

**ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ "ВИНЧА"**  
**ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ**  
**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ**  
Деловодни број: 011-11/2020-000  
Датум: 10.07.2020. године

На основу члана 63. став 1. тачка 7) Закона о науци и истраживањима (Сл. Гл. Републике Србије 49/2019), члана 36. Статута Института за за нуклеарне науке „Винча“, а у складу са чланом 2. став 1, тачка 2) и тачка 13), чланом 22. Закона о рачуноводству („Сл. гл. РС“ бр. 62/2013, 30/2018 и 73/2019) и члана 3. Правилника о начину признавања, вредновања, презентације и обелодањивања позиција у појединачним финансијским извештајима микро и других правних лица („Службени гласник РС“ бр. 118/2013 и 95/2014), в.д. директора Института за нуклеарне науке „Винча“ - Институт од националног значаја за Републику Србију - Универзитет у Београду, ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14, Београд – Винча, дана 10.07.2020. године, доноси

**ПРАВИЛНИК**  
**О РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА**  
**ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ "ВИНЧА"**

**І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређују се организација рачуноводства, интерни рачуноводствени контролни поступци, рачуноводствене политике за признавање и процењивање имовине и обавеза, прихода и расхода, утврђују упутства и смернице за усвајање, достављање и обелодањивање финансијских извештаја, одређују лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене, састављање и контролу рачуноводствених исправа о пословној промени; уређује кретање рачуноводствених исправа, утврђују рокови за њихово достављање на даљу обраду и књижење у пословним књигама; уређује школска спрема, радно искуство и остали услови за лице које је одговорно за вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, и друга питања у погледу вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја за која је прописано да се уређују општим актом у складу са Законом о рачуноводству и Правилником о начину признавања, вредновања, презентације и обелодањивања позиција у појединачним финансијским извештајима микро и других правних лица (у даљем тексту: Правилник за микро и друга правна лица).“

Вредновање позиција других правних лица врши се применом посебног Контног оквира и образаца финансијских извештаја за друга правна лица.

**ІІ. ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВА И ИНТЕРНЕ**  
**РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КОНТРОЛЕ**

## Члан 2.

(1) Рачуноводствени и финансијски послови Института „Винча“ обављају се у оквиру јединственог организационог система као међусобно повезани и условљени задаци.

(2) Рачуноводствена функција представља део информационог система Института „Винча“, који обезбеђује податке и информације о финансијском положају и финансијској успешности Института.

У оквиру рачуноводствене функције обављају се послови:

- рачуноводственог планирања,
- рачуноводствене анализе и статистике,
- финансијског књиговодства,
- обрачун трошкова,
- вођење аналитике, помоћних књига и евиденција,
- рачуноводствени надзор и контрола,
- састављање и достављање финансијских извештаја,
- рачуноводствено извештавање и информисање,
- као и остали послови из домена рачуноводствене функције.

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

(4) Рачуноводствене и финансијске послове обавља рачуноводствено-финансијска служба.

(5) За организацију и функционисање рачуноводствено-финансијске службе одговоран је руководилац службе.

(6) Обављање рачуноводствених и финансијских послова и одговорност запослених уређује се општим актом о систематизацији радних места, односно актом којим се уређује радни однос.

## Пословне књиге

### Члан 3.

Рачуноводство Института води пословне књиге по систему двојног књиговодства на основу прописаног контног оквира за друга правна лица. Подаци и информације о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима и расходима као и резултат пословања обезбеђују се у пословним књигама које чине: дневник, главна књига и помоћне књиге.

Дневник омогућава увид у евиденцију свих пословних промена по редоследу њиховог настанка, односно према редоследу пријема рачуноводствене исправе, броју и називу рачуна главне књиге, дуговном и потражном износу рачуна главне књиге и кратком објашњењу настале пословне промене.

Главна књига представља скуп свих рачуна контног оквира Института на којима се обухватају подаци о променама на имовини, обавезама, капиталу, приходима и

расходима. Књижења пословних промена на рачунима главне књиге врше се преносом дуговних и потражних књижења из дневника. Сваки износ из дневника који је унет у колону дугује преноси се на дуговну страну рачуна у главној књизи, а сваки износ из колоне потражује дневника преноси се на потражну страну рачуна главне књиге.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде по врсти, количини и вредности. Овим аналитичким евиденцијама су обухваћена основна средства, потраживања, обавезе, а од 1.1.2005. године порез на додату вредност и друге евиденције у складу са Законом о рачуноводству. Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде по врсти, количини и вредности за нематеријалну и материјалну имовину и усаглашавају се са главном књигом.

#### **Члан 4.**

- (1) За вођење пословних књига, састављање и презентацију финансијских извештаја Института одговоран је Руководилац економско-финансијског сектора који мора да испуњава услове радног места утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова у Институту за нуклеарне науке „Винча“.
- (2) За признавање, вредновање, презентацију и обелодањивање позиција у финансијским извештајима, Институт примењује Правилник за микро и друга правна лица.

### **Рачуноводствене исправе**

#### **Члан 5.**

Настале пословне промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима врше се на основу уредне и веродостојне рачуноводствене исправе. Рачуноводствена исправа је писани документ којим се доказује настанак пословне промене и служи као основ за уношење података у пословне књиге. Рачуноводствена исправа се саставља за сваку пословну промену насталу у вези са пословањем Института и обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама, тако да се из исправе може сазнати основ настале пословне промене. Рачуноводствену исправу састављају лица одговорна за обављање одговарајућих послова чијим извршењем настају пословне промене.

Рачуноводствене исправе чине:

- исправе платног промета (изводи динарских рачуна, девизних рачуна),
- благајничке исправе (благајнички дневник, рачуни, признанице, бонови, хартије од вредности, платни спискови, путни налози и слично),
- исправе о набавци (доставница, пропратница, превозница, фактура добављача, пријемница рачунополагача, калкулација цене, записник о утврђеним разликама приликом пријема),
- исправе о продаји (фактура о извршеној услузи, фактура о продаји робе са отпремницом, превозница),
- приманотне исправе (обрачун прихода и расхода који се разграничавају, пописне листе, записник и одлука о расходовању и отпису, почетни биланс и сл.).

## **Члан 6.**

(1) Рачуноводствена исправа мора бити потписана од стране лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица одговорног за насталу пословну промену и достављена на књижење најкасније у року од три радна дана од дана настанка пословне промене односно у року од три радна дана од датума пријема. После спроведене контроле примљених исправа исте се књиже у пословним књигама наредног дана, а најкасније у року од пет радних дана од пријема на књижење.

(2) Руководилац службе одређује лица која су одговорна за састављање и контролу веродостојности и законитости рачуноводствених исправа.

(3) Директор Института или његов заменик, у складу са одредбама Статута, својим потписом одобравају сва плаћања. Ова овлашћења директор може да пренесе писменим путем на лица са посебним овлашћењима и одговорностима.

(4) Рачуноводственом исправом сматра се и исправа испостављена, односно примљена телекомуникационим путем, као и исправа испостављена, односно примљена путем сервиса за електронску размену података (*Electronic data Interchange - EDI*).

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

Када се рачуноводствена исправа преноси путем сервиса за електронску размену података, пружалац услуге електронске размене података дужан је да обезбеди интегритет размењених података.

## **Члан 7.**

Пословне књиге Института воде се на рачунару. Рачуноводствени софтвер који се користи за вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, мора да обезбеди функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогући брисање прокњижених пословних промена.

## **Интерне рачуноводствене контроле**

### **Члан 8.**

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

- заштите средстава од прекомерног трошења, превара и неефикасне употребе,
- обезбеђења поузданости и веродостојности рачуноводствених података,
- обезбеђења извршења послова у складу са усвојеном политиком Института,
- оцене рада свих запослених, руководилаца и организационих делова у оквиру Института.

Интерне контроле обухватају све мере и поступке које се спроводије ради обезбеђења услова да Институт ради у складу са плановима и политикама које је усвојио орган управљања.

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

Свака пословна промена треба да прође кроз четири одвојене фазе:

- да је прописано (планирано) одобравање настанка такве пословне промене,
- да буде одобрена од стране руководиоца,
- да буде извршена,
- да је евидентирана у пословним књигама.

#### **Члан 9.**

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

- запослени који су материјално задужени средствима или их користе, не могу да воде рачуноводствену евиденцију за та средства,
- запослене који се задужују материјалним и новчаним средствима, уколико је могуће, треба повремено замењивати другим запосленима (ротација запослених), који могу открити грешке и неправилности које су претходни запослени учинили,
- захтеви за набавку – понуде добављача, на основу којих се врши наручивање материјала и робе, не могу се извршавати ако претходно нису оверени од стране руководиоца. Рачун са отпремницом добављача доставља се служби рачуноводства која извршава плаћање уз претходно одобрење и потпис директора Института.,
- пре обрачуна зарада запослених, треба извршити контролу радног времена (укупног фонда часова за одговарајући месец) за које се врши обрачун и обезбедити брз и тачан обрачун и исплату зарада и накнада зарада и плаћање прописаних пореза и доприноса.

### **Усаглашавање потраживања и обавеза**

#### **Члан 10.**

(1) Усаглашавање потраживања и обавеза врши се са стањем на дан 31. децембра сваке године.

(2) Дужницима се доставља попис неплаћених рачуна до 15. децембра, са захтевом да се дужник сагласи са стањем или изнесе своје примедбе на стање потраживања, у року од 7 дана од дана пријема пописа рачуна.

(3) На примљени попис обавеза по рачунима од стране повериоца, рачуноводствена служба је дужна да одговори повериоцу у року од 5 дана од дана пријема пописа рачуна.

#### **Члан 11.**

попис имовине и обавеза врши се у складу са правилником о поступку спровођења пописа имовине и обавеза института за нуклеарне науке “винча“.

### **Чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја**

## **Члан 12.**

- (1) Рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијски извештаји чувају се у прописаним роковима у просторијама - архиви Института.
- (2) Пословне књиге које се воде на рачунару и рачуноводствени софтвер чувају се на медију за архивирање података.
- (3) Дневник и главна књига штампају се на крају године и одштампани чувају у просторијама Института у прописаним роковима.
- (4) За чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја одговорано је лице које је по Статуту и другим општим актима Института задужено за безбедност пословних просторија Института.
- (5) Руководилац одговоран за рачуноводствене послове је дужан да одмах упозна директора Института са свим уоченим неправилностима у обезбеђивању пословних просторија у којима је архивирана рачуноводствена документација Института, ради предузимања одговарајућих мера и поступака у циљу заштите наведене документације.

## **III. РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ**

### **Члан 13.**

Рачуноводствене политике су специфични принципи, основе, конвенције, правила и праксе које се примењују при састављању и презентацији финансијских извештаја, а у складу са Правилником за микро и друга правна лица.

Избор рачуноводствених политика извршен је уз поштовање општих рачуноводствених начела, принципа и правила вредновања који су прописани овим правилником и који су применљиви на конкретну трансакцију.

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

Правилником о рачуноводству уређују се рачуноводствене политике и друга питања за које је Правилником за микро и друга правна лица одређено да се ближе уређују општим актом Института за нуклеарне науке „Винча,,.

Усвојене рачуноводствене политике примењују се доследно у дужем временском периоду и могу се мењати само у случају промене рачуноводствених прописа и/или уколико промена обезбеђује поузданије и важније информације о финансијском положају и резултатима пословања.

Када ефекти промена рачуноводствених политика нису материјално значајни не врши се ретроспективна примена промењене рачуноводствене политике, већ се ефекти исказују преко одговарајућих рачуна прихода и расхода текућег периода, у зависности од тога да ли су ефекти позитивни или негативни.

У случају промене рачуноводствене политике чији су ефекти материјално значајни, примена се врши ретроактивно, односно потребно је применити нову

Праг материјалности насталог ефекта промене рачуноводствене политике дефинисан је на истом нивоу као и праг материјалности грешке из ранијих периода у члану 26. овог Правилника.

Рачуноводствене процене подразумевају процену износа неке ставке финансијских извештаја у одсуству прецизног начина за мерење.

Промена рачуноводствене процене су усаглашавања књиговодствене вредности имовине или обавеза, или износа периодичног трошења средства, која произлази из процене садашњег стања и очекиваних будућих користи и обавеза повезаних с том имовином и обавезама.

Промена рачуноводствене процене (као просуђивања о некој билансној позицији на бази последњих расположивих података) не примењује се ретроактивно, односно примењује се на садашњи и будуће периоде.

Када је тешко разликовати промену рачуноводствене политике од промене рачуноводствене процене, промена се третира као промена рачуноводствене процене.

## **Одмеравање нематеријалне имовине**

### **Члан 14.**

Нематеријалним улагањима сматрају се улагања у немонетарна средства без физичког садржаја, која служе за производњу услуга или се користе у административне сврхе, чији ефекти се очекују у периоду дужем од годину дана, као што су улагања у развој, концесије, патенти, лиценце и слична права и улагања у прибављање нематеријалних улагања (системски и апликативни софтвери, рачунарски програми и сл.).

Нематеријална имовина се почетно мери по својој набавној вредности или цени коштања, а након почетног признавања вреднује се по својој набавној вредности, односно цени коштања умањеној за акумулирану амортизацију и евентуалне акумулиране губитке по основу обезвређења, на начин прописан у члану 13. Правилника за микро и друга правна лица.

Нематеријална имовина се амортизује применом пропорционалног метода. Претпоставља се да је резидуална вредност нематеријалне имовине са коначним веком трајања нула, осим ако постоји обавеза треће стране да купи имовину на крају њеног века трајања, или ако постоји активно тржиште за имовину, а резидуална вредност се може утврдити позивањем на то тржиште и вероватно је да ће такво тржиште постојати на крају века трајања имовине.

Преиспитивање усвојеног метода амортизације, као и корисног века трајања се врши на крају обрачунског периода (пословне године) уколико постоје наговештаји да је дошло до значајне промене у односу на претходни период. Набавну вредност нематеријалног улагања чини нето фактурна вредност добављача, увећана за зависне трошкове по основу набавке (дажбине које се не

могу повратити од пореских органа и други директни трошкови набавке) и трошкове довођења у стање функционалне приправности.

#### **Члан 15.**

Нематеријална имовина, изузев goodwill-а и нематеријалне имовине чији је корисни век неограничен, подлежу обрачуну амортизације, која се врши пропорционалном методом у року од 4 године, осим улагања чије је време утврђено уговором.

### **Одмеравање некретнина, постројења и опреме**

#### **Члан 16.**

(1) Некретнине, постројења и опрема почетно се одмеравају по својој набавној вредности (цени коштања).

(2) Након почетног признавања по набавној вредности, ставке некретнина, постројења и опреме књиже се по њиховој набавној вредности, умањеној за укупну евентуалну акумулирану амортизацију и укупне евентуалне акумулиране губитке због умањења вредности, на начин прописан у члану 14. Правилника за микро и друга правна лица.

#### **Члан 17.**

Као некретнине, постројења и опрема признају се и подлежу амортизацији материјална средства која испуњавају услове:

- 1) да је његов корисни век трајања дужи од годину дана,
- 2) да постоји могућност поузданог мерења трошкова прибављања.

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

Након почетног признавања, основна средстава се приказују по набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације и обезвредјења.

Обрачунат трошак амортизације признаје се као расход периода у којем је настао.

Амортизација грађевинског објекта, опреме и осталих основних средстава врши се применом пропорционалног метода за свако средство посебно.

По овом методу годишњи износ амортизације добија се тако што се основица за амортизацију помножи стопом амортизације.

Стопа амортизације изводи се из процењеног корисног века трајања средстава:

Стопа амортизације =  $100/\text{корисни век трајања средстава}$ .

Обрачун амортизације почиње да се врши од почетка наредног месеца у односу на месец када су некретнине, постројења и опрема стављени у употребу.



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

Приликом обрачуна амортизације основних средстава користиће се следећи век трајања и стопе амортизације:

<b>Некретнине, постројења и опрема</b>	<b>Век трајања ( у годинама)</b>	<b>Стопа амортизације (по годинама)</b>
Грађевински објекти	10-65	1,5%-10%
Производна и лабораторијска опрема	5-20	5%-20%
Транспортна средства:		
Аутомобили	5-10	10%-20%
Аутобуси	7-20	5-15%
Радне машине	3-10	10-30%
Рачунарска опрема	3-10	10-30%
Канцеларијски намештај	5-20	5%-20%
Опрема за истраживање, кобалт	5-20	5%-20%
Остала опрема	5-20	5%-20%

Корисни век трајања средстава преиспитује се најмање на крају сваке финансијске године и, ако су очекивања заснована на новим проценама значајно различита од претходних, обрачун трошкова амортизације за текући и будући период се коригује.

Накнадни издатак који се односи на основно средство након његове набавке увећава вредност средства ако испуњава услове да је његов корисни век трајања дужи од годину дана и да постоји могућност поузданог мерења трошкова прибављања.

Накнадни издатак који не задовољава услове из претходног става овог члана исказује се као трошак пословања у периоду у којем је настао. Такође, ако је накнадни издатак настао претежно по основу рада, потрошног материјала и ситнијих резервних делова, тај издатак се исказује као текући трошак одржавања.

## **Инвестиционе некретнине**

### **Члан 18**

Инвестициона некретнина је некретнина (земљиште или објекат или део објекта или обоје) коју Институт „Винча,, држи у циљу остваривања прихода од закупнине или пораста вредности капитала или и и једног и другог.

Инвестиционе некретнине се почетно признају по набавној вредности, односно цени коштања. Трошкови трансакције се укључују у почетно признату вредност. Набавна вредност инвестиционе некретнине обухвата њену куповну цену и све

директно присиве издатке, попут накнада за правне и посредничке услуге, таксе за пренос имовине и остали трошкови трансакција.

Након почетног признавања, инвестиционе некретнине се исказују по фер вредности, умањену за накнадну кумулирану исправку вредности по основу амортизације и накнадне акумулиране губитке због обезвређења. Пренос на инвестиционе некретнине или са њих врши се онда и само онда када дође до промене у намени, доказане следећим чињеницама:

- почетком коришћења некретнине од стране власника, за пренос са инвестиционе некретнине на некретнине које користи власник
- почетком капиталног накнадног издатка у некретнину у циљу њене продаје за пренос са инвестиционе некретнине на залихе
- престанком коришћења некретнине од стране власника, за пренос са некретнине коју кориси власник (грађевинских објеката) на инвестиционе некретнине или
- Инвестиционе некретнине престају да се признају по отуђењу или када се инвестициона некретнина трајно повуче из употребе и не очекују се никакве будуће економске користи од његовог отуђења.

## **Алат и ситан инвентар**

### **Члан 19.**

Као основно средство признају се и подлежу амортизацији средства алата и ситног инвентара која задовољавају услове из члана 17. овог Правилника.

Средства алата и инвентара која не задовољавају услове овог члана исказују се као обртна средства (залихе) и отписују се у целости стављањем у употребу.

### **Залихе**

### **Члан 20.**

Залихе су средства која се држе ради трошења у току редовног пословања у облику основног и помоћног материјала који се троши у производном процесу, приликом пружања услуга или у процесу научноистраживачког рада.

Почетно признавање залиха врши се по набавној вредности која обухвата фактурну цену, увозне царине, друге дажбине и трошкове превоза, манипулатвне и друг етрошкове који могу директно приписати стицању готових производа, атеријала и услуга. Трговачки попусти, рабати и друге сличне ставке се одузимају при одређивању трошкова набавке.

Залихе се накнадно вреднују по набавној вредности/цени коштања односно нето продајној вредности умањене за трошкове довршења и продаје, ако је нижа. Вредност утошених залиха се утврђује методом просечне пондерисане цене.

#### ***а)залихе ситног инвентара***

Ситан инвентар има користан век трајања мањи од годину дана. Залихе ситног инвентара које се набављају од добављача мере се по набавној вредности или по

нето продајној вредности ако је нижа. Нававну вредност или цену коштања залиха чине сви трошкови набавке и други трошкови настали довођењем залиха на њихово садашње место и стање.

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

### ***б) залихе материјала и робе***

Залихе материјала и робе мере се по набавној вредности или по нето продајној вредности ако је нижа. Набавну вредности чини фактурна цена добављача, увозне дажбине и други порези (осим оних које се могу повратити, нпр ПДВ који се користи као одбитна ставка), трошкови превоза, манипулативни трошкови и други трошкови набавке и други трошкови настали довођењем залиха на њихово садашње место и стање.

Обрачун излаза залиха материјала и робе врши се по методи пондерисане просечне цене. Утврђивање пондерисане просечне цене робе врши се после сваког улаза залиха.

Вредности залиха може постати ненадокнадива ако су те залихе оштећење, ако су постале делимично или у потпуности застареле или ако су им продајне цене опале. Материјал и други облици залиха који се троше у циљу производње не свде се испод набавне цене ако се очекује да ће производи у циљу чије производње се они троше бити продати по цени која ће бити једнака или већа у односу на **њихову** набавну вредност. У супротном вредност такви залиха се своди на њихову нето оствариву вредност.

## **Финансијски инструменти**

### **Члан 21.**

Финансијски инструмент је сваки уговор на основу кога настаје финансијска имовина једног пословног субјекта и финансијска обавеза или власнички инструмент другог пословног субјекта.

Финансијска имовина обухвата уделе и акције код повезаних субјеката, зајмове повезаним субјектима, улагања у придружене субјекте, улагања у хартије од вредности, дате кредите и депозите, осталу финансијску имовину.

Финансијска имовина се процењује у складу са чланом 17. Правилника за микро и друга правна лица и класификује се у четири основне категорије:

- финансијска имовина која се вреднује по фер вредности чији се ефекти промена у фер вредностима исказују у билансу успеха,
- зајмови и потраживања,
- финансијска имовина која се држи до доспећа и
- финансијска имовина расположива за продају.

Институт врши класификацију својих финансијских пласмана у моменту иницијалног признавања.

Финансијске обавезе уређене су одредбом члана 27. и 28. Правилника за микро и друга правна лица.

Финансијска имовина се иницијално признаје по цени трансакције увећаној и за директно приписиве трансакционе трошкове (осим у случају када се ради о финансијским средствима која се вреднују по фер вредности чији се ефекти промена у фер вредностима исказују у билансу успеха, када се трансакциони трошкови третирају као расходи периода).

Накнадно одмеравање финансијских средстава зависи од њихове класификације.

***а) Финансијска имовина по фер вредности***

Финансијска имовина чија се промена фер вредности признаје у Билансу успеха је она која задовољава један од следећих услова:

1) класификована је као имовина намењена трговању;

2) приликом почетног признавања Институт је сврстао финансијску имовину у ову категорију, јер се цена ове финансијске имовине котира на активном тржишту. Финансијска имовина се почетно мери по набавној вредности коју представља фер вредност увећана за трошкове трансакције, осим имовине чија се промена фер вредности признаје кроз Биланс успеха као добитак или губитак. При почетном мерењу финансијске имовине по фер вредности кроз Биланс успеха у почетну вредност не укључују се трансакциони трошкови већ они терете расходе периода. Трансакциони трошкови су трошкови који се директно приписују куповини, емитовању или продаји финансијске имовине.

Накнадно вредновање финансијске имовине чија се фер вредност може утврдити, мери се по фер вредности без умањења за износ трансакционих трошкова. Промена фер вредности за осталу финансијску имовину признаје се као приход или расход у Билансу успеха. Накнадно вредновање финансијске имовине чија се фер вредност не може поуздано утврдити мери се по набавној вредности.

Приликом накнадног мерења, ако фер вредност више није доступна за власнички инструмент чија се промена фер вредности признаје у Билансу успеха, његова последња позната фер вредност је уједно и књиговодствена вредност, па ће Друштво наставити да мери такве инструменте по књиговодственој вредности док фер вредност не буде поновно доступна. Ова финансијска имовина рекласификује се у категорију финансијске имовине расположиве за продају.

***б) Зајмови и потраживања***

У билансу стања Института ова категорија финансијске имовине обухвата: потраживања од купаца и друга потраживања из пословања, дате краткорочне позајмице физичким лицима, стамбене кредите запосленима, хартије од вредности, евидентираним у оквиру краткорочних финансијских пласмана.

Краткорочна потраживања процењују се по номиналној вредности, умањеној индиректно за процењени износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно ако је немогућност наплате извесна и документована.

***в) Финансијска имовина која се држи до доспећа***

Финансијска имовина која се држи до доспећа је недериватна финансијска имовина са фиксним или утврдивим роковима плаћања и фиксним роковима доспећа, коју Институт има вероватну намеру и могућност да држи до доспећа (обвезнице и слично). Након иницијалног признавања по набавној вредности, која обухвата све трансакционе трошкове, укључујући и провизијуб рокера, берзе и слично, финансијска имовина која се држи до доспећа се накнадно одмерава по амортизованој вредности коришћењем методе ефективне каматне стопе, умањеној за обезвређење. Ефекти настали накнадним мерењем ове имовине признају се у Билансу успеха.

### ***з) Финансијска имовина расположива за продају***

Финансијска имовина расположива за продају је сва имовина, осим зајмова, финансијске имовине која се држи до доспећа и финансијске имовине која се води по фер вредности кроз Биланс успеха.

Финансијска имовина расположива за продају се почетно мери по набавној вредности коју представља фер вредност увећана за трошкове трансакције.

Накнадно вредновање финансијске имовине расположиве за продају чија се фер вредност може утврдити, мери се по фер вредности без умањења за износ трансакционих трошкова. Промена фер вредности признаје се као приход или расход у Билансу успеха. Накнадно вредновање финансијске имовине расположиве за продају чија се фер вредност не може поуздано утврдити мери се по набавној вредности.

На крају сваког извештајног периода Институт мора за сваку појединачну финансијску имовину мерену по набавној вредности или амортизованој вредности извршити процену умањења по основу обезвређења.

## **Краткорочна потраживања и пласмани**

### **Члан 22.**

Процењивања краткорочних потраживања и пласмана врши се на начин прописан чланом 21. Правилника за микро и друга правна лица.

Потраживања по основу продаје обухватају потраживања од купаца – правних и физичких лица у земљи и иностранству.

Краткорочна потраживања од купаца мере се по вредности из оригиналне фактуре. Ако се вредност у фактури исказује у страниј валути, врши се прерачунавање у извештајну валуту по курсу важећем на дан трансакције.

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

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

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

Одлуку о инди­ректном от­пису, односно исправци вредности потраживања од купаца преко рачуна исправке вредности, на предлог комисије за попис, доноси Управни одбор Института.

Ди­ректан от­пис потраживања од купаца на терет расхода периода се врши уколико је ненаплативост извесна и документована - Институт није успео судским путем да изврши њихову наплату и потраживање је претходно било укључено у приходе.

Одлуку о ди­ректном от­пису потраживања од купаца, на предлог комисије за попис доноси Управни одбор Института.

### **Готовински еквиваленти и готовина**

#### **Члан 23.**

Готовинским еквивалентима и готовином сматрају се хартије од вредности, депозити по виђењу и готовина.

Хартије од вредности као готовински еквиваленти, депозити по виђењу и готовина процењују се по номиналној вредности.

Хартије од вредности, депозити по виђењу и готовина у иностраној валути процењују се по средњем курсу стране валуте Народне банке Србије на дан састављања финансијских извештаја.

### **Активна временска разграничења**

#### **Члан 24.**

Рачуни активних временских разграничења представљају специфичне позиције биланса на којима се исказују временски разграничени расходи и приходи између два обрачунска периода, односно између Биланса успеха текуће и наредне године. У циљу утврђивања реалног финансијског резултата, пре израде годишњих финансијских извештаја и закључка пословних књига врши се разграничење расхода и прихода на обрачунске периоде којима економски припадају, без обзира на моменат плаћања расхода, односно наплате прихода.

На терет активних временских разграничења исказују се:

- А) унапред плаћени, односно фактурисани трошкови наредног периода,
- Б) приходи текућег периода који нису могли бити фактурисани, а за које су настали трошкови у текућем периоду,
- Ц) остала активна временска разграничења.

### **Обавезе и пасивна временска разграничења**

## **Члан 25.**

### **Дугорочна резервисања**

У складу са одредбама члана 25. Правилника за микро правна лица, дугорочна резервисања представљају обавезе по основу којих ће се вршити исплате у наредним обрачунским периодима а односе се на:

1. Резервисања за трошкове у гарантном року
2. Резервисања за обнављање природних богатстава
3. Резервисања за задржане кауције и депозите
4. Резервисања за остале вероватне трошкове који ће настати а односе се на садашње учинке (резервисања за судске спорове, за издате гаранције и друга јемства и друга резервисања)

Наведена дугорочна резервисања процењују се у висини очекиваних издатака по основу којих ће се исплате вршити у наредним обрачунским периодима. Процењивање дугорочних резервисања врши се на основу веродостојне техничке, књиговодствене и друге документације, на начин уређен општим актом пословног субјекта.

Када настане издатак по основу извршених дугорочних резервисања, књижење се врши на терет резервисања. Издаци преко износа извршених резервисања исказују се као расходи, а неискоришћени део резервисања се укида и исказује као приход. Наведена дугорочна резервисања процењују се у висини очекиваних издатака по основу којих ће се исплате вршити у наредним обрачунским периодима. Процењивање дугорочних резервисања врши се на основу веродостојне техничке, књиговодствене и друге документације, на начин уређен општим актом пословног субјекта.

## **Члан 26.**

Дугорочним обавезама сматрају се обавезе по дугорочним кредитима и зајмовима и остале дугорочне обавезе, које доспевају у року дужем од годину дана од дана чинидбе, односно од дана састављања финансијских извештаја.

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

Део дугорочних обавеза који доспева у року краћем од годину дана од дана састављања финансијског извештаја, исказује се као краткорочна обавеза.

Обавезе се процењују у висини номиналне вредности проистекле из одговарајуће пословне и финансијске трансакције, према веродостојним исправама.

Обавезе у иностраној валути, као и обавезе са валутном клаузулом, процењују се по средњем курсу стране валуте Народне банке Србије на дан састављања финансијских извештаја.

Обавезе код којих је истекао рок застарелости уносе се у остале приходе.

У оквиру пасивних временских разграничења исказују се унапред наплаћени, односно обрачунати приходи и трошкови текућег периода за које није примљена исправа или кад обавеза плаћања настаје у будућем периоду.

У оквиру пасивних временских разграничења исказују се одложени приходи и примљене донације са наменом утврђеном уговором.

Донације намењене повећању прихода уносе се у биланс успеха у целини, осим износа који прелази укупне расходе периода када су донације примљене.

Тај износ се одлаже на пасивним временским разграничењима и исказује у приходима у наредном обрачунском периоду.

## **Приходи и расходи (пословни, финансијски и остали)**

### **Члан 27.**

Процењивање позиција биланса успеха, односно позиција прихода и расхода (пословних, финансијских и осталих) врши се на начин прописан у чл. 30.-37. Правилника за микро и друга правна лица.

Пословне приходе чине приходи од продаје услуга, приходи од субвенција, дотација, регреса, компензација и остали пословни приходи који су обрачунати у књиговодственој исправи, независно од времена наплате.

Пословне расходе чине расходи директног материјала и робе и други пословни расходи (трошкови осталог материјала, производне услуге, резервисања, амортизација, нематеријални трошкови, порези и доприноси пословног субјекта независни од резултата, бруто зараде и остали лични расходи, независно од момента плаћања).

Трошкови директног материјала вреднују се и признају по набавној вредности.

Трошкови зарада се исказују у висини стварно обрачунатих зарада.

Други пословни расходи се признају по фактурној вредности, односно вредности утврђеној на основу рачуноводствене исправе.

Финансијске приходе чине приходи од камата, позитивне курсне разлике, позитивни ефекти по основу валутне клаузуле, дивиденде и остали финансијски приходи.

Приходи од камате признају се у износима обрачунатим применом уговорене или затезне камате стопе за коришћена средства од стране лица коме су средства дата на располагање до дана састављања финансијских извештаја.

Финансијске расходе чине расходи по основу камата, негативне курсне разлике, негативни ефекти по основу валутне клаузуле, као и остали финансијски расходи.



Расходи камата се исказују у износима обрачунатим применом уговорене и затезне каматне стопе за коришћена примљена средства до дана састављања финансијских извештаја.

Остали финансијски расходи се исказују у висини исплаћених износа.

Добици од продаје нематеријалних улагања и основних средстава, добници од продаје услуга, вишкови, приходи од смањења обавеза, приходи од наплаћених отписаних потраживања и остали приходи признају се по обрачунатим износима заснованим на веродостојној документацији.

Губици по основу продаје и расходовања нематеријалних улагања и основних средстава, мањкови, расходи директних отписа потраживања и расходи по основу расходовања залиха, признају се по обрачунатим износима заснованим на веродостојној документацији.

Расходи по основу обезвређења имовине чине негативни ефекти по основу обезвређења нематеријалних улагања, основних средстава, залиха и потраживања и финансијских пласмана, у складу са овим правилником.

## **Финансијски извештаји**

### **Члан 28.**

„Финансијски извештаји се састављају, достављају надлежном органу и обелодањују на начин и у роковима утврђеним Законом о рачуноводству, прописима донесеним по основу Закона о рачуноводству, подзаконским прописима која примењују друга правна лица и овим правилником.

Одлуку о усвајању финансијских извештаја и расподела добити доноси надлежни орган Института до 30. јуна наредне године.

## **Исправка грешака**

### **Члан 29.**

Грешке из претходног периода су пропусти и погрешна исказивања у финансијским извештајима за један или више периода, који настају услед некоришћења или погрешног коришћења, информација које:

- су биле доступне када су финансијски извештаји за те периоде били одобрени за објављивање и
- за које би било разумно очекивати да су могле бити прибављене и узете у обзир при састављању и презентацији тих финансијских извештаја.

Грешке из претходног периода могу имати карактер:

- материјално значајне грешке или
- материјално безначајне грешке.

Праг материјалног значаја утврђује се на нивоу од 5% од укупног прихода године у којој је грешка настала.

- (1) Материјално значајн грешке из претходних периода исправљају се у првом сету финансијских извештаја одобреном за објављивање након откривања тих грешака, тако што се преправљају упоредни износи стања средстава, обавеза и капитала за презентоване раније периоде у којима су се грешке догодиле.
- (2) Грешке из ранијих година које нису материјално значајне исправљају се преко текућих прихода и расхода.

### **Догађаји након датума биланса стања**

#### **Члан 30.**

За материјално значајне ефекте пословних догађаја који настају у периоду од датума биланса стања до датума обелодањивања финансијских извештаја, а који су у директној вези са стањем билансних позиција које постоје на датум биланса стања, врши се корекција претходно признатих износа у финансијским извештајима на дан биланса (као што је корекција по основу наплате потраживања за које је претходно вршена исправка и сл.).

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

## **IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 31.**

Овај правилник се примењује на финансијске извештаје који ће се састављати за пословну 2019. годину и наредне године.

У складу са Међународним рачуноводственим стандардом 8 – Рачуноводствене политике, промене рачуноводствених процена и грешке, дозвољена је *ретроспективна примена* рачуноводствене политике и иста представља примењивање нове рачуноводствене политике на трансакције, друге догађаје и околности као да је та политика била примењивана одувек.

#### **Члан 32.**

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

#### **Члан 33.**

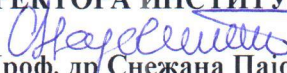
Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку предвиђеном за њихово доношење.

#### Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог доношења и објављивања на огласној табли и Web сајту Института.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рачуноводственим политикама број 1135/1 од 26.02.2018. године.

В.Д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА „ВИНЧА“

  
Проф. др Снежана Пајовић



Објављено на огласној табли и Web сајту Института за нуклеарне науке „Винча“ дана 10.07.2020. године

Потврђује:



---