

FINANSIJSKI IZVEŠTAJ PREDUZETNIKA KOJI KNJIGE VODI PO SISTEMU PROSTOG KNJIGOVODSTVA

Uvod

Preduzetnik je poslovno sposobno fizičko lice koje je registrovano i koje u cilju ostvarivanja prihoda i u vidu zanimanja obavlja sve zakonom dozvoljene delatnosti (osim onih za koje je potrebna saglasnost, dozvola ili drugi akt državnog organa - naknadna saglasnost državnog organa), uključujući umetničke i stare zanate i poslove domaće radinosti.

Pravni položaj preduzetnika, tj. pojam, registraciju delatnosti, imovina i odgovornost za obaveze, poslovno ime, sedište, delatnost, prekid obavljanja delatnosti, i gubitak svojstva preduzetnika, propisani su čl. 83. do 92. **Zakona o privrednim društvima ("Sl. glasnik RS", br. 36/2011 i 99/2011** - dalje: ZPD).

Registracija preduzetnika, saglasno članu 5. ZPD obavlja se u skladu sa **Zakonom o postupku registracije u agenciji za privredne registre ("Sl. glasnik RS", br. 99/2011)**.

Porez na prihode od samostalne delatnosti

Preduzetnik obavljanjem delatnosti, ostvaruje prihode i **obveznik je poreza na prihode od samostalnih delatnosti**. Naime, odredbom člana 3. stav 1. tačka 3) **Zakona o porezu na dohodak građana ("Sl. glasnik RS", br. 24/2001, 80/2002, 80/2002 - dr. zakon, 135/2004, 62/2006, 65/2006 - ispr., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 - odluka US, 7/2012 - usklađeni din. izn., 93/2012, 114/2012 - odluka US, 8/2013 - usklađeni din. izn., 47/2013, 48/2013 - ispr., 108/2013 i 6/2014 - usklađeni din. izn.** - dalje: ZPDG), propisano je da **prihodi od samostalne delatnosti podležu porezu na dohodak građana**, bilo da su ostvareni u novcu, u naturi, činjenjem ili na drugi način.

Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave

Obaveza vođenja poslovnih knjiga preduzetnika uređena je čl. 43. do 49. ZPDG.

Saglasno navedenim članovima, preduzetnici su dužni da vode poslovne knjige i da u njima iskazuju poslovne promene na način određen ovim zakonom.

Mogu se opredeliti da knjige vode:

- **po sistemu prostog knjigovodstva**, u skladu sa ZPDG ili
- **po sistemu dvojnog knjigovodstva** u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima se uređuje računovodstvo i revizija.

Preduzetnici koji porez plaćaju na paušalno utvrđen prihod dužni su da vode samo poslovnu knjigu o ostvarenom prometu.

U poslovnim knjigama po sistemu prostog knjigovodstva obezbeđuju se podaci o prihodima, rashodima, osnovnim sredstvima, alatu i inventaru sa kalkulativnim otpisom, kao i drugi podaci, u skladu sa ovim zakonom i **Pravilnikom o poslovnim knjigama i iskazivanju**

finansijskog rezultata po sistemu prostog knjigovodstva ("Sl. glasnik RS", br. 140/2004 - dalje: Pravilnik).

Preduzetnik je dužan da poslovne knjige po sistemu prostog knjigovodstva vodi ažurno i uredno, tako da one obezbeđuju kontrolu ispravnosti knjiženja, čuvanja i korišćenja podataka, kao i uvid u hronologiju poslovnih promena.

Knjiženje prihoda vrši se najkasnije narednog dana od dana kada je prihod ostvaren, knjiženje troškova u roku od sedam dana od dana njihovog nastanka, a ostala knjiženja u rokovima i na način određen ovim zakonom i propisima koji su doneti na osnovu njega, odnosno u skladu sa propisima koji uređuju računovodstvo i reviziju.

Knjiženje svake poslovne promene na sredstvima, prihodima i troškovima poslovanja vrši se na osnovu verodostojnih knjigovodstvenih isprava, koje moraju biti takve da pokazuju nastalu poslovnu promenu i sadrže odgovarajuće podatke za knjiženje.

Preduzetnik je dužan da poslovne knjige i druge knjigovodstvene isprave drži u poslovnoj prostoriji.

Kad je vođenje knjigovodstva povereno profesionalnoj računovodstvenoj firmi, knjige i druge isprave o finansijskom poslovanju mogu se čuvati u prostorijama te firme.

Poslovne knjige i knjigovodstvene isprave čuvaju se najmanje pet godina od poslednjeg dana poslovne godine na koju se odnose, ako zakonom nije drukčije određeno.

Ministar finansija je Pravilnikom bliže propisao vrste i sadržinu poslovnih knjiga i drugih evidencija koje se vode po sistemu prostog knjigovodstva, način njihovog vođenja i iskazivanja finansijskog rezultata.

Preduzetnici koji vode poslovne knjige po sistemu prostog knjigovodstva

Vođenje poslovnih knjiga po sistemu prostog knjigovodstva uređeno je Pravilnikom.

Ovim pravilnikom propisuju se vrste i sadržina poslovnih knjiga i pomoćnih evidencija koje se vode po sistemu prostog knjigovodstva, način njihovog vođenja i iskazivanja finansijskog rezultata za obveznike poreza na dohodak građana na prihode od samostalne delatnosti - dalje: preduzetnik.

Podaci iz poslovnih knjiga i evidencija koje se propisuju ovim pravilnikom koriste se za sastavljanje bilansa uspeha, poreskog bilansa, poreske prijave za utvrđivanje poreza na dohodak građana na prihode od samostalne delatnosti, praćenje prometa dobara i usluga i obračun amortizacije i revalorizacije.

Članom 3. Pravilnika **propisano je da se poslovne knjige po sistemu prostog knjigovodstva vode na propisanim obrascima, i to:**

- 1) PK - 1 - Poslovna knjiga prihoda i rashoda;
- 2) PK - 2 - Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara.

Pored navedenih poslovnih knjiga **preduzetnik**, u zavisnosti od delatnosti koju obavlja, **sastavlja i pojedinačne pomoćne evidencije**, iz kojih odgovarajuće podatke knjiži u poslovnoj knjizi, i to na obrascima:

- 1) KL - Kalkulacija prodajne cene broj _____;

- 2) DPU - List dnevnog prometa ugostitelja;
- 3) PM - Evidencija o kupovini, preradi, proizvodnji i prometu proizvoda od plemenitih metala i dragog kamenja, čiji je sastavni deo PM - 1 - Potvrda o kupovini i zameni plemenitih metala i dragog kamenja;
- 4) GP - Evidencija o gotovim proizvodima;
- 5) KR - Prijemni - evidencioni list komisije robe, čiji je sastavni deo obrazac KR - 1 - Evidencija prodate, isplaćene i vraćene komisije robe.

Preduzetnici koji porez na dohodak građana plaćaju na paušalno utvrđen prihod vode poslovnu knjigu na obrascu KPO - Poslovna knjiga o ostvarenom prometu paušalno oporezovanih obveznika. S tim u vezi podsećamo da **preduzetnici koji se bave ugostiteljskom i hotelijerskom delatnošću ne mogu da budu paušalno oporezovani**, saglasno članu 40. stav 2. tačka 2) ZPDG.

Preduzetnik koji je obveznik poreza na dodatu vrednost vodi evidenciju poreza na dodatu vrednost u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje porez na dodatu vrednost, nezavisno od poslovnih knjiga i pomoćnih evidencija koje se vode i sastavljaju u skladu sa ovim pravilnikom.

Obrasci poslovnih knjiga i pomoćnih evidencija iz člana 3. Pravilnika, odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Shodno članu 4. Pravilnika, **poslovne knjige se formiraju i vode u slobodnim listovima, povezane ili prenete na neki od medijuma automatske ili mikrografske obrade podataka**, tako da se po potrebi mogu odštampati ili prikazati na ekranu, sa podacima koji su propisani ovim pravilnikom.

Strane poslovnih knjiga numerišu se odgovarajućim rednim brojem.

Poslovne knjige **PK - 1 - Poslovna knjiga prihoda i rashoda i PK - 2 - Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara, preduzetnik je dužan da overi kod nadležnog poreskog organa pre početka knjiženja.**

Sastavljanje evidencije PK - 1 - Poslovna knjiga prihoda i rashoda

Sastavljanje evidencije PK - 1 - Poslovna knjiga prihoda i rashoda (dalje: PK - 1), propisano je članom 5. Pravilnika.

Na osnovu stava 1. člana 5. Pravilnika, **u PK - 1 knjiže se prihodi od prodaje dobara i usluga, prihodi od finansiranja, vanredni prihodi, poslovni rashodi koji se odnose na ostvareni prihod i drugi podaci od značaja za praćenje prihoda i rashoda.**

Unos podataka u kolone 1 do 21 u PK - 1, uređen je stavom 2. tač. 1) do 15) ovog člana. U nastavku ćemo ukazati na način popunjavanja onih kolona u koje će, saglasno navedenim članovima Pravilnika, unositi podatke preduzetnici koji se bave ugostiteljskom delatnošću, kao što sledi:

1) u kolonu 1 - redni broj poslovne promene od početka godine, odnosno od početka obavljanja delatnosti, ako je taj početak u tekućoj godini; ovaj redni broj upisuje se u gornjem desnom uglu knjigovodstvene isprave na osnovu koje je knjižena poslovna promena;

2) u kolonu 2 - datum knjiženja poslovne promene u poslovnoj knjizi;

3) u kolonu 3 - opis knjiženja poslovne promene, naziv, broj i datum knjigovodstvene isprave (pomoćna evidencija iz člana 3. stav 2. ovog pravilnika, račun, izveštaj banke o prometu na

tekućem računu preduzetnika, fiskalni isečak, obračun amortizacije, popisna lista o promeni cena i dr.) na osnovu koje je knjižena poslovna promena;

4) u kol. 4, 5 i 6 - **prihod od prometa dobara i usluga**, i to:

- **preduzetnici - obveznici PDV koji obavljaju promet usluga i ugostiteljske radnje koje pružaju usluge konzumacije jela i pića na licu mesta u kolonu 6a** unose vrednost izvršenih usluga na osnovu podataka iz fiskalnog isečka i fakture o izvršenim uslugama sa obračunatim i iskazanim PDV, a **preduzetnici koji nisu obveznici PDV** podatke o izvršenim uslugama unose u kolonu **6b**; preduzetnici - obveznici PDV, u svakom obračunskom periodu (jednomesečno, tromesečno), u skladu sa zakonom kojim se uređuje porez na dodatu vrednost, svode prihode od delatnosti na iznos oporezivog prometa bez PDV, primenom preračunate stope (opšte i posebne) na ukupan promet iskazan u tom periodu i za dobijen iznos vrše knjiženje sa znakom "storno" - zaokruženjem iznosa i oduzimanjem od zbira iznosa u kolonama gde je izvršeno knjiženje (kol. 4a, 4b i 6a);

5) u kolonu 7 - **Ostali prihodi (grupe 63 do 69)**, prema vrstama prihoda u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i podzakonskim propisima kojim se uređuje kontni okvir i sadržina prihoda u kontnom okviru za preduzeća, zadruge i preduzetnike;

6) u kolonu 8 - **Svega prihoda**, zbir prihoda iz kol. 4-7;

7) u kol. 9-11- **PDV (obračunat, prethodni, uplaćen)**, preduzetnici - obveznici PDV unose podatke koji odgovaraju podacima iz evidencije PDV, i to:

- u kolonu 9 - **iznos obračunatog PDV** za isporučena dobra i usluge;

- u kolonu 10 - **iznos prethodnog poreza** iskazanog u fakturama za isporučena dobra i usluge;

- u kolonu 11 - **podatak o iznosu uplaćenog PDV**; ovaj podatak se unosi na osnovu naloga o izvršenoj uplati po podnetoj prijavi u skladu sa propisima koji uređuju PDV, za poreski period; ako je u poreskom periodu iskazan iznos prethodnog poreza veći od iznosa obračunatog poreza za isporučena dobra i usluge, u ovu kolonu unosi se iznos iz naloga za koji je izvršen povraćaj, s tim što se taj iznos knjiži crvenim stornom (-);

8) u kolonu 12 - **Nabavna vrednost robe, repromaterijala ili rezervnih delova, preduzetnici - obveznici PDV unose** nabavnu vrednost robe (neto-fakturna vrednost i direktni troškovi nabavke - zbir iznosa iz kol. 6 i 7 iz evidencije KL), nabavnu vrednost alkoholnih pića i namirnica u ugostiteljstvu (iz fakture dobavljača; iskazan PDV u fakturama dobavljača unosi se u kolonu 10 - prethodni PDV; preduzetnici koji nisu obveznici PDV u kolonu 12 unose nabavnu vrednost sa iskazanim prethodnim PDV u fakturi dobavljača);

9) u kolonu 13 - **Vrednost sopstvenih proizvoda u prometu na malo, preduzetnici - obveznici PDV ugostiteljske radnje** unose vrednost jela i pića po prodajnim cenama sa ukalkulisanim PDV za usluge konzumiranja jela i pića na licu mesta (iznos kolone 13 iz evidencije DPU); preduzetnici koji nisu obveznici PDV u kolonu 13 unose vrednost jela i pića po prodajnim cenama bez PDV. Iznos iz kolone 13 prenosi se u kolonu 16.

10) u kolonu 14 - **Razlika u ceni**, preduzetnici koji obavljaju trgovinsku i **ugostiteljsku delatnost**, nezavisno od toga da li su obveznici PDV, unose iznos razlike u ceni iz kolone 8 evidencije KL;

11) u kolonu 15 - **Obračunat PDV**, podatke unose preduzetnici - obveznici PDV koji obavljaju trgovinsku delatnost na malo, vrše komisionu prodaju ili sopstveno proizvedene proizvode stavljaju u promet krajnjim potrošačima;

12) u kolonu 16 - Prodajna vrednost robe i proizvoda, preduzetnici koji obavljaju **ugostiteljsku delatnost** u ovu kolonu prenose iznos iz kolone 13;

13) u kol. 17-19 - rashodi u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima kojim se uređuje kontni okvir i sadržina računa u kontnom okviru za preduzeća, zadruge i preduzetnike, prema vrstama rashoda na način kako se iskazuju po grupama računa navedenim u tim kolonama, i to:

- u kol. 17. - Troškovi zarada, naknada i ostali lični rashodi (grupa 52)

- u kol. 18. - Troškovi proizvodnih usluga, amortizacije i nematerijalni troškovi (grupa 53 do 55)

- u kol. 19. - Finansijski i ostali rashodi (grupa 56 do 59).

Preduzetnici - obveznici PDV u ove kolone unose neto vrednost iz fakture dobavljača bez iskazanog PDV a iskazani PDV unose u kolonu 10 - prethodni PDV, a preduzetnici koji nisu obveznici PDV unose vrednost iz fakture dobavljača sa uključenim PDV;

14) u kolonu 20 - ukupni rashodi, zbir iznosa iz kol. 12, 17, 18 i 19;

15) u kolonu 21 - podaci o prometu na računu preduzetnika prema izvodu o promenama i stanju na računu kod banke, s tim što se posebno iskazuju iznosi izvršenih uplata na račun, a posebno iznosi izvršenih plaćanja.

Po isteku svakog obračunskog perioda, podaci iz kol. 4-8 iskazuju se kao kumulativni zbir ostvarenog prometa u periodu od 1. januara tekuće godine do kraja odgovarajućeg perioda.

Na kraju poslovne godine, radi iskazivanja finansijskog rezultata, vrši se sabiranje podataka iz svih kolona i njihov zbir se iskazuje u vidu međuzbira pre zaključivanja poslovnih godina, i to:

1) u kolonu 12, unosi se nabavna vrednost zaliha materijala utvrđena popisom na kraju godine. Kada se od ukupnog zbira iznosa nabavne vrednosti iz kolone 12 umanji iznos nabavne vrednosti utvrđene popisom, utvrđuje se ukupan iznos nabavne vrednosti prodatih jela i pića. Popisno stanje iskazuje se kao početno stanje u poslovnim knjigama za narednu godinu;

2) u kolonu 19 unosi se ispravka vrednosti na teret vanrednih rashoda kada se utvrdi da na kraju godine nije izvršena naplata prodatih proizvoda, robe i usluga, a od dana dospelosti za naplatu do kraja godine je proteklo više od 60 dana; kad se u toku naredne godine izvrši naplata tog potraživanja, ispravljen iznos knjiži se u korist prihoda u kolonu 7.

Sastavljanje poslovne knjige PK - 2 - Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara

Članom 6. Pravilnika propisan je način vođenja i unosa podataka u Poslovnu knjigu PK - 2 - Knjiga osnovnih sredstava i sitnog inventara (dalje: PK - 2).

PK - 2 se vodi u slobodnim listovima u vidu kartoteke posebno za svako osnovno sredstvo, a za predmete sitnog inventara može se otvoriti jedna kartica, s tim što se u njoj unosi pojedinačno svaki predmet sitnog inventara.

U obrazac poslovne knjige PK - 2 unosi se inventarski broj kojim se numerišu osnovna sredstva hronološki, prema vremenu nabavke, naziv osnovnog sredstva i fabrički broj, metod amortizacije, amortizaciona stopa, datum nabavke i nabavna vrednost osnovnog sredstva.

Podaci o osnovnim sredstvima iskazuju se u PK - 2 hronološki, shodno odredbama člana 6. stav 3. tač. 1) do 9) Pravilnika, tako što se unosi:

- 1) u kolonu 1 - datum knjiženja;
- 2) u kolonu 2 - redni broj knjiženja iz Obrasca PK - 1;
- 3) u kolonu 3 - opis poslovne promene (amortizacija, prodaja ili rashodovanje osnovnog sredstva i sitnog inventara);
- 4) u kol. 4 - 6 - početno stanje na dan 1. januara tekuće godine koje je jednako stanju na dan 31. decembra prethodne godine, odnosno nabavna vrednost osnovnog sredstva pribavljenog u toku godine.
- 5) u kolonu 7 - osnovicu za amortizaciju čini iznos iz kolone 4; ako se primenjuje degresivna metoda unosi se osnovica koja proističe iz načina obračuna;
- 6) u kolonu 8 - iznos obračunate amortizacije koja se dobija primenom propisane amortizacione stope na iznos osnovice iz kolone 7, odnosno korigovano za broj meseci za koje se vrši obračun amortizacije; iznos kolone 8 unosi se kao rashod amortizacije u kolonu 18 poslovne knjige PK - 1;
- 7) u kolonu 9 - neotpisana vrednost, kao razlika između iznosa iz kol. 6 i 8;
- 8) u kolonu 10 - vrednost osnovnog sredstva postignuta prodajom;
- 9) u kolonu 11 - dobitak ili gubitak od prodaje, odnosno rashodovana vrednost osnovnog sredstva i sitnog inventara, kao razlika između iznosa iz kol. 10 i 9; iznos iz kolone 11 knjiži se u poslovnoj knjizi PK - 1 kao prihod (u koloni 7) ili kao rashod (u koloni 19).

Sastavljanje evidencije KL - Kalkulacija prodajne cene

Sastavljanje evidencije KL - Kalkulacija prodajne cene (dalje: Evidencija KL) bliže je uređeno članom 8. Pravilnika.

U evidenciju KL, roba (proizvodi) se unose hronološki po istim stopama PDV za svaku fakturu dobavljača.

Podaci se unose na sledeći način:

- 1) u kolonu 1 - redni broj robe (proizvoda), pri čemu se za svaku kalkulaciju cena redni broj upisuje počev od broja jedan;
- 2) u kolonu 2 - naziv robe iz fakture, otpremnice, prijemnice, odnosno drugog dokumenta o nabavci robe, pri čemu se roba grupiše prema istim stopama PDV;
- 3) u kolonu 3 - jedinica mere nabavljene robe (kilogram, litar, metar, komad i dr.);
- 4) u kolonu 4 - nabavljene količine robe;
- 5) u kolonu 5 - cena nabavljene robe po jedinici mere, pri čemu se, ako je roba primljena sa rabatom, cena umanjuje za iznos odobrenog rabata;
- 6) u kolonu 6 - vrednost nabavljene robe, kao proizvod iznosa iz kol. 4 i 5;
- 7) u kolonu 7 - iznos zavisnih troškova (troškovi prevoza, utovara, istovara, skladištenja, ležarina i dr.); zbir iznosa iz kol. 6 i 7 unosi se u kolonu 12 poslovne knjige PK - 1;

8) u kolonu 8 - iznos razlike u ceni koja se dobija kada se na nabavnu vrednost robe (vrednost robe iz kolone 6 uvećana za zavisne troškove iz kolone 7) primeni odgovarajući procenat marže, odnosno iznos rabata odobrenog od strane dobavljača; ukupan iznos iz kolone 8 unosi se u kolonu 14 poslovne knjige PK - 1;

9) u kolonu 9 - prodajna vrednost robe bez PDV, kao zbir iznosa iz kol. 6-8 (osnovica za obračun PDV);

10) u kolonu 10 - propisana stopa PDV;

11) u kolonu 11 - iznos obračunatog PDV koji se dobija množenjem stope iz kolone 10 sa prodajnom vrednošću robe iz kolone 9; ukupan iznos iz kolone 11 unosi se u kolonu 15 poslovne knjige PK - 1;

12) u kolonu 12 - prodajna vrednost robe sa PDV, kao zbir iznosa iz kol. 9 i 11, pri čemu se prodajna vrednost robe po istim stopama PDV iskazuje u posebnim iznosima - podzbiorima; ukupan iznos iz kolone 12 unosi se u kolonu 16 poslovne knjige PK - 1;

13) u kolonu 13 - prodajna cena robe po jedinici mere koja se dobija kada se prodajna vrednost robe sa PDV iz kolone 12 podeli nabavljenom količinom robe iz kolone 4; preduzetnici koji nisu obveznici PDV u kalkulaciji za nabavnu cenu unose bruto vrednost fakture (nabavna vrednost sa uključenim PDV), pri čemu se i zavisni troškovi unose kao bruto vrednost iskazana u fakturi.

Evidencija KL je prateći dokument fakture nabavljene robe ili drugog dokumenta na osnovu kojeg je izvršena nabavka robe (prijemnica, dostavnica, i dr.); u gornjem desnom uglu evidencije KL upisuje se redni broj pod kojim je izvršeno knjiženje u poslovnoj knjizi PK - 1.

Sastavljanje evidencije DPU - List dnevnog prometa ugostitelja

Sastavljanje i vođenje evidencije DPU - List dnevnog prometa ugostitelja (dalje: Obrazac DPU) propisano je članom 9. Pravilnika.

Preduzetnici koji se bave ugostiteljskom delatnošću i vode poslovne knjige po sistemu prostog knjigovodstvo su dužni da svakodnevno sastavljaju Obrazac DPU.

Obrazac DPU popunjava se najkasnije pre početka rada, narednog dana za prethodni dan.

Preduzetnici - obveznici PDV obračunavaju PDV na usluge konzumiranja jela i pića na licu mesta, po propisanoj stopi.

U Obrazac DPU, **podaci se unose na sledeći način:**

1) u kolonu 1 - redni broj;

2) u kolonu 2 - naziv jela i pića;

3) u kolonu 3 - propisana stopa PDV na usluge konzumiranja jela i pića na licu mesta;

4) u kolonu 4 - jedinica mere (litar, kilogram, flaša, čaša, porcija, komad i dr.);

5) u kolonu 5 - stanje zaliha jela i pića iz prethodnog radnog dana;

6) u kolonu 6 - nabavljene količine jela i pića u toku dana;

7) u kolonu 7 - zbir iznosa iz kol. 5 i 6;

8) u kolonu 8 - zalihe jela i pića na kraju radnog dana, koje se utvrđuju popisom;

9) u kolonu 9 - utrošene količine jela i pića, kao razlika iznosa iz kol. 7 i 8;

10) u kolonu 10 - prodajna cena robe po jedinici mere sa PDV na usluge konzumiranja jela i pića na licu mesta;

11) u kol. 11 i 12 - ostvareni promet od usluga konzumiranja pića odnosno jela na licu mesta;

12) u kolonu 13 - prodajna vrednost nabavljenih količina jela i pića sa PDV na usluge konzumiranja jela i pića na licu mesta, koja se dobija množenjem iznosa iz kolone 6 sa iznosom iz kolone 10.

U gornjem desnom uglu Obrasca DPU upisuje se redni broj pod kojim je izvršeno knjiženje u poslovnoj knjizi PK - 1.

Zaključivanje poslovnih knjiga

Odredbama člana 13. Pravilnika propisano je da se po završetku poslovne godine i prilikom prestanka obavljanja delatnosti, posle knjiženja svih poslovnih promena i obračuna zaključuje poslovna knjiga PK - 1, tako što se ispod poslednjeg knjiženja izvede zbir svih iznosa iz kolona u kojima su iskazane novčane vrednosti.

Zaključene poslovne knjige obveznik overava svojim potpisom i pečatom.

Finansijski rezultat poslovanja

Preduzetnici koji poslovne knjige vode po sistemu prostog knjigovodstva, po završetku poslovne godine, odnosno prilikom prestanka obavljanja delatnosti, kao i prilikom sastavljanja periodičnog poreskog bilansa, u skladu sa članom 14. Pravilnika, **utvrđuju finansijski rezultat poslovanja na obrascu BU - Bilans uspeha**, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Finansijski rezultat poslovanja utvrđuje se na osnovu podataka iz Poslovne knjige prihoda i rashoda PK - 1 i popisa izvršenog sa stanjem na poslednji dan perioda za koji se utvrđuje rezultat poslovanja.

Nabavna vrednost prodate robe i nabavna vrednost materijala utvrđuju se tako što se od zbira kolone 12 oduzme nabavna vrednost zaliha robe i nabavna vrednost zaliha materijala sadržanog u prodatim proizvodima. Prema tome popisna lista između ostalog sadrži i nabavnu vrednost robe, odnosno materijala koji se nalazi na zalihama i koji je bitan element za utvrđivanje finansijskog rezultata.

Prilikom utvrđivanja rezultata poslovanja po završetku poslovne godine, odnosno prilikom prestanka obavljanja delatnosti, kao i prilikom sastavljanja periodičnog poreskog bilansa, **preduzetnici koji poslovne knjige vode po sistemu prostog knjigovodstva dužni su da nadležnom poreskom organu dostave:**

1) **Finansijski rezultat na obrascu BU**

2) **Poresku prijavu na obrascu PPDG-1**

3) Poreski bilans na obrascu PB-2.

U vezi sastavljanja poreske prijave i poreskog bilansa podsećamo da se očekuju izmene i dopune obrazaca poreskog bilansa i poreskih prijava za preduzetnike, o čemu ćemo objaviti komentare odmah po objavljivanju izmena i dopuna pravilnika.

U obrazac BU - Bilans uspeha, prema član 17. Pravilnika, unose se podaci:

- 1) pod red. br. 1. - zbir iznosa iz kol. 4a do 7 poslovne knjige PK-1;
- 2) pod red. br. 2 - nabavna vrednost robe, reproduktionog materijala i rezervnih delova iz kolone 12 poslovne knjige PK-1;
- 3) pod red. br. 3 - nabavna vrednost zaliha robe, reproduktionog materijala i rezervnih delova utvrđenih na osnovu popisa na kraju godine, odnosno poslovnog perioda;
- 4) pod red. br. 4 - nabavna vrednost prodate robe, reproduktionog materijala i rezervnih delova, kao razlika iznosa sa red. br. 2. do 3.
- 5) pod red. br. 5. - vrednost troškova zarada, naknada i ostalih ličnih rashoda iskazanih u koloni 17 poslovne knjige PK-1;
- 6) pod red. br. 6. - iznos troškova proizvodnih usluga, amortizacije i nematerijalnih troškova iz kolone 18 poslovne knjige PK-1;
- 7) pod red. br. 7. - rashodi finansiranja i ostali rashodi iz kolone 19 poslovne knjige PK-1;
- 8) pod red. br. 8. - rashodi poslovanja kao zbir iznosa sa red. br. 4 do 7;
- 9) pod red. br. 9. - neto-prihod - dobit, koja se utvrđuje, kao razlika iznosa sa red. br. 1. i 8;
- 10) pod red. br. 10. - iznos gubitka kao razlika iznosa sa red. br. 8. i 1.

Bilans uspeha potpisuju lice odgovorno za njegovo sastavljanje i preduzetnik koji bilans overava pečatom.

U nastavku dajemo primer popunjenog obrasca Bilans uspeha:

PIB _____	BU
Obveznik _____	
(ime i prezime poreskog obveznika)	
Firma - radnje _____	
Sedište _____	
(adresa)	
Šifra poreskog obveznika _____	
Šifra delatnosti _____	

BILANS USPEHA

za period od 1.I. do 31.XII. do 2013. godine

(iznos u dinarima)		
Red. br.	OPIS	Iznos
1	2	3
	I. PRIHODI OD POSLOVANJA	
1	Prihodi od delatnosti (unos se zbir kolone 8 obrasca PDV)	3.487.500
	II. RASHODI	

2	Nabavna vrednost robe, reprodukcijonog materijala i rezervnih delova (unos se zbir kolone 12 obrasca PK-1)	3.100.000
3	Nabavna vrednost zaliha robe, reprodukcijonog materijala i rezervnih delova (unos se nabavna vrednost zaliha robe, reprodukcijonog materijala i rezervnih delova, iskazanih u popisnim listama ove imovine sa stanjem na dan 31.12.2013. godine)	- 312.500
4	Nabavna vrednost prodate robe, utrošenog reprodukcijonog materijala i ugrađenih rezervnih delova (r. br. 2. - r. br. 3.)	2.787.500
5	Zarade, naknade i ostali lični primanja (unos se zbir iznosa iz kolone 17. Obrasca PK-1)	360.000
6	Troškovi proizvodnih usluga, amortizacije i nematerijalni troškovi (unos se zbir kolone 18 obrasca PK-1)	30.000
7	Rashodi finansiranja i ostali rashodi (unos se zbir kolone 19 obrasca PK-1)	20.000
8	Rashodi poslovanja (r. br. 4. do r. br. 7.)	3.197.500
	III. FINANSIJSKI RAZULTATI POSLOVANJA	
9	Neto prihod - dobit (r. br. 1. - r. br. 8.)	290.000
10	Gubitak - neto (r. br. 8. - r. br. 1.)	

u _____,	ODGOVORNO LICE ZA SASTAVLJANJE BILANSA	OBVEZNIK
31.12.2013. godine	_____	MP _____

PIB _____	KPO
Obveznik _____	
(ime i prezime poreskog obveznika)	
Firma - radnje _____	
Sedište _____	

Rokovi za dostavljanje finansijskih izveštaja preduzetnika koji vodi prosto knjigovodstvo

Članom 2. **Pravilnika o poslovnim knjigama i iskazivanju finansijskog rezultata po sistemu prostog knjigovodstva ("Sl. glasnik RS", br. 140/2004)**, propisano je da se podaci iz poslovnih knjiga i evidencija koje se propisuju ovim pravilnikom koriste **za sastavljanje bilansa uspeha, poreskog bilansa, poreske prijave za utvrđivanje poreza na dohodak građana na prihode od samostalne delatnosti**, praćenje prometa dobara i usluga i obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava.

Napominjemo da se rokovi za podnošenje Bilansa uspeha na obrascu BU, poreskog bilansa i poreske prijave Poreskoj upravi nisu menjali, odnosno preduzetnici su dužni da **do 15.3.2013. godine** navedene obrasce podnesu nadležnoj organizacionoj jedinici poreske uprave.