



ПОСЛОВНИ

Број 24 / децембар 2018.

ПОРЕЗИ
РАЧУНОВОДСТВО
БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО
ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ
ЗАРАДЕ

САВЕТНИК

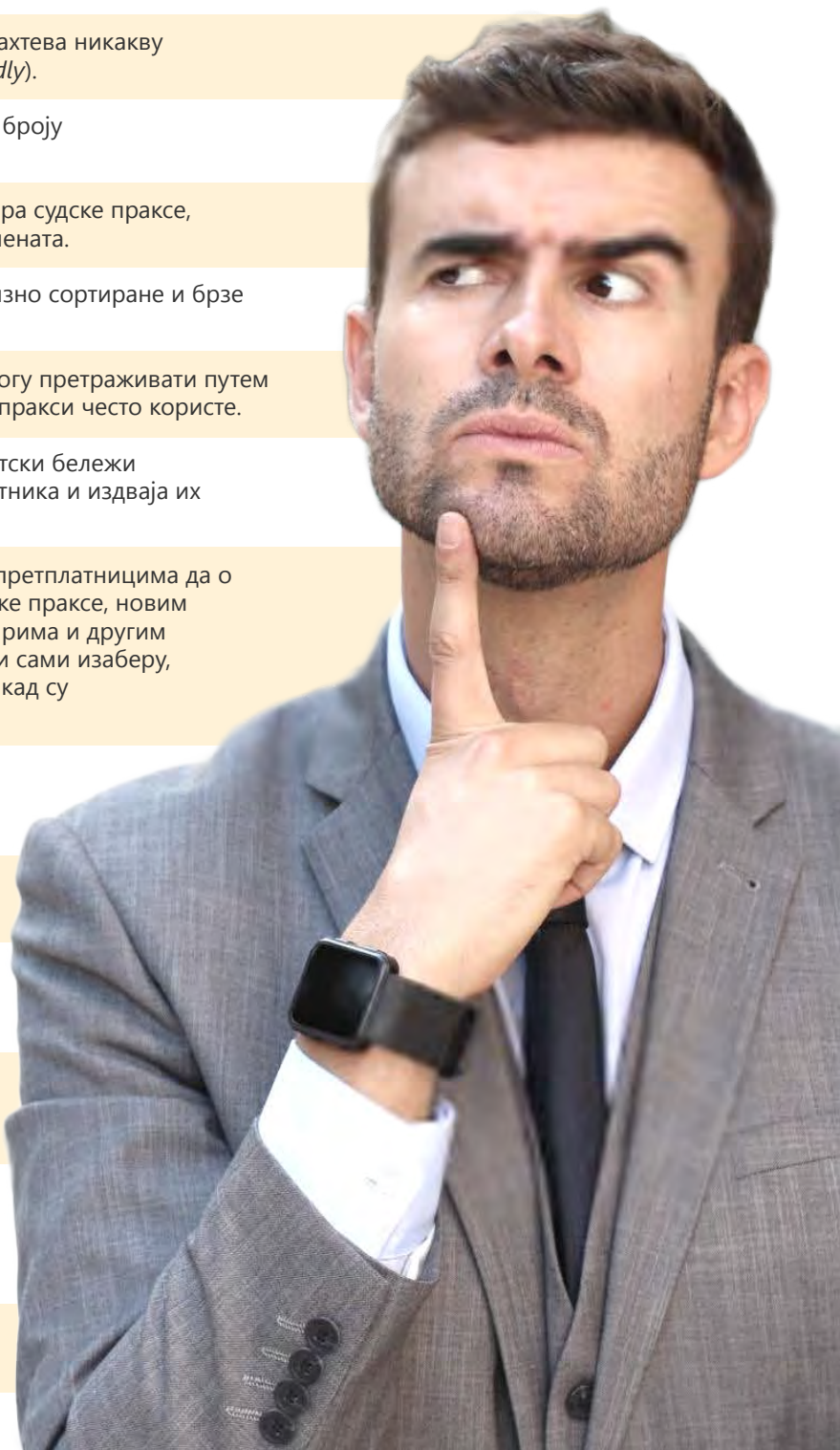
ИЗДВАЈАМО:

ГОДИШЊИ ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ЗА 2018. ГОДИНУ
ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ЗА 2018. ГОДИНУ КОД КОРИСНИКА
ЈАВНИХ СРЕДСТАВА И КЊИЖЕЊЕ ИНВЕНТУРНИХ ВИШКОВА И МАЊКОВА
ИЗМЕНЕ МЕЂУНАРОДНОГ СТАНДАРДА ФИНАНСИЈСКОГ
ИЗВЕШТАВАЊА (ИФРС) ЗА МАЛЕ И СРЕДЊЕ ЕНТИТЕТЕ (МСФИ ЗА МСП)
ИЗМЕНЕ У НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА РЕФАКЦИЈУ
ПЛАЋЕНЕ АКЦИЗЕ НА ДЕРИВАТЕ НАФТЕ, БИГОРИВА И БИОТЕЧНОСТИ
КОЈИ СЕ КОРИСТЕ ЗА ТРАНСПОРТНЕ СВРХЕ И ЗА ГРЕЈАЊЕ
ОДРЕДБЕ ЗАКОНА О ПОРЕСКОМ ПОСТУПКУ И ПОРЕСКОЈ АДМИНИСТРАЦИЈИ
КОЈЕ СЕ ПРИМЕЊУЈУ ОД 1. 1. 2019. ГОДИНЕ
ОБАВЉАЊЕ УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ – ПРИМЕНА ПДВ-А,
ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРОМЕТА
ПОДСЕТНИК ЗА ПОРЕСКИ ТРЕТМАН ПОКЛОНА ЗА НОВУ ГОДИНУ И БОЖИЋ
ОДСУСТВО И ИСПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИМА ПОВОДОМ НОВОГОДИШЊИХ
И БОЖИЋНИХ ПРАЗНИКА
ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СТАРОСНУ ПЕНЗИЈУ У 2019. ГОДИНИ



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 изаберу, 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:

Борислав Ињац

Весна Јовичић

Жељко Албанезе

Јован Чанак

Љиљана Симић

Маја Јовановић

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 стано-вишта 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

■ ИЗМЕНЕ У НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА РЕФАКЦИЈУ ПЛАЋЕНЕ АКЦИЗЕ НА ДЕРИВАТЕ НАФТЕ, БИОГОРИВА И БИОТЕЧНОСТИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ ЗА ТРАНСПОРТНЕ СВРХЕ И ЗА ГРЕЈАЊЕ	3
■ ОДРЕДБЕ ЗАКОНА О ПОРЕСКОМ ПОСТУПКУ И ПОРЕСКОЈ АДМИНИСТРАЦИЈИ КОЈЕ СЕ ПРИМЕЊУЈУ ОД 1. 1. 2019. ГОДИНЕ	9
■ ИЗМЕНЕ МЕЂУНАРОДНОГ СТАНДАРДА ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАВАЊА (ИФРС) ЗА МАЛЕ И СРЕДЊЕ ЕНТИТЕТЕ (МСФИ ЗА МСП)	11
■ ГОДИШЊИ ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ЗА 2018. ГОДИНУ	13
■ ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ЗА 2018. ГОДИНУ КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА И КЊИЖЕЊЕ ИНВЕНТУРНИХ ВИШКОВА И МАЊКОВА.....	26
■ ПОДСЕТНИК ЗА ПОРЕСКИ ТРЕТМАН ПОКЛОНА ЗА НОВУ ГОДИНУ И БОЖИЋ	34
■ ОБАВЉАЊЕ УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ – ПРИМЕНА ПДВ-А, ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРОМЕТА	37
■ ПЛАНИРАЊЕ У ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ	44
■ ОДСУСТВО И ИСПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИМА ПОВОДОМ НОВОГОДИШЊИХ И БОЖИЋНИХ ПРАЗНИКА	48
■ ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ – РЕГУЛАТИВА И ПРАКСА.....	51
■ ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СТАРОСНУ ПЕНЗИЈУ У 2019. ГОДИНИ	59
■ ПИТАЛИ СТЕ – ОДГОВАРАМО	61
■ ЗАКОНСКО УТВРЂИВАЊЕ НАЈВИШЕГ ИЗНОСА МЕСЕЧНЕ НАКНАДЕ ЗАРАДЕ ЗА ВРЕМЕ НЕГЕ НОВОРОЂЕНОГ ДЕТЕТА.....	67
■ КАЛЕНДАР ПОРЕСКИХ ОБАВЕЗА ЗА ДЕЦЕМБАР 2018. ГОДИНЕ.....	70
■ ИЗНОС ЛИЧНИХ ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА И ЊИХОВ ПОРЕСКИ ТРЕТМАН – на основу просечне зараде у Републици у месецу септембру 2018. године од 66.251 динар	73

ИЗМЕНЕ У НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА РЕФАКЦИЈУ ПЛАЋЕНЕ АКЦИЗЕ НА ДЕРИВАТЕ НАФТЕ, БИОГОРИВА И БИОТЕЧНОСТИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ ЗА ТРАНСПОРТНЕ СВРХЕ И ЗА ГРЕЈАЊЕ

1. Општа правила о праву на рефакцију

Право на рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте из члана 9. став 1. т. 3) и 5) Закона о акцизама („Сл. гласник РС”, бр. 22/2001... и 30/2018) може да оствари купац – крајњи корисник када их користи за транспортне сврхе, односно за грејање, у складу са чланом 39а овог закона. Услов је да ове деривате нафте набавља од увозника, односно произвођача који су платили прописани износ акцизе, као и да је купац платио рачун у коме је исказан обрачунати износ акцизе. Ако се ови деривати нафте продају купцу – крајњем кориснику преко овлашћеног дистрибутера поменутих деривата, право на рефакцију плаћене акцизе купац – крајњи корисник остварује под условом да поседује фискални исечак, односно рачун да је платио деривате нафте.

Правилником о ближим условима, начину и поступку за остваривање права на рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте, биогорива и биотечности из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама, који се користе за транспортне сврхе и за грејање („Сл. гласник РС”, бр. 112/2012, 38/2013, 93/2013, 111/2015 – у даљем тексту: Правилник о рефакцији), ближе су уређени услови, начин и поступак за остваривање права на рефакцију плаћене акцизе из члана 39а Закона о акцизама.

Изменама и допунама Правилника о рефакцији (објављеним у „Службеном гласнику РС” бр. 81/2018 – у даљем тексту: Измене Правилника), чије су одредбе ступиле на снагу 3. новембра 2018. године, извршена су усаглашавања са новијим прописима који регулишу превоз терета и путника у друмском саобраћају.

Према одредбама Правилника о рефакцији, лице које обавља делатност превоза лица и ствари у складу са прописима којима се уређује друмски превоз лица и ствари може да оствари рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте и биогорива из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама, који се, као моторно гориво, користе за транспортне сврхе, ако, између осталог, поседује и решење о испуњености услова за отпочињање и обављање јавног превоза лица односно ствари у друмском саобраћају, издато од министарства надлежног за послове саобраћаја, или уверење о оспособљености за обављање међународног јавног превоза у друмском саобраћају, издато од министарства надлежног за послове саобраћаја.

У време доношења Правилника о рефакцији прописана документација која се подноси уз захтев за рефакцију плаћене акцизе била је уређена сагласно Закону о превозу у друмском саобраћају („Сл. гласник РС”, бр. 46/95... и 31/2011) и Закону о међународном превозу у друмском саобраћају („Сл. лист СРЈ”, бр. 60/98... и 4/2000 – испр., и „Сл. гласник РС”, бр. 101/2005 – др. закон и 18/2010). Пошто ови закони нису у примени јер су на снази:

- Закон о превозу терета у друмском саобраћају („Сл. гласник РС”, бр. 68/2015 и 41/2018) и
- Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Сл. гласник РС”, бр. 68/2015, 41/2018 и 44/2018 – др. закон),

одредбе Правилника о рефакцији морале су да се усагласе са наведеним законима.

Према извршеним изменама члана 2. став 2. т. 1) и 4) Правилника о рефакцији, право на рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте, биогорива и биотечности из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама, може да оствари купац – крајњи корисник који наведене деривате користи за транспортне сврхе и за грејање, у зависности од намена за које се деривати нафте, биогорива и биотечности користе, и то:

биогорива из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама, за период од __. __. 20___. године до __. __. 20___. године, који је одштампан уз Измену Правилника.

2) Чланом 8. Измена Правилника у обрасцу РЕФ-Г – Захтев за рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте, односно биотечности из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама, за период од __. __. 20___. године до __. __. 20___. године – само су извршене одређене измене овог обрасца, али није израђен нов образац.

3) Према члану 9. Измена Правилника, право на рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте, биогорива и биотечности из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама, који су набављени до дана ступања на снагу овог правилника (закључно са 2. 11. 2018), оствариваће се према одредбама Правилника о рефакцији.

4) Купац – крајњи корисник који набавља деривате нафте, биогорива и биотечности путем корпоративне неплатне картице од овлашћеног дистрибутера који се бави продајом на мало наведених деривата, а има закључен уговор о франшизингу са издаваоцем корпоративне неплатне картице, право на рефакцију плаћене акцизе на деривате нафте, биогорива и биотечности из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама остварује, у складу са одредбама Измена Правилника, почев од дана ступања на снагу Измена Правилника (од 3. новембра 2018. године).

5) Рефакција плаћене акцизе на деривате нафте и биогорива из члана 9. став 1. т. 3), 5) и 7) Закона о акцизама, који су набављени од дана ступања на снагу Измена Правилника, вршиће се у складу са одредбама Измена Правилника.

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, мукоотрпног 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 њихово праћење и друге информације пишите нам на: office@ingpro.rs или нас позовите на: 011/2836-820, 2836-821, 2836-822.

ОДРЕДБЕ ЗАКОНА О ПОРЕСКОМ ПОСТУПКУ И ПОРЕСКОЈ АДМИНИСТРАЦИЈИ КОЈЕ СЕ ПРИМЕНЈУЈУ ОД 1. 1. 2019. ГОДИНЕ

Законом о изменама и допунама Закона о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС”, бр. 30/2018 – у даљем тексту: Измене Закона), који је ступио на снагу 28. априла 2018. године, поред осталог, створени су и услови за доследну примену Програма трансформације Пореске управе за период 2015–2020. године, као и Акционог плана Програма трансформације Пореске управе за период 2018–2023. године. Конкретно, од 1. јануара 2019. године Измене Закона односе се на:

- преузимање надлежности Народне банке Србије у мењачким и девизним пословима;
- послове пореске контроле, односно послове пружања пореских услуга;
- усклађивање рада јединица локалне самоуправе (успостављање Јединственог информационог система локалних пореских администрација, повезивање ЈЛС-а са Јединственим информационом системом локалних пореских администрација).

Подсетник на то шта значе наведене новине:

1. Народна банка Србије од 1. јануара 2019. године преузима надлежности Пореске управе за обављање послова издавања и одузимања овлашћења за обављање мењачких послова, послова издавања сертификата за обављање мењачких послова и контроле мењачких послова и послова девизног пословања, као и других послова који су, према Закону о пореском поступку и пореској администрацији (у даљем тексту: ЗПППА), у надлежности Министарства финансија – Пореске управе.

С тим у вези из ЗПППА-а брисане су одредбе чл. од 129г до 129л, затим одредбе члан 160, које су се односиле на мењачке послове и девизно пословање, као и члан 181а ЗПППА-а јер су њиме били прописани прекршаји у области мењачких послова.

2. Пружање пореских услуга и пореска контрола – у овом делу ЗПППА доноси новине јер је чл. од 117. до 117г ЗПППА-а установљена нова функција Пореске управе – пружање пореских услуга, али јој је омогућено и откривање пореских кривичних дела.

Према законском решењу од 1. 1. 2019. г. Пореска управа обавља пружање пореских услуга пореским обвезницима, под којима се, сходно одредбама чл. од 117а до 117в ЗПППА-а, подразумева:

- пружање правне помоћи пореском обвезнику у вези са његовим правима и обавезама које прописује Закон;
- примање захтева за признавање права или друго поступање у порескоуправној ствари;
- пружање правне помоћи при попуњавању пореских пријава и састављању захтева, као и пружање друге правне помоћи од значаја за поштовање пореских прописа;
- обавештавање подносиоца захтева које су радње предузете у пореском поступку и донетим порескоуправним актима;
- пријем, обраду и евидентирање пореских пријава.

Пореска управа пружа пореске услуге на јединственом пореском месту, које је посебно обележено и успостављено у складу са унутрашњом организацијом Пореске управе, што не утиче на месну надлежност организационих јединица Пореске управе.

Обрада пореске пријаве и других извештаја пореског обвезника дефинисана је чланом 117г ЗПППА-а, тако да се приликом пријема пореских пријава и других извештаја пореског обвезника не врши канцеларијска контрола, већ је обрада свих пореских пријава и других извештаја (у папирном и електронском облику) усклађена са поступком обраде поднетих пореских пријава у електронском облику који се примењује у систему Пореске управе, као и пријава које се подносе у папирном облику и које се уносе у информациони систем Пореске управе.

ИЗМЕНЕ МЕЂУНАРОДНОГ СТАНДАРДА ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАВАЊА (ИФРС) ЗА МАЛЕ И СРЕДЊЕ ЕНТИТЕТЕ (МСФИ за МСП)

– примена 31. 12. 2019, ретроактивна примена дозвољена –

У „Службеном гласнику РС”, број 83 од 29. 10. 2018. године, објављено је **Решење о утврђивању превода Међународног стандарда финансијског извештавања за мала и средња правна лица (МСФИ за МСП)** и нови превод који садржи измене и допуне из 2015. године.

Нови МСФИ за МСП примењује се од финансијских извештаја који се састављају на дан 31. 12. 2019. године.

Правна лица могу да примене нови МСФИ за МСП и за финансијске извештаје на дан 31. 12. 2018. године, уз обелодањивање одговарајућих информација у Напоменама уз финансијске извештаје.

Треба подсетити кориснике да су обвезници примене МСФИ за МСП:

- **мала правна лица;**
- **средња правна лица уколико одлуче да не примењују Међународне рачуноводствене стандарде, односно Међународне стандарде финансијског извештавања (у даљем тексту: МРС/МСФИ);**
- **микро и друга правна лица која одлуче да не примењују 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).**

Дакле, мала правна лица обавезно примењују МСФИ за МСП, док средња, микро и друга правна лица имају могућност избора.

У случају прве примене МСФИ за МСП, правна лица и предузетници дужни су да примене одељак 35 – Прелазак на МСФИ за МСП – на прве финансијске извештаје усклађене са овим стандардом.

Најзначајније измене МСФИ за МСП

Најзначајније измене МСФИ за МСП су:

- 1) увођење модела ревалоризације (процене по фер вредности) приликом накнадног вредновања некретнина, постројења и опреме;**
- 2) признавање и вредновање одложених пореских средстава и одложених пореских обавеза усклађено је са захтевима из МРС 12;**
- 3) признавање и вредновање средстава у вези са истраживањем минералних ресурса усклађено је са захтевима из МСФИ 6;**
- 4) измене појединих одељака у вези са признавањем и вредновањем;**
- 5) измене појединих одељака у вези са обелодањивањем.**

Предмет неког од будућих коментара биће значајне измене МСФИ за МСП, при чему ће овде бити начињен кратак осврт само на измену која се тиче увођења модела ревалоризације као опције накнадног вредновања некретнина, постројења и опреме у складу са одељком 17 МСФИ за МСП.

Одељак 17 – Модел ревалоризације (фер вредности) као опција накнадног вредновања некретнина, постројења и опреме

Најзначајнија измена одељка 17, али и старог МСФИ за МСП у целини се односи на могућност примене модела ревалоризације на накнадно вредновање некретнина, постројења и опреме.

Попис или инвентар је поступак утврђивања стварног стања укупне имовине и обавеза правног лица на одређени дан. Два главна задатка пописа су утврђивање недокументованих пословних промена и контрола рада лица којима су поверени послови руковођења одређеном имовином.

Законски оквир вршења пописа

Обавеза и начин спровођења пописа регулисани су:

- Законом о рачуноводству („Сл. гласник РС”, бр. 62/2013, 30/2018 – у даљем тексту: Закон) и
- Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник РС”, бр. 118/2013 и 137/2014 – у даљем тексту: Правилник).

За организацију и правилност пописа одговоран је законски заступник правног лица, односно предузетник.

Уколико правно лице, односно предузетник не испуни обавезу спровођења годишњег пописа имовине и обавеза, новчаном казном од 100.000 до 3.000.000 динара казниће се за привредни преступ правно лице и од 20.000 до 150.000 динара одговорно лице у правном лицу. За исте радње казном од 100.000 до 500.000 динара казниће се за прекршај предузетник.

Спровођење годишњег пописа

Чланови Пописне комисије приликом обављања пописа предузимају следеће радње:

- утврђују стварно стање имовине мерењем, бројањем, проценом и сличним поступцима и уносе податке у натуралном облику у пописне листе;
- утврђују промене на пописаној имовини које су настале између датума пописа и дана биланса стања и своде на стање на дан 31. 12. године за коју се врши попис, на основу веродостојне рачуноводствене документације;
- уносе књиговодствене податке у пописне листе;
- утврђују разлике између стања утврђеног пописом и стања по пословним књигама;
- уносе цене на основу којих утврђују вредност пописане имовине;
- испитују узроке евентуалних одступања између стварног и књиговодственог стања и
- састављају извештај о извршеном попису.

Утврђивање разлика и вредносно обрачунавање после натуралног пописа могу да се врше и на рачунару, уз штампање пописних листа које потписују чланови комисија за попис, односно лице задужено за попис код микро правних лица и предузетника.

Крајњи рок за предају извештаја о редовном попису и доношење Одлуке о усвајању пописа за 2018. годину јесте 29. јануар 2019. године.

Имовина и обавезе које су предмет годишњег пописа

Предмет годишњег пописа правних лица и предузетника је укупна имовина и обавезе са стањем на дан 31. 12. године за коју се врши попис. Према члану 2. Правилника, имовина која је предмет пописа обухвата:

- нематеријалну имовину,
- некретнине, постројења и опрему,
- инвестиционе некретнине,
- биолошка средства,
- залихе материјала, недовршене производње, готових производа и робе,
- стална средства намењена продаји и средства пословања које се обуставља,

Попис пореских обавеза

Попис пореских обавеза и обавеза по основу такси и накнада према јединицама локалне самоуправе на дан биланса врши се сравњењем и усаглашавањем са Пореском управом и јединицама локалне самоуправе по основу других јавних прихода који су у њиховој надлежности.

Активна временска разграничења односе се на трошкове плаћене у току пословне године, који се односе на наредну пословну годину, као и на приходе по основу којих су настали трошкови у текућој години, који нису фактурисани за текућу годину. У складу са Правилником о Контном оквиру, активна временска разграничења евидентирају се на рачунима групе 28 – Активна временска разграничења.

Пасивна временска разграничења рачуноводствено се евидентирају на рачунима групе 49 – Пасивна временска разграничења, а односе се на унапред наплаћене, односно обрачунате приходе и трошкове текућег периода за које није примљена исправа или кад обавеза плаћања настаје у будућем периоду.

Попис временских разграничења спроводи се испитивањем тачности и оправданости признавања у пословним књигама правног лица, увидом у рачуноводствену документацију која служи као основа њиховог књижења.

Пописом временских разграничења не могу да се утврде мањкови и вишкови, већ само исправке које је потребно извршити на евидентираним временским разграничењима.

Попис ванбилансне евиденције

Према члану 64. Правилника о Контном оквиру, на рачунима групе 88 – Ванбилансна актива – исказују се средства узета у оперативни лизинг (закуп), осим средстава узетих у финансијски лизинг, затим преузети производи и роба за заједничко пословање, комисиона роба, роба у консигнацији, материјал и роба примљена на обраду и дораду, као и дата јемства, гаранције и друга права и остала средства која нису у власништву правног лица и предузетника.

У складу са чланом 2. Правилника, правно лице, односно предузетник код кога се налази имовина других правних лица, односно предузетника, дужно/ан је да ту имовину попише на посебним пописним листама, које доставља правном лицу, односно предузетнику власнику тих средстава.

На основу добијених пописних листи власник имовине пореди књиговодствено и стварно стање и рачуноводствено евидентира пописом утврђене разлике у својим пословним књигама. Поред тога, власник обавештава правно лице код кога се имовина налази о извршеном усаглашавању стварног и књиговодственог стања, како би се књижења извршила и у ванбилансној евиденцији правног лица код кога се имовина налази.

Приликом пописа консигнационе робе, имајући у виду да је иста под царинским надзором и да о њој евиденцију води и надлежна царинарница, потребно је да се стање утврђено пописом код консигнатора упореди са евиденцијом царинарнице.

Дата јемства и гаранције пописују се прегледом закључених уговора о јемствима и гаранцијама и друге документације, поређењем те документације са подацима о издатим јемствима и гаранцијама добијеним од Удружења банака Србије – Кредитног бироа, као и на основу добијених ИОС-а пословних банака о исказаним ванбилансним ставкама.

ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ЗА 2018. ГОДИНУ КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА И КЊИЖЕЊЕ ИНВЕНТУРНИХ ВИШКОВА И МАЊКОВА

Попис имовине и обавеза код корисника јавних средстава једна је од најважнијих припремних активности које претходе састављању финансијских извештаја код корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања. Посао у вези са наведеним пописом имовине и обавеза за поменута правна лица уређен је **Правилником 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 – у даљем тексту: Правилник о попису).

Из одредби Правилника о попису видљиво је да попису имовине и обавеза **претходе одређене активности** (члан 4. Правилника о попису), као и **активности које следе након пописа** (члан 12. Правилника о попису), па целокупни посао у вези са пописом може да се подели у четири фазе, и то:

- прва фаза је посао **који претходи** попису имовине и обавеза и припреми састављања финансијских извештаја, а у вези је са усклађивањем евиденције и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига и евиденција са главном књигом;
- друга фаза односи се на **усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза** на дан састављања финансијског извештаја;
- трећа фаза подразумева извршавање **пописа имовине и обавеза** у складу са актом о образовању пописних комисија и планом рада комисија;
- четврта фаза представља **састављање извештаја о извршеном попису, доношење акта о усвајању извештаја и његово достављање на књижење**, ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем.

1. Усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига и евиденција са главном књигом

Директни и индиректни корисници буџетских средстава и корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање (у даљем тексту: **вршиоци пописа**) дужни су да попис и усклађивање, као и **усаглашавање финансијске имовине и обавеза** врше са стањем на дан **31. децембар** године за коју се врши попис, што у овом случају значи на дан 31. децембар 2018. године.

У наставку је дат термински план активности на попису имовине и обавеза за 2018. годину:

Опис послова		Термински план	
		2018.	2019.
Акт о образовању Пописне комисије	решење или одлуку доноси директор или Управни одбор	најкасније до 1. децембра	
План рада за редован годишњи попис	саставља пописна комисија за коју се обавља попис и доставља га овлашћеном лицу вршиоца пописа	најкасније до 10. децембра	
Попис ненаплаћених потраживања	поверилац је дужан да достави попис ненаплаћених потраживања свом дужнику		најкасније до 25. јануара 2019. године

ИЗВРШИТИ ЕВИДЕНЦИЈУ УТВРЂЕНОГ МАЊКА ГОТОВОГ НОВЦА у благајни и ПОТРАЖИВАЊА ОД ЗАПОСЛЕНОГ као одговорног лица за утврђени мањак.

Комисија је утврдила мањак готовог новца у благајни КЈС-а у износу од 5.000,00 динара. Осим одговарајуће евиденције установљеног мањка у благајни, потребно је да се, на основу изјаве благајника, изда решење о утврђивању обавезе благајника да надокнади мањак у целокупном износу утврђеног мањка.

У 2019. години запослени је, према решењу надлежног органа, уплатио на текући рачун КЈС-а 5.000,00 динара, на име обавеза за утврђени мањак у благајни.

Књижење 31. 12. 2018. године

Ред. бр.	Кonto		Назив субаналитичког конта	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1.	421919		Остали непоменути трошкови	5.000,00	
		121311	Главна благајна		5.000,00
<i>- евиденција према Одлуци о попису по основу мањка новца у благајни</i>					
1а	122144		Потраживања по основу мањкова	5.000,00	
		291919	Остала пасивна временска разграничења		5.000,00
<i>- евиденција према Одлуци о попису по основу потраживања од запослених</i>					

Књижење у 2019. години, када је запослени уплатио дуговани износ

Ред. бр.	Кonto		Назив субаналитичког конта	Износ	
	дугује	потражује		дугује	потражује
1	2	3	4	5	6
1.	121112		Текући рачуни	5.000,00	
		745121	Остали приходи буџета Републике		5.000,00
<i>- евиденција према изводу Управе за преглед</i>					
1а	291919		Остала пасивна временска разграничења	5.000,00	
		122144	Потраживања по основу мањкова		5.000,00
<i>- евиденција измирене потраживања према Одлуци о попису</i>					

Коментар:

У вези са претходно изнетим важно је напоменути да обавеза обрачуна и плаћања ПДВ-а, који је настао у вези са установљеним расходом и прометом отписаних основних средстава, настаје у моменту промета, односно усвајањем одлуке о попису и продајом – прометом тих основних средстава, а то је каснији период од периода обављања пописа.

Такође треба указати и на чињеницу да је одредбом члана 4. став 1. *Уредбе о количини расхода (кало, расипур, квар и лом) на који се не плаћа порез на додату вредност* прописано да се ПДВ не плаћа на расход до количине утврђене *Нормативом за утврђивање расхода на који се не плаћа ПДВ*, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део. Како су поменути Нормативом расхода обухваћена само нека добра, односно само неке делатности за добра која нису обухваћена Нормативом расхода, количина расхода утврђује се према нормативу обвезника ако надлежни порески орган у поступку одобравања норматива не утврди другу количину.

ПОДСЕТНИК ЗА ПОРЕСКИ ТРЕТМАН ПОКЛОНА ЗА НОВУ ГОДИНУ И БОЖИЋ

1. Основ за давање поклона

Учлану 119. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005... и 113/2017) утврђено је да деци запосленог старости до 15 година живота **послодавац може** да обезбеди поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

2. Пореско ослобођење по основу поклона за празник

Сходно члану 18. став 1. тачка 6) Закона о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС”, бр. 24/2001... и 113/2017 – у даљем тексту: Закон о порезу), **поклони деци запослених**, старости до 15 година, поводом Нове године и Божића имају следећи порески третман:

1) на вредност поклона **до 9.592 динара** за 2018. годину (до 31. 1. 2019. године), по једном детету, не плаћају се никакве пореске обавезе;

2) на вредност поклона **преко 9.592 динара** за 2018. годину, по једном детету, ова исплата има карактер зараде.

Такође и:

3) када се поклон додељује деци старијој од 15 година – карактер зараде има цео износ вредности поклона.

У смислу наведених одредби треба разумети да се неопорезиви износ од 9.592 динара односи и на новчане и на робне поклоне.

3. Могућности исплате/давања поводом новогодишњих и божићних празника деци запослених код корисника јавних средстава

Приликом исплата/давања поводом новогодишњих и божићних празника у **јавном сектору** утврђена су ограничења прописана одредбама о извршењу републичког буџета за 2018. годину. Наиме, према члану 17. ст. 1. **Закона о буџету Републике Србије за 2018. годину** („Сл. гласник РС”, бр. 113/2017):

● у буџетској 2017. години неће се вршити обрачун и исплата божићних, годишњих и других врста награда и бонуса, предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима и другим актима, за директне и индиректне кориснике буџетских средстава Републике Србије, буџета локалне власти и кориснике средстава организација за обавезно социјално осигурање.

Из наведеног следи да на крају 2018. године нема могућности за исплату новогодишњих и божићних награда, односно давања поклона деци запослених и запосленима у јавном сектору, односно код буџетских корисника (државни органи, органи покрајинске аутономије, органи јединица локалне самоуправе и јавне службе). Дакле, не смеју да се одобравају финансијска средства из буџета Републике Србије за доделу новогодишњих пакетића, али наведене исплате/давања деци запослених код корисника јавних средстава свакако могу да се врше из сопствених прихода (у складу са актом послодавца), као и из средстава синдиката. У посебном случају, ако су таква средства планирана за одређене послодавце у буџету, деци запослених до 15 година старости могу да се дају поклони до неопорезивог износа, односно, у оваквом случају право на доделу поклона за Нову годину и Божић за децу запослених у државним органима, органима покрајинске аутономије, органима јединице локалне самоуправе и јавним службама може да се оствари ако су средства за ту сврху планирана у буџету.

или вечера за запослене, пензионере, пословне партнере), према нашем мишљењу могу имати карактер трошкова репрезентације ако је то уређено одговарајућим општим актом у складу са рачуноводственим прописима. Подразумева се да се издаци по том основу морају учинити веродостојним и неспорним. Као такви, издаци по том основу не представљају зараду, односно друго примање запосленог и не подлежу плаћању пореза на доходак грађана.”

7.3. Порески шрејман орјанизовања новојодишњеј йроірама, уз аніажовање извођача

7.3.1. Порески аспект ангажовања самосталног уметника

У случају када послодавац за новогодишњу прославу ангажује појединца са статусом **самосталног уметника**, који то звање има у складу са Законом о култури („Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 – испр.), исплата се врши на основу ауторског уговора са њим. Статус „самосталног уметника” ово лице доказује уверењем издатим од стране репрезентативног удружења у култури. С обзиром на свој статус, поменуто лице самостално плаћа своје доприносе за социјално осигурање по решењу Пореске управе, тако да послодавац за услуге самосталног уметника плаћа само порез.

На исплату за услуге самосталног уметника плаћа се само порез по стопи од 20% по умањењу за нормиране трошкове од 43 или 34% (зависно од врсте ауторског дела, члан 56. Закона о порезу).

Послодавац са овим лицем може да уговори накнаду у бруто или нето износу.

Ако је са самосталним уметником уговорена нето накнада, мора да се изврши њено превођење у бруто износ ради обрачуна пореза. Ово превођење врши се применом коефицијента 1,128668171 ако је пореска олакшица 43%, односно 1,152073732 ако је пореска олакшица 34%.

7.3.2. Порески аспект ангажовања лица које нема статус самосталног уметника

Ако послодавац ангажује лице које **није самостални уметник**, пореске обавезе које ће платити по уговору са њим зависе од тога да ли је наведено лице осигурано по другом основу. Конкретно:

1) Ако лице ангажовано за новогодишњу приредбу није осигурано по другом основу, на накнаду коју уговори са њим послодавац плаћа:

- порез по стопи од 20% по умањењу нормираних трошкова;
- допринос за пензијско и инвалидско осигурање по стопи од 26%;
- допринос за здравствено осигурање по стопи од 10,30%.

Уколико је са овим извођачем уговорена нето накнада, превођење у бруто износ врши се применом коефицијента 1,47255887 ако је пореска олакшица 43%, односно 1,59129245 ако је пореска олакшица 34%.

2) Ако је лице ангажовано за новогодишњу приредбу осигурано по другом основу, на накнаду коју уговори са њим послодавац плаћа:

- порез по стопи од 20% по умањењу нормираних трошкова;
- допринос за пензијско и инвалидско осигурање по стопи од 26%.

Уколико је са овим извођачем уговорена нето накнада, утврђени нето износ преводи се у бруто износ применом коефицијента 1,35538086 ако је пореска олакшица 43%, односно 1,43595635 ако је пореска олакшица 34%.

8. Поклони запосленима из средстава послодавца

Послодавац својим општим актом, односно уговором о раду, на основу члана 120. тачка 4. Закона о раду, може да пропише давање поклона својим запосленима поводом Нове године или Божића, у новцу или у роби. Таква давања имају карактер зараде (и када се дају производи из сопственог производног асортимана) у складу са чланом 105. став 3. истог закона, што значи да се ова исплата прикључује заради, уз обрачун пореза и доприноса и подношење образаца ППП-ПД.

ОБАВЉАЊЕ УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ – ПРИМЕНА ПДВ-А, ПОСЛОВНЕ КЊИГЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПРОМЕТА

Обављање угоститељске делатности регулисано је Законом о туризму („Сл. гласник РС”, бр. 36/2009, 88/2010, 99/2011 – други закон, 93/2012 и 84/2015 – у даљем тексту: Закон), као и:

- Уредбом о висини и врсти трошкова у поступку разврставања угоститељских објеката у категорије у зависности од њихове врсте, подврсте и величине („Сл. гласник РС”, бр. 69/2011);
- Уредбом о условима које мора да испуњава здравствена установа за пружање угоститељских услуга трећим лицима („Сл. гласник РС”, бр. 18/2012);
- Правилником о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај („Сл. гласник РС”, бр. 41/2010 и 103/2010);
- Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Сл. гласник РС”, бр. 48/2012 и 58/2016);
- Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај („Сл. гласник РС”, бр. 96/2009).

Закон дефинише да је **угоститељска делатност** пружање услуга смештаја, припремање и услуживање хране, пића и напитака, као и припремање и достављање хране корисницима за потрошњу на другом месту, а **угоститељ** је привредно друштво, предузетник, друго правно лице или огранак страног правног лица или физичко лице које обавља угоститељску делатност под условима прописаним овим законом.

Уредбом о класификацији делатности („Сл. гласник РС”, бр. 54/2010) угоститељска делатност је разврстана у **Сектор II** – Услуге смештаја и исхране, а обављање угоститељске делатности дефинисано је чл. од 59. до 79. Закона. Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката (у даљем тексту: Правилник о обављању угоститељске делатности) прописани су услови и начин обављања угоститељске делатности, начин пружања угоститељских услуга, разврставање угоститељских објеката, минимални технички услови за уређење и опремање угоститељских објеката у зависности од начина услуживања и врсте услуга које се претежно пружају у угоститељском објекту и ван угоститељског објекта, у покретном објекту, у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству.

1. Обављање угоститељске делатности

Како је већ речено, угоститељ обавља делатност пружања услуга смештаја, припремања и услуживања хране, пића и напитака, у складу са овим законом и прописима донетим на основу овог закона, па, сходно томе, ову делатност може да обавља привредно друштво, друго правно лице, предузетник (осим у периоду прекида пословања), огранак страног правног лица, ако је регистровано у одговарајућем регистру. Поједине угоститељске услуге може да пружа и физичко лице, под условима прописаним Законом и прописима донетим на основу овог закона. Услуге смештаја и исхране трећим лицима може да пружа и правно лице које има одмаралишта, домове или друге објекте за пружање услуга смештаја и исхране својим запосленима, такође на начин прописан овим законом и прописима донетим на основу њега.

Услуге смештаја могу да се пружају у просторији и на отвореном. Услуге исхране и пића могу да се пружају:

- услуживањем у просторији и услуживањем на отвореном простору;
- услуживањем на угоститељски начин (врши се у посућу, са прибором за јело, а храна и пиће најчешће се конзумирају за столом) и услуживањем преко пулта или шалтера;
- самоуслуживањем.

Угоститељски објекти у највећем броју случајева пружају посебне услуге музичког програма, за које наплаћују накнаду (тзв. музички динар), коју такође евидентирају преко фискалне касе, изузев у случају када се привредни субјект – ресторан појављује као организатор (Мишљење МФ РС, бр. 430-00-00069/2008-04 од 23. 4. 2008. године).

Овде је потребно скренути пажњу на обавезу угоститеља који отпочињу да обављају делатност да поднесу пријаву надлежној Пореској управи која води Регистар исплатилаца прихода по основу естрадних програма забавне и народне музике и других забавних програма, на које се порез плаћа по одбитку интерпретаторима, као и ауторима или носиоцима сродних права, ансамблима и оркестрима, имитаторима, илузионистима и другим извођачима (у даљем тексту: интерпретатор), менаџерима и другим ангажованим лицима, ако су исплатиоци прихода по основу извођења естрадних програма забавне и народне музике и других забавних програма, како је то прописано чланом 108а Закона о порезу на доходак грађана и Правилником о садржини пријаве за упис у Регистар исплатилаца прихода по основу естрадних програма забавне и народне музике и других забавних програма и садржини обавештења о закљученим уговорима о извођењу тих програма („Сл. гласник РС”, бр. 139/04 и 44/2018).

ПЛАНИРАЊЕ У ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ

Планирање ревизије је неопходно будући да интерној ревизији омогућава: остваривање циљева, утврђивање приоритета и обезбеђивање ефикасног и ефективног коришћења ресурса. У пракси, планирање и припрема интерне ревизије интерном ревизору узима највише времена. То је зато што је припрема ревизије у свакој ревизији веома важан корак.

Планирање ревизије пружа:

- а)** основу за процену будућих потреба за ресурсима;
- б)** овлашћење да се поступа по плану након што план одобри више руководство;
- в)** стандард у односу на који може да се мери стварна успешност;
- г)** средство кроз које руководство треба да прихвати послове које обавља интерна ревизија и
- д)** сталну евиденцију фактора који су узети у обзир приликом утврђивања плана, као и донетих одлука.

Планирање је кључни део процеса ревизије и обухвата три фазе:

- Прву фазу овог процеса представља Стратегијски план, који наводи покривеност ревизијом у наредне три до пет година и представља основу целог процеса планирања.
- Друга фаза је Годишњи план рада, који је заснован на првој години стратегијског плана и детаљно наводи ревизије које ће се обавити у наредних дванаест месеци.
- Трећу фазу чине планови задатака ревизије који се припремају на почетку сваке ревизије наведене у Годишњем плану рада.

Стратегијско планирање

Добар Стратегијски план:

- а)** помаже у идентификовању области које треба да буду предмет ревизије,
- б)** омогућава објективан приступ дефинисању послова интерне ревизије, који је заснован на процени ризика,

Ревизија нискоризичних система може да се врши једном у три године, а у неким случајевима ревизија може да се ограничи на само два или три кључна система.

Процена потреба ревизије

Следећа фаза је утврђивање потреба за ресурсима, односно процена потреба ревизије. Процена времена које ревизори треба да проведу на сваком ревизијском послу треба да се утврди узимајући у обзир ограничења као што су расположиво време и ресурси.

Ове процене треба да буду засноване на искуству и стручности ревизора. Ревизорима који нису обучени или немају искуства треба више времена да обаве одређене послове. „Ревизорско” време треба да укључи „основно директно” време и директно време везано за рад вођа тимова и руководиоца интерне ревизије. Основно директно време подразумева све фазе одређене ревизије, као што су прикупљање општих података, припрема плана ревизије, утврђивање чињеница, документовање, тестирање, припрема извештаја, разматрање налаза ревизије, накнадни послови ревизије и праћење промена у систему.

Кад се стратегија ревизије припрема први пут, вероватно ће бити неопходно да се за сваку категорију ревизије одреди стандардно време, нпр.:

1. велики ризик – 100 дана (тј. 300 дана по организацији у оквиру једног циклуса);
2. средњи и мали ризик – 75 дана (тј. 150 дана по циклусу за организације средњег ризика и 75 дана по циклусу за организације малог ризика).

Ове цифре могу да се ревидирају приликом каснијих ажурирања стратегијског плана и за одређене ревизије може да се одреди конкретно време на основу стеченог искуства.

Неопходно је планирати и ревизије система у развоју. Уколико су већ познати неки важни развојни пројекти, планирање може бити прецизније и треба да узме у обзир предвиђене рокове. У њима обично постоје кључне фазе које захтевају различите врсте ревизије.

Слично томе, неопходно је планирати и време за друге послове, као што су праћење (накнадне ревизије), ревизије успешности (перформанси), савети и испитивање проневера.

На основу свих поменутих елемената постоји могућност да се израчуна време потребно за ревизије у оквиру периода који покрива стратегијски план. Затим треба да се утврди број ревизора који је неопходан да се обезбеди покривеност ревизијом. Уколико су потребни додатни ресурси (што често може да буде случај), руководиоца интерне ревизије треба да разговара са руководиоцем организације о томе да ли је могуће обезбедити додатне ревизоре. Уколико је могуће обезбедити само ограничени број додатних ревизора, руководиоца интерне ревизије треба да размотри и усагласи степен „потврде” коју ревизија може да обезбеди, као и да утврди на шта интерни ревизори треба да се концентришу. Треба имати на уму да ревизија у том случају не може да пружи потпуну потврду.

Након тога следи припрема ревидираног стратегијског плана, који треба да представи следеће:

- ресурсе – који треба да буду расположиви сваке године;
- приоритет – опште је правило да се ревизије приоритетних система распоређују што је раније могуће у оквиру расположивих годишњих ресурса;
- учесталост – одређује колико често одређени систем треба да буде предмет ревизије;
- логистику – могуће је да постоје добри разлози зашто одређене ревизије морају да се обаве (односно не морају да се обаве) једне иза других у врло кратком року. Могуће је и да ће за неке ревизије бити потребни специјални стручњаци и овде мора да се води рачуна о њиховој расположивости током одређене године. Овај фактор је веома важан у годишњим плановима.

Стратегијски план треба да се ревидира и ажурира сваке године, при чему друга година текућег стратегијског плана постаје прва година новог плана и основа за годишњи план наредне године. Комплетна оцена плана треба да се врши на сваке четири до пет година или чак и раније уколико дође до промена у организацији.

ОДСУСТВО И ИСПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИМА ПОВОДОМ НОВОГОДИШЊИХ И БОЖИЋНИХ ПРАЗНИКА

У наредном периоду очекују се следећи дани празника у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС”, бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011 – у даљем тексту: Закон):

- **25. децембар – први дан Божића за католике** и припаднике других хришћанских заједница (који пада у уторак);
- **1. и 2. јануар – дани државног празника Нова година** (који падају у уторак и среду);
- **7. јануар – верски празник на први дан православног Божића** за вернике православне вероисповести (који пада у понедељак);
- **27. јануар – Свети Сава – Дан духовности** (празнује се радно);
- **први дан крсне славе**, који празнују запослени православне вероисповести.

У наставку текста дата су објашњења у вези са правом на одсуство у дане празника, као и на накнаду зараде за одсуство, односно увећање зараде за рад на дан празника.

Право на одсуство са рада на дан празника

Право на одсуство са рада за дане државног празника Нова година (који падају у уторак и среду) остварује се у следећим варијантама:

- 1)** запослени који раде у петодневном распореду радног времена (понедељак–петак) и шестодневном распореду радног времена (понедељак–субота), у уторак 1. и среду 2. јануара одсуствују са посла по основу дана празника са правом на накнаду зараде;
- 2)** запослени који ради у сменском распореду радног времена, па су му недеља 30. и понедељак 31. децембар радни дани, а уторак 1. јануар дан недељног одмора, у недељу и понедељак остварује зараду за рад у своје дане рада, а у уторак 1. јануара одсуствује са посла по основу недељног одмора, без права на накнаду зараде;
- 3)** запослени који ради у сменском распореду радног времена, па су му понедељак 31. децембар и уторак 1. јануар дани недељног одмора, за оба дана не остварује ни зараду ни накнаду зараде, јер то нису његови радни дани;
- 4)** запослени који ради у сменском распореду радног времена, ако му је уторак 1. јануар дан недељног одмора, а среда 2. јануар радни дан, за уторак не остварује накнаду зараде јер користи дан недељног одмора, а у среду има право да одсуствује са посла по основу празника са правом на накнаду зараде;
- 5)** запослени који ради у сменском распореду радног времена, ако ради у петодневној радној недељи која почиње у четвртак, а завршава се у понедељак, има дане недељног одмора у уторак и среду, када су истовремено и новогодишњи празници, а када одсуствује у уторак и среду – за време новогодишњих празника – не припада му право на накнаду зараде за ове дане јер су то његови дани недељног одмора;
- 6)** запосленом коме је распоредом радног времена утврђен рад у турнусу, право на накнаду зараде за дане државног празника утврђује се у зависности од тога да ли су дани државног празника радни или дани недељног одмора, а када су дани државног празника истовремено и дани недељног одмора, запослени не остварује право на накнаду зараде јер су ови дани плаћени кроз 40-часовну радну недељу (Мишљење Министарства за рад, бораčka и социјална питања, број 120-02-75/97).

Према томе, опште правило које се односи на остваривање накнаде зараде за време дана празника гласи: Запослени има право на накнаду зараде само ако празник падне у дане који су по распореду радног времена код послодавца његови радни дани. Ово правило важи како за запослене који стално раде у првој смени тако и за оне који раде у сменском раду или у турнусима.

Право на увећање зараде за рад на празник

Рад на празник и увећање зараде по том основу имаће запослени који раде у петодневном или шестодневном распореду радног времена, а морају да раде на неки од дана празника Нова година или Божић или своје крсне славе, због потреба посла. Конкретно, када запослени, коме је распоредом радног времена утврђена радна недеља у трајању од пет радних дана, мора да ради на дан празника, односно на дан који је по распореду радног времена његов радни дан (на пример уторак 1. јануар или среда 2. јануар), тада остварује:

- зараду за рад на празник према мерилима расподеле код послодавца и сопственом радном учинку на тај дан рада,
- увећање зараде за рад на дан празника и
- остала увећања зараде ако их је послодавац прописао својим актом донетим на основу Закона о раду (минули рад, топли оброк, сменски рад итд.).

За рад на дан празника запослени има право на увећану зараду, сагласно члану 108. тачка 1) Закона о раду, од најмање 110% од основице, при чему основицу чини основна зарада запосленог.

Изузетно, када је запослени, коме је распоредом радног времена утврђен сменски рад, морао да ради на дан празника, у уторак 1. јануара, који је дан његовог недељног одмора, проширује се листа његових примања. У оваквом случају запослени прима зараду за рад на празник према мерилима расподеле код послодавца и сопственом радном учинку на тај дан рада, увећање зараде за рад на дан празника и увећање зараде за прековремени рад (од најмање 26%). Сва увећања зараде за рад на празник обрачунавају се на сразмерну основну зараду за дан рада на празник, док се увећање за прековремени рад додаје само за часове прековременог рада.

НОВО ИНГ-ПРО ИЗДАЊЕ НА CD-у:

САВЕТНИК ЗА ПРИМЕНУ ЗАКОНА О ФИНАНСИЈСКОЈ ПОДРШЦИ ПОРОДИЦИ СА ДЕЦОМ – са образцима који се моју њоуњавају –

Кроз јединствен и оригиналан концепт читаоцима се у Саветнику, уз велики број примера обрачуна, у потпуности објашњава обрачун и исплата свих накнада предвиђених Законом о финансијској подршци породици са децом.

Саветник је намењен правним и рачуноводственим службама у привредним друштвима, јавном сектору и образовним институцијама, као и предузетницима, рачуноводственим агенцијама, синдикатима, адвокатима итд.

Аутор: Мр Жељко Албанезе

Садржај CD-а:

- Врсте одсуства породиља и очеве по Закону о раду, које се плаћају по Закону;
- Остваривање права на накнаду зараде по основу рођења детета – услови, начин обрачуна основице и накнаде зараде, потребна документација;
- Остваривање права на остале накнаде незапослених породиља по основу рођења детета – начин обрачуна и потребна документација;
- Остваривање права на родитељски додатак и дечји додатак;
- Остваривање права на остале накнаде родитељима по основу регресирања трошкова смештаја у предшколску установу;
- Обавезе надлежних органа градова и општина у вези са обрачуном и исплатом накнаде зараде породиљама и подношењем пореске пријаве;
- Поступак и начин остваривања права на финансијску подршку породици с децом код надлежних органа градова и општина;
- Успостављање и коришћење информационог система за исплате по Закону.

Обрасци у PDF формату, који могу да се попуњавају, предвиђени су Правилником о ближим условима и начину остваривања права на финансијску подршку породици са децом и Правилником о ближим условима, поступку и начину остваривања права на одсуство са рада или рада са половином пуног радног времена ради посебне неге детета.

Текст Закона и подзаконских аката

О цени и начину наручивања информишите се на нашој интернет страници www.propisi.net.

Циљ овог текста је кратак осврт на законодавни оквир који регулише електронско пословање у земљи, као и да укаже на неке новине које је донео нови закон који регулише област електронског пословања у Републици Србији и да се дефинишу и поједноставе основни појмови електронског пословања.

Домаћи законодавни оквир

Законодавни оквир електронског пословања код нас је Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Сл. гласник РС”, бр. 94/2017 – у даљем тексту: Закон). Основни циљ Закона је да се омогући и подстакне брже и ефикасније пословање и смањење трошкова пословања, да се развије тржиште услуга од поверења и модернизује и, услед тога, учини ефикаснијим рад органа јавних власти и привредних субјеката, затим да се омогући грађанима лакши и сигурнији приступ услугама органа државне управе и других субјеката и приступ већем броју наведених услуга, као и поуздано чување електронских докумената, што ће допринети смањењу трошкова за чување документације.

Посебни циљеви законског уређивања састоје се у томе да се правним уређењем ове материје отвори простор за интензивније електронско пословање, затим да се створи поверење најшире јавности у употребу и размену електронских докумената и употребу услуга од поверења у електронском пословању, као и да се постигне конкурентност на светским тржиштима.

Основни инструменти и појмови електронског пословања – законске дефиниције и објашњење појмова

Електронско или е-пословање

Закон дефинише **електронско пословање** као употребу података у електронском облику, средстава електронске комуникације и електронске обраде података у обављању послова физичких и правних лица.

Док је **електронски облик података** дефинисан као дигитални запис података погодан за електронску обраду и пренос путем средстава електронске комуникације, **електронска трансакција** је пословна активност између две или више страна, која се обавља електронским путем.

Е-пословање може да се дефинише и као употреба информационих и комуникационих технологија (ICT – Information and Communications Technologies) за извршавање свих елемената пословних активности, односно примену у виду подршке свим пословним активностима.

Е-пословање комбинује технологију, процесе, организацију и другачији начин размишљања, односно укључује технологију како би променило и аутоматизовало постојеће пословне активности. Такође, е-пословање омогућава стварање додатних вредности кроз повезивање пословних процеса, спајање информација, токова података и докумената у јединствену пословну целину, заједно с добављачима и партнерима.

За размену података у моделима е-пословања усвојени су технички стандарди како би се осигурало да различити системи могу међусобно да комуницирају.

Интегритет, идентитет, аутентичност и прегледност

Интегритет података може да се дефинише као математички алгоритам који формира отисак документа и обезбеђује непроменљивост података, изузев од стране власника податка.

Аутентичност потписа или печата обезбеђује се коришћењем кључева или других крипто-алата. Аутентичност гарантује да је извор информације онај учесник у комуникацији који је и потписао исту, односно да је идентитет потписника онај који се и користи за потписивање.

Идентитет потписника односно печатиоца у ствари је електронски сертификат издат потписнику односно печатиоцу.

пружају гаранције да идентификациони подаци из средстава електронске идентификације одговарају лицу коме је средство издато.

Ниво поузданости шема електронске идентификације

Шеме основног нивоа поузданости – довољан је један фактор аутентикације, на пример лозинка, и није неопходно физичко присуство приликом регистрације корисника

Шеме средњег нивоа поузданости – неопходна су два разнородна фактора аутентикације, на пример лозинка и једнократни код послат СМС-ом, а приликом регистрације корисника потребно је физичко присуство ради иницијалне провере идентитета.

Шеме високог нивоа поузданости – за сада су то само шеме засноване на квалификованом електронском потпису.

Регистроване шеме електронске идентификације

За утврђивање идентитета у електронском пословању могу да се користе шеме електронске идентификације које су уписане у регистар из члана 19. Закона, као и шеме електронске идентификације које нису уписане у наведени регистар.

Исказ воље не може да се оспори само зато што су, уместо потписа, коришћене шеме електронске идентификације.

Регистрована шема електронске идентификације може да се користи за утврђивање идентитета странке у општењу са органом јавне власти.

У општењу странке са органима јавне власти идентитет странке, утврђен на основу регистроване шеме електронске идентификације високог нивоа поузданости, замењује потпис странке на поднеску, а може да се пропише да је прихватљив и средњи или нижи ниво поузданости.

Инспекцијски надзор и казнене одредбе

Прописане су прилично ригорозне казне за прекршај за одговорно лице, односно правно лице у државном органу или органу јавне власти, које у оквиру својих овлашћења оспори или не призна пуноважност или доказну снагу електронском документу.

Новчане казне су прописане од 50.000 до 2.000.000 динара.

Пример:

Издавање и књижење рачуна у папирном и електронском облику, без употребе печата – извод из Објашњења Министарства финансија, бр. 401-00-4169/2017-16 од 12. 12. 2017. године, у вези са издавањем и књижењем рачуна (фактура) у папирном и електронском облику, без употребе печата и потписа:

„У циљу разјашњења недоумица које су се појавиле у пракси, а односе се начин на који се издају и књиже фактуре у пословним књигама правних лица и предузетника, настале у папирном или електронском облику, указујемо на следеће:

- Законом о рачуноводству омогућено је правним лицима и предузетницима да своје фактуре издају у папирном или електронском облику.
- Законом о рачуноводству није прописано да фактура која је изворно настала у папирном облику мора да садржи печат и потпис одговорног лица, већ је довољно да иста садржи „идентификациону ознаку” која упућује на одговорно лице, односно лице које је овлашћено за издавање те фактуре, а којом потврђује веродостојност исте у смислу члана 9. тог закона.
- Фактура која је изворно настала у електронском облику, као и фактура настала дигитализацијом (конверзијом документа из папирног у електронски облик, нпр. скенирана фактура), такође не мора бити потписана (електронским) потписом, већ је довољно да иста садржи поменути „идентификациону ознаку”.
- Правна лица и предузетници немају обавезу да фактуру која је изворно настала у електронском облику штампају нити да се на тако одштампан документ ставља отисак печата како би исти био сматран валидним.

Услови за стицање права на пензију утврђени су одредбама Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС”, бр. 34/2003... и 73/2018 – у даљем тексту: Закон), а пошто се услови за пензионисање мењају по годинама, у наставку следи подсетник на одредбе Закона које се примењују на пензионисање у 2019. години.

1. Услови за старосну пензију у 2018. години

Према одредбама Закона, утврђени су услови за старосну пензију, али такође и за тзв. превремену старосну пензију.

Одредбом члана 19. Закона алтернативно су уређени услови на основу којих осигураник стиче право на старосну пензију:

- 1)** кад наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања (важи за мушкарца и жену);
- 2)** кад наврши 45 година стажа осигурања, без обзира на године живота (важи за мушкарца и жену).

Изузетно од наведеног, сходно члану 19а Закона, **осигураник жена** која наврши најмање 15 година стажа осигурања, стиче право на старосну пензију у **2019. години кад наврши 62 године и шест месеци живота**.

Ово су уједно и једина мерила одласка у пензију у Закону, која су на снази у 2019. години.

Услови у погледу година старости и стажа осигурања јесу кумулативни, што значи да је за стицање права на старосну пензију потребно да осигураник испуњава оба наведена услова (и у погледу стажа и у погледу навршених година живота).

Пошто се у овим одредбама помиње стаж осигурања, важно је подсетити да се у стаж осигурања рачуна време које је осигураник провео на раду по основу кога је био обавезно осигуран и за које је уплаћен допринос за пензијско и инвалидско осигурање, укључујући и време које је осигураник провео у својству војног осигураника.

2. Превремена старосна пензија

Изменама Закона (објављеним у „Службеном гласнику РС” број 75/2014) од 1. јануара 2015. годину у нашу праксу је уведено „**остваривање права на превремену старосну пензију**” као замена за остваривање права на старосну пензију по основу тзв. пуног стажа. Што се тиче **услова за остваривање права на превремену старосну пензију**, чланом 19б Закона утврђено је да се ово право стиче навршењем најмање 40 година стажа осигурања и најмање 60 година живота (важи и за мушкарца и за жену). До навршења наведених услова утврђује се прелазни период током кога се постепено повећавају услови у погледу година живота и година стажа осигурања. Конкретно, према новом члану 19в Закона, утврђен је прелазни период од 2015. до 2023. године, током кога се дефинише постепено повећање важећих услова у погледу година живота и година стажа осигурања, које се повећавају за шест, односно осам месеци на годишњем нивоу, тако да, изузетно од члана 19б Закона, осигураник стиче право на превремену старосну пензију кад наврши:

- у **2018. години** – **40 година стажа осигурања и најмање 57 година живота (мушкарац), односно 38 година стажа осигурања и најмање 56 година и четири месеца живота (жена);**
- у **2019. години** – **40 година стажа осигурања и најмање 57 година и осам месеци живота (мушкарац), односно 38 година и шест месеци стажа осигурања и најмање 57 година живота (жена).**

У вези са остваривањем права на превремену старосну пензију указује се на то да је члановима 70а–70г Закона одређена висина превремене старосне пензије.

У **члану 70а Закона** прописано је да се висина превремене старосне пензије одређује на исти начин као и висина старосне пензије, међутим, износ тако одређене пензије трајно се

ПОРЕСКЕ ОБАВЕЗЕ ЗА ОТКУП ПРОИЗВОДА

Питање:

Које обавезе има предузетник који откупљује сирову кожу од пољопривредних произвођача (регистрованих пољопривредних газдинстава) и других лица која немају регистрована пољопривредна газдинства, у смислу Закона о ПДВ-у и Закона о порезу на доходак грађана?

Одговор:

Примена Закона о порезу на додату вредност:

Када обвезник ПДВ-а (правно лице, предузетник...) откупљује пољопривредне производе, конкретно сирову кожу од пољопривредника, дужан је да на вредност тих производа обрачуна ПДВ надокнаду у износу од 8%, о чему издаје признаницу, као и да обрачуна ПДВ надокнаду исплати пољопривреднику у новцу, и то искључиво уплатом на текући рачун или рачун штедње. Обвезник ПДВ-а има право да износ ПДВ надокнаде коју је обрачунао и исплатио пољопривреднику на прописани начин одбије као претходни порез, уз испуњење законских услова.

Сагласно одредби члана 16. став 1. Правилника о одређивању случајева у којима нема обавезе издавања рачуна и о рачунима код којих се могу изоставити поједини подаци, рачуном се, у смислу члана 42. став 1. Закона о ПДВ-у, сматра и документ за обрачун ПДВ надокнаде (признаница) који обвезник издаје пољопривреднику.

Напомињемо да, према Мишљењу Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде број 32-00-00118/2005-08 од 21. 11. 2005. године, производња свих врста живе стоке и осталих живих животиња, као и сирови производи од њих – сирово млеко, непрана вуна, сирова кожа, јаја, мед, сирово крзно и сл. – спадају у пољопривредне производе.

Примена Закона о порезу на доходак грађана:

Одредбом члана 32. став 1. Закона о порезу на доходак грађана (у даљем тексту: Закон), која је у примени до 31. 12. 2018. г., прописано је да је обвезник пореза на приходе од самосталне делатности физичко лице које остварује приходе обављањем делатности из члана 31. овог закона и свако друго физичко лице које је обвезник пореза на додату вредност у складу са законом којим се уређује порез на додату вредност (у даљем тексту: предузетник). Према одредби става 2. истог члана Закона, обвезник пореза из става 1. овог члана по основу прихода од пољопривреде и шумарства јесте физичко лице – носилац породичног пољопривредног газдинства уписаног у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са прописима који уређују ту област и које води пословне књиге у складу са чланом 43. став 2. овог закона.

У складу са наведеним, када је у питању:

- физичко лице – носилац породичног пољопривредног газдинства уписаног у Регистар пољопривредних газдинстава у складу са прописима који уређују ту област и које води пословне књиге у складу са чланом 43. став 2. Закона – сматра се предузетником;
- физичко лице из члана 85. став 1. тачка 14) и ст. 2. и 5. Закона – када оствари приход од продаје пољопривредних и шумских производа, односно плодова и лековитог биља (конкретно сирове коже), исти није предмет опорезивања, па предузетник који врши откуп сирове коже нема обавезу да обрачунава никакав порез;
- физичко лице које није носилац пољопривредног газдинства, односно које доприноси за обавезно социјално осигурање не плаћа по решењу, односно које није корисник пољопривредне пензије, има порески третман осталих – других прихода на које се обрачунава и плаћа порез на доходак грађана по стопи од 20%. Основицу пореза на доходак грађана и доприноса за обавезно социјално осигурање чини бруто приход умањен за нормиране трошкове у висини од 90%.

Пошто обвезник ПДВ-а – преносилац имовине, друштво А – преноси целокупну имовину за обављање делатности (два грађевинска објекта и земљиште) као улог у новоосновано привредно друштво, није дужан да на тај пренос обрачуна и плати ПДВ, под условом:

- да је новоосновано привредно друштво било порески обвезник или да је тим преносом постало порески обвезник;
- да је продужило да обавља исту делатност коју је обављао преносилац (како наводите, имају исту шифру делатности) и
- да преносилац имовине или дела имовине стицаоцу достави све податке који се односе на добра и услуге који чине имовину или део имовине чији је пренос извршен.

У питању наводите да је друштво А изградило објекте сопственим средствима, па под претпоставком да је користило претходни ПДВ по основу те градње (за набавку материјала и услуга), односно да је имало право да га користи уз испуњење услова из члана 28. Закона о ПДВ-у, уносом у ново друштво не настаје први пренос права располагања на новоизграђеним грађевинским објектима, с обзиром на то да се, применом члана 6. став 1. тачка 1) Закона о ПДВ-у, сматра да стицалац ступа на место преносиоца. То значи да ће, ако до преноса дође, први пренос права располагања на непокретности настати ако стицалац буде продавао те непокретности (целе или економски дељиве целине).

Међутим, пошто је у питању пренос објекта по члану 6. став 1. тачка 1) Закона о ПДВ-у, друштво стицалац, као обвезник ПДВ-а, мора да води рачуна да је, уколико престане да испуњава услове за право на одбитак претходног ПДВ-а (не обавља опорезиву делатност са правом на одбитак или престане да постоји или изађе из система ПДВ-а у року краћем од 10 година од момента стављања у употребу објекта), дужно да изврши исправку права на одбитак ПДВ-а (ПДВ који је преносилац имовине, друштво А, користио као одбитни ПДВ приликом изградње) сходно члану 6. став 5. Закона.

ИСПРАВКА ПОРЕСКЕ ПРИЈАВЕ

Питање:

Извршили смо сторно ПДП пријаве коју смо грешком послали за период од 1. 1. 2017. до 30. 11. 2017. године. Интересује нас да ли у поље 1.3 уписујемо неки податак?

Одговор:

Достављање обрасца ПДП – Пореске пријаве за аконтационо – коначно утврђивање пореза на добит правних лица – електронским путем је извршено када Пореска управа потврди формалну исправност и математичку тачност исказаних података, додели број пријаве, број одобрења за плаћање укупног износа обавезе по том основу и у електронском облику достави те информације подносиоцу пријаве. Уколико сте добили потврду од пореског органа да је прихваћена пријава, а наводите у питању да је сторнирате, значи да треба да пошаљете измењену ПДП пријаву. У том случају под редним бројем 1.3 – Измена пријаве/аконтације обрасца ПДП – унесите одговарајућу ознаку, тј. број 3.



ЗАКОНСКО УТВРЂИВАЊЕ НАЈВИШЕГ ИЗНОСА МЕСЕЧНЕ НАКНАДЕ ЗАРАДЕ ЗА ВРЕМЕ НЕГЕ НОВОРОЂЕНОГ ДЕТЕТА

Закон о финансијској подршци породици са децом („Сл. гласник РС”, бр. 113/2017 и 50/2018 – у даљем тексту: Закон) утврђује да запослени код правних и физичких лица (у даљем тексту: запослени код послодавца) остварују право на накнаду зараде за време породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета. Основица накнаде зараде за време наведених одсустава запослених са рада утврђује се на основу збира месечних основица на које су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања одсуства због компликација у вези са одржавањем трудноће или породилског одсуства уколико није коришћено одсуство због компликација у вези са одржавањем трудноће. Према ставу 4. члана 13. Закона, **месечна основица накнаде зараде** за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета, за запослене код послодавца **добија се дељењем:**

1) збира месечних основица на које су плаћени доприноси на примања која имају карактер зараде, за последњих 18 месеци који претходе првом месецу отпочињања породилског или одсуства због неге или посебне неге детета,

2) са 18.

На овај начин израчунава се просечна месечна основица на коју су за конкретног запосленог плаћени доприноси у претходних 18 месеци или мање ако запослени није имао у претходном периоду 18 месеци рада и 18 основица. То је истакнуто због законске методологије да се месечна основица накнаде зараде **увек** утврђује дељењем масе основица накнаде зараде са 18, без обзира на то да ли конкретни запослени има претходни стаж од свих 18 месеци или мање, односно да ли је основица накнаде зараде утврђена за 18 претходних месеци или мање. Очигледно да ће породиље које имају мање од 18 месеци претходног стажа, односно мање од 18 месечних основица, имати и нижу просечну месечну основицу накнаде.

Овако утврђена месечна основица накнаде плате представља бруто обрачунску вредност. Она је пре свега бруто вредност јер се све месечне основице на које су плаћени доприноси у претходних 18 месеци евидентирају у бруто износу, као и њихов збир исказан у основици накнаде зараде. Месечна основица је и обрачунска вредност јер је она основица на коју се обрачунавају и плаћају порез на зараде и доприноси за социјално осигурање, а остатак се исплаћује кориснику права. Она је обрачунска вредност и због чињенице да њен конкретни износ може да варира у зависности од броја часова одсуства са рада по основама из Закона, у односу на пуно месечно радно време.

Према томе, **месечни износ накнаде зараде за породилско и одсуство ради неге и посебне неге детета обрачунава се:**

1) на основу утврђене месечне основице накнаде зараде,

2) у сразмери броја радних дана у петодневној радној недељи, у којима се остварује право у датом месецу, и укупног броја радних дана у том месецу.

Другим речима: месечна основица накнаде зараде је стална величина за све време одсуства ради нпр. неге детета, а месечна накнада зараде може да варира ако запослени не користи одсуство цео месец. **Конкретно**, ако месечна основица накнаде зараде износи 50.000,00 динара, а запослена је током целог месеца новембар (22 радна дана у петодневној радној недељи) на одсуству, месечни износ (бруто) накнаде зараде за тај месец износиће 50.000,00 динара. Ова запослена завршава одсуство због неге детета 14. децембра, а 17. децембра враћа се на рад. Значи, у децембру има 10 радних дана одсуства са рада због неге детета, а пошто децембар (рачунато у петодневној радној недељи) има 23 радна дана, сразмера за израчунавање висине месечног износа накнаде зараде овој запосленој јесте $10/23 = 0,435$. Према томе, запосленој на име месечног износа накнаде зараде за 10 дана одсуства у месецу децембру припада $(50.000,00 \times 0,435)$ 21.739,13 динара (бруто).

период који је од утицаја на остваривање права, који чини саставни део списка предмета. Месечна основица накнаде зараде добија се дељењем збира основица из претходних 18 месеци са 18, без обзира на то да ли постоје евидентирани основице за свих 18 месеци. Овако утврђен месечни износ накнаде зараде не може бити већи од три просечне зараде у Србији, према последњем објављеном податку републичке статистике, о чему надлежна служба дејне заштите нарочито води рачуна када уноси износ месечне накнаде зараде породиље у решење. О праву на накнаду зараде за време породиљског одсуства у првом степену решава Служба дејне заштите у месту пребивалишта запослене – подносиоца захтева. Ако породиља сматра да јој је пуна месечна накнада зараде неоправдано обрачуната у нижем износу, може да се жали на првостепено решење, о чему у другом степену решава министар надлежан за социјална питања, односно на територији АП Војводине – одговарајући орган управе АП Војводине.

КАЛЕНДАР ПОРЕСКИХ ОБАВЕЗА ЗА ДЕЦЕМБАР 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	10. 12. 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	10. 12. 2018.
3.	Уплата акцизе обрачунате, осим за ел. енергију, за период 16–30. новембра 2018. г.	17*. 12. 2018.
4.	Подношење пореске пријаве ПП ОА за обрачунату акцизу (важи за све акцине производе), као и ПП ОАЕЛ за новембар 2018. г.	17*. 12. 2018.
5.	Подношење захтева на обрасцу РЕФ-ЕТЕ за рефакцију акцизе за деривате нафте и биотечности који се користе као енергетско гориво у производњи електричне и топлотне енергије, за новембар – по истеку месеца	20. 12. 2018.
6.	Подношење захтева на обрасцу РЕФ-Г за рефакцију акцизе за деривате нафте и биотечности набављене за транспортне сврхе и за грејање пословног односно стамбеног простора – по истеку сваког месеца	20. 12. 2018.
7.	Подношење захтева за рефакцију акцизе на обрасцу РЕФ-И за гасна уља из члана 9. став 1. тачка 3) Закона о акцизама, која се користе као енергетско гориво за индустријске сврхе, односно када се користе као енергетско гориво или као репродукциони материјал у процесу производње акцизних односно неакцизних производа, за новембар	20. 12. 2018.
8.	Уплата акцизе за период 1. до 15. децембра 2018. г.	31. 12. 2018.

Ред. бр.	ВРСТА И ОПИС ОБАВЕЗЕ	Датум обавезе
7.	Корисник, односно сопственик шума плаћа накнаду за коришћење шума и шумског земљишта	17*. 12. 2018.
8.	Уплата доприноса за социјално осигурање на најнижу месечну основицу доприноса – послодавци који нису исплатили зараде за новембар 2018. г.	31. 12. 2018.
КАЛЕНДАР ПОСЕБНИХ ОБАВЕЗА КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА		
Закон о буџетском систему		
1.	Народна скупштина доноси Закон о буџету Републике Србије и одлуке о давању сагласности на финансијске планове организација за обавезно социјално осигурање	17*. 12. 2018.
2.	Скупштина локалне власти доноси одлуку о буџету локалне власти	20. 12. 2018.
3.	Локални орган управе надлежан за финансије доставља министру одлуку о буџету локалне власти	20. 12. 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 новембар 2018. године	10. 12. 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. 12. 2018.
2.	Јединице локалне власти подносе Министарству финансија извештај о планираним и извршеним расходима за плате за новембар 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	17*. 12. 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 новембар 2018. г.	17*. 12. 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 септембру 2018. године од 66.251 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 ($66.251 \times 2 = 132.502$ 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: $2 \times 66.251 = 132.502$ дин.).	Не опорезује се до износа двоструке месечне зараде по запосленом у Републици према последњем податку ($2 \times 66.251 = 132.502$ дин.), а на исплату преко тог износа плаћа се порез по стопи од 20%

ВРСТА ИСПЛАТЕ	ОСНОВ ЗА ИСПЛАТУ	ПОРЕСКИ ТРЕТМАН
1	2	3
ТЕРЕНСКИ ДОДАТАК – само за државне службенике и намештенике	Члан 44. став 1. 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%
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 салама, 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 њејџилају и грује информације љишиће нам на: office@ingpro.rs
или нас љозовиће 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