

„Priprema završnog računa za budžetske korisnike”

Grupa autora

Prvo izdanje
Beograd, 2022. god.

tiraž: 1000 primeraka

Izdavač: **„Rezon Media Grup” doo,**
Loznička br. 2, Beograd
www.rezonsrbija.rs
telefon: 011/244-3401

Direktor: Mirjana Ristić

Urednik: Milica Tričković

Priprema za štampu: Rezon Media Grup d.o.o.

Štamparija: BIROGRAF, Zemun

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

336.146(497.11)(035)
657.3(035)

ISBN 978-86-81268-18-6
COBISS.SR-ID 79777801

Sva autorska prava na objavljenim tekstovima vlasništvo su „Rezon Media Grup”-a. Bilo kakva upotreba dela ili celine sadržaja, odnosno tekstova, kopiranje i distribucija na bilo koji način (mehanički ili elektronski), bez pismenog odobrenja izdavača, je zabranjena i kažnjiva po zakonu.

Predgovor	7
-----------	---

Glava I

PRIPREMA ZA IZRADU ZAVRŠNOG RAČUNA

1. POSLOVI KOJI PRETHODE IZRADI GODIŠNJEG FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA - POPIS I DRUGI POSLOVI	9
1.1. Utvrđivanje stanja imovine i obaveza komisijским popisom na dan 31.12.2022. god. i analiza strukture	10
1.2. Analiza Pravilnika o popisu	20
1.3. Regulisanje vršenja popisa imovine i obaveza internim opštim aktom o računovodstvu i računovodstvenim politikama	26
1.4. Utvrđeni rezultati popisa prema utvrđenom stanju na dan 31.12.2022. godine i dati primeri knjiženja	29
1.4.1. Gotovina	29
1.4.2. Osnovna sredstva	30
1.5. Izmenjeni pravilnici koji bliže uređuju budžetski sistem	34
1.5.1. Poslednje novine u Pravilniku o standardnom klasifikacionom okviru i Kontnom planu za budžetski sistem	34
1.5.2. Poslednje novine u Pravilniku o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava, korisnika sredstava OOSO i budžetskih fondova	43
1.5.3. Novine u Pravilniku o vođenju računa za uplatu javnih prihoda i rasporedu sredstava sa tih računa	47
1.6. Zakon o budžetu R.Srbije za 2022. godinu	54
2. POVRAĆAJ NEUTROŠENIH SREDSTAVA BUDŽETSKIH KORISNIKA	58
3. SVOĐENJE KNJIŽENJA NA GOTOVINSKU OSNOVU	62
3.1. Naplaćeni prihodi koji se odnose na narednu godinu	64
3.2. Plaćeni avansi	66
3.3. Plaćene akontacije za službena putovanja	67
3.4. Unapred plaćeni rashodi za narednu godinu, knjiženi na AVR	68
3.5. Avansi za nefinansijsku imovinu	68
3.6. Rashodi knjiženi na tekuće rashode i izdatke koji nisu plaćeni do kraja izveštajne godine	70
4. Uspostavljanje ravnoteže konta klase 300000 sa kontima klase 000000, klase 100000 sa kontima klase 200000, sa posebnim osvrtom na nefinansijsku imovinu u stalnim sredstvima i zalihama	71

5. OBRAČUN I KNJIŽENJE ISPRAVKE VREDNOSTI OSNOVNIH SREDSTAVA - AMORTIZACIJE	76
5.1. Obračun amortizacije sredstava za rad	76
5.2. Primer knjiženja nabavke nefinansijske imovine kod budžetskog korisnika	80

Glava II

IZRADA I PODNOŠENJE GODIŠNJIH FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA

1. GODIŠNJI FINANSIJSKI IZVEŠTAJI DIREKTNIH I INDIREKTNIH BUDŽETSKIH KORISNIKA	83
1.1. Završni račun budžeta i Finansijski izveštaji	95
1.2. Završni računi i finansijski izveštaji u Zakonu o BS i podzakonskim aktima	97
2. PRIPREMA ZA IZRADU GODIŠNJIH IZVEŠTAJA ZA 2022. GODINU	101
2.1. Povraćaj neutrošenih sredstava	111
2.2. Svođenje knjiženja na gotovinsku osnovu	113
2.3. Obračun i knjiženje ispravke vrednosti osnovnih sredstava - amortizacije	117
3. SAGLEDAVANJE POJEDINIH KONTA IMOVINE, OBAVEZA I KAPITALA, PRIHODA I PRIMANJA, RASHODA I IZDATAKA, A ZATIM I REZULTATA POSLOVANJA	122
3.1. Konta nefinansijske imovine čija sadržina nije propisana	122
3.2. Konta finansijske imovine u stranoj valuti čija se vrednost iskazuje u dinarskoj protivvrednosti	123
3.3. Obaveze iskazane u stranoj valuti i u dinarskoj protivvrednosti (obaveze prema inostranstvu i kursne razlike)	130
3.4. Donacije, transferi, prihodi od prodaje dobara i usluga	132
3.5. Izmene Pravilnika Kontnom planu za budžetski sistem	137
4. UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA	149
4.1. Utvrđivanje rezultata poslovanja kod budžetskih korisnika	149
4.2. Utvrđivanje rezultata poslovanja, višak prihoda i primanja - suficit	152
4.2.1. Hronološki postupak utvrđivanja rezultata poslovanja budžetskog korisnika	153
4.3. Rekapitular prethodnih konstatacija	158
4.4. Utvrđivanje rezultata poslovanja, manjak prihoda i primanja - deficit	160
4.5. Konačno obrazloženje	166

5. OBRASCI NA KOJIMA SE SASTAVLJA I DOSTAVLJA ZAVRŠNI RAČUN	167
5.1. Unošenje podataka i podnošenje finansijskih izveštaja na obrascima	168
5.2. Unos podataka u obrasce izveštaja	172
5.2.1. Sastavljanje Bilansa stanja - Obrazac 1	176
5.2.2. Sastavljanje Bilansa prihoda i rashoda - Obrazac 2	176
5.2.3. Sastavljanje Izveštaja o kapitalnim izdacima i primanjima - Obrazac 3	177
5.2.4. Sastavljanje izveštaja o novčanim tokovima - Obrazac 4	178
5.2.5. Sastavljanje Izveštaja o izvršenju budžeta - Obrazac 5	179
6. ZAKLJUČIVANJE POSLOVNIH KNJIGA I ČUVANJE RAČUNOVODSTVENIH ISPRAVA	185
6.1. Zaključak knjiga	186
6.2. Čuvanje računovodstvenih isprava i poslovnih knjiga	187
6.2.1. Arhivska građa, obaveze imalaca i stvaralaca arhivske građe, arhivska knjiga i dokumentarni materijal	188
6.3. Izmenjen Pravilnik o sistemu izvršenja budžeta R.Srbije	199

Glava III

PRAKTIČNI PRILOZI

1. Bilans stanja - Obrazac 1	203
2. Bilans prihoda i rashoda - Obrazac 2	211
3. Zahtev za preusmeravanje aproprijacija utvrđenih Zakonom o budžetu RS za 2022. god.	220
4. Zahtev za upotrebu sredstava tekuće budžetske rezerve	221
Spisak autora	223