

CSYSTEMS™

PROGRAMSKI PAKET ZA KNJIGOVODSTVO

**COBA Systems**

**FINANSIJSKI IZVEŠTAJ – ZAVRŠNI RAČUN**

Program za formiranje i dostavljanje u APR po propisima iz 2021 godine

20.05.2024

## FINANSIJSKI IZVEŠTAJI – ZAVRŠNI RAČUN

### Program:

Startuje se iz programskog paketa za knjigovodstvo CSYSTEMS™ firme COBA Systems iz menija RAČUNOVODSTVO – Završni račun, a može se startovati i može raditi i kao samostalni program nezvan za programski paket CSYSTEMS.

slika 01 Programski paket CSYSTEMS i startovanje programa za Završni račun

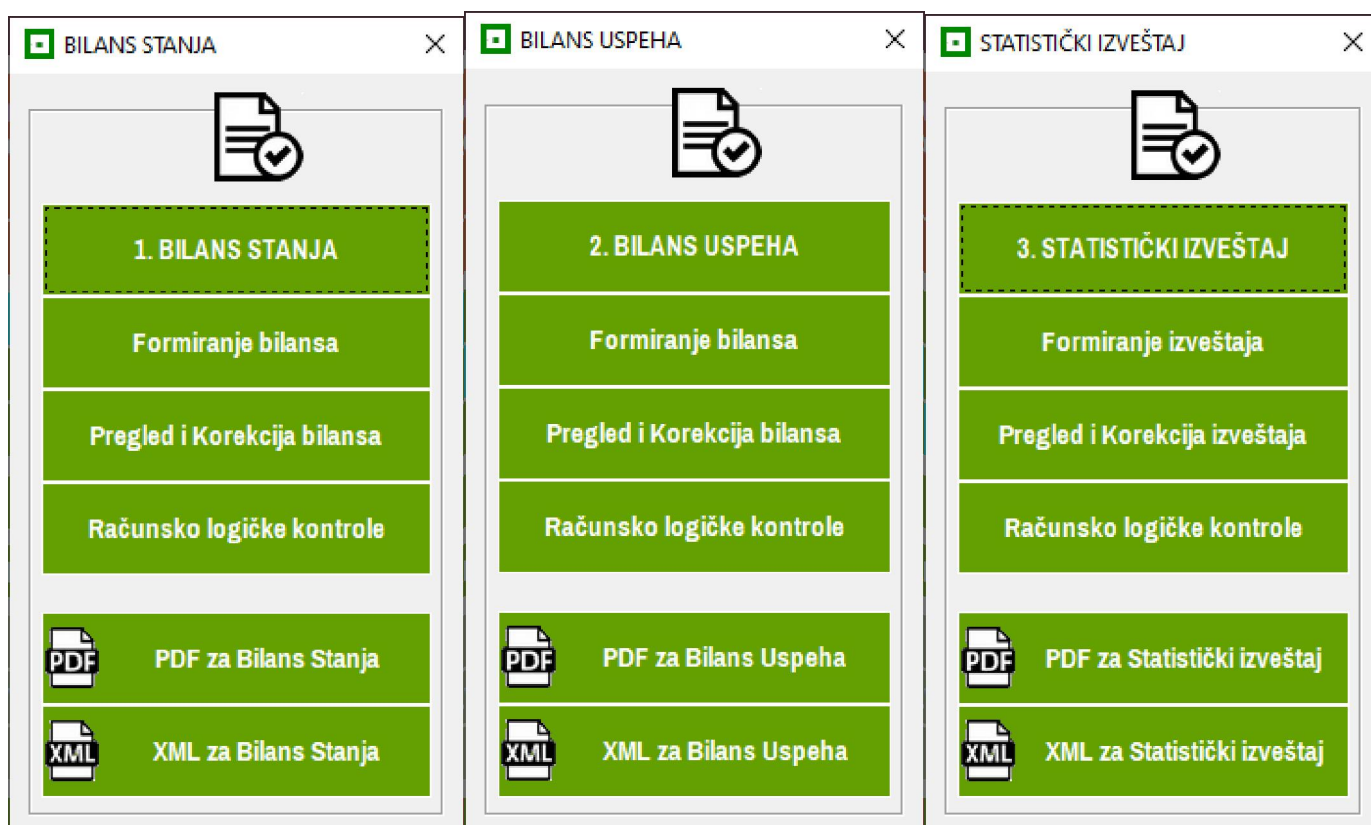
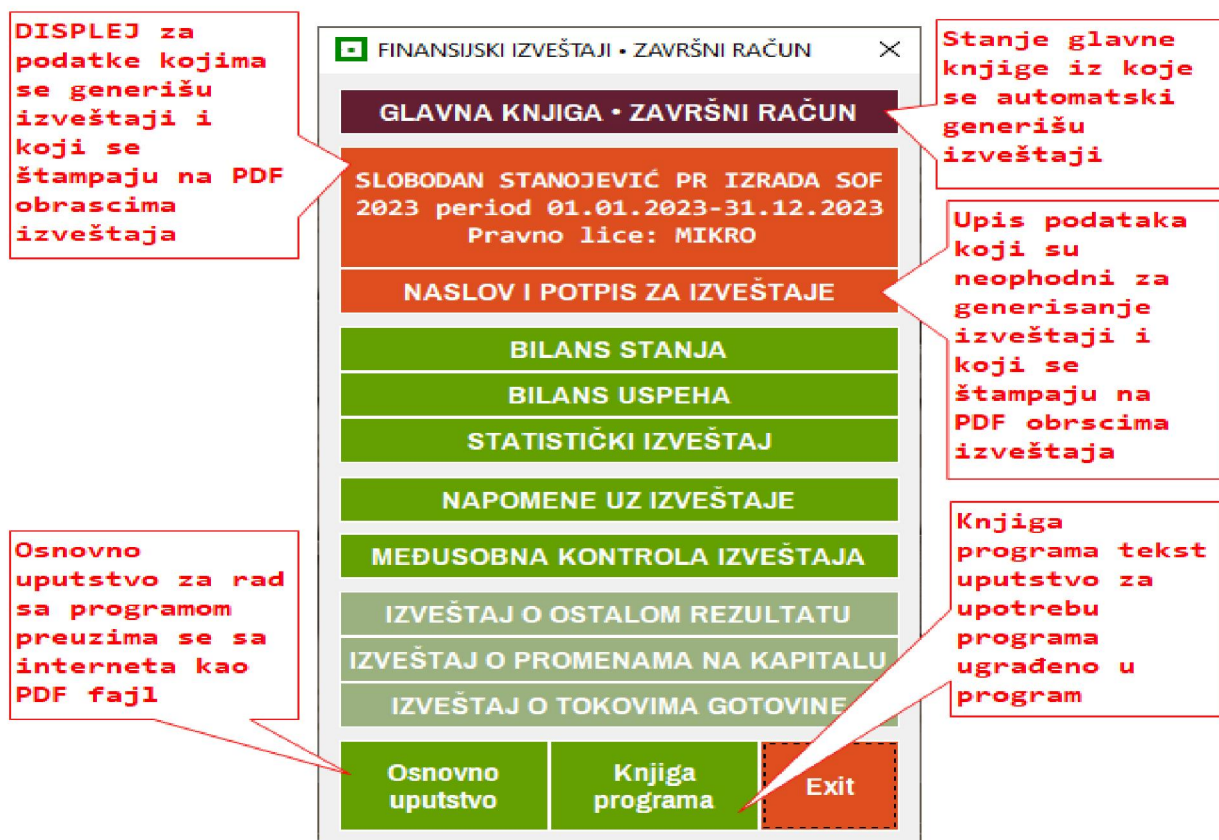
The screenshot shows the main interface of the COBA Systems software. At the top, there is a header with the company name and version information. Below that is a navigation menu with various options. A dropdown menu is open under 'RAČUNOVODSTVO', showing several options including 'Završni račun'. The background features a large graphic with the text '1999-2024' and 'INTERNET REMOTE DESKTOP TECHNOLOGY'. At the bottom, there is a status bar with various icons and data fields.

ZALIHE ARTIKLI OBJEKTA	REGISTAR OBJEKATA	REGISTAR ARTIKALA	REGISTAR USLUGA	REGISTAR KONTA	REGISTAR KUPACA	REGISTAR DOBAVLJAČA	REGISTAR RADNIKA	PRIHODI RASHODI STANJE	KUPCI NAPLATA STANJE	DOBAVLJAČI DUGOVANJE STANJE	KUPCI DOBAVLJAČI STANJE	PERIOD PREGLEDA STANJA
Objekat: 01 VELEPRODAJA ROBE NEGOTIN								1681970291	SERVER	CLIENT		
16.05.2024								23 SLOBODAN STANOJEVIĆ PR IZRADA SOFTVERA COBA SYSTEMS NEGOTIN	2023	SPIŠAK FIRME	SPIŠAK FIRME	

U slučaju kada se startuje, kako je prikazano na slici 01, iz programskog paketa za knjigovodstvo CSYSTEMS™, koji može da vodi knjigovodstvo za veliki broj različitih firmi, koristi podatke iz GLAVNE KNJIGE izabrane firme (u ovom primeru to je firma: 23 SLOBODAN STANOJEVIĆ PR IZRADA SOFTVERA COBA SYSTEMS NEGOTIN)

Kada se startuje kao samostalni program nezvan za programski paket CSYSTEMS™ tada, za bilo koju firmu upisanu u program, formira prazne obrasce finansijskih izveštaja u koje korisnik ručno upisuje iznose preuzimajući ih iz štampanog Zaključnog lista glavne knjige te firme.

slika 02 Startom programa se dobija GLAVNI MENI PROGRAMA

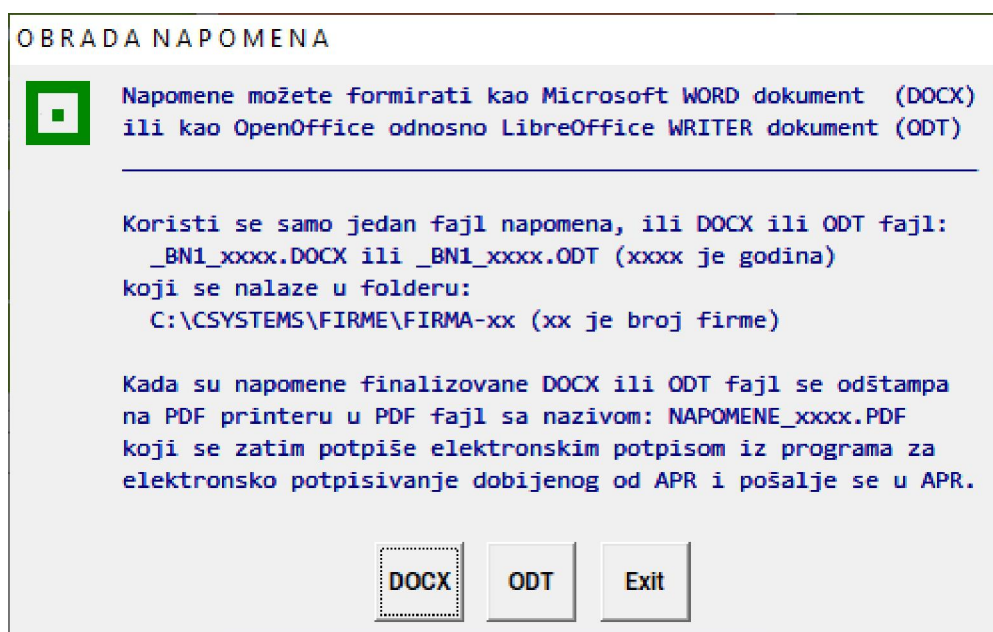


Finansijski izveštaji i Statistički izveštaj aktiviraju se iz glavnog menija programa.

slika 03 Napomene uz izveštaje

### NAPOMENE UZ IZVEŠTAJE

Napomene su inicijalno već formirane i popunjene odgovarajućim tekstom u DOCX Microsoft Word fajlu ili OpenOffice ili LibreOffice ODT fajlu. Možete ih menjati, skraćivati ili proširivati. Brojevi napomena upisani su u Bilans stanja i Bilans uspeha. To se takođe može menjati kada za tim ima potrebe.



slika 04 Međusobna kontrola izveštaja ili Kontrola popunjenosti izveštaja

### MEĐUSOBNA KONTROLA IZVEŠTAJA

odnosno KONTROLA POPUNJENOSTI OBRAZACA IZVEŠTAJA propisana Pravilnikom.

Finansijske izveštaje:

Bilans stanja

Bilans uspeha

Izveštaj o ostalim rezultatima,

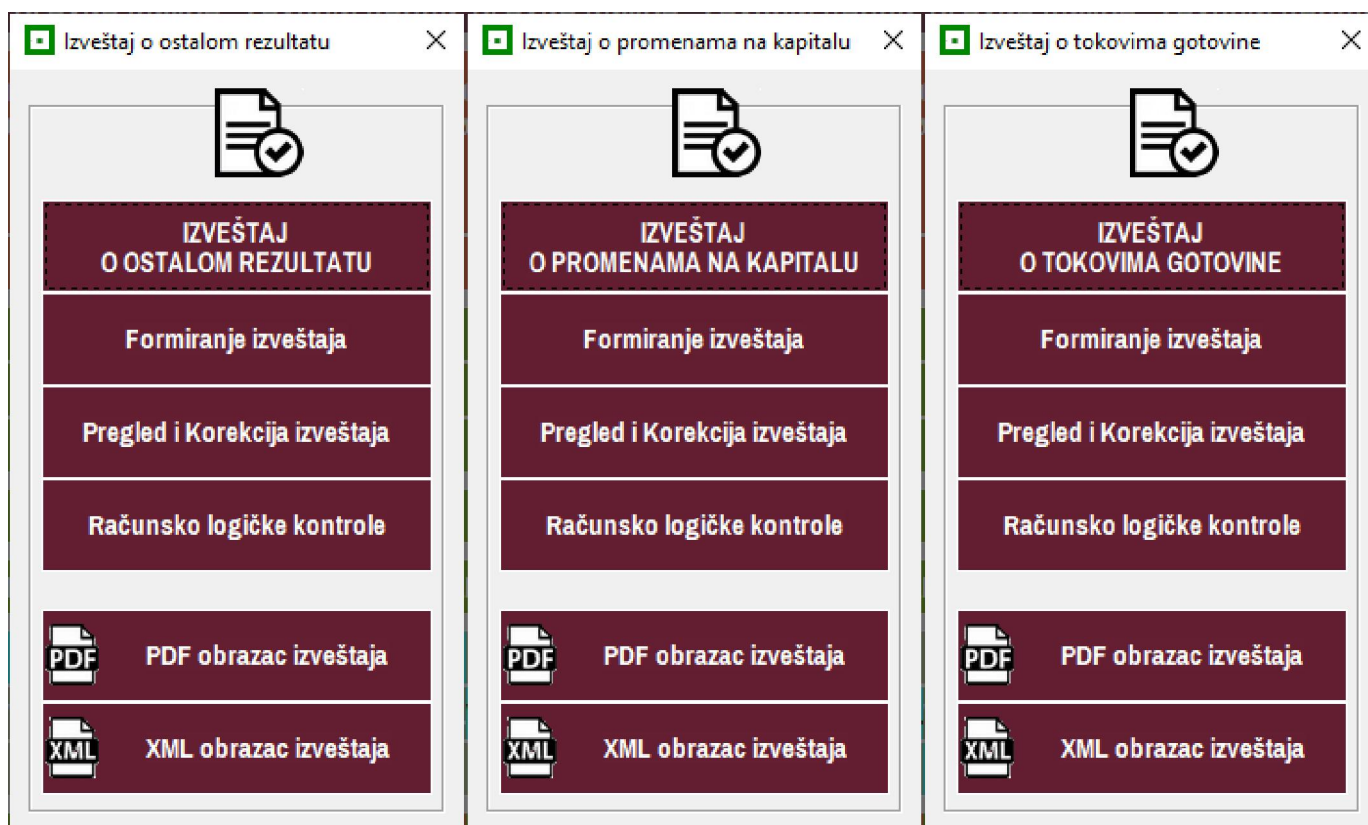
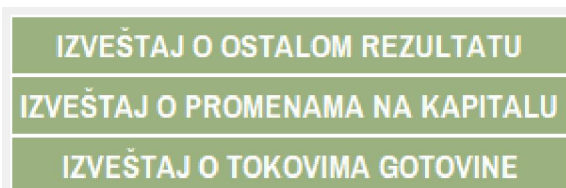
Izveštaj o tokovima gotovine,

Izveštaj o promenama na kapitalu,

Statistički izveštaj,

nije dozvoljeno dostaviti bez popunjenih podataka. Ovde se vrši Kontrola popunjenosti podacima tih obrazaca na kraju, kada svaki od izveštaja bude napravljen i finalizovan.

slika 05 Izveštaji za VELIKA i SREDNJA PRAVNA LICA i PREDUZETNIKA posebno se isporučuju na zahtev korisnika programa uz dodatnu naknadu.



#### Posebna napomena:

Bilans Stanje, Bilans Uspeha, Statistički izveštaj i svi ostali izveštaji, formiraju se iz ovog programa za Završni Račun. Program je deo ERP programskog paketa za knjigovodstvo CSYSTEMS™ ali može da radi i kao samostalna (standalone) aplikacija za izradu i slanje finansijskih izveštaja na internet portal Agencije za privredne registre APR Srbije.

Ovi Izveštaji se formiraju automatski, kada su vezani za program CSYSTEMS™, putem preuzimanja podataka sa konta glavne knjige izabrane firme iz tog programa. A mogu se formirati i "ručno" (upisom sa tastature) putem prepisa podataka iz papirnog Zaključnog lista bilo koje glavne knjige u programske elektronske obrasce izveštaja.

## 1. PRVI KORAK ZA IZRADU FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA

### A. NASLOV I POTPIS ZA IZVEŠTAJE

A.1. Startuje se program C\_GKZR.EXE odnosno FINANSIJSKI IZVEŠTAJI \* ZAVRŠNI RAČUN firme.

Inicijalno to je test firma SLOBODAN STANOJEVIĆ (kao na slici) i može se promeniti u bilo koju drugu.

slika 10



A.2. Startuje se uvid u stanje glavne knjige.

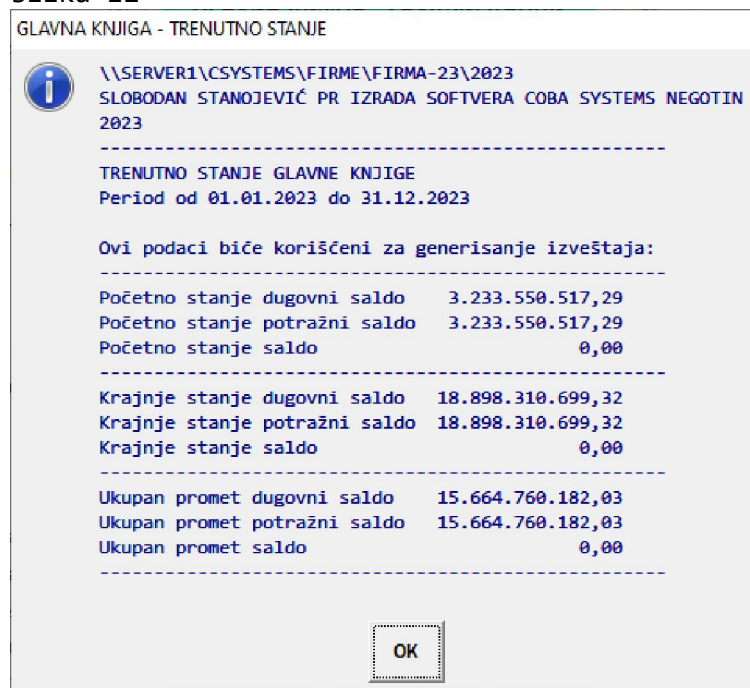
Iz koje glavne knjige se preuzimaju podaci za izveštaje i koje je trenutno stanje te glavne knjige može se videti klikom na komandno dugme GLAVNA KNJIGA ZAVRŠNI RAČUN:

slika 11

**GLAVNA KNJIGA • ZAVRŠNI RAČUN**

Dobija se sledeća informacija:

slika 12



U slučaju kada program za FINANSIJSKE IZVEŠTAJE i ZAVRŠNI RAČUN ne radi u sklopu programskog paketa za knjigovodstvo CSYSTEMS™ već kao samostalna aplikacija, dobiće se poruka:

slika 13



### A.3. Pogleda se DISPLEJ firme

Za koju firmu i za koji period se formiraju Finansijski Izveštaji prikazuje se na displeju programa:

slika 14

SLOBODAN STANOJEVIĆ PR IZRADA SOF  
2023 period 01.01.2023-31.12.2023  
PREUZETNIK:  
veličina: MIKRO

Ovi podaci, prikazani na displeju, moraju se prethodno obavezno postaviti, a pored njih moraju se postaviti i svi ostali podaci, koji se zahtevaju i koji su neophodni za izradu finansijskog izveštaja i računsko logičke kontrole obrazaca izveštaja.

### A.4. Upis podataka neophodnih za izradu i kontrolu Finansijskog izveštaja

Ovi podaci postavljaju se komandnim dugmetom NASLOV I POTPIS ZA IZVEŠTAJE:

slika 15

#### NASLOV I POTPIS ZA IZVEŠTAJE

BILANSI | NASLOV I POTPIS IZVEŠTAJA - POSEBNI PODACI

VRSTA IZVEŠTAJA 0, 1, 2

**REDOVNI GODIŠNJI FINANSIJSKI IZVEŠTAJ**

PRAVNO LICE ILI PREDUZETNIK (potrebno za izveštaje)

Veličina pravnog lica ili preduzetnika

Oznaka za vlasništvo od 1 do 5

Broj meseci poslovanja firme od 1 do 12

Novoosnovana firma u godini bilansa = 1

NASLOV IZVEŠTAJA (štampa se na izveštajima)

Naziv firme

Sedište

Matični broj (8 cifri)

PIB (9 cifri)

Šifra delatnosti (4 cifre) i opis delatnosti

Čekirati ovde ako je firma u privatnom vlasništvu registrovana kao PREDUZETNIK

Čekirati ovde ako se rade i ako se uz Finansijski Izveštaj dostavljaju NAPOMENE

Period od datuma do datuma i godina za koje se radi izveštaj:  
od  do  godina

POTPIS IZVEŠTAJA (štampa se na izveštajima)

Sastavljeno u mestu

Sastavljeno i poslato na datum

Sastavio Zakonski zastupnik (ime i prezime)

Broj naloga početnog stanja ili prenetog stanja (PS) Glavne Knjige

Uputstvo OK Exit

**Pravilo za rad:**

Posle svake izmene podataka u **NASLOVI I POTPISI IZVEŠTAJA** mora se ponovo izvršiti operacija: **Formiranje bilansa stanja i Bilansa uspeha, statističkog izveštaja i ostalih izveštaja, odnosno svih izveštaja koji su automatski formirani od strane programa, kako bi se izveštaji formirali prema novim izmenjenim ovim podacima. U protivnom izveštaji neće biti ispravni i biće neispravni svi prikazi: Pregled i korekcija bilansa, Računsko logičke kontrole, PDF za bilans i XML za bilans.**

**NASLOV I POTPIS ZA IZVEŠTAJE – OBJAŠNJENJE TAČKA PO TAČKA**

Koji podaci se upisuju u formular za upis podataka (slika 06) i način na koji ih treba upisati prikazano je ovde tačka-po-tačka

**1. Vrsta izveštaja**

Mora se upisati 0 ili 1 ili 2

- 0 = REDOVNI GODIŠNJI FINANSIJSKI IZVEŠTAJ
- 1 = VANREDNI FINANSIJSKI IZVEŠTAJ
- 2 = KONSOLIDOVANI GODIŠNJI FINANSIJSKI IZVEŠTAJ

**2. Veličina pravnog lica ili preduzetnika (preuzeto sa sajta APR 2024 godine)****VELIKA i SREDNJA --- pravna lica i preduzetnici****Шири сет образаца са пуним обимом података**

ПД-Биланс стања
ПД-Биланс успеха
ПД-Извештај о осталом резултату
ПД-Извештај о променама на капиталу
ПД-Извештај о токовима готовине
ПД-Статистички извештај

Svi Rade Napomene

**МАЛА i МИКРО --- pravna lica i preduzetnici****Ужи сет образаца са пуним обимом података**

ПД-Биланс стања-пун обим података
ПД-Биланс успеха-пун обим података
ПД-Статистички извештај

Svi rade Napomene



**MIKRO po Pravilniku MSF --- pravna lica i preduzetnici****Ужи сет образаца са скраћеним обимом података**

ПД-Биланс стања-скраћени обим података
ПД-Биланс успеха-скраћени обим података
ПД-Статистички извештај

Ako je MIKRO DOO po Pravilniku MSF --- radi Napomene

Ako je MIKRO Preduzetnik po Pravilniku MSF --- ne radi Napomene

**Друга правна лица-прописани сет са скраћеним обимом података**

ДПЛ-Биланс стања-скраћени обим података
ДПЛ-Биланс успеха-скраћени обим података
ДПЛ-Статистички извештај

Svi rade Napomene

U ovom PROGRAMU veličina pravnog lica/preduzetnika se upisuje slovima u pet varijanti:

<b>VELIKO</b>	Pravno lice (oznaka 4)
<b>SREDNJE</b>	Pravno lice (oznaka 3)
<b>MALO</b>	Pravno lice (oznaka 2)
<b>MIKRO</b>	Pravno lice ili preduzetnik (oznaka 1)
<b>MIKROS</b>	Pravno lice ili preduzetnik po Pravilniku MSF (oznaka 0)

Napomena:

Za **VELIKO** i **SREDNJE** pravno lice ili preduzetnika potreban je **ŠIRI SET OBRAZACA SA PUNIM OBIMOM PODAKA U OBRASCIMA**, kao i tekstualne napomene uz bilanse, u PDF i u XML fajlovima, elektronski potpisanim od strane zakonskog zastupnika:

Bilans stanja (PDF, XML)  
 Bilans uspeha (PDF, XML)  
 Izveštaj o ostalom rezultatu (PDF)  
 Izveštaj o promenama na kapitalu (PDF)  
 Izveštaj o tokovima gotovine (PDF)  
 Statistički izveštaj (PDF)  
 Napomene uz finansijski izveštaj (u formi teksta) (PDF)

Za **MALO** i **MIKRO** pravno lice ili preduzetnika potreban je **UŽI SET OBRAZACA SA PUNIM OBIMOM PODAKA U OBRASCIMA**, kao i tekstualne napomene uz bilanse, u PDF i u XML fajlovima, elektronski potpisanim od strane zakonskog zastupnika:

Bilans stanja (PDF, XML)  
 Bilans uspeha (PDF, XML)  
 Statistički izveštaj (PDF)  
 Napomene uz finansijski izveštaj (u formi teksta) (PDF)

Za MIKRO pravno lice ili preduzetnika koji rade po Pravilniku MF potreban je **UŽI SET OBRAZACA SA SKRAĆENIM OBIMOM PODAKA U OBRASCIMA** u PDF i u XML fajlovima, elektronski potpisanim od strane zakonskog zastupnika (nisu potrebne napomene uz finansijski izveštaj):

- Bilans stanja (PDF, XML)
- Bilans uspeha (PDF, XML)
- Statistički izveštaj (PDF)

#### Posebna napomena o Preduzetniku:

Na sajtu APR u uputstvima za izradu i slanje finansijskih izveštaja definisano je: Za VELIKO i SREDNJE pravno lice ili preduzetnika potreban je **ŠIRI SET OBRAZACA SA PUNIM OBIMOM PODAKA U OBRASCIMA**, kao i tekstualne napomene uz bilanse, u PDF i u XML fajlovima, elektronski potpisanim od strane zakonskog zastupnika.

- Bilans stanja (PDF, XML)
- Bilans uspeha (PDF, XML)
- Izveštaj o ostalom rezultatu (PDF)
- Izveštaj o promenama na kapitalu (PDF)
- Izveštaj o tokovima gotovine (PDF)
- Statistički izveštaj (PDF)
- Napomene uz finansijski izveštaj (u formi teksta) (PDF)

Ovde se ne kaže explicitno da preduzetnik može biti VELIKO, SREDNJE, MALO i MIKRO fizičko lice jer preduzetnik je fizičko lice, ali se to izgleda ovde podrazumeva.

Ovo razvrstavanje preduzetnika dato je i u Pravilniku PRAVILNIK O SADRŽINI I FORMI OBRAZACA FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA I SADRŽINI I FORMI OBRASCA STATISTIČKOG IZVEŠTAJA ZA PRIVREDNA DRUŠTVA, ZADRUGE I PREDUZETNIKE „Službeni glasnik RS“, broj 89/2020 IV. SADRŽINA POZICIJA U OBRASCU IZVEŠTAJ O TOKOVIMA GOTOVINE Član 10.

U obrascu Izveštaj o tokovima gotovine, pravno lice, odnosno preduzetnik unosi podatke u kolone 3 i 4, prema sadržini i opisu pozicija označenih u koloni 1 tog obrasca.

**Statistički izveštaj** u svojoj računsko logičkoj kontroli 90100 zahteva: AOP 9071 kol. 3 statističkog izveštaja mora da bude = AOP-u 3045 kol. 3 izveštaja o tokovima gotovine, a zatim kaže:

Kontrolno pravilo odnosi se na veliko i srednje pravno lice i na velikog i srednjeg preduzetnika. Kontrolno pravilo zahteva računsko slaganje istovrsnih podataka prikazanih u različitim obrascima u finansijskom izveštaju.

Ako to nije slučaj sledi: **Stop obrada** i odbijanje Statističkog izveštaja.

Dakle "širi set obrazaca sa punim obimom podataka u obrascima" kao i tekstualne napomene potrebni su za "VELIKO i SREDNJE pravno lice ili preduzetnika". Ovim se implicitno preduzetnik (fizičko lice) tretira kao VELIKO, ili SREDNJE, ili MALO, ili MIKRO fizičko lice - jer ne može biti VELIKO, SREDNJE, MALO, MIKRO pravno lice pošto preduzetnik nije pravno lice.

**Pravilo za rad:**

Samo ako se kao **Veličina pravnog lica ili preduzetnika** upiše reč: **MIKROS** program za formiranje BILANSA USPEHA će automatski formirati BILANS USPEHA SA SKRAĆENIM OBIMOM PODATAKA. U svim ostalim slučajevima biće formiran BILANS USPEHA SA PUNIM OBIMOM PODATAKA.

**3. Oznaka za vlasništvo od 1 do 5**

U skladu sa relevantnim propisima, u obrascu **Statistički izveštaj**, pod oznakom AOP 9002 - Oznaka za vlasništvo, unosi se statistička oznaka za vlasništvo prema sledećem:

- 1 za društveno vlasništvo,
- 2 za privatno vlasništvo (svi preduzetnici),
- 3 za zadružno vlasništvo,
- 4 za mešovito vlasništvo (dva ili više oblika vlasništva)
- 5 za državno vlasništvo.

**Pravilo za rad:**

Prema ovom propisu i u programu se **Oznaka za vlasništvo** unosi brojčano od broja 1 do 5.

Ova oznaka potrebna je samo za **Statistički izveštaj** i bez obzira da li će se on formirati ili neće, ova oznaka se mora upisati, kako bi program ispravno radio.

**4. Broj meseci poslovanja firme od 1 do 12**

U skladu sa relevantnim propisima, u obrascu **Statistički izveštaj**, pod oznakom AOP 9001 - Broj meseci poslovanja (u tekućoj godini), unosi se statistička oznaka za broj meseci prema sledećem: od 1 do 12

**Pravilo za rad:**

Prema ovom propisu i u programu se **Broj meseci poslovanja** unosi brojčano od broja 1 do broja 12.

Ova oznaka potrebna je samo za **Statistički izveštaj** i bez obzira da li će se on formirati ili neće, ova oznaka se mora upisati, kako bi program ispravno radio.

**5. Novoosnovana firma u godini bilansa = 1**

U skladu sa relevantnim propisima, u obrascu **Statistički izveštaj**, pod oznakom AOP 9001 - Broj meseci poslovanja (u tekućoj godini), unosi se statistička oznaka za broj meseci prema sledećem: od 1 do 12 i ta oznaka govori o sledećem:

- ako je broj meseci poslovanja u godini za koju se radi bilans manji od 12 to je novoosnovana firma u toj godini. međutim, taj broj može u nekim slučajevima biti i 12 (firma osnovana od 01.01.2023 i sl.). Iz tog razloga, a radi jednostavnijeg fiksiranja vremena osnivanja firme u program je uvedena dodatna oznaka:

0 za firmu koja je osnovana u godinama pre godine izrade bilansa (stara firma)

1 za firmu koja je osnovana u godini izrade bilansa (novoosnovana firma)

Ako je firma - novoosnovana firma, u bilansima u koloni Prethodna godina ne sme biti podataka, jer nema prethodne godine.

Ako je firma - stara firma, u bilansima u koloni Prethodna godina mora biti podataka iz prethodne godine.

#### Pravilo za rad:

Prema ovom načinu rada programa, u programu se oznaka za **Novoosnovanu firmu u godini bilansa** unosi brojčano kao broj 1 a za staru firmu kao broj 0.

Ova oznaka potrebna je za sve bilanse i za većinu izveštaja i mora se ispravno upisati, kako bi program ispravno radio.

#### 6. Naziv firme, Sedište, matični broj, PIB i šifra delatnosti

Naziv firme je pun ili skraćeni naziv firme (iz APR)

Sedište firme je mesto sedišta ili mesto i adresa i država (iz APR)

Matični broj firme (iz APR)

PIB firme (iz APR)

Šifra delatnosti firme (iz APR)

#### Pravilo za rad:

Ovi podaci se moraju ISPRAVNO upisati jer se štampaju na PDF pbrascima bilansa i izveštaja u zaglavlju (u naslovnom delu) obrazaca.

#### 7. Ako je firma Preduzetnik

Firma može da bude MIKRO (ili MIKROS ako radi po Pravilniku MF) osnovana kao Pravno lice ili kao Preduzetnik (fizičko lice). Ako je firma Preduzetnik to se mora posebno naglasiti ovom programu čekiranjem ove opcije:

Čekirati ovde ako je firma u privatnom vlasništvu registrovana kao PREDUZETNIK

jer kontrola ispravnosti bilansa stanja posebno proverava ispravnost podataka za Pravna lica a posebno za Preduzetnike.

**8. Ako se uz Finansijski izveštaj dostavljaju NAPOMENE**

Ako se uz Finansijski izveštaj dostavljaju NAPOMENE (uz Bilans stanja, Bilans uspeha i Izveštaj o ostalom rezultatu) to se mora posebno naglasiti ovom programu čekiranjem ove opcije:

Čekirati ovde ako se rade i ako se uz Finansijski Izveštaj dostavljaju NAPOMENE

jer kontrola pounjenosti obrazaca finansijskog izveštaja posebno proverava ispravnost podataka za pravna lica i preduzetnike koji imaju obavezu dostavljanja napomena i pravna lica i preduzetnike koji nemaju obavezu dostavljanja napomena.

**9. Priod od datuma do datuma i godina za koje se radi izveštaj**

**Datum1** je početni datum perioda bilansa/izveštaja, primer 01.01.2023  
**Datum2** je završni datum perioda bilansa/izveštaja, primer 31.12.2023  
**Godina** je godina za koju se radi bilans/izveštaj, primer 2023

**Pravilo za rad:**

Ovi podaci se moraju ISPRAVNO upisati jer se štampaju na PDF pbrascima bilansa i izveštaja u zaglavlju (u naslovnom delu) obrazaca, a na osnovu njih se vrši i formiranje bilansa i izveštaja, tako što se bilansi/izveštaji formiraju samo iz stavki knjiženja glavne knjige koje imaju datume knjiženja jednake datumima perioda. U period ulaze početni datum i završni datum perioda i svi datumi između njih.

**10. Sastavljeno u mestu, Sastavljeno i poslato na datum, Zakonski zastupnik**

**Sastavljeno u mestu** je naziv mesta u kome je izveštaj sastavljen  
**Sastavljeno i poslato na datum** je datum slanja izveštaja u APR  
**Zakonski zastupnik** je ime i prezime i potpis zakonskog zastupnika firme

**Pravilo za rad:**

Ovi podaci se moraju upisati jer se štampaju na PDF obrascima bilansa i izveštaja u podnožju (u završnom delu) obrazaca kao potpis obrasca.

**11. Broj naloga početnog (prenetog) stanja Glavne knjige**

00000 je broj naloga početnog stanja glavne knjige, u programskom paketu za knjigovodstvo COBA Systems – CSYSTEMS™, koji se automatski formira iz podataka glavne knjige kod automatskog prenosa glavne knjige u novu poslovnu godinu.

Međutim, ako se taj nalog formira ručno može mu se dati bilo koja oznaka sa najviše 8 karaktera (slova ili brojeva).

Automatske obrade u programu CSYSTEMS kao broj naloga početnog stanja uvek koriste broj "00000" pa se i kod ručnog zadavanja tog broja treba držati tog pravila.

**Pravilo za rad:**

Broj naloga početnog stanja PS glavne knjige je uvek 00000. Program sa ovog broja naloga preuzima podatke početnog stanja glavne knjige za tekuću godinu za koju se rade bilansi i finansijski izveštaji. Unos ovog podatka je obavezan.

## 2. KORAK ZA IZRADU I DOSTAVLJANJE FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA

Za **VELIKO i SREDNJE** pravno lice i preduzetnika, radi se širi set obrazaca sa punim obimom podataka, sa napomenama ako su obavezne:

- Bilans stanja
- Bilans uspeha
- Izveštaj o ostalom rezultatu
- Izveštaj o tokovima gotovine
- Izveštaj o promenama na kapitalu
- Statistički izveštaj
- Napomene (ako je čekirano)

Za **MALO i MIKRO** pravno lice i preduzetnika, radi se uži set obrazaca sa punim obimom podataka, sa napomenama ako su obavezne:

- Bilans stanja
- Bilans uspeha
- Statistički izveštaj
- Napomene (ako je čekirano)

Za **MIKRO** pravno lice i preduzetnika, koji rade po Pravilniku Ministarstva Finansija, radi se uži set obrazaca sa skraćenim obimom podataka, sa napomenama ako su obavezne:

- Bilans stanja
- Bilans uspeha
- Statistički izveštaj
- Napomene (ako je čekirano)

U ovom programu ovo pravno lice i preduzetnik označavaju se kao veličina: **MIKROS** kako bi se po tome razlikovalo od **MIKRO**.

Svi obrasci Finasijskog izveštaja uvek se formiraju, na osnovu podataka iz formulara NASLOV I POTPIS ZA IZVEŠTAJE, odnosno samo za zadatu Tekuću godinu i zadati period od datuma1 do datuma2 te tekuće godine, kao i za Prethodnu godinu i za zadati period od datuma1 do datuma2 te prethodne godine.

Tekuća godina je uvek ona godina koja je zadata u okviru NASLOV I POTPIS ZA IZVEŠTAJE – DODATNI PODACI na poziciji:

**9. Period od datuma do datuma i godina za koje se radi izveštaj.**

Primer : **2023 period od 01.01.2023 do 31.12.2023**

Prethodna godina je uvek godina za jedan manja od tekuće godine i nju automatski određuje program. Primer : **2022 period od 01.01.2022 do 31.12.2022**

## Operacije sa izveštajima

### Formiranje izveštaja

- preuzima AOP iznose sa konta iz glavne knjige u izveštaj

### Pregled i korekcija izveštaja

- dopušta korekciju AOP iznosa i preuzimanje AOP iznosa iz prethodne godine, odnosno iz postojećeg izveštaja za prethodnu godinu.

### Računsko logičke kontrole

- vrše propisanu kontrolu ispravnosti AOP iznosa izveštaja

### PDF obrazac izveštaja

- generiše i štampa na PDF printeru (Microsoft Print to PDF ili drugi) PDF obrazac izveštaja ili na laserskom printeru papirni obrazac izveštaja

### XML obrazac izveštaja

- generiše elektronski XML obrazac izveštaja koji se dostavlja u APR.

## BILANS STANJA

U samom programu u meniju 1. **BILANS STANJA** nalazi se iscrpno Tekstualno uputstvo za rad sa programom.

Ovaj program formira fajlove koji predstavljaju bilans stanja:

**\_PA\_0000.DBF** dodatni podaci - naslov i potpis za izveštaje

**\_PS\_2023.DBF** početno stanje glavne knjige za tekuću godinu 2023 i zadati period

**\_BS\_2023.DBF** bilans stanja za tekuću godinu 2023 i zadati period (database)

**\_BS\_2023.PDF** PDF obrazac bilansa stanja za tekuću 2023 godinu i zadati period

**\_BS\_2023.XML** XML obrazac bilansa stanja za tekuću 2023 godinu i zadati period

Fajlovi se nalaze u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili

\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\

## BILANS USPEHA

U samom programu u meniju 2. **BILANS USPEHA** nalazi se iscrpno Tekstualno uputstvo za rad sa programom.

Ovaj program formira fajlove koji predstavljaju bilans uspeha:

**\_BU\_2023.DBF** bilans uspeha za tekuću godinu 2023 i zadati period (database)

**\_BU\_2023.PDF** PDF obrazac bilansa uspeha za tekuću 2023 godinu i zadati period

**\_BU\_2023.XML** XML obrazac bilansa uspeha za tekuću 2023 godinu i zadati period

Fajlovi se nalaze u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili

\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\

## STATISTIČKI IZVEŠTAJ

U samom programu u meniju 3. **STATISTIČKI IZVEŠTAJ** nalazi se iscrpno Tekstualno uputstvo za rad sa programom.

Ovaj program formira fajlove koji predstavljaju Statistički izveštaj:

**\_SI\_2023.DBF** izveštaj za tekuću godinu 2023 i zadati period (database)

**\_SI\_2023.PDF** PDF obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period

**\_SI\_2023.XML** XML obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period

Fajlovi se nalaze u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili

\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\

## IZVEŠTAJ O OSTALOM REZULTATU

U samom programu u meniju **IZVEŠTAJ O OSTALOM REZULTATU** nalazi se iscrpno Tekstualno uputstvo za rad sa programom.

Ovaj program formira fajlove koji predstavljaju izveštaj:

**\_OR\_2023.DBF** izveštaj za tekuću godinu 2023 i zadati period (database)  
**\_OR\_2023.PDF** PDF obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period  
**\_OR\_2023.XML** XML obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period

Fajlovi se nalaze u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili  
\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\

## IZVEŠTAJ O PROMENAMA NA KAPITALU

U samom programu u meniju **IZVEŠTAJ O PROMENAMA NA KAPITALU** nalazi se iscrpno Tekstualno uputstvo za rad sa programom.

Ovaj program formira fajlove koji predstavljaju izveštaj:

**\_PK\_2023.DBF** izveštaj za tekuću godinu 2023 i zadati period (database)  
**\_PK\_2023.PDF** PDF obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period  
**\_PK\_2023.XML** XML obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period

Fajlovi se nalaze u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili  
\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\

## IZVEŠTAJ O TOKOVIMA GOTOVINE

U samom programu u meniju **IZVEŠTAJ O TOKOVIMA GOTOVINE** nalazi se iscrpno Tekstualno uputstvo za rad sa programom.

Ovaj program formira fajlove koji predstavljaju izveštaj:

**\_TG\_2023.DBF** izveštaj za tekuću godinu 2023 i zadati period (database)  
**\_TG\_2023.PDF** PDF obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period  
**\_TG\_2023.XML** XML obrazac izveštaj za tekuću 2023 godinu i zadati period

Fajlovi se nalaze u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili  
\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\

## FORMIRANJE BILANSA I SVIH OSTALIH IZVEŠTAJA

**Program Automatski formira svaki bilans i izveštaj** iz podataka glavne knjige firme za zadatu Tekuću godinu i za zadati period iz te godine. **Programu Mora biti dostupna glavna knjiga** za zadatu Tekuću godinu.

Za formiranje bilansa i izveštaja program koristi i podatke preuzete iz formulara:  
NASLOV I POTPIS IZVEŠTAJA – POSEBNI PODACI

O čemu treba posebno voditi računa:

Ovo Automatsko **Formiranje bilansa i izveštaja** zamenjuje prethodni postojeći obrazac bilansa i izveštaja sa novim obrascem bilansa i izveštaja dobijenim iz podataka glavne knjige, koji sadrži samo iznose na AOP brojevima u koloni **Tekuća godina**.



Kolona **Prethodna godina** je prazna i kolona **Broj napomene** je prazna.

Ako se sada ručnim ili automatskim upisom podataka, iz operacije **Pregled i korekcija bilansa i izveštaja**, izvrši izmena podataka u koloni: **Tekuća godina** ili upis podataka u kolonu **Prethodna godina** ili u kolonu **Broj napomene**, što može biti veći posao, pa se ponovo izvrši Formiranje bilansa, **sve te ručno ili automatski dodate izmene biće obrisane**. Biće vraćen bilans i izveštaj dobijen samo na osnovu podataka iz glavne knjige.

Dakle, formirani i ručno doterani bilans i izveštaj, koji je prošao kontrolu, treba prebaciti u PDF i u XML fajl i te fajlove treba sačuvati (arhivirati). Ponovno formiranje bilansa i izveštaja izmeniće te fajlove, pa se to može raditi tek posle sklanjanja-arhiviranja ovih fajlova.

## PREGLED I KOREKCIJA BILANSA I SVIH OSTALIH IZVEŠTAJA

**Formirani bilans i izveštaj** prikazuje se na ekranu monitora kao interaktivna tabela u formi popisanog obrasca za bilans i izveštaj.

U ovoj tabeli:

- Mogu se menjati iznosi na AOP brojevima za tekuću i prethodnu godinu i mogu se menjati brojevi napomena.
- Mogu se preuzimati podaci u ovu tabelu u kolonu za prethodnu godinu iz bilansa i izveštaja iz prethodne godine (ako taj bilans i izveštaj postoji) ili iz glavne knjige iz prethodne godine (ako ta glavna knjiga postoji) ili iz početnog stanja glavne knjige za tekuću godinu izveštaja (to uvek postoji).
- Mogu se arhivirati podaci bilansa i izveštaja za tekuću godinu na sigurno mesto.
- Mogu se rearhivirati podaci bilansa i izveštaja za tekuću godinu sa sigurnog mesta.
- Mogu se brisati podaci bilansa i izveštaja za tekuću godinu.

### Posebna napomena:

## Preuzimanje podataka iz izveštaja iz prethodne godine

Primer:

Ako se u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili  
\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\

nalaze fajlovi:

**\_BS\_2023.DBF** bilans stanja za tekuću godinu 2023 (database)

**\_BS\_2022.DBF** bilans stanja za prethodnu godinu 2022 (database)

tada se iz programa za bilans stanja iz operacije **Pregled i korekcija bilansa**, mogu u bilans stanja za 2023 godinu preuzeti podaci iz bilansa stanja za 2022 godinu u kolonu **Prethodna godina**, i u kolonu **Prethodna godina** početno stanje.

Primer:

Ako se u bazi podataka programa firme na lokaciji:

C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\ ili  
\\SERVER\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-01... FIRMA-99\FI\  
nalaze fajlovi:

\_BU\_2023.DBF bilans uspeha za tekuću godinu 2023 (database)

\_BU\_2022.DBF bilans uspeha za prethodnu godinu 2022 (database)

tada se iz programa za bilans uspeha iz operacije **Pregled i korekcija bilansa**, mogu u bilans uspeha za 2023 godinu preuzeti podaci iz bilansa uspeha za 2022 godinu u kolonu Prethodna godina.

Isto važi i za:

\_SI\_2023.DBF izveštaj za tekuću godinu 2023 (database)

\_SI\_2022.DBF izveštaj za prethodnu godinu 2022 (database)

\_OR\_2023.DBF izveštaj za tekuću godinu 2023 (database)

\_OR\_2022.DBF izveštaj za prethodnu godinu 2022 (database)

\_PK\_2023.DBF izveštaj za tekuću godinu 2023 (database)

\_PK\_2022.DBF izveštaj za prethodnu godinu 2022 (database)

\_TG\_2023.DBF izveštaj za tekuću godinu 2023 (database)

\_TG\_2022.DBF izveštaj za prethodnu godinu 2022 (database)

Pobrojani DBF fajlovi mogu se kopirati i čuvati na eksternim medijumima (usb flash, usb drajv, cd disk, dvd disk, hdd disk...) odakle se po potrebi mogu kopirati u folder database u program.

## RAČUNSKO LOGIČKA KONTROLA BILANSA I SVIH OSTALIH IZVEŠTAJA

**Formirani bilans i izveštaj** podvrgava se računskoj i logičkoj kontroli koja treba da utvrdi da li su sva pravila propisana za formiranje bilansa i izveštaja zadovoljena. Ova kontrola generiše izveštaj o RAČUNSKO LOGIČKOJ KONTROLI na kome je svaki AOP broj iz bilansa i izveštaja, ako je neispravan, označen kao:

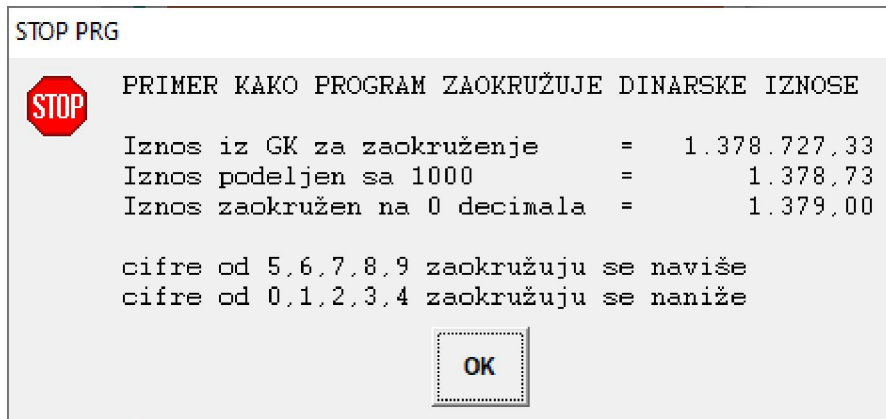
- **STOP OBRADA** (AOP je neispravan – bilans koji ima neispravne iznose na AOP brojevima neće biti prihvaćen od strane APR)
- **UPOZORENJE** (AOP je neispravan – ali bilans će biti prihvaćen od strane AOP ako je potpisan i certifikovan od strane zakonskog zastupnika)

Korisnik posle prijave neispravnosti može izvršiti ispravke bilansa i izveštaja iz programa **Pregled i korekcija bilansa i izveštaja**. Takođe može izvršiti ispravke bilansa i izveštaja iz programa **Glavna knjiga** korekcijom knjiženja na konta, ali posle ovog ispravljanja mora se ponovo izvršiti **Formiranje bilansa i izveštaja**.

### RAZLIKA ZBOG ZAOKRUŽENJA

Kod računsko logičke kontrole bilansa i izveštaja može doći do neslaganja u dva AOP iznosa ili dva AOP zbira koji bi morali da budu identični. Ovo neslaganje najčešće se dešava zbog RAZLIKE U ZAOKRUŽENJU AOP iznosa na ceo broj (na nula decimala).

AOP iznos se dobija preuzimanjem iznosa sa jednog konta ili sa zbira više konta glavne knjige. Preuzeti iznos se deli sa 1000 i dobijeni iznos se zaokružuje na ceo broj.



Ako je, u ovom programu, ova RAZLIKA ZBOG ZAOKRUŽENJA veća od 1 radi se o grešci u knjiženju koju treba ispraviti u glavnoj knjizi pa ponovo formirati bilans i izveštaj, ili je treba ispraviti ručno korekcijom u samom bilansu i izveštaju (za šta se već korisnik opredeli).

U posebnim slučajevima ova RAZLIKA ZBOG ZAOKRUŽENJA može biti -2 ili +2 ili -3 ili +3 pa takve slučajeve obavezno detaljno proveriti da bi se tačno locirao tip greške da li je zbog zaokruženja na ceo broj ili je zbog netačnih knjiženja.

Svi drugi iznosi RAZLIKE ZBOG ZAOKRUŽENJA prouzrokovani su greškama u knjiženjima u glavnoj knjizi, ili ako podaci (AOP iznosi) nisu automatski preuzimani iz glavne knjige već su ručno upisivani u bilanse i izveštaje, tada zbog netačnih podataka.

Program sadrži mehanizam za automatsku korekciju svih RAZLIKA ZBOG ZAOKRUŽENJA u bilansu i izveštaju čiji iznos je = 1. Ovaj mehanizam se aktivira na zahtev korisnika što znači da ga možete a ne morate koristiti.

## PDF OBRAZAC IZVEŠTAJA

**Formirani bilans i izveštaj** štampa se u PDF fajl u formi propisanog obrasca za bilans i izveštaj. Pošto zakonski zastupnik stavi svoj elektronski potpis na ovaj PDF fajl on se može poslati u APR uz ostale bilanse i izveštaje a u svemu prema uputstvima za predaju finansijskih izveštaja koje je na svom sajtu objavlja APR.

## XML OBRAZAC IZVEŠTAJA

**Formirani bilans i izveštaj** štampa se u XML fajl u formi propisanog XML obrasca za bilans i izveštaj. Pošto zakonski zastupnik stavi svoj elektronski potpis na ovaj XML fajl on se može poslati u APR uz ostale bilanse i izveštaje a u svemu prema uputstvima za predaju finansijskih izveštaja koje je na svom sajtu objavlja APR.

## NAPOMENE UZ BILANSE I IZVEŠTAJE

### OBRADA NAPOMENA



Napomene možete formirati kao Microsoft WORD dokument (DOCX) ili kao OpenOffice odnosno LibreOffice WRITER dokument (ODT)

Koristi se samo jedan fajl napomena, ili DOCX ili ODT fajl:  
\_BN1\_xxxx.DOCX ili \_BN1\_xxxx.ODT (xxxx je godina)  
koji se nalaze u folderu:  
C:\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-xx (xx je broj firme)

Kada su napomene finalizovane DOCX ili ODT fajl se odštampa na PDF printeru u PDF fajl sa nazivom: NAPOMENE\_xxxx.PDF koji se zatim potpiše elektronskim potpisom iz programa za elektronsko potpisivanje dobijenog od APR i pošalje se u APR.




OK



KREIRANE SU PRAZNE TEMPLATE NAPOMENE KOJE TREBA POPUNITI ISPRAVNIM PODACIMA  
Za VELIKA i SREDNJA pravna lica:  
\\SERVER1\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-23\FI\\_BN1\_2023.DOCX  
Za MALA i MIKRO pravna lica:  
\\SERVER1\CSYSTEMS\FIRME\FIRMA-23\FI\\_BN2\_2023.DOCX

Primer izgleda formulara za Napomene urađenog u WORD-u ili OpenOffice WRITER-u:  
**deo formulara:**

Napomene uz redovni godišnji finansijski izveštaj za 2023. godinu

**OVO JE PRIMER PO SISTEMU MILOJE BANKOVIĆ NEGOTIN--- KORIGUJ GA SVOJIM PODACIMA**

### 1. Opšte informacije o privrednom društvu

#### 1.1. Pravni status privrednog društva

Puno poslovno ime	Top vinarija Rogljevo doo Rogljevo
Skraćeno poslovno ime	Top vinarija Rogljevo doo Rogljevo
Sedište	19318 Rogljevo, Radoja Domanovića 14
Matični broj	27765677
Pretežna delatnost	1102 – Proizvodnja vina od grožđa

<b>Puno poslovno ime</b>	<b>Top vinarija Rogljevo doo Rogljevo</b>	
<b>Poreski broj - PIB</b>	105877177	
<b>Datum osnivanja</b>	06.10.2008. BD 133743/2008 Apr	
<b>Veličina pravnog lica</b>	Mikro	
<b>Prosečan broj zaposlenih</b>	1	
<b>Osnivač</b>	Maria Josse fon Burgundy, Pasoš: 15HH77177	Učešće u kapitalu: 100 %
<b>Stvarni vlasnik</b>	Maria Josse fon Burgundy, Pasoš: 15HH77177	
<b>Zakonski zastupnik</b>	Nikola Rajović Negotin Lk 007227777 PS Negotin	

## 1.2. Delatnost privrednog društva

Pretežna delatnost privrednog društva je gajenje grožđa i proizvodnja ekološkog vina od grožđa.

Privredno društvo od osnivanja nije menjalo pretežnu delatnosti.

Delatnost obavlja u vinogradarskom rejonu Rogljeva.

Skoro celokupnu proizvodnju vina izvozi.

...

deo formulara:

## 4. Napomene uz bilans stanja

### 4.1 Nekretnine, postrojenja i oprema

<i>Opis</i>	<i>Nabavna vrednost</i>	<i>Ispravka vrednosti</i>	<i>Sadašnja vrednost</i>
020 - Zemljište poljoprivredno i ostalo	2.406	0	2.406
021 - Zemljište građevinsko			
022 - Građevinski objekti	9.010	355	8.655
023 - Postrojenja i oprema	12.663	6.871	5.792
027 - Građevinski objekti u pripremi	798	0	798
027 - Postojenja i oprema u pripremi			
028 - Ulaganje na tuđim nekretninama			
028 - Ulaganje na tuđoj opremi			
<b>Svega:</b>	<b>24.877</b>	<b>7.226</b>	<b>17.651</b>

...

i tako dalje...

Napomena: Prikazan primer template Napomena ugrađen je u program i dobija se inicijalno – po default-u. Pošto se radi o standardnom Word tekstu, može se ograničeno i na bilo koji način menjati.

## PROPISI

Pravila za formiranje i prikaz obrazaca bilansa i izveštaja propisana su propisom:

**Pravilnik o sadržini i formi obrazaca  
finansijskih izveštaja i sadržini i formi obrasca Statističkog izveštaja za  
privredna društva, zadruge i preduzetnike („Službeni glasnik RS“, broj 89/2020).**

Računsko logičke kontrole za obrasce bilansa i izveštaja koje daju Rezultat:  
STOP OBRADA i rezultat: UPOZORENJE i rezultat: OK ISPRAVNO  
propisane su od strane APR u propisu:

**Pravila računsko-logičke kontrole finansijskih izveštaja za privredna društva,  
zadruge i preduzetnike za 2023. godinu, donetom u vezi sa članom 10b. Zakona  
o Agenciji za privredne registre („Službeni glasnik RS“, broj 55/2004,  
111/2009 i 99/2011), na osnovu Pravilnika o sadržini i formi obrazaca  
finansijskih izveštaja i sadržini i formi obrasca Statističkog izveštaja za  
privredna društva, zadruge i preduzetnike („Službeni glasnik RS“, broj 89/2020).**

---

Dostavljanje finansijskih izveštaja uređeno je odredbama čl. 44. do 46. [Zakona o računovodstvu](#) ("Sl. glasnik RS", br. 73/2019 i 44/2021 - dr. zakon - dalje: Zakon), koje su u primeni počev od finansijskih izveštaja koji se sastavljaju na dan 31. decembra 2021. godine.

Pravna lica i preduzetnici dužni su da za statističke potrebe uz redovne godišnje finansijske izveštaje dostave Agenciji Statistički izveštaj. Pravna lica, odnosno preduzetnici koji nisu imali poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama imaju podatke o imovini i obavezama, umesto redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja dostavljaju Agenciji izjavu o neaktivnosti koja se odnosi na izveštajnu godinu, najkasnije do 31. marta naredne godine. Obveznik koji je dostavio izjavu o neaktivnosti za izveštajnu godinu, smatra se mikro pravnim licem u narednoj godini. Redovni godišnji finansijski izveštaji potpisani kvalifikovanim elektronskim potpisom zakonskog zastupnika, unose se u poseban informacioni sistem Agencije i dostavljaju Agenciji u elektronskom obliku.

Podsećamo da su preduzetnici koji poslovne knjige vode po sistemu dvojnog knjigovodstva, saglasno odredbama člana 1. stav 3. [Pravilnika o sadržini i formi obrazaca finansijskih izveštaja i sadržini i formi obrasca Statističkog izveštaja za privredna društva, zadruge i preduzetnike](#) ("Sl. glasnik RS", br. 89/2020) dužni da o tome u pisanoj formi obaveste Agenciju, najkasnije 60 dana pre roka za sastavljanje finansijskih izveštaja, a preduzetnik koji je prestao da vodi dvojno knjigovodstvo dužan je da u roku od 60 dana o tome obavesti Agenciju.

Ovako prikupljene podatke, Agencija unosi u evidenciju obveznika, na osnovu koje je ovim preduzeticima omogućen pristup Posebnom informacionom sistemu Agencije, odnosno aplikaciji za sastavljanje i dostavljanje finansijskih izveštaja. Preduzetnici za godinu u kojoj su počeli da poslovne knjige vode po sistemu dvojnog knjigovodstva, finansijske izveštaje sastavljaju kao "novoosnovana lica".

Podaci iz obrazaca finansijskih izveštaja i zahteva za njihovim javnim objavljivanjem unose se u Poseban informacioni sistem i dostavljaju putem tog sistema korišćenjem XML formata.

Za Napomene uz finansijske izveštaje, izjavu o neaktivnosti, propisanu dokumentaciju kao i ostala dokumenta koja se dostavljaju uz finansijske izveštaje koristi se PDF format.

U skladu sa članom 6. Pravilnika, finansijske izveštaje i propisanu dokumentaciju, koji su potpisani kvalifikovanim elektronskim potpisom zakonskog zastupnika, odnosno drugog ovlašćenog lica u skladu sa propisima, obveznici unose u Posebni informacioni sistem i dostavljaju Agenciji, u elektronskom obliku putem interneta, a po postupku koji je utvrđen tehničkim uputstvom za primenu tog sistema (dalje: Tehničko uputstvo). Posebni informacioni sistem i Tehničko uputstvo, za svaku izveštajnu godinu, Agencija je dužna da učini dostupnim obveznicima, preko internet stranice Agencije, najkasnije do kraja januara naredne godine.

Za rešavanje tehničkih pitanja u vezi primene Posebnog informacionog sistema Agencije, potpisivanja zahteva ili dokumentacije, korisnici se mogu obratiti na elektronsku adresu Agencije: [sd@apr.gov.rs](mailto:sd@apr.gov.rs).

Dakle, u odnosu na dosadašnja zakonska rešenja **novina je što se počev od finansijskih izveštaja za 2021. godinu:**

- finansijski izveštaji dostavljaju u novim rokovima, i to:
  - redovni godišnji finansijski izveštaji - najkasnije do 31. marta naredne godine,
  - konsolidovani godišnji finansijski izveštaji - najkasnije do 30. aprila naredne godine.
  
- dokumentacija uz godišnje finansijske izveštaje dostavlja odvojeno od tih izveštaja i u odvojenim rokovima, i to:
  - dokumentacija uz redovne godišnje finansijske izveštaje - najkasnije do 30. juna naredne godine,
  - dokumentacija uz konsolidovane godišnje finansijske izveštaje - najkasnije do 31. jula naredne godine.

## Dostavljanje finansijskih izveštaja i propisane dokumentacije

### Dostavljanje finansijskih izveštaja

Prema članu 8. Pravilnika, obveznici su dužni da u obimu koji je propisan Zakonom dostave Agenciji redovne godišnje finansijske izveštaje.

Uz redovni godišnji finansijski izveštaj, obveznik je dužan da dostavi i Statistički izveštaj koji se odnosi na istu izveštajnu godinu.

Obveznici uz redovan godišnji finansijski izveštaj, dostavljaju zahtev za javno objavljivanje finansijskog izveštaja na obrascima propisanim od strane Registratora, saglasno članu 10b [Zakona o Agenciji za privredne registre \("Sl. glasnik RS", br. 55/2004, 111/2009 i 99/2011](#) - dalje: Zakon o Agenciji).

Obveznici koji se razvrstavaju u skladu sa Zakonom, u okviru zahteva za javno objavljivanje redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja, dostavljaju obaveštenje o razvrstavanju, u kojem su veličinu utvrdili u skladu sa Zakonom, a na osnovu podataka iz tog izveštaja. Kao pomoć pri razvrstavanju Agencija je obezbedila Kalkulator za razvrstavanje na osnovu podataka iz finansijskih izveštaja koji je dostupan na internet stranici Agencije i isti se može koristiti za utvrđivanje veličine pravnog lica i preduzetnika, odnosno za utvrđivanje veličine grupe na osnovu propisanih kriterijuma i graničnih vrednosti.

## Dostavljanje izjave o neaktivnosti

U skladu sa članom 11. Pravilnika, obveznik koji nije imao poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obavezama u izveštajnoj godini, umesto redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja dostavlja Agenciji izjavu o neaktivnosti za tu godinu.

Dakle, da bi pravno lice ili preduzetnik moglo da da izjavu o neaktivnosti, u svojim poslovnim knjigama ne sme da ima evidentiranu niti imovinu niti obaveze, kao ni prihode i rashode tekuće godine. U najvećem broju slučajeva, izjavu o neaktivnosti mogu da daju novoosnovana pravna lica, koja nisu imala poslovnih aktivnosti. Obveznik uz izjavu o neaktivnosti dostavlja i zahtev za njeno javno objavljivanje na obrascu propisanom od strane Registratora, saglasno članu 10b Zakona o Agenciji. **Dostavljanjem izjave o neaktivnosti smatra se da je ispunjena obaveza dostavljanja redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja i Statističkog izveštaja za izveštajnu godinu na koju se izjava odnosi.**

Zakonski zastupnik obveznika ne može poricati sadržinu izjave koju je dao u skladu sa stavom 1. člana 11. Pravilnika, odnosno nije moguće vršiti zamenu te izjave redovnim godišnjim finansijskim izveštajem. Međutim, u slučaju da dostavljena izjava o neaktivnosti, u postupku provere ispunjenosti uslova za njeno javno objavljivanje iz nekog razloga bude vraćena na dopunu, tada pravno lice može da se predomisli i dostavi redovan godišnji finansijski izveštaj umesto izjave o neaktivnosti.

Na izjavu o neaktivnosti shodno se primenjuju odredbe Pravilnika koje uređuju finansijske izveštaje osim ako Pravilnikom nije drugačije propisano.

**Obveznik koji je dostavio izjavu o neaktivnosti za izveštajnu godinu, smatra se mikro pravnim licem u narednoj godini shodno članu 6. Zakona.**

## ZAVRŠNI RAČUN

Pod **završnim računom** podrazumeva se redovni set finansijskih izveštaja o poslovanju firme u prethodnoj godini. Završni račun podnose sva pravna lica i preduzetnici koji su obveznici istog. Pored završnog računa podnose i poreski bilans za potrebe utvrđivanja poreza na dobit.

Sačinjavanjem finansijskog izveštaja preduzeće pruža sve neophodne informacije o svom poslovanju i poslovnom rezultatu korisnicima njegovih finansijskih izveštaja

## Ko je u obavezi da podnosi završni račun

Obveznici finansijskih izveštaja su sva pravna lica i preduzetnici, osim preduzetnika – paušalnih obveznika. To su:

- privredna društva,
- javna preduzeća,
- banke,
- društva za osiguranje,
- davaoci finansijskog lizinga,



- dobrovoljni penzioni fondovi i
- zadruge.

## Set finansijskih izveštaja

Počevši od sastavljanja finansijskih izveštaja za 2021. godinu primenjuju se nova pravila i set izveštaja je izmenjen.

Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja, koji sastavljaju velika, srednja pravna lica, pravna lica sa obavezom sastavljanja konsolidovanih godišnjih finansijskih izveštaja, javna društva, odnosno društva koja se pripremaju da postanu javna nezavisno od veličine, obuhvata:

- 1) Bilans stanja,
- 2) Bilans uspeha,
- 3) Izveštaj o ostalom rezultatu,
- 4) Izveštaj o promenama na kapitalu,
- 5) Izveštaj o tokovima gotovine i
- 6) Napomene uz finansijske izveštaje.

Set redovnih godišnjih finansijskih izveštaja pravnih lica i preduzetnika koji ne pripadaju prethodnoj klasifikaciji podrazumeva:

- 1) Bilans stanja,
- 2) Bilans uspeha i
- 3) Napomene uz finansijske izveštaje.

Redovan godišnji finansijski izveštaj preduzetnika i pravnih lica razvrstanih kao mikro pravno lice obuhvata:

- 1) Bilans stanja i
- 2) Bilans uspeha.

## Obračun poreza na dobit

Uz redovne finansijske izveštaje, izrada završnog računa podrazumeva i izradu obračuna poreza na dobit na propisanim obrascima:

- Poreskog bilansa
- Poreske prijave
- Poreskih obrazaca

## Priprema za izradu završnog računa

Kako biste bili sigurni da će tačnost i pouzdanost vaših finansijskih izveštaja biti očuvana, pred njihovu pripremu potrebno je da se uverite u stvarno stanje svih grupa vaše imovine.

Kako biste istinito prikazali poziciju svojih potraživanja potrebno je utvrditi njihovu naplativost. Nekada će biti potreban i otpis nekih potraživanja ili njihova ispravka.

Kada se radi o vašim obavezama ka dobavljačima važno je proveriti da li imate sve obaveze prikazane, odnosno da li vam nedostaju neke fakture.

Kako se plaćanje među privrednim subjektima često obavlja avansno, kada je pozicija avansa u pitanju potrebno je znati da li su na tim pozicijama iskazane stvarne pretplate/obaveze ili vam nedostaje dokumentacija.

Stanja finansijskih sredstava i obaveza je takođe potrebno uskladiti pa se morate uveriti da imate usklađeno stanje sa zajmodavcima i zajmoprimcima kredita.

Za korisnike lizinga postoji obaveza popisa imovine drugih pravnih lica na posebnim popisnim listama. Na osnovu tih popisnih lista vlasnik imovine kompletira svoje popisne liste. Kada su zalihe robe u pitanju potrebno je utvrditi da li je knjigovodstvena vrednost jednaka njihovoj stvarnoj vrednosti, putem popisa, poređenja sa tržišnom vrednošću i slično.

## Predaja završnog računa

Zakonom je propisano da se finansijski izveštaji i poreski bilans predaju isključivo elektronskim putem, potpisani kvalifikovanim elektronskim sertifikatom zakonskog zastupnika. Pravna lica koja nisu zabeležila promet u odgovarajućoj godini, niti imaju imovinu i obaveze u poslovnim knjigama, dostavljaju izveštaj o neaktivnosti. I ovaj izveštaj mora biti potpisan od strane zakonskog zastupnika.

Završni obračun za 2021. godinu u elektronskom obliku se podnosi **Agenciji za privredne registre** do 31.03.2022. godine, dok se poreski bilans i prijava podnose **Poreskoj Upravi** do 29.06.2022.

## OBIM FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA (sa APR sajta)

Obim redovnog, odnosno konsolidovanog godišnjeg finansijskog izveštaja, kao i obim vanrednog finansijskog izveštaja propisani su Zakonom o računovodstvu. Za razliku od konsolidovanog godišnjeg i vanrednog finansijskog izveštaja, kod kojih je obim finansijskog izveštaja uvek isti, nezavisno od vrste i karakteristika obveznika, obim redovnog godišnjeg finansijskog izveštaja je opredeljen veličinom obveznika, a u slučaju drugih pravnih lica i primenjenom računovodstvenom regulativom, odnosno da li primenjuju Pravilnik o načinu priznavanja, vrednovanja, prezentacije i obelodanjivanja pozicija u pojedinačnim finansijskim izveštajima mikro i drugih pravnih lica (Pravilnik MF) ili MSFI za MSP, odnosno MSFI.

## I OBIM REDOVNOG GODIŠNJEG FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA

1. Pravna lica i preduzetnici razvrstani kao velika ili srednja pravna lica (osim velikih i srednjih drugih pravnih lica koja primenjuju Pravilnik MF), kao i sva javna društva i matična pravna lica koja imaju obavezu sastavljanja KGFI nezavisno od veličine, redovan godišnji finansijski izveštaj dostavljaju na širem setu obrazaca:

- Bilans stanja,
- Bilans uspeha,
- Izveštaj o ostalom rezultatu,
- Izveštaj o tokovima gotovine,
- Izveštaj o promenama na kapitalu,
- Napomene uz finansijski izveštaj (u formi teksta).

Podaci u navedenim obrascima iskazuju se na svim propisanim pozicijama (pun obim podataka).

2. Sva pravna lica i preduzetnici razvrstani kao mala pravna lica, mikro pravna lica (osim mikro drugih pravnih lica koja primenjuju Pravilnik MF i preduzetnika razvrstanih u tu veličinu) i druga pravna lica koja su razvrstana kao velika ili srednja pravna lica i primenjuju Pravilnik MF, redovan godišnji finansijski izveštaj dostavljaju na užem setu obrazaca, zajedno sa Napomenama uz finansijski izveštaj:

- Bilans stanja,
- Bilans uspeha,
- Napomene uz finansijski izveštaj (u formi teksta).

Podaci u navedenim obrascima iskazuju se na svim propisanim pozicijama,

osim u slučaju mikro pravnih lica (osim preduzetnika i drugih pravnih lica) koja primenjuju Pravilnik MF koja podatke iskazuju na pozicijama označenim slovima i rimskim brojevima, a ne i na pozicijama označenim arapskim brojevima (skraćeni obim podataka).

3. **Preduzetnici, nezavisno od računovodstvene regulative** i druga pravna lica koja primenjuju Pravilnik MF, kada su razvrstani kao mikro pravna lica dostavljaju redovan godišnji finansijski izveštaj na užem setu obrazaca:

- Bilans stanja,
- Bilans uspeha.

**Bez napomena – samo preduzetnici veličine MIKROS (MIKRO po pravilniku MF)**

Podaci u navedenim obrascima iskazuju se na pozicijama označenim slovima i rimskim brojevima (bez podataka na pozicijama označenim arapskim brojevima), osim u slučaju preduzetnika koji primenjuju MSFI za MSP ili MSFI koji podatke iskazuju na svim pozicijama propisanim obrascima.

## II OBIM KONSOLIDOVANOG GODIŠNJEG FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA

Konsolidovani godišnji finansijski izveštaj se uvek sastavlja na sledećim obrascima:

- Konsolidovani Bilans stanja;
- Konsolidovani Bilans uspeha;
- Konsolidovani Izveštaj o ostalom rezultatu;
- Konsolidovani Izveštaj o tokovima gotovine;
- Konsolidovani Izveštaj o promenama na kapitalu i
- Napomene uz konsolidovane finansijske izveštaje.

## III OBIM VANREDNOG FINANSIJSKOG IZVEŠTAJA

Vanredni finansijski izveštaj se sastavlja na obrascima:

- Bilans stanja i
- Bilans uspeha.

Dopunjeno: 21.05.2024

