ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ТОПЛАНА-ВАЉЕВО“ , ВАЉЕВО,
Обилазни пут бб, Ваљево, Тел: 014/35-11-916, 014/35-11-918
ПИБ: 101900960, МБ: 07357494

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ТОПЛАНА-ВАЉЕВО
Број: 2005
Датум: 5.04 2016. год.
ВАЉЕВО

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

Март 2016. године

На основу члана _____ Статута ЈКП ТОПЛАНА ВАЉЕВО (у даљем тексту ЈКП ТОПЛАНА), и члана 2. став 1. тачка 13) и члана 20. Закона о рачуноводству, Надзорни одбор ЈКП ТОПЛАНА, дана _____ године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

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; одређује школска спрема, радно искуство и остали услови за лице које води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, уређује кретање рачуноводствених исправа, утврђују рокови за њихово достављање на даљу обраду, и друга питања вођења пословних књига и састављања финансијских извештаја за која је прописано да се уређују општим актом у складу са Законом о рачуноводству, другим подзаконским прописима и свим захтевима Међународних стандарда финансијског извештавања.

Међународни стандарди финансијског извештавања (у даљем тексту: МСФИ) обухватају: Међународне стандарде финансијског извештавања, Међународне рачуноводствене стандарде и Тумачења које даје Комитет за тумачења међународног финансијског извештавања, односно бивши Стални комитет за тумачења које је усвојио Одбор за Међународне рачуноводствене стандарде.

Позиције, које се приказују у редовним финансијским извештајима се вреднују у складу са следећим општим рачуноводственим начелима:

- претпоставка да ЈКП ТОПЛАНА послује континуирано;
- методе вредновања примењују се доследно из године у годину;
- вредновање се врши уз примену принципа опрезности, а посебно:
    - у Билансу стања приказују се обавезе настале у току текуће или претходних пословних година, чак и уколико такве обавезе постану евидентне само између датума Биланса стања и датума његовог састављања;
    - у обзир се узимају сва обезвређења, без обзира да ли је резултат пословне године добитак или губитак;

- у обзир се узимају сви приходи и расходи који се односе на пословну годину без обзира на датум њихове наплате односно исплате;
- компоненте имовине и обавеза вреднују се посебно;
- биланс отварања за сваку пословну годину мора да буде једнак билансу затварања за претходну пословну годину.

Изузетно, одступања од општих рачуноводствених начела дозвољена су само у случајевима примене појединих међународних стандарда финансијског извештавања и таква одступања, као и разлози због којих настају, морају да се обелодане у Напоменама уз финансијске извештаје, укључујући и оцену њихових ефеката на имовину, обавезе, финансијску позицију и добитак или губитак ЈКП ТОПЛАНА.

Појмови
Члан 2.

Међународни стандарди финансијског извештавања, у смислу овог закона, су: Оквир за припремање и приказивање финансијских извештаја (Framework for the Preparation and Presentation of Financial Statements), Међународни рачуноводствени стандарди - МРС (International Accounting Standards - IAS), Међународни стандарди финансијског извештавања - МСФИ (International Financial Reporting Standards - IFRS) и са њима повезана тумачења, издата од Комитета за тумачење рачуноводствених стандарда (International Financial Reporting Interpretations Committee - IFRIC), накнадне измене тих стандарда и са њима повезана тумачења, одобрени од Одбора за међународне рачуноводствене стандарде (International Accounting Standards Board - IASB), чији је превод утврдило и објавило министарство надлежно за послове финансија. Превод МСФИ који утврђује и објављује Министарство чине основни текстови МРС, односно МСФИ, издати од Одбора за међународне рачуноводствене стандарде, као и тумачења издата од Комитета за тумачење рачуноводствених стандарда у облику у којем су издати, и који не укључују основе за закључивање, илуструјуће примере, смернице, коментаре, супротна мишљења, разрађене примере и други допунски објашњавајући материјал који може да се усвоји у вези са стандардима, односно тумачењима, осим ако се изричито не наводи да је он саставни део стандарда, односно тумачења;

Редован годишњи финансијски извештај је извештај који треба да пружи истинит и поштен преглед финансијског положаја и успешности пословања правног лица и који се саставља за пословну годину која је једнака календарској или која је различита од календарске.

Редован годишњи финансијски извештај обухвата:

1. Биланс стања, који представља преглед имовине, обавеза и капитала правног лица на одређени дан;
2. Биланс успеха, који представља преглед прихода, расхода и резултата пословања насталих у одређеном периоду;
3. Извештај о осталом резултату, који чине ставке прихода и расхода (укључујући и рекласификације услед коригованња), које нису признате у Билансу успеха, како се захтева или дозвољава према другим МСФИ. Компоненте осталог резултата чине ставке које се, према захтевима појединих МСФИ, признају у оквиру капитала;
4. Извештај о променама на капиталу, који пружа информације о променама на капиталу правних лица током извештајног периода;
5. Извештај о токовима готовине, који пружа информације о приливима и одливима готовине и готовинских еквивалената током извештајног периода;
6. Напомене уз финансијске извештаје, које садрже описе или рашчлањавања ставки обелодањених у претходно побројаним извештајима, примењене рачуноводствене политике, као и информације о ставкама које се нису квалификовале за признавање у овим извештајима, а значајне су за оцену финансијског положаја и успешности пословања правног лица, као и остале информације у складу са захтевима МСФИ.

Рачуноводствене политике су специфични принципи, основе, конвенције, правила и праксе које предузеће примењује при састављању и презентацији финансијских извештаја. Предузеће мења рачуноводствену политику само ако: (а) је та промена прописана неким МСФИ; или (б) та промена доводи до тога да финансијски извештаји пружају поузданије и релевантније информације о ефектима трансакција, других догађаја или околности на финансијску позицију, финансијске перформансе или токове готовине ентитета.

Промена рачуноводствене процене је коригованње књиговодствене вредности средства или обавезе или износа периодичног трошења средства, које произилази из процене садашњег стања, и повезаних очекиваних будућих користи и обавеза, средстава и обавеза.

Промене рачуноводствених процена произилазе из нових информација или нових догађаја и у складу с тим не представљају исправке грешака.

Материјално значајна изостављања или погрешна исказивања ставки су материјално значајна ако би она, појединачно или заједно, могла да утичу на економске одлуке корисника донете на основу финансијских извештаја. Материјални значај зависи од величине и природе изостављене или погрешно исказане ставке која се процењује у конкретним околностима.

Грешке из претходног периода су изостављени или погрешно исказани подаци из финансијских извештаја предузећа за један или више периода који произилазе из неупотребљавања или погрешне употребе поузданих информација које: (а) су биле доступне када су финансијски извештаји за дате периоде били одобрени за издавање; и (б) за које се могло разумно очекивати да буду добијене и узете у обзир при састављању и презентацији тих финансијских извештаја.

Ретроспективна примена представља примењивање нове рачуноводствене политике на трансакције, друге догађаје и околности као да је та политика била примењивана одувек.

Ретроспективно преправљање је исправљање признавања, одмеравања и обелодањивања износа елемената финансијских извештаја као да грешка из претходног периода никада није ни настала.

Проспективна примена промене рачуноводствене политике односно признавања ефекта промене рачуноводствене процене је: (а) примена нове рачуноводствене политике на трансакције, друге догађаје и околности које се појављују након датума промене политике; и (б) признавање ефекта промене рачуноводствене процене у текућем и будућим периодима на које промена утиче.

Имовина је ресурс који је контролисан од стране друштва као резултат прошлих догађаја и од кога се очекује прилив будућих економских користи.

Обавеза је садашња обавеза друштва заснована на прошлим догађајима, за чије се измирење очекује да ће разултирати у одливу ресурса из друштва који садрже економске користи.

Капитал је резидуално учешће у имовини друштва након одузимања свих његових обавеза.

Приходи су повећања економских користи током обрачунског периода у облику прилива или повећања имовине или смањења обавеза, која имају за резултат пораст капитала који не представља пораст по основу доприноса власника капитала.

Расходи су смањења економских користи током обрачунског периода у облику одлива или смањења имовине или настанка обавеза, која имају за резултат смањење капитала који не представља смањење по основу расподеле власницима капитала.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАЧУНОВОДСТВА, РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ИСПРАВЕ И ИНТЕРНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КОНТРОЛЕ

Организација рачуноводства
Члан 3.

Послови рачуноводства организују се и обављају у оквиру економско-правног сектора. Послове из надлежности рачуноводства обављају шеф рачуноводства и лица непосредно задужена за извршење рачуноводствених послова, у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Члан 4.

Послови рачуноводства су: рачуноводствено планирање, финансијско књиговодство, књиговодство трошкова и учинака, вођење аналитике, помоћних књига и евиденција, рачуноводствено извештавање и информисање, састављање и достављање периодичних и годишњих финансијских извештаја, рачуноводствени надзор и контрола, благајничко пословање, обрачун зарада, накнада зарада и других примања запослених, обрачун и

плаћање по основу ангажовања ван радног односа, обрачун и плаћање пореза, доприноса, царина и других дажбина, састављање и достављање пореских пријава и других прописаних обрачуна и евиденција од стране државних и других органа, наплата и плаћање преко динарских и девизних рачуна предузећа и други послови у складу са регулативом.

За организацију и функционисање рачуноводствених послова одговоран је шеф рачуноводства.

Обављање послова у рачуноводству и одговорност запослених уређује се општим актом којим се уређује радни однос и систематизација послова и радних задатака у предузећу.

Рачуноводствени информациони систем представља део информационог система предузећа који обезбеђује податке и информације о финансијском положају, успешности и променама у финансијском положају предузећа за интерне и екстерне кориснике.

Пословне књиге

Члан 5.

Пословне књиге представљају једнообразне евиденције о стању и променама на имовини, обавезама и капиталу, приходима и расходима правних лица и предузетника.

Пословне књиге су дневник, главна књига и помоћне књиге.

Дневник и главна књига воде се по систему двојног књиговодства.

Дневник је пословна књига у коју се евиденције о пословним променама уносе према редоследу њиховог настанка.

Дневник може да се води као јединствена пословна књига или као више пословних књига намењених за пословне промене одређених билансних или ванбилансних ставки.

Главна књига је потпуни скуп рачуна, који су у равнотежи, за систематско обухватање стања и промена на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима и која је основа за састављање финансијских извештаја. Главна књига се састоји из два одвојена дела, и то: билансне евиденције и ванбилансне евиденције. Главна књига треба да садржи рачуне утврђене контним оквиром.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које се воде одвојено за нематеријална улагања, некретнине, постројења и опрему, инвестиционе некретнине, дугорочне финансијске пласмане, залихе, потраживања, новчана средства, обавезе и др.

Помоћне књиге које се односе на имовину у материјалном облику исказују се у количинама и новчаним износима.

У дневник благајне се уносе пословне промене које настају по основу готовине и других вредности које се воде у благајни предузећа. Дневник благајне закључује се на крају сваког радног дана и доставља се рачуноводству истог, а најкасније наредног дана.

Начин вођења пословних књига
Члан 6.

Вођење пословних књига, састављање и презентација финансијских извештаја ЈКП ТОПЛАНА врши се у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања и рачуноводственим политикама утврђеним овим правилником.

У пословне књиге подаци се уносе на основу рачуноводствених исправа.

Пословне књиге воде се у складу са начелом непроменљивог записа о насталој пословној промени.

Пословне књиге воде се на начин који треба да омогући контролу улазних података, исправности унетих података, чување података, могућност коришћења података, могућност увида у промет и стања на рачунима главне књиге и помоћних књига, односно трансакције, као и увид у хронологију обављеног уноса пословних промена.

Пословне књиге воде се за пословну годину која је једнака календарској.

Пословне књиге могу да се воде у слободним листовима, повезане или пренете на неки од електронских или магнетних медија, тако да, по потреби, могу да се одштампају или прикажу на екрану.

Отварање пословних књига врши се на почетку пословне године на основу закључног биланса стања претходне године.

Вођење пословних књига, састављање и презентацију финансијских извештаја ЈКП ТОПЛАНА обавља стручно лице (шеф рачуноводства) које испуњава следеће услове:

- школска спрема и стручни назив: стручни назив стечен завршавањем студија на вишој школи економског усмерења, у трајању до три године према прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању или стечено образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, економског усмерења;
- има најмање три године радног искуства на руководећим пословима у рачуноводству;
- није кажњавано за кривична дела која га чине недостојним за обављање послова из области рачуноводства.

Вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја одлуком органа управљања може да се уговором повери и другом привредном друштву или предузетнику регистрованом за пружање рачуноводствених услуга који има запослена лица којима поверава вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја и који испуњавају услове из става 8. овог члана правилника.

Контни оквир
Члан 7.

ЈКП ТОПЛАНА пословне промене књижи на рачунима прописаним контним оквиром за привредна друштва, задруге и предузетнике. Контни оквир прописује министар надлежан за послове финансија

Рачуноводствене исправе
Члан 8.

Књижење пословних промена на рачунима имовине, обавеза и капиталу, приходима и расходима врши се на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Рачуноводствена исправа представља писани документ или електронски запис о насталој пословној промени, која обухвата све податке потребне за књижење у пословним књигама тако да се из рачуноводствене исправе недвосмислено може сазнати основ, врста и садржај пословне промене.

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака на месту и у време настанка пословне промене.

Рачуноводствена исправа која је састављена у једном примерку може се отпремити ако су подаци из те исправе стално доступни.

Фотокопија рачуноводствене исправе је основ за књижење пословне промене, под условом да је на њој наведено место чувања оригиналне исправе и да је потписана од стране одговорног лица.

Рачуноводствену исправу састављају лица одговорна за обављање одговарајућих послова чијим извршењем настају пословне промене за које се састављају рачуноводствене исправе. Шеф рачуноводства одређује лице које саставља рачуноводствену исправу о насталом пословном догађају, односно пословној промени.

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.

Рачуноводствена исправа послата телекомуникационим путем мора да буде потписана дигиталним потписом, у складу са законом и потврђена електронском поруком на основу уговора који је потписан између пошиљаоца и примаоца.

Одговорност за рачуноводствене исправе
Члан 9.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа потписом, односно другом идентификационом ознаком потврђује да је рачуноводствена исправа веродостојна (потпуна, истинита, рачунски тачна и да приказује пословну промену).

Рачуноводствена исправа, састављена као електронски запис, треба да садржи потпис или другу идентификациону ознаку одговорног лица, односно лица овлашћеног за издавање рачуноводствене исправе, односно електронски потпис у складу са законом.

Контролом рачуноводствених исправа пре књижења утврђује се њихова потпуност, истинитост, рачунска тачност и законитост.

Контролу рачуноводствених исправа не могу да врше лица која су задужена материјалним стварима (вредностима) на које се исправе односе.

Рокови достављања рачуноводствених исправа и рокови књижења
Члан 10.

Лица која састављају и врше пријем рачуноводствених исправа, дужна су да рачуноводствену исправу и другу документацију у вези са насталом променом доставе на књижење најкасније у року од три радна дана од дана када је пословна промена настала, односно у року од три радна дана од датума пријема.

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

Рачуноводствени софтвер
Члан 11.

Пословне књиге предузећа воде се на рачунару.

Рачуноводствени софтвер који се користи за вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја, мора да обезбеди следеће:

- функционисање интерних рачуноводствених контрола;
- онемогућава брисање прокњижених пословних промена. Грешке направљене у књижењу у поступку аутоматске обраде података не могу се исправљати њиховим брисањем већ једино књиговодственом техником „црвеног“ или „црног“ сторна;
- контролу улазних података;
- контролу исправности унетих података;
- увид у промет и стање рачуна главне књиге;
- увид у хронологију обављеног уноса пословних промена;

- чување и коришћење података;
- подаци из пословних књига (дневник, главна књига, помоћне књиге) по потреби могу да се одштампају или прикажу на екрану ;
- упоредо са меморисаним подацима треба да се обезбеди и меморисање апликативног софтвера како би подаци били доступни контроли.

Интерне рачуноводствене контроле
Члан 12.

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

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

Интерне контроле обухватају све мере и поступке који се спроводе ради обезбеђења услова да цело предузеће ради у складу са плановима и политикама које је усвојио Надзорни одбор, а одобрили надлежни органи Града.

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

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

1) да је прописано одобравање настанка такве пословне промене;
2) да буде одобрена од надлежног руководиоца;
3) да буде извршена, и
4) да је евидентирана у пословним књигама.

Члан 13.

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

1) запослени који су материјално задужени средствима или користе одређена средства не могу да воде рачуноводствену евиденцију за та средства;

2) запослене који се дуже 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;
3) запослени који воде аналитичку евиденцију купаца не могу вршити готовинске новчане наплате од купаца за које воде евиденцију;
4) рачуноводствене исправе, као што су чекови, менице, фактуре, наруџбенице и други документи морају бити означени серијским бројевима и издавани по редоследу тих бројева;
5) захтеви за набавку (требовања и др. документи) на основу којих се врши наручивање набавке материјала и робе не могу се извршавати ако претходно нису оверени од стране овлашћеног руководиоца. Копија захтева за набавку са рачуном и отпремницом добављача шаље се у рачуноводство, које не може извршити плаћање и књижење те промене без одобреног захтева;
6) наруџбеница за набавку материјала и робе саставља се у више копија, од којих се оригинал шаље добављачу, на основу којег он шаље робу и рачун на бази унетих података из наруџбенице. Друга копија наруџбенице шаље се рачуноводству предузећа заједно са рачуном добављача и пријемницом магацина да је роба преузета након пријема робе и фактуре добављача, док следеће копије остају код лица која састављају и одобравају наруџбенице;
7) пре обрачуна зарада запослених треба извршити контролу радног времена за које се врши обрачун (за евиденцију је одговоран евидентичар сваке службе који потписује евиденцију, контролу обавља руководилац службе који, такође, потписује евиденцију, оверавање евиденције обавља Директор) и обезбедити брз и тачан обрачун и исплату зарада и накнада зарада и плаћање прописаних пореза и доприноса.

Усклађивање и усаглашавање пословних књига
Члан 14.

Усклађивање промета и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом врши се пре пописа имовине и обавеза и пре састављања финансијских извештаја.

Стање имовине и обавеза у књиговодству усклађује се најмање једном годишње са стварним стањем које се утврђује пописом.

Усклађивање међусобних финансијских пласмана и потраживања са дужницима, врши се једном годишње са стањем на дан 30. новембра, достављањем у писменом облику извода отворених ставки финансијских пласмана и потраживања на тај дан.

ЈКП ТОПЛАНА је дужна да у Напоменама уз финансијске извештаје обелодани неусаглашена потраживања и обавезе у укупном износу.
Попис књига, филмова, фотоса, архивске грађе и слично врши се сваке пете године.

Попис имовине и обавеза врши се на крају пословне године, са стањем на последњи дан пословне године.

Поред редовног пописа имовине, потраживања и обавеза који се врши на крају пословне године, у току године врши се ванредан попис и усклађивање стања и приликом примопредаје дужности рачунополагача и у другим случајевима предвиђеним законом.

Чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја
Члан 15.

Рачуноводствене исправе и пословне књиге чувају се у пословним просторијама ЈКП ТОПЛАНА, односно код предузећа или предузетника којима је поверено вођење пословних књига, у следећим најкраће прописаним роковима:

- Финансијски извештаји и извештаји о извршеној ревизији чувају се 20 година;
- Дневник и главна књига чувају се 10 година;
- Помоћне књиге чувају се пет година, од дана њиховог закључивања;
- Трајно се чувају исплатне листе или аналитичке евиденције зарада;
- Пет година се чувају исправе на основу којих се уносе подаци у пословне књиге, осим, уколико другим законом није предвиђен дужи рок;
- Пет година се чувају исправе платног промета у овлашћеним финансијским институцијама платног промета;

По истеку пословне године, дневник и главна књига штампају се и штампани чувају у роковима прописаним у ставу 1. овог члана.

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

Рачуноводствене исправе, пословне књиге и финансијски извештаји чувају се у оригиналу или коришћењем других средстава архивирања, утврђених законом.

Рачуноводствене исправе могу се чувати на електронским медијима, као оригинална електронска документа или дигиталне копије, ако је надлежном органу омогућен приступ тако сачуваним подацима и ако је обезбеђено:

- да се подацима садржаним у електронском документу или запису може приступити и да су погодни за даљу обраду;
- да су подаци сачувани у облику у коме су направљени, послати и примљени;
- да се из сачуване електронске поруке може утврдити пошиљалац, прималац, време и место слања и пријема;
- да се примењују технологије и поступци којима се у довољној мери обезбеђује заштита од измена или брисање података или друго поуздано средство којим се гарантује непроменљивост података или порука, као и резервна база података на другој локацији.

Ако се пословне књиге воде на рачунару, упоредо са меморисаним подацима мора да се обезбеди и меморисање апликативног софтвера, како би подаци били доступни контроли.

При отварању поступка ликвидације или стечаја, рачуноводствене исправе и пословне књиге записнички се предају ликвидационом, односно стечајном управнику.

РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ
Члан 16.

Рачуноводствене политике представљају посебне принципе, основе, конвенције, правила и праксу усвојену од стране предузеће за припремање и приказивање финансијских извештаја у складу са Међународним стандардима финансијског извештавања.

Приликом избора рачуноводствених политика, Надзорни одбор поштује опште рачуноводствене принципе и правила вредновања која су у складу са Концептуалним оквиром за финансијско извештавање.

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

У ситуацији када је тешко разликовати промене рачуноводствене политике од промене рачуноводствене процене, промену треба третирати као промену рачуноводствене процене.

Нематеријална имовина
Члан 17.

Нематеријална имовина, предстсвља улагања у одређено немонетарно средство без физичког садржаја, које служи за производњу или испоруку робе или услуга, за изнајмљивање другим лицима или се користи у административне сврхе.

Као нематеријална имовина признаје се и подлеже амортизацији нематеријално улагање које испуњава услове прописане МРС 38 Нематеријална имовина, има корисни век трајања дужи од годину дана и појединачну набавну цену у време набавке имовине већу од просечне зараде по запосленом у Републици Србији са порезом и доприносима, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.
Уколико нематеријална имовина не испуњава претходно наведена два услова иста се признаје на терет расхода периода.

Почетно мерење нематеријалне имовине врши се по набавној вредности или цени коштања.

Набавну вредност нематеријалне имовине чине:

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

Директно приписиви трошкови који се могу капитализовати су:

- трошкови примања запослених насталих директно у процесу довођења имовине у радно стање;
- професионалне накнаде настале директно у процесу довођења имовине у радно стање; и
- трошкови тестирања правилног функционисања имовине.

Примери издатака који не чине део набавне вредности нематеријалне имовине, већ терете расход периода су:

- трошкови увођења новог производа или услуге (укључујући трошкове рекламирања и промовисања);
- трошкови вођења послова на новој локацији или са новом групом купаца (укључујући трошкове обуке особља); и
- административни и други општи режијски трошкови.

Накнадно мерење након почетног признавања нематеријалних улагања врши се по трошковном моделу из МРС 38 Нематеријална имовина, односно по набавној вредности или цени коштања, умањеној за исправке вредности по основу кумулиране амортизације и обезвређења.

Основицу за амортизацију нематеријалне имовине чини набавна вредност или цена коштања по одбитку њихове преостале вредности.

Преостала вредност нематеријалне имовине сматра се једнаком нули, осим када:

- постоји уговорна обавеза трећег лица да откупи то средство на крају његовог преосталог века трајања; или
- за то средство постоји активно тржиште на којем се може одредити преостала вредност и да ће то тржиште функционисати и на крају века тог средства.

Нематеријална улагања отписују се путем пропорционалне стопе амортизације у року од пет година, осим улагања чије је време коришћења утврђено уговором, када се отписивање врши у роковима који проистичу из уговора, уз напомену да корисни век из уговора не може бити дужи од 20 година.

Обрачун амортизације нематеријалне имовине врши се од почетка наредног месеца у односу на месец када је нематеријална имовина стављена у употребу.

Накнадни издатак који се односи на нематеријалну имовину признаје се само ако је век трајања накнадног улагања дужи од годину дана и ако је вредност накнадног издатка већа од просечне зараде по запосленом у Републици Србији са порезом и доприносима, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Накнадно улагање треба признати као трошак периода у којем је настао уколико не задовољава наведене услове.

За накнадни издатак који увећава вредност нематеријалне имовине коригује се и набавна и исправка вредности, а све у циљу да стопа амортизације остане непромењена, осим када се накнадним улагањем продужава век употребе тада је неопходно кориговати стопу амортизације.

Некретнине, постројења и опрема

Члан 18.

У оквиру Некретнина, постројења и опреме, обухватају се земљишта, грађевински објекти, инвестиционе некретнине, постројења и опрема у власништву правног лица, постројења и

опрема узети у финансијски лизинг, алат и инвентар са калкулативним отписом и остале некретнине, постројења и опрема, укључујући станове, стамбене зграде и одмаралишта који испуњавају услов за признавање по МРС, као и улагања за прибављање некретнина, постројења и опреме.

Као некретнине, постројења и опрема признају се и подлежу амортизацији материјална средства која испуњавају услове за признавање прописане МРС 16 Некретнине, постројења и опрема, чији је корисни век трајања је дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке средства је већа од просечне зараде по запосленом у Републици Србији са порезом и доприносима, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Почетно мерење некретнина, постројења и опреме који испуњавају услове за признавање као средство зависи од начина како су прибављани:

- куповином-почетно се признају у висини набавне цене;
- сопственом производњом-почетно се признају у висини цене коштања, а када је цена коштања већа од нето продајне цене, признавање се врши по нето продајној цени.

У набавну вредност, односно цену коштања некретнине, постројења и опреме укључују се и трошкови камата који су настали по основу изградње или набавке тих средстава ако су испуњени услови за примену МРС 23 Трошкови позајмљивања.

Након почетног признавања, некретнина, постројења и опрема исказују се по набавној вредности или по цени коштања умањеној за укупан износ обрачунате амортизације и укупан износ губитака због обезвређења.

Некретнине, постројења и опрема отписују се применом пропорционалног метода амортизације. На бази процене корисног века употребе средства до стопе амортизације се долази уз коришћење следећег обрасца:

Стопа амортизације = 100/корисни век трајања средстава

За некретнине, постројења, опрему, остала основна средства користе се следећи корисни век трајања и стопе амортизације:

Редни број	Опис	Корисни век трајања (у годинама)	Стопа амортизације (у%)
1.	ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ И ПОСТРОЈЕЊА		
1.1.	Грађевински објекти високоградње и нискоградње армиранобетонске конструкције (зграде, мостови, тунели надвожњаци, лукобрани, нафтоводи, водоводи, плиноводи и далеководи), као и постројења која се сматрају самосталним грађевинским објектом	40	2,5%
1.2.	Грађевински објекти нискоградње с доњим стројем	33,33	3%
1.3.	Грађевински објекти високоградње и нискоградње дрвене конструкције	20	5%
1.4.	Остали грађевински објекти	10	10%
2.	ОПРЕМА		
2.1.	Опрема (производна и преносна опрема и постројења осим постројења која су наведена под тачком 1.1 и тачкама 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 и 2.1.5) и бродови	20	5%
2.1.1.	Опрема у функцији топлотне енергије управљања и заштите (машинска, енергетска, мерна и сигурносна)	7	14,3%
2.1.2.	Енергетски објекти средњег и високог напона	15	6,67%
2.1.3.	Опрема за дистрибуцију топлотне енергије	15	6,67%
2.1.4.	Опрема за размену топлотне енергије	10	10%
2.1.5.	Противпожарни апарати	7	14,3%
2.2	Погонски и пословни инвентар (стројеви, алати, транспортна средства и уређаји), авиони и шинска возила	10	10%
2.3	Намештај, пословни инвентар и клима уређаји	5	20%
2.4.	Рачунарска опрема и софтвер	5	20%
2.5.	Путничка моторна возила, возила на моторни погон и прикључни уређаји, телекомуникациона опрема	10	10%
3.	ОСТАЛА НЕПОМЕНУТА СРЕДСТВА	10	10%

Корисни век трајања некретнине, постројења и опреме преиспитује се периодично (на сваких пет година) и, ако су очекивања заснована на новим проценама значајно различита од претходних, обрачун трошкова амортизације за текући и будући период се коригује. Комисија формирана одлуком Надзорног одбора преиспитује корисни век трајања.

Метод обрачуна амортизације који се примењује на некретнину, постројења и опрему преиспитује се периодично и уколико је дошло до значајне промене у очекиваном обрасцу трошења економских користи од тих средстава, метод се мења тако да одражава тај измењени начин. Када је таква промена метода обрачуна амортизације неопходна, онда се она рачуноводствено обухвата као промена рачуноводствене процене, а обрачунати трошкови амортизације за текући и будући период се коригују.

Обрачун амортизације некретнина, постројења и опреме врши се од почетка наредног месеца у односу на месец када је средство стављена у употребу.

Основицу за обрачун амортизације некретнина, постројења и опреме чини набавна вредност, односно цена коштања умањена за преосталу вредност.

Ако је преостала вредност средстава безначајна, сматра се да је једнака нули, а када је значајна, преостала вредност се процењује на дан стицања и не повећава се накнадно због промене цена.

Процену преостале вредности некретнине, постројења и опреме врши посебна комисија за процену преостале вредности коју образује директор предузећа.

Преостала вредност се утврђује и умањује основицу за обрачун амортизације у случају када постоји јасна политика предузећа да се средство отуђи пре истека рока трајања или када је вредност на крају периода коришћења средства (вредност отпада) значајна.

Накнадни издатак који се односи на некретнине, постројења и опреме признаје се само ако је век трајања накнадног улагања дужи од годину дана и ако је вредност накнадног издатка већа од просечне зараде по запосленом у Републици Србији са порезом и доприносима, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике. Накнадни издатак за некретнину, постројење и опрему признаје се као средство само када се тим издатком побољшава стање средства изнад његовог првобитно процењеног стандардног учинка. Издатак за поправке и одржавање некретнина, постројења и опреме настаје ради обнављања или одржавања будућих економских користи које предузеће може да очекује од првобитно процењеног стандардног учинка тог средства. Као такав, он се обично признаје као расход у тренутку када настане.

За накнадни издатак коригује се и набавна и исправка вредности, а све у циљу да стопа амортизације остане непромењена, осим када се накнадним улагањем продужава век употребе тада је неопходно кориговати стопу амортизације.

Улагања на туђим основним средствима ради обављања делатности признају се и исказују се на посебном рачуну као основна средства под условом да су испуњени услови за признавање из става 1. овог члана. Амортизација улагања на туђим основним средствима врши се на основу процењеног века коришћења који је утврђен уговором са власником тих средстава.

Амортизација некретнина, постројења и опреме врши се применом пропорционалног метода.

Инвестиционе некретнине
Члан 19.

Инвестиционе некретнине, исказују се некретнине (земљиште или зграде – или део зграде – или и једно и друго), које власник или корисник лизинга, по основу финансијског лизинга држи ради остваривања зараде од издавања некретнине или ради увећања вредности капитала или ради и једног и другог, а не ради: (а) употребе за производњу или снабдевање робом или пружање услуга или за административне сврхе; или (б) продаје у оквиру редовног пословања, у складу са МРС 40-Инвестиционе некретнине.

Почетно мерење инвестиционе некретнине приликом стицања (набавке) врши се по набавној вредности или цени коштања. При почетном мерењу, зависни трошкови набавке укључују се у набавну вредност или цену коштања

Након почетног признавања, накнадно мерење инвестиционе некретнине врши се по моделу поштене вредности. Поштена вредност инвестиционе некретнине је њена тржишна вредност. Поштена вредност мери се као највероватнија цена која реално може да се добије на тржишту, на дан биланса стања, у складу са дефиницијом поштене вредности. Процену поштене вредности инвестиционе некретнине комисија за процену поштене вредности коју образује директор предузећа.

Накнадни издаци који се односе на већ признату инвестициону некретнину приписују се исказаном износу те инвестиционе некретнине ако је вероватно да ће прилив будућих економских користи да буде већи од првобитно процењене стопе приноса те инвестиционе некретнине. Сви остали накнадно настали издаци признају се као расход у периоду у којем су настали.

Финансијска средства
Члан 20.

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

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

Финансијска имовина ЈКП ТОПЛАНА обухвата улагање у хартије од вредности, дате кредите и депозите и осталу финансијску имовину.

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

Након почетног признавања накнадно одмеравање финансијских средстава зависи он њихове класификације. Финансијска средства се класификују у следеће четири категорије:

- финансијска средства која се вреднују по фер вредности чији се ефекти промена у фер вредностима исказују у билансу успеха;
- зајмови и потраживања;
- финансијска средства која се држе до рока доспећа и
- финансијска средства расположива за продају.

Опредељивање групе којој треба да припадне финансијско средство зависи од сврхе за коју су финансијска средства прибављена. Руководство врши класификацију својих финансијских пласмана у моменту иницијалног признавања.

Члан 21.

Приликом накнадног одмеравања финансијска средства која се вреднују по фер вредности чији се ефекти промена у фер вредностима исказују у билансу успеха, као на пример ако се акцијама јавно тргује или се њихова фер вредност може поуздано одмерити на други

начин, инвестиција у акције треба да се одмерава по фер вредности са променама фер вредности које се признају у добитак или губитак.

ЈКП ТОПЛАНА користи следећу хијерархију за процену фер вредности акција:

- Најбољи доказ фер вредности је котирана цена за идентично средство на активном тржишту, а то је обично актуелна понуђена цена;
- За случај да котиране цене нису доступне, цена последње трансакције за идентично средство пружа доказ фер вредности уколико није било значајне промене економских околности или значајног протока времена од трансакције. Ако ЈКП ТОПЛАНА може да покаже да цена последње трансакције не представља добру процену фер вредности (на пример, зато што одражава износ који би друштво добио или платио у принудној трансакцији, присилној ликвидацији или продаји након заплене), цена се коригује;
- У ситуацији када тржиште за то средство није активно и ако последње трансакције идентичног средства саме по себи не представљају добру процену фер вредности, ЈКП ТОПЛАНА процењује фер вредност коришћењем технике процене. Циљ коришћења технике процене је да се процени која би била цена трансакције на датум одмеравања у независној размени мотивисаној уобичајеним пословним разматрањима.

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

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

Члан 22.

У билансу стања ЈКП ТОПЛАНА ова категорија финансијских средстава обухвата потраживања од купаца и друга потраживања из пословања, дате краткорочне позајмице правним лицима евидентираним у оквиру краткорочних финансијских пласмана и дате стамбене кредите запосленима евидентираним у оквиру дугорочних финансијских пласмана.

Потраживања од купаца обухватају потраживања од купаца-правних лица и становништва за грејање и признају се по недисконтованом износу готовинског потраживања односно по фактурној вредности умањеној за исправку вредности обезвређених потраживања.

Ако се вредност у фактури исказује у страној валути, врши се прерачунавање у извештајну валуту по средњем курсу Народне Банке Србије важећем на дан трансакције. Промене девизног курса од датума трансакције до датума наплате потраживања исказују се као курсне разлике у корист финансијских прихода или на терет финансисјких расхода.

Потраживања исказана у страној валути на дан биланса прерачунавају се према важећем средњем курсу Народне Банке Србије, а курсне разлике признају се као финансијски приходи и расходи.

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

Исправка вредности потраживања се утврђује када постоји објективан доказ да ЈКП ТОПЛАНА неће бити у стању да наплати све износе које потражује на основу првобитних услова потраживања. Индикаторима да је вредност потраживања умањена сматрају се кашњење у извршењу плаћања више од 360 дана од датума доспећа. Одлуку о индиректном отпису, односно исправци вредности потраживања од купаца преко рачуна исправке вредности на предлог службе наплате и правне службе доноси Надзорни одбор.

Директан отпис потраживања од купаца на терет расхода периода се врши уколико су испуњени услови из Закона о порезу на добит правних лица. На терет расхода признаје се отпис вредности појединачних потраживања која се у складу са прописима о рачуноводству и МРС, односно МСФИ исказују као приход (осим потраживања од лица коме се истовремено дугује, до износа обавезе према том лицу) под условом:

- да се несумњиво докаже да су та потраживања претходно била укључена у приходе ЈКП ТОПЛАНА
- да су та потраживања у књигама ЈКП ТОПЛАНА отписана као ненаплатива;
- да ЈКП ТОПЛАНА пружи доказе да су потраживања утужена, односно да је покренут извршни поступак ради наплате потраживања, или да су потраживања пријављена у ликвидационом или стечајном поступку над дужником.

Одлуку о директном отпису, на основу образложеног предлога службе наплате и правне службе доноси Надзорни одбор.

На терет расхода признаје се отпис вредности појединачних потраживања за која су испуњени услови

- да се несумњиво докаже да су та потраживања претходно била укључена у приходе ЈКП ТОПЛАНА
- да су та потраживања у књигама ЈКП ТОПЛАНА отписана као ненаплатива,

под условом да су трошкови утужења појединачног дужника већи од укупног износа потраживања од тог дужника. Под трошковима утужења сматрају се таксе и други јавни приходи који се плаћају за подношење тужбе у складу са Законом којим се уређују судске таксе. У том случају, Одлуку о директном отпису потраживања од купаца доноси Надзорни одбор на предлог службе наплате и правне службе са обавезним образложењем директног отписа.

Члан 23.

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

Члан 24.

Финансијска средства расположива за продају су недериватна финансијска средства која су назначена као расположива за продају и нису класификована као: зајмови (кредити) и потраживања, инвестиције које се држе до доспећа или финансијска средства назначена по фер вредности кроз биланс успеха.

Финансијско средство се почетно мери по набавној вредности коју представља фер вредност увећана за трошкове трансакције.

Накнадно вредновање финансијских средстава расположивих за продају (хартије од вредности намењене продаји) врши се по фер вредности. Хартије од вредности за које не постоји активно тржиште исказују се по набавној вредности умањеној за акумулиране губитке. Када се хартије од вредности расположиве за продају вреднују по фер вредности, промене у поштеној вредности исказују се у оквиру укупног осталог резултата као нереализовани добици или губици по основу хартија од вредности расположивих за продају.

Када се пад фер вредности финансијског средства расположивог за продају призна у укупни остали резултат и када постоји објективни доказ умањења вредности средства акумулирани губитак који је признат у укупном осталом резултату треба да се рекласификује из капитала у биланс успеха, као рекласификација услед кориговања, иако признавање финансијског средства није било престало.

Износ акумулираног губитка који је рекласификован из капитала у биланс успеха треба да буде разлика између трошкова стицања и текуће фер вредности, умањена за сваки губитак због умањења вредности тог средства који је претходно признат у билансу успеха.

Ако се, у наредном периоду, фер вредност дужничког инструмента класификованог као онај који је расположив за продају повећа и ако се то повећање буде могло објективно довести у везу са догађајем који се одиграо након што је губитак због умањења вредности признат у билансу успеха, губитак због умањења вредности треба да се сторнира, а износ сторнирања призна у биланс успеха.

Залихе
Члан 25.

Залихе су средства:

- која се држе за продају у уобичајеном току пословања;
- која су у процесу производње а намењене су за продају; или
- у облику материјала или помоћних средстава која се троше у процесу производње или приликом пружања услуга.

Залихе обухватају основни и помоћни материјал који ће бити искоришћени у процесу производње или репроматеријал, резервне делове, алат и инвентар и друге залихе у складу са регулативом.

Залихе се у рачуноводству обухватају у складу са МРС 2 Залихе.

Залихе материјала
Члан 26.

Залихе материјала које се набављају од добављача мере се по набавној вредности, док се залихе које су произведене као сопствени учинак предузећа, мере по цени коштања, односно по нето продајној вредности, ако је нижа.

Набавну вредност или цену коштања залиха чине сви трошкови набавке, трошкови транспорта и други настали трошкови неопходни за довођење залиха на њихово садашње место и стање.

Трошкови набавке залиха обухватају набавну цену, увозне дажбине и друге порезе (осим оних које предузеће може накнадно да поврати од пореских власти), трошкове превоза, манипулативне трошкове и друге трошкове који се могу директно приписати стицању готових производа, материјала и услуга. Попусти, рабати и друге сличне ставке одузимају се при утврђивању трошкова набавке.

Трошкови набавке могу укључивати и курсне разлике које директно настају приликом недавног стицања залиха које су фактурисане у страној валути, у ретким околностима које су дозвољене према допуштеном алтернативном приступу из МРС 21 Ефекти промене девизних курсева. Те курсне разлике ограничене су на оне које настају из велике девалвације или депресијације вредности валуте против којих не постоји ниједно практично средство заштите и које утичу на обавезе које се не могу измирити, а које су настале по основу недавног стицања залиха.

Када се материјал производи као производ сопствене производње и даље користи у наредној фази процеса производње, његова процена врши се у висини трошкова производње тих залиха, а највише до нето продајне вредности тих залиха.

Обрачун излаза (утрошка) залиха материјала, врши се по методи просечне пондерисане цене.

Према методи пондерисаног просека, набавна цена сваке ставке одређује се на основу пондерисаног просека набавне цене сличних ставки на почетку периода и набавне цене сличних ставки које су набављене или произведене током тог периода.

Када се залихе или део залиха материјала води по планским набавним ценама, обрачун одступања у ценама врши се тако да вредност излаза материјала и вредност материјала на залихама буде исказана по методи просечне пондерисане цене.

Резервни делови
Члан 27.

Резервни делови обухватају вредност залиха резервних делова који се приликом уградње исказују као трошак пословања.

Изузетно, резервни делови чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке већа од просечне зараде по запосленом у Републици Србији са порезом и доприносима, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, по уградњи, увећавају књиговодствену вредност средства у које су уграђени, у складу са МРС 16 – Некретнине, постројења и опрема. У тој ситуацији средство у које је уграђен резервни део добија нови инветарни број и нову вредност, која се утврђује као збир неотписане вредности средства и новог улагања (уграђеног резервног дела).

Осим тога, резервни делови могу се признати и као појединачно основно средство приликом уградње уколико представљају функционалну целину (који самостално могу да обављају функцију за коју су намењени независно од другог резервног дела и који су видљиви приликом обављања пописа), чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке већа од просечне зараде по запосленом у Републици Србији са порезом и доприносима, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Алат и инвентар
Члан 28.

Алат и инвентар чија је појединачна набавна вредност мања од 10.000,00 динара отписују се једнократно по годишњој стопи од 100% директно на терет расхода периода.

Алат и инвентар чија је појединачна набавна вредност од 10.000,00 до 50.000,00 динара отписују се калкулативно у периоду до пет година.

Као основно средство признаје се и подлеже амортизацији алат и инвентар који представља функционалну целину (који самостално може да обавља функцију за коју је намењен независно од другог алата или инветара), чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке средства већа од 50.000,00 динара. У том случају Комисија, коју одреди Директор ЈКП ТОПЛАНА, процењује корисни век трајања алата и инвентара.

Готовина и еквиваленти готовине
Члан 29.

Готовински еквиваленти и готовина, исказују се непосредно уновчиве хартије од вредности, депозити по виђењу, готовина, племенити метали и предмети од племенитих метала.

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

Прекорачења по текућем рачуну на дан састављања финансијских извештаја укључују се у обавезе по кредитима у оквиру краткорочних финансијских обавеза без обавезе прекњижавања у књиговодству.

ЈКП ТОПЛАНА у оквиру овог рачуна по потреби води посебан прелазни аналитички рачун.

Лизинг
Члан 30.

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

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

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

Када је ЈКП ТОПЛАНА закупац, признаје финансијски лизинг као средство и обавезу у свом билансу стања, у износу који је на почетку трајања лизинга једнак фер вредности закупљених средстава или по садашњој вредности минималних плаћања лизинга, ако је она нижа.

Отплата финансијског лизинга дели се на камату и враћање главнице према израчунатим ануитетима. Трошкови камате терете расход периода. За износ отплаћених рата умањује се главница.

Износ амортизације средства које је узето у финансијски лизинг, систематски се додељује сваком обрачунском периоду током очекиваног времена коришћења, у складу са политиком амортизације која је усвојена за иста средства која подлежу амортизацији.

Уколико није сасвим извесно да ће ЈКП ТОПЛАНА као корисник лизинга стећи право власништва над средством које је предмет лизинга до краја трајања лизинга, то средство се у потпуности амортизује у краћем периоду од трајања лизинга или корисног века.

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

Плаћање пословног лизинга признаје се као расход периода у моменту настанка, током трајања закупа. Сви други трошкови (осигурање, одржавање итд) у вези са пословним лизингом признају се као расход периода код корисника пословног лизинга.

Трошкови позајмљивања
Члан 31.

Трошкови позајмљивања су камате и други трошкови који настају у вези са позајмљивањем финансијских средстава. Трошкови позајмљивања могу да укључе:

- камату на дозвољено прекорачење на рачуну и краткорочна и другорочна позајмљивања;
- амортизацију есконта или премија у вези са позајмљивањем;
- амортизацију споредних трошкова насталих у вези са аранжманом позајмљивања;
- финансијске трошкове по основу финансијског лизинга који се признају у складу са МРС 17 Лизинг; и
- курсне разлике које произлазе из позајмљивања износа у страној валути, у оној мери у којој се оне сматрају корекцијом трошкова камата.

Трошкови позајмљивања признају се као расход у периоду у којем су настали, без обзира на то како се позајмљена средства користе.

Финансијске обавезе
Члан 32.

Финансијским обавезама сматрају се дугорочне обавезе (обавезе према повезаним правним лицима и правним лицима са узајамним учешћем, дугорочни кредити, обавезе по дугорочним хартијама од вредности и остале дугорочне обавезе), краткорочне финансијске обавезе (обавезе према повезаним правним лицима и правним лицима са узајамним учешћем, краткорочни кредити и остале краткорочне финансијске обавезе), краткорочне обавезе из пословања (добављачи и остале обавезе из пословања) и остале краткорочне обавезе.

Краткорочним обавезама сматрају се обавезе које доспевају у року до годину дана, од дана чинидбе, односно од дана годишњег биланса.
Финансијска обавеза је свака обавеза која представља уговорну обавезу:

- предаје готовине или другог финансијског средства другом предузећу; или
- размене финансијских инструмената са другим предузећем

Привредно друштво може да има уговорну обавезу која може да се измири било плаћањем финансијским средствима, било плаћањем сопственим акцијама. У том случају, уколико број акција који је потребан за измирење обавеза варира са променама њихове поштене вредности, тако да се плаћање врши у износу поштене вредности акција који је једнак износу уговорне обавезе, ималац обавезе није изложен добитку или губитку насталом услед промене цена његових акција. Таква обавеза се рачуноводствено обухвата као финансијска обавеза привредног друштва.

Приликом почетног признавања привредно друштво мери финансијску обавезу по њеној набавној вредности која представља поштену вредност надокнаде која је примљена за њу.
Трансакциони трошкови се укључују у почетно мерење свих финансијских обавеза.

Након почетног признавања, предузеће мери све финансијске обавезе по амортизованој вредности, осим обавезе које држи ради трговања и деривата који представљају обавезе које мери по поштеној вредности.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања и слично врши се директним отписивањем.

Дугорочна резервисања
Члан 33.

Дугорочно резервисање се признаје када:

- предузеће има обавезу (правну или стварну) која је настала као резултат прошлог догађаја,
- је вероватно да ће одлив ресурса који садрже економске користи бити потребан за измирење обавеза, и
- износ обавезе може поуздано да се процени.

Уколико ови услови нису испуњени резервисање се не признаје.

Дугорочна резервисања обухватају резервисања за трошкове у гарантном року, резервисања за трошкове обнављања природних богатстава, резервисања за задржане кауције и депозите, резервисања за трошкове реструктурирања предузећа, резервисања за накнаде и друге бенефиције запослених (јубиларне награде, отпремнине за одлазак у пензију, отпремнине услед технолошког вишка, неискоришћен годишњи одмор), резервисања за трошкове судских спорова и остала дугорочна резервисања за покриће обавеза, насталих као резултат прошлих догађаја, за које је вероватно да ће изазвати одлив ресурса који садрже економске користи, ради њиховог измиривања и које се могу поуздано проценити.

Дугорочна резервисања за трошкове и ризике прате се по врстама, а њихово смањење, односно укидање врши се у корист прихода.

Резервисања се не признају за будуће пословне губитке.

Мерење резервисања врши се у износу који је признат као резервисање и он представља најбољу процену издатка који је потребан за измирење садашње обавезе на дан биланса стања.

Резервисања се испитују на дан сваког биланса стања и коригују тако да одражавају најбољу садашњу процену. Ако више није вероватно да ће одлив ресурса који представљају економске користи бити потребан за измирење обавезе, резервисање се укида.

Тамо где је учинак временске вредности новца значајан, износ резервисања представља садашњу вредност издатака за које се очекује да ће бити потребни за измирење обавезе.

Због временске вредности новца, резервисања у вези са одливима готовине који настају одмах после дана биланса стања штетнија су од оних где одливи готовине у истом износу настају касније. Резервисања се, дакле, дисконтују, тамо где је учинак значајан.

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

Текући порез
Члан 34.

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

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

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

Одложени порез
Члан 35.

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

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

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

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

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

Државна давања и државна помоћ
Члан 36.

Државна давања и помоћ могу бити у облику:

- државна помоћ су мере предузете од стране државе с намером да пружи економску корист специфичну за ЈКП ТОПЛАНА ако испуњава одређене критеријуме.
- државна давања представљају помоћ државе у облику преноса ресурса ЈКП ТОПЛАНА по основу испуњених извесних услова у прошлости или будућности који се односе на пословне активности друштва.
- давања повезана са средствима су државна давања за која је примарни услов да Друштво које има право да прими давање треба да набави, изгради или на други начин прибави дугорочна средства. Могу бити приписани и секундарни услови који ограничавају врсту или локацију средстава или периоде у току којих средства треба прибавити или поседовати.
- давања повезана са приходима су друга државна давања, осим давања повезаних са средствима.

Признавање државних давања врши се методом приходног приступа.

Државна давања везана за покриће расхода или губитка признају се као приход обрачунског периода у ком су настали повезани расходи, односно признају се на основу принципа сучељавања прихода и расхода.

Државна давања везана за покриће расхода који ће настати у наредном периоду признаје се као одложени приход и признаје се као приход у наредним обрачунским периодима.

Државна давања везана за средства евидентирају се као одложени приход, по номиналној вредности и признају у приходе на систематској и пропорционалној основи током употребног века средства на бази сучељавања са расходима за амортизацију.

Државна давања за покриће расхода или губитака који су већ настали, или у сврху пружања директне финансијске подршке која се не повезује директно са расходима, признају се као ванредни приходи у периоду у коме су примљени.

Безусловна државна давања признају се као ванредни приходи у периоду у коме су примљена.

Државна давања која се односе на имовину презентују се у билансу стања као одложени приход, а затим се на сизематској основи и у висини трошкова амортизације у обрачунском периоду преносе у корист прихода.

Државна давања у виду прихода презентују се у билансу успеха у оквиру осталих прихода. Приходи од државних давања и повезани расходи презентују се одвојено у билансу успеха.

Приходи и расходи
Члан 37.

Приходи обухватају приходе од уобичајених активности предузећа и добитке.

Приходи обухватају приходе од продаје услуге грејања који су обрачунати у књиговодственој исправи, независно од времена наплате.

Добици представљају друге ставке које задовољавају дефиницију прихода и могу, али не морају да проистекну из уобичајених активности предузећа. Добици представљају повећања економских користи и као такви по природи нису различити од прихода. Добици се приказују на нето основи, након умањења за одговарајуће расходе.

Различите врсте средстава могу да буду примљене или већане преко прихода; примери укључују готовину, потраживања и робу и услуге које су примљене у замену за испоручене производе и услуге. Приходи такође могу настати из измирења обавеза.

Расходи обухватају трошкове који проистичу из уобичајених активности предузећа и губитке.

Трошкови који проистичу из уобичајених активности предузећа укључују расходе директног материјала и уља, мазута, паре и друге пословне расходе (трошкови осталог материјала, производне услуге, резервисања, амортизација, нематеријални трошкови, порези и доприноси правног лица независни од резултата, бруто зараде и остали лични расходи), независно од момента плаћања.

Губици представљају друге ставке које задовољавају дефиницију расхода и могу, али не морају, да проистекну из уобичајених активности предузећа. Губици представљају смањења економских користи и као такви нису по својој природи различити од других расхода.

Губици укључују, на пример, оне који су последица катастрофа, као што су пожар и поплава, али и оне који су произашли из продаје дугорочних средстава. Дефиниција расхода, такође, укључује нереализоване губитке, на пример, оне произашле из ефеката пораста курсева стране валуте у вези са задуживањима предузећа у тој валути. Када се губици признају у билансу успеха, приказују се посебно, због тога што је сазнање о њима корисно при доношењу економских одлука. Губици се обично приказују на нето основи, након умањења за одговарајуће приходе.

Накнадно установљене грешке
Члан 38.

Исправка накнадно установљених материјално значајних грешака врши се преко рачуна нераспоређене добити из ранијих година, односно нераспоређеног губитка ранијих година на начин утврђен МРС 8 Рачуноводствене политике, промене рачуноводствених процена и грешке.

Материјално значајном грешком сматра се грешка која је у појединачном износу или у кумулативном износу са осталим грешкама већа од 3% пословних прихода.

Накнадно установљене грешке које нису материјално значајне исправљају се на терет расхода, односно у корист прихода периода у коме су идентификоване.

Функционална валута и валута приказивања
Члан 39.

Функционална валута и валута приказивања предузећа у складу са МРС 21 Ефекти промена девизних курсева је динар.

Остало
Члан 40.

Право на потпис фактура (рачуна) и докумената о насталим трошковима, која се односе на ЈКП ТОПЛАНА, има Директор ЈКП ТОПЛАНЕ, самостално.

Све улазне фактуре и уговоре потписује и одобрава директор ЈКП ТОПЛАНА, а интерна и излазна документа поред директора оверава Шеф рачуноводства, чиме потврђује да је упознат са пословном променом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама број 3391 од 27.12.2006. године, као и Одлука о Изменама и допунама Правилника о рачуноводству и рачуноводственим политикама број 2540 од 27.07.2012. године.

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и примењује се од састављања финансијског извештаја за 2016. годину.

Члан 43.

За све што није регулисано овим Правилником, биће директно примењен важећи Закон о рачуновоству и одговарајући стандарди. Уколико дође до значајних промена у рачуноводственој регулативи и међународним рачуноводственим стандардима, извршиће се усклађивање овог Правилника у складу са прописаним одредбама.

ЈКП ТОПЛАНА ВАЉЕВО
Председник Надзорног одбора

Ваљево, 05.04. 2016.године

Гвозден Мацаревић

ЈКП "ТОПЛАНА-ВАЉЕВО"
Обилазни пут бб
В а љ е в о

Број:
Датум:

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ТОПЛАНА-ВАЉЕВО
Број: 2006
Датум: 5-04 2016. год.
ВАЉЕВО

На основу члана 39. и члана 42. Статута ЈКП "Топлана-Ваљево", Надзорни одбор предузећа је на својој VI седници одржане 05.04.2016. године донео

О Д Л У К У

О усвајању Правилника о рачуноводству и рачуноводственим политикама бр.2005 од 05.04.2016.године.

ЈКП "Топлана-Ваљево"
Председник Надзорног одбора,

М.П.

Гвозден Мађаревић,дипл.инж.маш