки акт Друштва. Оснивачки акт мења се одлуком Скупштине Друштва – обичном већином ако оснивачким актом Друштва није предвиђена нека друга већина. Саму одлуку о изменама оснивачког акта потписују сви чланови Друштва који су гласали за доношење одлуке. Потписи на одлуци не морају бити оверени, осим ако је оснивачким актом предвиђена обавезна овера потписа применом правила из закона којим се уређује овера потписа. Законски заступник Друштва дужан је да изради пречишћени текст оснивачког акта.

Потребно је да Друштво поднесе пријаву Агенцији за привредне регистре ради уписа повећања основног капитала. Уз пријаву, Друштво је дужно да поднесе и одлуку Скупштине из које се види да је она донела одлуку о повећању основног капитала, као и на који се начин основни капитал повећава. Ако је реч о повећању основног капитала новим улозима било постојећих било нових чланова, подноси се и потврда банке о уплаћеним средствима на име улога у основни капитал.

Уз пријаву треба поднети и доказ о уплати накнаде за упис промене основног капитала, у складу са тарифом Агенције за привредне регистре.

* * *

КАЛКУЛАТОР КАМАТА у оквиру електронског издања

ИНГ-ПРО ПРОПИСИ.НЕТ

Осим обрачуна затезне камате у динарима или у некој од страних валута (евро, долар, швајцарски франак), уз помоћ нашег калкулатора претплатници могу да врше и обрачун камате за неблаговремено плаћене јавне приходе и за неблаговремено плаћени царински дуг и казну у царинском поступку, затим обрачун камате по есконтној/референтној стопи Народне банке Србије и по референтној стопи Европске централне банке (ЕЦБ), као и обрачун камате по пресудама/одлукама Европског суда за људска права. Поред наведених, ту је и обрачун уз помоћ индекса потрошачких цена, а осим свих ових дефинисаних каматних стопа које ми ажурирамо, постоји и опција Моје каматне стопе, помоћу које сваки корисник може да дефинише каматне стопе како би прилагодио обрачун камата сопственим потребама.

Обрачуна камата претплатници могу да сачувају у оквиру базе, а могу и да врше промене на рачуну, односно да евидентирају нова задужења и отплате, уз могућност да бирају да ли ће се делимична отплата дуга прво одузимати од камате или од главнице.

Калкулатор врши обрачуна камата пропорционалном или конформном методом. Поред ових, постоји и јединствена мешовита метода (за затезну камату до 2. 3. 2001. примењује се конформна метода, а од 3. 3. 2001. пропорционална) која омогућава јединствен обрачун камате за период пре и после тог периода. Сходно томе, по истом принципу функционише и обрачун камате на неблаговремено плаћене јавне приходе, на неблаговремено плаћен царински дуг и неблаговремено плаћену казну у царинском поступку (до 31. 12. 2012. конформна, од 1. 1. 2013. пропорционална метода).

Збирни обрачун камата омогућава обрачун дуга по више различитих фактура (рачуна), по принципу: један поверилац, један дужник, више новчаних потраживања и износ укупног дуга по свим тим различитим основама.

За ирешијаишу и грује информације иишише нам на: office@ingpro.rs
или нас иозовише на: 011/2836-820, 2836-821, 2836-822.

РАЧУНОВОДСТВЕНО ОБУХВАТАЊЕ СТИЦАЊА И ОТУЂЕЊА СОПСТВЕНИХ АКЦИЈА И УДЕЛА

Поступак и услови стицања сопствених акција и удела, као и њихово отуђење, односно поништавање, регулисани су релевантним одредбама Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС”, др. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – др. закон, 5/2015 и 44/2018 – у даљем тексту: Закон). У смислу Закона:

- сопствене акције су оне акције које је друштво стекло од својих акционара;
- сопственим уделом друштва сматра се удео или део удела који друштво стекне од свог члана.

Ради правилног разумевања рачуноводственог обухватања сопствених акција и удела неопходно је осврнути се на правни основ стицања и отуђења сопствених акција и удела из Закона.

Правни оквир стицања и отуђења сопствених акција

Друштво може да стиче сопствене уделе на основу одлуке скупштине:

- 1) бестеретним правним послом;
- 2) по основу искључења члана друштва;
- 3) откупом удела или дела удела од члана друштва;
- 4) принудним откупом удела преминулог члана, ако је то право друштва предвиђено оснивачким актом;
- 5) по основу статусне промене.

У погледу располагања сопственим уделом друштво сопствени удео може да:

- 1) расподели члановима друштва сразмерно учешћу њихових удела у основном капиталу друштва, у складу са одлуком скупштине;
- 2) пренесе члану друштва или трећем лицу уз накнаду, при чему сваки члан друштва има право прече куповине сразмерно висини свог удела у друштву.

У случају акционарских друштава, у складу са чланом 282. Закона друштво може да стиче сопствене акције непосредно или преко трећег лица које акције стиче у своје име а за рачун друштва, под следећим условима:

- 1) скупштина је донела одлуку којом је дала одобрење за стицање сопствених акција;
- 2) као резултат стицања сопствених акција нето имовина друштва неће бити мања од уплаћеног основног капитала увећаног за резерве које је друштво у обавези да одржава у складу са Законом или статутом, ако такве резерве постоје, осим резерви које су статутом предвиђене за стицање сопствених акција;
- 3) акције које друштво стиче у целости су уплаћене;
- 4) у случају јавног акционарског друштва – укупна номинална вредност, односно рачуноводствена вредност код акција без номиналне вредности тако стечених акција, укључујући и раније стечене сопствене акције, не прелази 10% основног капитала друштва.

Наведени услови из члана 282. Закона не примењују се ако друштво стиче сопствене акције:

- као последицу остваривања права несагласних акционара;
- бестеретно;
- као последицу статусне промене;
- по основу одлуке суда;
- ради спровођења поступка смањења капитала друштва.

Изузетно, друштво може да стиче сопствене акције и без одлуке скупштине, а на основу одлуке одбора директора, односно надзорног одбора ако је управљање друштвом дводомно:

- 1) у случају јавног акционарског друштва – ако је то неопходно да би се спречила већа и непосредна штета по друштво;
- 2) ако се сопствене акције стичу ради расподеле запосленима у друштву или повезаном друштву или за награђивање чланова одбора директора, односно извршног и надзорног одбора

сразмерно њиховом учешћу у капиталу, који је након иступања трећег члана одређен у односу 50% : 50%.

3) Негативни износ емисионе премије на дан биланса пренет је на терет нераспоређене добити.

Ред. бр.	Конто		ОПИС	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1)	047		Откупљене сопствене акције и откупљени сопствени удели	1.000.000	
	320		Емисиона премија		200.000
		241	Текући (пословни) рачуни		1.200.000
<i>- за кућовину сојсџивених удела</i>					
2)	322		Статутарне и друге резерве	1.000.000	
		047	Откупљене сопствене акције и откупљени сопствени удели		1.000.000
<i>- за љокриће сојсџивених удела на џеретџ резерви формианих за ове намене</i>					
2а)		3010	Удели друштва са ограниченом одговорношћу – члан Ц		(1.000.000)
		3011	Удели друштва са ограниченом одговорношћу – члан А		500.000
		3012	Удели друштва са ограниченом одговорношћу – члан Б		500.000
<i>- расџогела љосџојећим члановима друштва</i>					
3)	340		Нераспоређени добитак ранијих година	200.000	
		320	Емисиона премија		200.000
<i>- за љренос неџаџивне емисионе љремије на дан биланса</i>					

ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА

Кључна разматрања у вези са правним и рачуноводственим обухватањем стицања и отуђења сопствених удела и акција следе:

- Поступак и услови стицања и преноса сопствених удела и акција регулисан је релевантним одредбама Закона и оснивачким актима друштва.
- Друштво може да располаже сопственим уделом тако што ће га: 1) расподелити члановима друштва сразмерно учешћу њихових удела у основном капиталу друштва; 2) пренети члану друштва или трећем лицу уз накнаду.
- Сопствени удели и акције не дају право гласа, право на дивиденду, односно учешће у добити и друга примања, нити се рачунају у кворум скупштине друштва.
- Чланови друштва имају право прече куповине удела који је предмет преноса трећем лицу, осим ако је то право искључено оснивачким актом или Законом.
- Приликом повлачења и поништења удела и акција спроводи се поступак смањења основног капитала друштва, у коме није потребно доносити посебну одлуку о смањењу капитала.
- За стицање акције и удела у складу са Законом предвиђен је рок у коме сопствени удели и акције морају да се отуђе или пониште.
- Откупљене сопствене акције и удели евидентирају се и вреднују по номиналној вредности, независно од цене по којој је извршен откуп.
- Ефекти по основу стицања и отуђења сопствених акција евидентирају се преко емисионе премије у оквиру позиције капитала, што значи да по основу ових трансакција нема исказивања прихода и расхода у билансу успеха.

РАЧУНОВОДСТВЕНО ЕВИДЕНТИРАЊЕ АМБАЛАЖЕ И СИТНОГ ИНВЕНТАРА

У финансијским извештајима пословних субјеката значајне вредности припадају тзв. „залиха-ма мале вредности”. Што је „мала вредност” – није регулисано законским и рачуноводственим прописима, па је потребно да се признавање и вредновање истих пропише у рачуноводственим политикама. Код неких пословних субјеката управо залихе мале вредности билансно могу да представљају значајну позицију јер „мала” је само појединачна вредност. Међутим, када се посматрају збирни подаци, добија се сасвим другачија слика. Из тога разлога потребно је уважавати и познавати рачуноводствене стандарде који регулишу признавање и мерење истих.

1. Појмовно одређење ситног инвентара и амбалаже

У залихе мале вредности најчешће улазе:

- ситни инвентар,
- амбалажа,
- ауто-гуме.

Ситни инвентар чине средства за рад која се, због своје мале вредности или кратког века трајања, из практичних разлога не сматрају основним, већ „обртним” средствима. У ситни инвентар спадају на пример: клешта, чекићи, турпије, бургије и други алат у радионицама, затим хефталице, бушилице, маказе и сл. у канцеларијама, као и ситнији погонски и канцеларијски инвентар, попут тепиха и стаза, завеса и држача завеса, вешалица, прибора за спремање и послуживање хране, напитака и пића итд.

У складу са чланом 5. **Закона о амбалажи и амбалажном отпаду** („Сл. гласник РС”, бр. 36/2009), амбалажа је производ направљен од материјала различитих својстава, који служи за смештај, чување, руковање, испоруку, представљање робе и заштиту њене садржине, а укључује и предмете који се користе као помоћна средства за паковање, умотавање, везивање, непропусно затварање, припрему за отпрему и означавање робе.

Поделу амбалаже могуће је извршити са више аспеката. У овом случају релевантна је подела амбалаже према трајности и начину употребе на:

- 1) повратну – амбалажа која се, након враћања од стране потрошача, поново употребљава за исту намену, и
- 2) неповратну – амбалажа која је пројектована за коришћење само једном.

Амбалажа укључује пластичну амбалажу: боце, кутије, вреће, чаше, бачве; металну амбалажу: сандуке, бачве, канте, лименке, кутије, тубе; папирнату амбалажу: кутије, врећице, кесице, омоте; стаклену амбалажу: боце, стакленике, чаше; дрвену амбалажу: сандуке, бачве итд.

2. Рачуноводствени оквир за мерење и признавање амбалаже и ситног инвентара

Рачуноводствено праћење амбалаже и ситног инвентара захтева познавање следећих стандарда:

- МРС 2 – Залихе,
- МРС 16 – Некретнине, постројења и опрема,
- одељак 13. и одељак 17. МСФИ за МСП – Међународни стандард финансијског извештавања за мале и средње ентитете и
- Правилник за микро и друга правна лица – Правилник о начину признавања, вредновања, презентације и обелодањивања позиција у појединачним финансијским извештајима микро и других правних лица („Сл. гласник РС”, бр. 118/2013 и 95/2014).

Поред ових услова, у складу са **Концептуалним оквиром за финансијско извештавање** („Сл. гласник РС”, бр. 35/2014) неопходно је да корисни век употребе средства буде дужи од годину дана и да његова вредност буде већа од минималне вредности дефинисане интернима актом

Ред. бр.	Кonto		ОПИС	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1)	101		Материјал	5.000	
	270		Порез на додатну вредност у примљеним фактурама по општој стопи (осим плаћених аванса)	1.000	
		435	Добављачи у земљи		6.000
<i>- по фактури за набавку амбалаже</i>					
2)	135		Роба у обради, доради и манипулацији	100.000	
		131	Роба у магацину		100.000
<i>- за издавање робе из магацина на њихово коришћење</i>					
3)	135		Роба у обради, доради и манипулацији	5.000	
		101	Материјал		5.000
<i>- за укључивање вредности амбалаже у вредност робе</i>					

* * *

РАЧУНОВОДСТВЕНИ И ПОРЕСКИ АСПЕКТИ НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ

Пословање привредних субјеката у условима модерног пословања подразумева све веће коришћење нематеријалне имовине. Целокупан третман поменуте имовине утолико је сложенији због њене нематеријалне природе, што потенцијално доводи до различитих недоумица у погледу њеног рачуноводственог и пореског третмана. У овом тексту понуђена су објашњења појма нематеријалне имовине и рачуноводственог обухвата најчешћих облика нематеријалне имовине, као и разјашњења одређених пореских недоумица које се јављају у вези са тим.

Појам нематеријалне имовине

У складу са МРС 38, нематеријална имовина представља немонетарну имовину без физичке суштине, која може да се идентификује. Таква имовина ће бити препознатљива уколико испуни један од следећа два услова:

- **да је таква имовина одвојива**, дакле да може да се одвоји од друштва и прода, пренесе, лиценцира, изнајми или размени, било појединачно било заједно са другом препознатљивом имовином или обавезом, односно
- **уколико она настаје по основу уговорних или других законских права**, без обзира на то да ли су та права преносива или одвојива од друштва или од других права или обавеза.

У случају да одређена ставка не испуњава услове да буде класификована као нематеријална имовина, издаци који су учињени ради њеног стицања или интерног генерисања биће признати као расход периода у ком су настали. Уколико је ставка стечена у оквиру пословне комбинације, чиниће део *goodwill*-а признатог на датум стицања.

Ред. бр.	Кonto		ОПИС	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
2)	555		Трошкови пореза	140.000	
		489	Остале обавезе за порезе, доприносе и друге дажбине		140.000
<i>- за обрачунавши порез на пренос апсолутичних права</i>					
3)	489		Остале обавезе за порезе, доприносе и друге дажбине	140.000	
		241	Текући рачун		140.000
<i>- за плаћање пореза на пренос апсолутичних права</i>					

Важно је напоменути да се на пренос уз накнаду права својине на жигу, који домаће привредно друштво – обвезник ПДВ-а врши страном лицу, не плаћа ПДВ, већ се на тај пренос плаћа порез на пренос апсолутних права.

Продаја нематеријалне имовине у облику индустријске својине, која је претходно била евидентирана у књигама предузећа, односно која није генерисана интерним путем, такође би била предмет утврђивања капиталног добитка односно губитка у складу са одредбама Закона о порезу на добит. Другим речима: уколико би носилац права на индустријској својини (нпр. жига), коју је у пословним књигама евидентирао као нематеријалну имовину, извршио пренос права власништва на друго лице уз накнаду, евентуално остварени капитални добитак од предметног преноса утврдио би се као позитивна разлика између продајне цене предметног права и његове набавне (стварно плаћене) цене, умањене по основу амортизације утврђене у складу са Законом о порезу на добит.

Софтвер и остала права

Постоје два начина исказивања набављеног софтвера. Уколико се софтвер купује заједно са рачунаром, обрачунава се у оквиру набавне вредности рачунара на одговарајућем конту. С друге стране, уколико се софтвер посебно набавља, односно уколико се набавља засебно (након активирања рачунара), исказује се на рачуну 012 – Софтвер и остала права. У оквиру овог рачуна исказује се софтвер који је купљен одвојено од рачунара на основу лиценцног уговора на основу којег може да се користи у периоду дужем од годину дана (укључујући и право на неограничено коришћење и друга права у складу са МРС 38).

Уколико се приликом стицања софтвера не стиче право коришћења дуже од годину дана, књижење се врши употребом рачуна 550 – Трошкови нематеријалних услуга.

С тим вези, у наставку је дат пример рачуноводственог евидентирања накнаде по основу посебно набављеног софтвера.

1) Купљен је посебан рачуноводствени софтвер од добављача у вредности од 200.000 динара, плус ПДВ у износу од 40.000 динара.

2) Обрачуната је амортизација за целу пословну годину. Процењени век трајања је 5 година.

Ред. бр.	Кonto		ОПИС	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1)	012		Софтвер и остала права	200.000	
		435	Добављачи у земљи		240.000
	270		Порез на додату вредност у примљеним фактурама по општој стопи	40.000	
<i>- за куповину софтвера</i>					
2)	540		Трошкови амортизације	40.000	
		0199	Исправка вредности нематеријалне имовине		40.000
<i>- за обрачунашту амортизацију</i>					

ОБРАЧУН ПОРЕЗА НА ПРИХОДЕ КОЈЕ ОСТВАРИ НЕРЕЗИДЕНТНО ПРАВНО ЛИЦЕ ПО ОСНОВУ ЗАКУПА НЕПОКРЕТНОСТИ У СРБИЈИ

Према члану 40. став 1. тачка 4) Закона о порезу на добит правних лица („Сл. гласник РС”, бр. 25/2001, 80/2002, 80/2002 – др. закон, 43/2003, 84/2004, 18/2010, 101/2011, 119/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014 – др. закон, 142/2014, 91/2015 – аутентично тумачење, 112/2015 и 113/2017 – у даљем тексту: Закон), на приходе које оствари нерезидентно правно лице по основу накнада од закупа и подзакупа непокретности на територији Републике плаћа се:

- **порез по одбитку**, ако је приход остварен од резидентног правног лица,
- **порез по решењу**, ако је приход остварен од лица које није дужно да обрачуна, обуставља и плаћа порез по одбитку (физичко лице, други нерезидентни обвезник).

У смислу Закона, **нерезидентни обвезник је правно лице које је основано и има место стварне управе и контроле ван територије Републике. Истовремено, нерезидентним правним лицем из јурисдикције са преференцијалним пореским системом** сматра се нерезидентно правно лице које: 1) основано је на територији јурисдикције са преференцијалним пореским системом; 2) има регистровано седиште на територији јурисдикције са преференцијалним пореским системом; 3) има седиште управе на територији јурисдикције са преференцијалним пореским системом или 4) има место стварне управе на територији јурисдикције са преференцијалним пореским системом.

Према томе, нерезидентни обвезници – правна лица јесу обвезници пореза на добит у Србији. Конкретно, према члану 40. став 1. Закона, на приходе које оствари нерезидентно правно лице од резидентног правног лица по основу закупа и подзакупа непокретности на територији Републике **обрачунава се и плаћа порез по одбитку по стопи од 20%, уколико међународним уговором о избегавању двоструког опорезивања није друкчије уређено**. Изузетно, на приходе по основу закупа и подзакупа непокретности, које оствари нерезидентно правно лице из јурисдикције са преференцијалним пореским системом, порез по одбитку обрачунава се и плаћа по стопи од 25%.

У наставку следи више детаља у вези са опорезивањем прихода нерезидентних правних лица по основу закупа и подзакупа непокретности на територији Републике.

Порез по одбитку на приходе нерезидентних правних лица на име закупа непокретне имовине

У случају када нерезидентно правно лице, као власник непокретности (пословног објекта) на територији Републике Србије, на основу уговора о закупу закљученог са резидентним правним лицем (као закупцем) оствари приход од накнаде (закупнине), обвезник је пореза по одбитку сагласно члану 40. став 1. Закона. Порез се у овом случају плаћа по стопи од 20%.

У другом случају, када нерезидентно правно лице из јурисдикције са преференцијалним пореским системом, на пример туристичка агенција из Сан Марина, оствари од резидентног правног лица – туристичке агенције приход од накнада по основу закупа непокретности (смештајних капацитета), порез по одбитку обрачунава се и плаћа по стопи од 25% (наиме, према Правилнику о Листи јурисдикција са преференцијалним пореским системом („Сл. гласник РС”, бр. 122/2012) Сан Марино је наведен у Листи јурисдикција са преференцијалним пореским системом под редним бројем 43).

Према томе, приликом исплате прихода по основу закупа и подзакупа непокретности на територији Републике нерезидентном правном лицу исплатилац прихода – резидентно правно лице **дужно је да обрачуна порез по одбитку**.

Пореска пријава о обрачунатом и обустављеном порезу по одбитку подноси се посебно за сваку врсту прихода/накнаде, за једног или више прималаца, на обрасцу ПДПО/С – Пореска пријава за порез на добит по одбитку, који је одштампан и чини саставни део **Правилника о садржају пореске пријаве за обрачун пореза на добит по одбитку на приходе и накнаде које**

пореског органа порески обвезник дужан је да уплати у року од 15 дана од дана када му је решење достављено.

Уз пријаву на обрасцу ПП КДЗН, нерезидентно правно лице, као прилог, у електронском облику, путем електронског сервиса Пореске управе, подноси образац потврде о резидентности, оверен од надлежног органа друге државе уговорнице чији је резидент, или оверени превод потврде на обрасцу који прописује надлежни орган државе са којом је закључен уговор о избегавању двоструког опорезивања.

Нерезидентно правно лице које остварује приход од **закупа и подзакупа** непокретности уз пријаву подноси и уговор о закупу, односно подзакупу, као и осталу документацију неопходну за утврђивање пореске обавезе.

* * *

ЕВИДЕНТИРАЊЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ ПРЕМА КОНТНОМ ПЛАНУ ЗА БУЏЕТСКИ СИСТЕМ

Уводне напомене

Садржина конта за регистравање пословних промена код корисника буџетских средстава прописана је Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем („Сл. гласник РС”, бр. 16/2016... 36/2018). Тако је чланом 10. наведеног правилника прописан и синтетички конто **021300 – Роба за даљу продају**, који садржи аналитички конто и одговарајућа субаналитичка конта на којима се књижи роба за даљу продају. Значи да корисници буџетских средстава, поред своје редовне делатности у складу са другим важећим прописима, могу да се баве и допунском делатношћу. У наставку текста разматраће се **промет робе на велико и на мало**, као допунска делатност. Међутим, треба имати у виду да оно што код неких буџетских корисника представља допунску делатност, код других корисника буџетских средстава може да буде редовна делатност, као на пример код апотека. У оквиру овог синтетичког конта предвиђена су следећа субаналитичка конта:

- 021311 – Роба за даљу продају у промету на велико,
- 021312 – Роба за даљу продају у промету на мало,
- 021313 – Укалкулисана разлика у цени робе за даљу продају,
- 021314 – Укалкулисани порез робе за даљу продају,
- 021319 – Исправка вредности робе за даљу продају.

1. Роба за даљу продају у промету на велико

Промет робе на велико уређен је Законом о трговини („Сл. гласник РС”, бр. 52/2010... 44/2018). Према члану 12. тог закона, трговина је дефинисана као трговина на велико и трговина на мало,

Књижење:

Ред. бр.	Кonto		ОПИС	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1.		823151	Примања од продаје робе за даљу продају у корист нивоа општина		(5.833,50)
		291312	Обрачуната ненаплаћена примања из продаје нефинансијске имовине		(9.166,50)
		245241	Обавеза за ПДВ по издатим фактурама по општој стопи (осим примљених аванса)		15.000,00
<i>- за обрачун пореза на догађају вредности за вредности продајне робе са ПДВ-ом</i>					
2.	021313		Укалкулисана разлика у цени робе за даљу продају	17.115,00	
	021314		Укалкулисани порез робе за даљу продају	15.000,00	
		021312	Роба за даљу продају у промету на мало		32.115,00
<i>- коришћење продајне вредности робе за реализовани део робе за даљу продају</i>					

Коментар књижења:

Под ставом 1. за књижење приказане су корекције примања на конту 823151 ради стварања обавезе за ПДВ, с обзиром на то да је извршена продаја робе у висини од 90.000,00 динара. У тој вредности садржан је и порез на додатну вредност од 15.000,00 динара (90.000,00 x 16,6667%). За наведени износ потребно је сторнирати примања која у укупном промету робе износе 38,89% или 35.000,00 од укупног дневног пазара. Такође треба извршити сторно на конту 291312, чији износ у дневном пазару износи 55.000,00, и створити обавезу за ПДВ у висини од 9.166,50 динара (55.000 x 16,6667%).

Под ставом 2. извршено је књижење корекције укалкулисане разлике у цени која је израчуната на основу формуле приказане пре књижења. Дакле, реализована разлика у цени, коју треба кориговати, износи 17.115,00 динара. Такође под овим ставом коригован је и укалкулисани порез на промет робе за 15.000,00 динара, у висини примене прерачунате стопе од 16,6667% на остварени промет.

Закључак

Ради вођења евиденције о свим пословним догађајима који настају у вези са набавком и продајом робе намењене за даљу продају, неопходно је придржавати се свих наведених прописа који су претходно поменути. Посебно треба истаћи да је Правилник о евиденцији промета регулисао одређени део ствари које су стварале дилеме. То се посебно односи на стање робе које се утврђује пописом и стање које се добија салдирањем колона 4 и 5 у обрасцу Књига евиденције промета. Уколико постоји разлика по попису и стања у Књизи евиденције, вишак се уписује у колону задужења, а мањак у колону раздужења. Свакако да је у свему овоме важна улога рачунопологача, који је задужен за пријем набављене робе и њено раздужење из магацина.

* * *

СЛАБОСТИ И ПРЕПОРУКЕ У СИСТЕМУ ПОПИСА КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА

Попис имовине и обавеза је један од поступака припреме за састављање финансијских извештаја, који подразумева утврђивање стања имовине и обавеза по попису и усклађивање тог стања са стањем имовине и обавеза евидентираним у пословним књигама на дан 31. децембар текуће године.

За кориснике јавних средстава правни оквир за попис представљају:

- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС”, бр. 54/2009... и 113/2017);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС”, бр. 125/2003 и 12/2006);
- Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације („Сл. лист СРЈ”, бр. 17/97 и 24/2000);
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник РС”, бр. 33/2015).

Поред претходно наведених прописа, треба имати у виду и да је неопходно имати **написану процедуру за попис**. Да ли ће се она звати процедура, инструкција или упутство за попис – свеједно је, али је важно да има све елементе који ће олакшати попис.

Предмет ревизије је попис за претходну буџетску годину на дан 31. 12. одређене године, а конкретније – **попис основних средстава**. Интерни ревизор је креирао алате интерне ревизије, и то: упитник интерне контроле, програм тестирање контрола и преглед контрола. Постављено је 5 циљева контроле, и то:

- 1) обезбедити да су услови за почетак спровођења годишњег пописа испуњени;
- 2) обезбедити да се спровођење пописа врши онако како је предвиђено Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог са стварним стањем и другим екстерним и интерним актима у вези са пописом;
- 3) обезбедити да се Извештај о извршеном попису саставља онако како је предвиђено Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог са стварним стањем и другим актима у вези са пописом;
- 4) обезбедити да се Извештај о извршеном попису усваја од стране надлежног органа;
- 5) обезбедити да се Извештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и одлукама надлежних органа корисника јавних средстава, доставља на књижење ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

При томе, припрема за обављање пописа укључује:

- доношење Одлуке о попису;
- израду Упутства о вршењу пописа;
- образовање Комисије за попис доношењем Решења/Одлуке о њеном именовању;
- израду Плана пописа и
- обавештавање запослених о вршењу пописа.

У наставку је приказан већи број ревизорских оцена извршеног пописа код конкретног корисника јавних средстава, ради што правилнијег приступа наредном попису на 31. 12. 2018. године.

Пример бр. 1

Тестирање контроле: У поступку ревизије утврђено је да субјект ревизије није дао на увид писану процедуру за систем пописа.

Сходно одредбама члана 81. Закона о буџетском систему, корисници јавних средстава успостављају финансијско управљање и контролу, који се спроводе политикама, процедурама и активностима чији је задатак да се обезбеди разумно уверавање да ће своје циљеве остварити. Финансијско управљање и контрола организују се као систем процедура и одговорности свих лица у организацији.

- 4) утврђивање натуралних разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања;
- 5) уношење цена пописане имовине;
- 6) вредносно обрачунавање пописане имовине;
- 7) састављање Извештаја о извршеном попису.

Препорука: Потребно је увести контролне механизме који ће обезбедити да попис садржи све елементе.

Пример бр. 10

Тестирање контроле: Увидом у Извештај Централне комисије за попис утврђено је да наведени извештај не садржи узроке неслагања између стварног и књиговодственог стања.

Сходно одредбама члана 13. Правилника о попису, Извештај о извршеном попису треба да садржи: стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза; разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; узроке неслагања између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; предлоге за ликвидацију утврђених разлика (пребијање мањкова и вишкова насталих по основу замена, начин накнађивања мањкова и приходавања вишкова, отписивања застарелих потраживања, приходавања застарелих обавеза и др.); начин књижења; примедбе и објашњења лица која рукују, односно која су задужена материјалним и новчаним вредностима о утврђеним разликама, као и друге примедбе и предлоге комисије за попис.

Препорука: Потребно је увести контролне механизме који ће обезбедити да Извештај Централне комисије за попис буде потпун.

Пример бр. 11

Тестирање контроле: У поступку ревизије на увид није дата помоћна књига основних средстава.

Сходно одредбама члана 14. Уредбе о буџетском рачуноводству, помоћне књиге основних средстава обезбеђују детаљне податке о свим основним средствима дефинисаним Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације.

Препорука: Потребно је увести помоћне евиденције – помоћну књигу основних средстава.

Пример бр. 12

Тестирање контроле: У поступку ревизије тестирана су основна средства у пет канцеларија, и то да ли на сваком основном средству постоји инвентарни број обележен на видном месту.

Редни број канцеларије	Канцеларијски сто	Канцеларијска столица	Рачунар
211.	нема инвентарни број	нема инвентарни број	нема инвентарни број
213.	нема инвентарни број	нема инвентарни број	нема инвентарни број
215.	нема инвентарни број	нема инвентарни број	нема инвентарни број
217.	нема инвентарни број	нема инвентарни број	нема инвентарни број
219.	нема инвентарни број	нема инвентарни број	нема инвентарни број

Из табеле се види да тестирана средства немају инвентарни број.

Препорука: Потребно је да свако основно средство има инвентарни број.

Наведене препоруке и слабости у систему пописа типичне су у пракси код корисника јавних средстава.

ИЗБЕГАВАЊЕ ДВОСТРУКОГ ОПОРЕЗИВАЊА ЗАРАДА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

До сада закључени уговори између Републике Србије и других држава уговорница о избегавању двоструког опорезивања (у даљем тексту: УИДО) у члану 15. Радни однос/**Несамосталне личне делатности** предвиђају решење према којем се зараде, накнаде и друга слична примања (опцијска куповина акција, коришћење стана, употреба аутомобила, погодности здравственог и животног осигурања) која резидент Републике Србије оствари из радног односа опорезују само у Републици Србији, осим ако се рад обавља у другој држави уговорници. У смислу УИДО-а, **радни однос се обавља у другој држави уговорници ако се делатност у односу на коју се исплаћују зараде, накнаде и друга слична примања стварно/физички обавља у тој држави, тј. ако је запослено лице физички присутно у другој држави ради обављања радног односа** и обрнуто. У том случају примања која се у другој држави остварују могу да се опорезују у њој. Услов за опорезивање у држави извора јесте да се зараде, накнаде и друга слична примања остварују из радног односа који се обавља у тој држави.

Наведени принцип примењује се без обзира на временски период у којем тај доходак (зараде и друга слична примања) може бити плаћен, кредитиран или на било који други начин дефинитивно остварен од стране запосленог.

Међутим, члан 15. став 2. УИДО-а (у УИДО-у са Немачком, члан 16) предвиђа да се примања која резидент Републике Србије оствари из радног односа у другој држави уговорници (**и обрнуто**) опорезују само у држави резидентности (дакле, само у Републици Србији) ако су испуњена три кумулативна услова, и то:

1) Да прималац борава у другој држави у периоду или периодима који укупно не прелазе 183 дана у периоду од дванаест месеци који почиње или се завршава у односној пореској години (у вези са наведеним треба указати на то да раније закључени уговори не садрже услов везан за период од дванаест месеци који почиње или се завршава у односној пореској години).

Напомена поводом одређених недоумица у пракси у вези са начином обрачуна временског периода од 183 дана: Република Србија је у УИДО-у са Чешком Републиком, у члану 15. став 3. Уговора, предвидела решење према којем се при обрачунавању наведеног временског периода укључују сви дани физичког присуства, укључујући дане доласка и одласка, затим дани проведени ван државе у којој се делатност обавља, као што су суботе и недеље, национални празници, празници, као и службена путовања непосредно повезана са обављањем делатности примаоцадохотка у тој држави, након којих се делатност наставља на територији те државе.

2) Да се примања исплаћују од стране или у име послодавца који није резидент друге државе.

С тим у вези посебно треба указати на то да је међународна пракса показала да су у вези са наведеним условима могуће злоупотребе и то нарочито приликом тзв. „међународног изнајмљивања радне снаге” (енгл. *International Hiring-Out of Labour*). Наиме, међународно изнајмљивање радне снаге веома је присутно у међународним економским односима, али истовремено представља и погодан начин за избегавање плаћања пореза, што подразумева енергичну борбу за његово сузбијање.

Илустрације ради, начин на који може да се избегне плаћање пореза представља ситуација у којој локални послодавац који жели да запосли инострану радну снагу у периоду или периодима који не прелазе 183 дана, то чини преко посредника у иностранству (у земљи из које намерава да „регрутује” раднике) који се формално представља као послодавац радника који се упућују у иностранство. На тај начин радници на први поглед испуњавају сва три услова наведена у члану 15. став 2. УИДО-а (о трећем услову биће говора у наставку), чиме стичу право да траже изузимање од опорезивања у земљи у којој се рад привремено обавља.

- 1 Само у уговорима са неким државама (нпр. са Ираном, Румунијом, Словачком, Словенијом и Црном Гором).
- 2 САМО у уговорима са неким државама (нпр. са Ираном, Румунијом и Словачком).
- 3 САМО у Уговору о избегавању двоструког опорезивања са Румунијом садржано је решење које предвиђа да искључиво право опорезивања зарада чланова посаде запослених на броду, ваздухоплову, друмском или железничком возилу, има држава у којој се налази седиште стварне управе предузећа које обавља међународни саобраћај (у конкретном случају искључиво право опорезивања има Румунија у складу са одредбама домаћег пореског законодавства Румуније).
- 4 Исто.
- 5 Важи САМО за уговоре о избегавању двоструког опорезивања са:
 - Вијетнамом (ако радови трају до 6 месеци);
 - Катаром, Кувајтом и Норвешком (ако радови трају до 9 месеци);
 - Аустријом, Босном и Херцеговином, Бугарском, Грчком, Ираном, Канадом, Кином, Корејом (Реп.), Украјином и Шпанијом (ако радови трају до 12 месеци);
 - Корејом (ДНР), Пољском, Руском Федерацијом, Турском и Уједињеним Арапским Емиратима (ако радови трају до 18 месеци);
 - Македонијом (ако радови трају до 24 месеца).
- 6 Исто.
- 7 САМО у уговорима са неким државама (нпр. са Ираном, Румунијом, Словачком, Словенијом и Црном Гором).
- 8 САМО у уговорима са неким државама (нпр. са Ираном, Румунијом и Словачком).
- 9 САМО у Уговору о избегавању двоструког опорезивања са Румунијом садржано је решење које предвиђа да искључиво право опорезивања зарада чланова посаде запослених на броду, ваздухоплову, друмском или железничком возилу, има држава у којој се налази седиште стварне управе предузећа које обавља међународни саобраћај (у конкретном случају искључиво право опорезивања има Република Србија у складу са одредбама домаћег пореског законодавства Републике Србије).
- 10 Исто.
- 11 Важи САМО за уговоре о избегавању двоструког опорезивања са:
 - Вијетнамом (ако радови трају до 6 месеци);
 - Катаром, Кувајтом и Норвешком (ако радови трају до 9 месеци);
 - Аустријом, Босном и Херцеговином, Бугарском, Грчком, Ираном, Канадом, Кином, Корејом (Реп.), Украјином и Шпанијом (ако радови трају до 12 месеци);
 - Корејом (ДНР), Пољском, Руском Федерацијом, Турском и Уједињеним Арапским Емиратима (ако радови трају до 18 месеци);
 - Македонијом (ако радови трају до 24 месеца).
- 12 Исто.

* * *

ЗБРИЊАВАЊЕ ОТПАДА НАСТАЛОГ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ У ЦАРИНСКОМ ПОСТУПКУ АКТИВНОГ ОПЛЕМЕЊИВАЊА

Одобравањем поступка активног оплеменења, сходно чл. 143. Царинског закона („Сл. гласник РС”, бр. 18/2010, 111/2012, 29/2015, 108/2016 и 13/2017), царински орган може да омогући домаћем лицу да, без плаћања увозних дажбина и ПДВ-а, на страни роби изврши један или више поступака оплеменења у виду обраде, прераде или поправке. Сви производи добијени оплеменењем стране робе остају у поступку активног оплеменења све док се не извезу или поново извезу са царинског подручја, односно док се не одобри неки други царински дозвољени поступак или употреба (нпр. стављање у царински поступак, уношење робе у слободну зону или у слободно складиште, уништавање или уступање робе у корист државе).

Може се десити да, као резултат ових производних радњи извршених у Републици Србији, поред производа због којег је радња и предузета (**главни добијени производ**), настане и **споредни добијени производ**, који може да представља отпад. Према царинским прописима, царински орган није овлашћен да утврди да ли добијени производ представља отпад, нити о којој се врсти отпада ради, нити на који би га начин требало збринути.

У вези са овим врло актуелним проблемом у наставку је дато више тумачења надлежних царинских органа.

1. На основу којих њројиса се ујврђује да ли споредни добијени њроизвод из њосјуйка активној оплеменења њредсјавља ојњад и да ли је за њејово сјављање у друји царински дозвољени њосјуйак или ујојређу њојређна увозна дозвола?

Сходно мишљењу Сектора за царински систем и политику Министарства финансија бр. 483-00-01291/2018-17 од 24. 8. 2018. године, на отпад настао у поступку активног оплеменења, поред царинских, примењиваће се и прописи о заштити животне средине.

Према чл. 5. ст. 17. Закона о управљању отпадом („Сл. гласник РС”, бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016), отпад је свака материја или предмет који држалац одбацује, намерава или је неопходно да одбаци. У складу са прописима о заштити животне средине, у поступку стављања отпада у слободан промет неопходно је приложити одговарајућу увозну дозволу уколико је постојало прекогранично кретање отпада (кретање из једне области под јурисдикцијом једне државе или кроз област која није под националном јурисдикцијом било које државе, под условом да су најмање две државе укључене у кретање).

Уважавајући чињеницу да страна роба није била отпад у тренутку прекограничног кретања, а да, према царинским прописима, отпад настао од те робе у оквиру активног оплеменења у Републици Србији такође представља страну робу, Министарство заштите животне средине, у актима бр. 011-00-00336/2017-16 од 8. 8. 2017. године и бр. 011-00-00336/1/2017-16 од 27. 4. 2018. године, заузело је став да се при спровођењу другог царински дозвољеног поступка или употребе отпада насталог у поступку активног оплеменења примењују прописи који се односе на управљање отпадом у Републици Србији.

Из наведеног може да се закључи да, ради одобравања спровођења другог царинског поступка или употребе овако насталог отпада, није потребно приложити дозволу за прекогранично кретање отпада, али потребно је поштовати процедуру прописану Законом о управљању отпадом (у даљем тексту: Закон), која се односи на отпад генерисан на територији Републике Србије.

2. Ко је одговоран за даље њосјуйање са ојњаодом насјалим у њосјуйку активној оплеменења и које радње њо лице њређа да њредузме?

Према начелу одговорности из чл. 6. ст. 1. т. 4. Закона, произвођачи и увозници производа који утичу на пораст количине отпада одговорни су за отпад који настаје услед њихових активности.

5. Власник отпада уписује број и датум издавања Извештаја о испитивању отпада, које врши овлашћена акредитована лабораторија за испитивање отпада на захтев произвођача/власника отпада.

Део Б попуњава власник отпада

- 1.** Власник отпада уписује свој назив.
- 2.** Власник отпада уписује своју адресу.
- 3.** Власник отпада обележава једно од поља: произвођач, власник или оператер постројења за управљање отпадом. Уколико власник означи постројење за управљање отпадом, дужан је да упише број и датум издавања дозволе за управљање отпадом.

Власник отпада у означено поље уписује датум предаје отпада превознику.

Власник отпада својим потписом у делу Б гарантује тачност наведених података.

Напомена: Ако власник у року од 15 дана не прими примерак попуњеног Документа о кретању отпада од примаоца, покреће поступак провере кретања отпада преко превозника и примаоца и дужан је да о налазу извести Министарство животне средине и просторног планирања, без одлагања, као и надлежни орган аутономне покрајине ако се кретање отпада врши на територији аутономне покрајине.

Део Ц попуњава превозник отпада

- 1.** Превозник отпада уписује свој назив.
- 2.** Превозник отпада уписује своју адресу.
- 3.** Превозник отпада уписује начин транспорта: друмски, железнички, речни транспорт и др.
- 4.** Превозник отпада уписује прецизан превозни пут са посебно назначеним местима утовара (У) и истовара (И).
- 5.** Превозник отпада уписује број и датум издавања дозволе за превознике отпада.
- 6.** Превозник отпада у означено поље уписује датум пријема отпада од власника отпада.

Превозник отпада својим потписом у делу Ц гарантује тачност наведених података. Први примерак документа задржава власник отпада (1/4).

Превозник отпада у означено поље уписује датум предаје отпада примаоцу отпада.

Превозник отпада својим потписом у делу Ц гарантује тачност наведених података.

Део Д попуњава прималац отпада

- 1.** Прималац отпада уписује свој назив.
- 2.** Прималац отпада уписује своју адресу.
- 3.** Прималац отпада обележава једно од поља: постројење за складиштење, третман и одлагање отпада. Прималац отпада је дужан да упише број и датум издавања дозволе за управљање отпадом.

Прималац отпада у означено поље уписује датум пријема отпада од превозника.

Прималац отпада својим потписом у делу Д гарантује тачност наведених података.

Други примерак документа задржава превозник отпада (2/4).

Трећи примерак документа задржава прималац отпада (3/4).

Четврти примерак документа прималац отпада враћа произвођачу/власнику отпада (4/4).

Напомена: За кретање опасног отпада попуњава се посебан Документ о кретању опасног отпада.

* * *

ПРОПИСИ ЗА ДОМАЋУ РАДИНОСТ

Питање:

Ако сеоско туристичко домаћинство жели да у посебној просторији – локалу организује продају ручно рађених сувенира и домаћих прехранбених производа, које прописе пре свега треба да поштује?

Одговор:

Да би се сеоско туристичко домаћинство бавило трговином, односно прометом ручно рађених сувенира и домаћих прехранбених производа, треба да буде регистровано у складу са одредбама Закона о трговини („Сл. гласник РС”, бр. 53/2010, 10/2013 и 44/2018). Посебно треба обратити пажњу на одредбе члана 11. наведеног закона, које прописују **својство трговца**, а затим треба имати у виду члан 2. који прописује шта је продајно место, као и испуњавање услова да би неко могао да буде трговац.

Подзаконским актом, Правилником о минималним техничким условима за обављање промета робе и вршење услуга у промету робе („Сл. гласник РС”, бр. 47/96... 62/2011), одредбама чланова од 2. до 17. дефинисане су просторије за промет робе на мало, а објекат у ком се обавља трговина, односно промет робе на мало треба да испуњава услове у складу са наведеним одредбама.

Осим тога, такође треба имати у виду и одредбе Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС”, бр. 36/2011... 44/2018) које се односе на предузетнике (чланови од 83. до 93. Закона).

СЛАЊЕ УЗОРАКА У ИНОСТРАНСТВО И ПДВ

Питање:

Привредно друштво Б ангажовало је Привредно друштво А да путем ДХЛ-а пошаље узорке у Кину. ДХЛ је фирми А издао рачун без ПДВ-а, са позивом на члан 24. став 1. тачка 8. Закона о ПДВ-у. Фирма А је фирми Б издала рачун за услугу слања узорака ДХЛ-ом у истој вредности коју је примила од ДХЛ-а, али са додатно обрачунатим ПДВ-ом. Да ли је овакав рачун правилно издат и да ли фирма Б има право на одбитак претходног ПДВ-а по њему?

Одговор:

Слање узорака у иностранство, у складу са царинским прописима, мора да се евидентира на извозном документу (образац ЈЦИ или други царински документ), што значи да је у питању извоз одређених добара – узорака, без накнаде. С тим у вези, поставља се питање ко се на том извозном документу јавља као лице које врши слање – отпремање узорака у Кину, лице Б – које је иначе власник узорака или лице А – које је ангажовано да изврши превоз или неку другу услугу која је у вези са извозом добара – поменутих узорака.

Наиме, према одредбама члана 4. Правилника о поступку остваривања пореских ослобођења код ПДВ-а са правом на одбитак претходног пореза („Сл. гласник РС”, бр. 120/2012... и 62/2018), када се добра шаљу у иностранство поштом или брзом поштом, пореско ослобођење из члана 24. став 1. т. 2) и 3) Закона о ПДВ-у обвезник може да оствари ако поседује извозну декларацију издату у складу са царинским прописима.

Према одредби става 2. истог члана, када се добра шаљу у **иностранство поштом или брзом поштом без подношења извозне декларације, пореско ослобођење обвезник може да оствари ако поседује документ, оверен од стране надлежног царинског органа, на основу којег може да се утврди да су добра послата у иностранство поштом или брзом поштом**. Овај документ садржи најмање следеће податке:

- 1) назив и адресу, односно фирму и седиште, као и ПИБ обвезника (извозника);
- 2) уобичајени трговачки назив, количину и вредност добара;
- 3) место и датум када су добра послата у иностранство;

Рачуноводствено евидентирање промета има одређених специфичности, с обзиром на то да је у питању, према шифрама делатности које наводите (Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта и Услуге припремања и послуживања пића), истовремена производња и промет хране и пића.

С тим у вези посебно морају да се евидентирају материјали за припремање јела и пића, да се праве нормативе утрошака намирница и калкулација цена у угоститељству (ради утврђивања продајних цена и истицања ценовника у објектима, што прописује и Закон).

Евиденцију промета угоститељ води у складу са Законом и Законом о фискалним касама, што је битно и због праћења утрошака, стања залиха и ажурног праћења прихода и расхода.

Обвезници који воде књиге по систему двојног књиговодства немају важећим прописима прописану обавезу вођења Листа дневног промета, који је иначе прописан Правилником о пословним књигама и исказивању финансијског резултата по систему простог књиговодства („Сл. гласник РС”, бр. 140/2004), а практичан је за све угоститеље јер омогућава квалитетно и једноставно евидентирање дневног промета, праћење залиха, утрошака материјала и др.

Питање пословања у угоститељству доста је комплексно, па ће у децембарском броју часописа бити објављен посебан текст о томе.

* * *

Електронско издање за праћење јавних набавки

ИНГ-ПРО ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИНГ-ПРО ЈАВНЕ НАБАВКЕ – електронско издање за праћење јавних набавки – налази се на јавној интернет адреси www.javne-nabavke.net и представља издање намењено службама којима је у свакодневном раду неопходно праћење јавних набавки, које се објављују на Порталу јавних набавки, као и свих других пратећих докумената, при чему су заинтересоване за једноставан, ефикасан и брз приступ путем интернета, без икаквих поступака ажурирања од стране клијената (ажурира се аутоматски), као и са могућношћу обавештавања о набавкама које су им потребне и њиховим променама путем мејл-сервиса (директно на мејл корисника).

Зашто пратити ИНГ-ПРО Јавне набавке?

- Зато што се добија дневно ажуран преглед свих јавних набавки и пратеће документације, које се објављују у складу са Законом о јавним набавкама.
- Зато што нуди јединствену претрагу свих врста огласа по више различитих критеријума: по појмовима у називу тендера, по предмету, по периоду важења огласа (важи од – до), по датуму објављивања огласа, по статусу огласа (отворен, закључен, обустављен), по врсти поступака, наручиоцима.
- Зато што је за добијање резултата претраге довољан један критеријум претраге.
- Зато што корисник може да одабере категорије предмета набавки које су му потребне и да само о њима добија обавештења путем мејл-сервиса, чиме је поштеђен свакодневног, мукотрпног листања огласа на Порталу јавних набавки.
- Зато што се за претплатну цену добија могућност неограниченог праћења свих категорија и свих типова јавних набавки (добра, услуге, радови).
- Зато што има све измене постојећих јавних набавки, што омогућава њихово једноставно праћење.
- Зато што има и базу победника тендера, са информацијама у ком је поступку јавне набавке одређени понуђач победио.
- Зато што има листу ЈН УЖИВО, која се ажурира свака два минута и на којој се налазе најновије јавне набавке, које још нису прошле процес редакцијске обраде.

За информацију и групе информације пишите нам на: office@ingpro.rs или нас позовите на: 011/2836-820, 2836-821, 2836-822.

КАЛЕНДАР ПОРЕСКИХ ОБАВЕЗА ЗА НОВЕМБАР 2018. ГОДИНЕ

Ред. бр.	ВРСТА И ОПИС ОБАВЕЗЕ	Датум обавезе
Обавезе по основу Закона о акцизама		
1.	Произвођачи нискоалкохолних пића који су на дан 31. 12. 2015. г. имали произведена нискоалкохолна пића која садрже више од 1,2% а највише до 5% вол алкохола, дужни су да надлежној Пореској управи доставе податак о стању залиха нискоалкохолних пића пописаних <u>на последњи дан у месецу</u> , до утрошка тих залиха	13*. 11. 2018.
2.	Лице које се на дан 31. 12. 2017. године бавило прерадом, пржењем, паковањем, као и другим са њима повезаним радњама које се врше у сврху производње кафе, дужно је да надлежној ОЈ Пореске управе достави податак о стању залиха кафе на последњи дан у месецу, и то за сваки месец до утрошка пописаних залиха	13*. 11. 2018.
3.	Уплата акцизе обрачунате, осим за ел. енергију, за период 16–31. октобра 2018. г.	15. 11. 2018.
4.	Подношење пореске пријаве ПП ОА за обрачунату акцизу (важи за све акцизне производе), као и ПП ОАЕЛ за октобар 2018. г.	15. 11. 2018.
5.	Подношење захтева на обрасцу РЕФ-Г за рефакцију акцизе за деривате нафте и биотечности набављене за грејање пословног односно стамбеног простора – по истеку сваког месеца	20. 11. 2018.
6.	Уплата акцизе за период од 1. до 15. новембра 2018. г.	30. 11. 2018.
Обавезе по основу Закона о ПДВ-у		
1.	Подношење ПП ПДВ и уплата ПДВ-а од стране лица која нису евидентирана у систему ПДВ-а (порески дужник из члана 10. и члана 44. став 3. Закона) – по основу насталих обавеза у октобру 2018. г.	13*. 11. 2018.
2.	Подношење ПП ПДВ и уплата ПДВ-а од стране обвезника ПДВ-а и пореских дужника из члана 10. Закона, који имају месечни порески период, као и обвезника из члана 36а Закона – по основу насталих обавеза у октобру 2018. г.	15. 11. 2018.
3.	Подношење обрасца ПИД ПДВ 1 за стицање статуса претежног извозника за месечне обвезнике	15. 11. 2018.
4.	Најранији рок за подношење захтева за повраћај пореског кредита – месечни обвезници	16. 11. 2018.
Обавезе по основу Закона о порезу на добит правних лица		
1.	Уплата месечне аконтације пореза на добит за октобар 2018. г.	15. 11. 2018.
2.	Подношење ПДПО/С за исплаћен приход на који се плаћа порез по одбитку у складу са чланом 40. Закона – уз потврду о резидентности за повлашћену стопу	у року од 3 дана од исплате

Ред. бр.	ВРСТА И ОПИС ОБАВЕЗЕ	Датум обавезе
КАЛЕНДАР ПОСЕБНИХ ОБАВЕЗА КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА		
Закон о буџетском систему		
1.	Пренос трансферних средстава из буџета Републике јединици локалне самоуправе – ненаменски трансфери у висини једне дванаестине годишњег износа трансфера	26. 11. 2018.
Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава		
1.	Надлежни орган локалне власти дужан је да једном месечно достави министарствима надлежним за начин и контролу обрачуна и исплате зараде у јавним предузећима извештај о извршеној уплати средстава (разлика) по умањењу зарада/плата за месец октобар 2018. године	13*. 11. 2018.
Обавезе по подзаконским прописима		
1.	Директни корисници буџетских средстава достављају Министарству финансија месечне извештаје о реализацији пројеката и програма који се финансирају из извора финансирања 11 – Примања од иностраних задуживања – за претходни период текуће године, на обрасцу ИППЗ	5. 11. 2018.
2.	Јединице локалне власти подносе Министарству финансија извештај о планираним и извршеним расходима за плате за октобар 2018. године на обрасцу ПЛ-1 – Плате запослених код корисника буџета јединице локалне власти и обрасцу ПЛ-2 – Број запослених код корисника буџета јединице локалне власти	15. 11. 2018.
3.	Сви директни и индиректни корисници буџетских средстава јединица локалне самоуправе достављају јединици локалне власти податке о планираним приходима и примањима (образац 1) и планираним расходима и издацима (образац 2 и образац 2а), који у себи садрже промене настале по основу измена и допуна буџета у току буџетске године (ребаланс), по основу промене апропријација и по основу коришћења текуће буџетске резерве, као и податке о планираним и извршеним расходима за плате и броју запослених (образац 4) за октобар 2018.	15. 11. 2018.

* Чланом 91. став 2. Закона о општем управном поступку прописано је да, ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када орган пред којим треба предузети радњу не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

* * *

ИЗНОС ЛИЧНИХ ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА И ЊИХОВ ПОРЕСКИ ТРЕТМАН – на основу просечне зараде у Републици у месецу августу 2018. године од 68.831 динар

ВРСТА ИСПЛАТЕ	ОСНОВ ЗА ИСПЛАТУ	ПОРЕСКИ ТРЕТМАН
1	2	3
РЕГРЕС за коришћење годишњег одмора	Исплата по овом основу обавезна је у висини утврђеној општим актом код послодавца (члан 118. тачка 6. Закона о раду)	Плаћају се све пореске обавезе као на зараду
НАКНАДА ЗА ИСХРАНУ у току рада	Исплата по овом основу обавезна је у висини утврђеној општим актом код послодавца (члан 118. тачка 5. Закона о раду)	Плаћају се све пореске обавезе као на зараду
ТЕРЕНСКИ ДОДАТАК (дневна накнада за повећане трошкове рада на терену)	Према Закону о раду, ако се предвиди општим актом	Плаћају се све пореске обавезе као на зараду
ДОДАТАК ЗА ОДВОЈЕН ЖИВОТ	Исплаћује се у складу са општим актом	Плаћају се све пореске обавезе као на зараду
НАКНАДА ТРОШКОВА ПОГРЕБНИХ УСЛУГА запосленом у случају смрти брачног друга и деце, члановима уже породице у случају смрти запосленог	Према члану 119. т. 2) Закона о раду, послодавац је обавезан на ове исплате до висине трошкова погребних услуга, а према приложеним рачунима	За запосленог и члана његове породице не опорезује се до 67.145 дин.
СОЛИДАРНА ПОМОЋ породици у случају смрти пензионисаног радника	Исплаћује се у складу са општим актом	Неопорезиво до 67.145 дин.
ОТПРЕМНИНА ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ (старосна, инвалидска, породична)	Према Закону о раду, исплаћује се најмање у висини 2 просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику ($68.831 \times 2 = 137.662$ дин.). Према Уредби о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС”, 98/07, 84/14 и 85/15), државном службенику или намештенику који одлази у пензију исплаћује се отпремнина у висини 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији према последњем коначном објављеном податку републичке статистике на дан исплате (тренутно: $2 \times 68.831 = 137.662$ дин.).	Не опорезује се до износа двоструке месечне зараде по запосленом у Републици према последњем податку ($2 \times 68.831 = 137.662$ дин.), а на исплату преко тог износа плаћа се порез по стопи од 20%

ВРСТА ИСПЛАТЕ	ОСНОВ ЗА ИСПЛАТУ	ПОРЕСКИ ТРЕТМАН
1	2	3
ДОДАТАК ЗА ОДВОЈЕНИ ЖИВОТ – само за државне службенике и намештенике	Чланови од 45. до 49. Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника	У складу са Мишљењем Министарства финансија од 23. 12. 2011. године, ова исплата опорезује се само порезом на доходак грађана по стопи од 10%
ПОКЛОНИ деци запослених до 15 година старости, поводом Нове године и Божића	На основу члана 119. став 2. Закона о раду, у складу са општим актом послодавца	Неопорезиво до 9.592 дин. по једном детету, док исплата преко тог износа, као и исплата детету старијем од 15 година, има карактер зараде
НАГРАДЕ и друга слична давања физичким лицима која нису запослена код исплатиоца, а која произлазе из рада или друге врсте доприноса делатности исплатиоца	Исплаћује се у складу са одлуком послодавца	Неопорезиво до 12.746 динара годишње, остварено код једног послодавца (чл. 85. т. 11) Закона о порезу на доходак грађана)

ИНГ-ПРО САВЕТОВАЊА

ИНГ-ПРО организује скупове, саветовања, семинаре и обуке с правном и финансијском тематиком, представљајући прописе који су не само актуелни већ су и у најширој примени у оквиру законодавства Републике Србије. Овакав вид организације постао је неизбежан начин упознавања с бројним недоумицама и проблемима у пракси, али и пут ка њиховом бржем и успешнијем превазилажењу како би се омогућила сврсисходна и адекватна примена прописа.

Предавачи су врсни и посвећени стручњаци који настоје да подстакну учеснике на промишљање најделотворнијег начина за превазилажење немалих проблема и повећање ефикасности из области које су тема саветовања.

Саветовања се одржавају у пријатном амбијенту, у технички потпуно опремљеним са-лама, са паузама за кафу и ручак.

На нашим интернет странама www.propisi.net, www.legeartis.rs и www.poslovnisavetnik.net увек се можете информисати о актуелним саветовањима и, уколико сте заинтересовани, попунити електронску пријаву.

За информације и групе информације пишите нам на: office@ingpro.rs
или нас позовите на: 011/2836-820, 2836-821, 2836-822.



PROPISI.NET
ELEKTRONSKO PRAVNO IZDANJE

ING-PRO

ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ

РАЧУНОВОДСТВО

БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО

ЦАРИНЕ

ЗАРАДЕ, ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ У ПРИВАТНОМ И ЈАВНОМ СЕКТОРУ

СТАТИСТИКА