PRAVILNIK O PORESKOM RAČUNOVODSTVU

(„Sluzbeni glasnik RS", broj 103/11)

OSNOV DONOŠENJA: Član 163. stav 2. Zakona o poreskom postupku i poreskoj administraciji ("Službeni glasnik RS", br. 80/02, 84/02 - ispravka, 23/03 - ispravka, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - dr. zakon, 62/06 - dr. zakon, 61/07, 20/09, 72/09 - dr. zakon i 53/10)

DONOSILAC: Ministar finansija

I UVODNA ODREDBA

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuju se knjigovodstvene evidencije, računski plan, knjigovodstvena načela, otvaranje knjiga, knjiženje uplata i obaveza, konsolidovanje i zaključivanje knjiga, rokovi za knjiženje promena i čuvanje knjigovodstvenih evidencija, odgovorna lica i javne isprave poreskog računovodstva za sve javne prihode (u daljem tekstu: porezi) koje naplaćuju Poreska uprava i nadležni organ jedinice lokalne samouprave (u daljem tekstu: poreski organ) u skladu sa Zakonom o poreskom postupku i poreskoj administraciji ("Službeni glasnik RS", br. 80/02, 84/02 - ispravka, 23/03 - ispravka, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05 - dr. zakon, 62/06 - dr. zakon, 61/07, 20/09, 72/09 - dr. zakon i 53/10 - u daljem tekstu: Zakon).

II KNJIGOVODSTVENE EVIDENCIJE

Član 2.

Knjigovodstvene evidencije su glavna knjiga i dnevnik glavne knjige, pomoćne knjige i dnevnik pomoćnih knjiga.

Knjige se vode po sistemu dvojnog knjigovodstva, s tim što se svaka promena iskazuje na dva računa, tako da isti iznos jedan račun duguje, a drugi račun potražuje.

Knjigovodstvene evidencije iz stava 1. ovog člana sastavljaju se za period od jedne fiskalne godine.

Fiskalnom godinom, u smislu ovog pravilnika, smatra se period od 1. januara do 31. decembra kalendarske godine.

Izuzetno od stava 4. ovog člana, pomoćne knjige mogu se voditi i za period duži od jedne fiskalne godine.

Knjigovodstvene evidencije otvaraju se po pravilu na početku fiskalne godine ili u toku fiskalne godine na osnovu novog poreza koji je u nadležnosti poreskog organa, kao i kod formiranja novih jedinica lokalne samouprave.

Član 3.

Obaveze proknjižene u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama, u tekućoj fiskalnoj godini, koje dospevaju za naplatu u narednoj, odnosno narednim fiskalnim godinama, preknjižavaju se na vremenska razgraničenja u skladu sa članom 113. ovog pravilnika.

Ako se pomoćne knjige i pomoćna evidencija vode u elektronskom obliku, radi lakšeg i jednostavnijeg pregleda nastalih promena, softver omogućuje prikaz tih promena preko:

1. kompletnog prikaza - pomoćne knjige i Upit stanja prikazuju se sa svim pojedinačnim poslovnim promenama na dugovnoj i potražnoj strani;
2. redukovanog prikaza - pomoćne knjige i Upit stanja prikazuju se sa svim pojedinačnim poslovnim promenama na dugovnoj i potražnoj strani, bez promena koje jedna drugu storniraju;
3. ultraredukovanog prikaza - pomoćne knjige i Upit stanja prikazuju se sa zbirnim poslovnim promenama po datumu i šifri AOP;
4. kumuliranog prikaza - pomoćne knjige i Upit stanja prikazuju se kao kumulirani iznosi dugovne i potražne strane, obračunate kamate i salda.

Član 4.

Poreski organ organizuje poresko računovodstvo jedinstveno, u okviru svog informacionog sistema, tako da unos podataka u glavnu knjigu, pomoćne knjige i pomoćnu evidenciju (u daljem tekstu: knjiženje) omogućuje:

1. kontrolu ulaznih podataka;
2. kontrolu ispravnosti unetih podataka;
3. uvid u promet grupisan po datumu knjiženja, datumu dospelosti, periodu obuhvatnosti i drugim kriterijumima;
4. konsolidaciju svih podataka iz glavnih knjiga organizacionih jedinica;
5. izradu analiza, izveštaja, informacija i saopštenja o kontroli, utvrđivanju i naplati poreza;
6. čuvanje i korišćenje podataka.

Spisak organizacionih jedinica Poreske uprave i nadležnih organa jedinica lokalne samouprave sadržan je u Prilogu br. 1, koji je odštampan uz ovoj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 5.

Poslovne knjige se vode na slobodnim listovima, a ako se vode i na elektronskom mediju, prilikom obrade podataka na računaru poreski organ je dužan da koristi knjigovodstveni softver koji obezbeđuje očuvanje podataka o svim proknjiženim transakcijama, omogući funkcionisanje sistema internih računovodstvenih kontrola i onemogući brisanje proknjiženih poslovnih promena, u svemu u skladu sa članom 4. ovog pravilnika.

1. Glavna knjiga

Član 6.

Glavna knjiga je skup slobodnih listova u koje se unose promene nastale po svakom pojedinačnom sintetičkom računu, hronološkim redom nastanka.

Glavna knjiga se vodi u slobodnim listovima, povezana a ako se vodi na elektronskom mediju, vodi se tako tako da se po potrebi može da odštampa ili prikaže na ekranu.

Glavna knjiga se štampa pomoću softvera tako da se prilikom prelaza sa lista na list prikažu kumulirani iznosi dugovne i potražne strane.

Član 7.

Glavna knjiga obavezno sadrži:

1. podatke o broju i nazivu sintetičkog računa;
2. podatke o kumuliranom dugovnom i potražnom donosu sa prethodne stranice;
3. broj naloga za knjiženje;
4. opis knjigovodstvene promene;
5. šifru AOP-a za opis knjigovodstvene promene;
6. datum knjiženja naloga;
7. iznos duguje;
8. iznos potražuje;
9. podatke o broju stranice i rednom broju glavne knjige;
10. podatke o kumuliranom dugovnom i potražnom prenosu na narednu stranicu.

Izgled i sadržina glavne knjige dati su na Obrascu GK-1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 2).

Kad se unos podataka vrši elektronski obavezno je unošenje šifre AOP za opis knjigovodstvene promene u glavnoj knjizi.

Šifre AOP-a knjigovodstvenih promena iz stava 1. tačka 5) ovog člana date su u Šifarniku AOP-a knjigovodstvenih promena u glavnoj knjizi, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 3).

Ako je u Šifarniku AOP knjigovodstvenih promena u glavnoj knjizi, u koloni 3 "znak" pozitivan broj (1) obavezno se unosi pozitivan iznos koji ima isto značenje kao u koloni 2 "opis knjigovodstvene promene".

Ako se unosi iznos sa suprotnim predznakom od znaka iz kolone 3 "znak", vrši se storno već proknjižene promene, pa se uz opis knjigovodstvene promene iz kolone 2 "opis knjigovodstvene promene" dodaje obavezno prefiks "STORNO".

2. Dnevnik glavne knjige

Član 8.

Dnevnik glavne knjige je skup slobodnih listova u koji se kopirno knjiže promene zabeležene u glavnoj knjizi i to hronološkim redom nastanka.

Štampanje glavne knjige i dnevnika glavne knjige vrši se, po pravilu, u toku fiskalne godine,

pri usklađivanju knjiga i po isteku fiskalne godine, pri sastavljanju godišnjeg izveštaja.

Izgled i sadržina dnevnika glavne knjige dati su u Obrascu DN-1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 4).

3. Pomoćne knjige

Član 9.

Pomoćne knjige se sastoje od analitičkih računa i mogu se otvarati u toku fiskalne godine kada se poreskim obveznicima utvrdi poreska obaveza, odnosno podnese poreska prijava ili izvrši uplata, a zaključivati prestankom svojstva poreskog obveznika.

Poreskom obvezniku, u skladu sa Zakonom, dodeljuje se PIB na kome se sprovode sva pojedinačna knjiženja na analitičkim računima, bez obzira na vrstu poreza i rokove dospeća za naplatu (u daljem tekstu: analitička kartica računa).

Na analitičkim karticama računa poreskog obveznika, na dugovnoj strani knjiže se poreske obaveze koje je poreski obveznik prijavio, obaveze utvrđene poreskim rešenjem i sve obaveze sporednih poreskih davanja, a na potražnoj strani se knjiže izvršene uplate, povraćaji, preknjiženja i refakcije poreza.

Analitičke kartice računa poreskog obveznika vode se za svaku teritorijalnu jedinicu, prema nivou uplate poreza.

Analitičke kartice računa iz stava 2. ovog člana, obavezno sadrže:

1) podatke o:

- poreskom obvezniku iz centralnog registra obveznika poreza (PIB/JMBG);

- analitičkom računu javnih prihoda;

- brojčanoj oznaci opštine, odnosno grada, autonomne pokrajine, Republike Srbije;

- obliku organizovanja i matičnom broju;

2) podatak o kumuliranom dugovnom i potražnom donosu sa prethodne stranice;

3) broj naloga za knjiženje;

4) broj dokumenta za knjiženje (prijava, rešenje i dr.);

5) opis knjigovodstvene promene;

6) šifru AOP-a opisa knjigovodstvene promene;

7) datum knjiženja dokumenta;

8) datum dospeća zaduženja, odnosno uplate;

9) iznos duguje;

10) iznos potražuje;

11) podatak o kumuliranom dugovnom i potražnom prenosu na narednu stranicu;

12) podatke o broju stranice i rednom broju pomoćne knjige.

Ako se unos podataka vrši elektronski, obavezno je unošenje šifre AOP za opis knjigovodstvene promene u analitičkoj kartici računa.

Šifre AOP-a za knjigovodstvene promene knjižene u analitičkoj kartici računa iz stava 5. tačka 6) ovog člana, date su u Šifarniku AOP-a individualnog prometa u analitičkim karticama računa, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 5).

Član 10.

Analitičke kartice računa vode se na način i po postupku iz člana 6. ovog pravilnika.

Izgled i sadržina analitičke kartice računa iz člana 9. stav 4. ovog pravilnika dati su u Obrascu AK-1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 6).

Član 11.

Štampanje analitičke kartice računa vrši se na osnovu pismenog zahteva poreskog obveznika za period od početka fiskalne godine do dana štampanja analitičke kartice računa i predstavlja pomoćnu knjigu, koja u smislu člana 142. stav 1. tačka 2) ovog pravilnika predstavlja javnu ispravu.

4. Dnevnik pomoćnih knjiga

Član 12.

Dnevnik pomoćne knjige vodi se na način i po postupku iz člana 8. ovog pravilnika, s tim da svaka proknjižena promena u analitičkoj kartici računa ima jednoznačnu vezu u dnevniku pomoćnih knjiga.

Izgled i sadržina dnevnika pomoćnih knjiga datu su u Obrascu DN-2, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 7).

5. Pomoćne evidencije

Član 13.

Pomoćne evidencije jesu Upit stanja i druge evidencije utvrđene ovim pravilnikom.

Poreski organ obavezno ustrojava i vodi pomoćnu evidenciju za sve poreske obveznike Upit stanja, na osnovu koje se:

1. utvrđuje dugovani iznos manje plaćenog poreza, kao osnovica za obračun kamate;
2. vrši izračunavanje broja dana za obračun kamate po dospelosti;
3. vrši obračun i utvrđuje dospela obračunata kamata;
4. vrši naplata dospele, a nenaplaćene kamate;

5. utvrđuje visina nenaplaćene kamate;
6. utvrđuje saldo duga/preplate;
7. vrši vremensko razgraničenje poreskih obaveza;
8. pripremaju posebni podaci za potrebe izveštavanja;
9. pripremaju podaci za izdavanje poreskih uverenja.

Upit stanja nije javna isprava iz člana 142. tačka 2) ovog pravilnika.

Poreski organ vodi i pomoćnu evidenciju o:

1. pregledu poreskih obveznika iz Registra poreskih obveznika;
2. šifarniku opština, gradova, autonomnih pokrajina i Republike Srbije sa brojčanim oznakama i nadležnostima organizacionih jedinica Poreske uprave iz člana 4. stav 2. ovog pravilnika;
3. šifarniku AOP iz člana 7. stav 4. ovog pravilnika o promenama na sintetičkim računima;
4. šifarniku AOP iz člana 9. stav 5. ovog pravilnika o promenama na analitičkim računima.

Izgled i sadržina Upita stanja iz stava 2. ovog člana dati su u Obrascu US-1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 8).

Član 14.

Kontrola ispravnosti knjiženja, uvid u hronologiju izvršenih knjiženja, sagledavanje promena na računima kao i korišćenje podataka za potrebe iz člana 4. stav 1. tačka 5) ovog pravilnika vrši se iz glavne i pomoćnih knjiga.

Usklađivanje Upita stanja, analitičkih kartica računa sa odgovarajućim računom glavne knjige vrši se najmanje jedanput u toku fiskalne godine i obavezno prilikom izrade godišnjih izveštaja.

Član 15.

Usklađivanje iz člana 14. stav 2. ovog pravilnika, vrši se u okviru analitičkih kartica računa, tako da zbir dugovnog i potražnog prometa analitičkih kartica računa mora biti jednak ukupnom dugovnom i ukupnom potražnom prometu tog sintetičkog računa u glavnoj knjizi.

Takođe, zbir ukupnog prometa na dugovnoj i na potražnoj strani analitičkih kartica računa mora biti jednak zbiru ukupnog prometa na dugovnoj i potražnoj strani analitičkog dnevnika.

Zbir potražnog prometa tekuće fiskalne godine analitičkih kartica računa svih poreskih obveznika po jednom računu, mora da bude jednak iznosu raspoređenog prihoda u budžetu Republike Srbije navedenom u Izveštaju o bruto naplati, povraćaju i rasporedu javnih prihoda (u daljem tekstu: T - izveštaj), umanjenom za neraspoređena sredstva iz prethodne fiskalne godine za isti račun javnog prihoda.

Usklađivanje ukupnog prometa na dugovnoj strani Upita stanja poreskih obveznika po jednom računu, sa ukupnim prometom na dugovnoj strani analitičkih kartica računa poreskih obveznika vrši se isključivo zaključivanjem knjiga posle knjiženja vremenskih razgraničenja i kamate na analitičkim karticama tih računa, a ukupan dugovni promet Upita stanja mora biti jednak ukupnom dugovnom prometu analitičkih kartica računa.

6. Knjigovodstvena isprava

Član 16.

Knjigovodstvena isprava, u smislu ovog pravilnika, je zapis ili pisani dokument o stanju i nastaloj promeni na računima poreza i služi kao osnov za unošenje podataka u knjige i kontrolu po osnovu sprovedenih knjiženja.

Knjigovodstvena isprava obavezno sadrži opisne i numeričke podatke za sprovođenje knjiženja.

Član 17.

Svaka nastala promena na sintetičkim računima i analitičkim karticama računa knjiži se na osnovu uredne i verodostojne knjigovodstvene isprave.

Član 18.

Knjigovodstvenom ispravom smatra se:

1. poreska prijava;
2. poresko rešenje;
3. zaključak;
4. izveštaj Trezora o izvršenim uplatama (u daljem tekstu: izvod);
5. nalog za knjiženje;
6. pregled o rasporedu i preknjižavanju poreza;
7. godišnji izveštaj;
8. druga eksterna i interna evidencije poreza.

Član 19.

U knjigovodstvenoj ispravi mogu se vršiti ispravke u tekstu ili brojevima precrtavanjem prvobitnog teksta ili brojeva ali tako da oni ostaju čitljivi.

Ispravku knjigovodstvene isprave vrši lice koje je ovlašćeno za sastavljanje knjigovodstvene isprave, što potvrđuje svojim potpisom uz stavljanje datuma o ispravci.

Knjigovodstvene isprave sastavljene po osnovu instrumenata platnog prometa (nalog za: uplatu, isplatu, prenos i naplatu) ne mogu se ispravljati, već se moraju poništiti uz sastavljanje nove knjigovodstvene isprave.

Član 20.

Nalog za knjiženje dat je u Obrascu naloga za knjiženje NK-1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 9).

Nalogom za knjiženje ne smatra se pisani dokaz kojim se vrši unos ili ispravka podataka u pomoćnim evidencijama.

Član 21.

Nalogom za knjiženje smatra se i isprava dobijena telekomunikacionim putem, sa digitalnim

potpisom, u skladu sa zakonom.

Nalog za knjiženje sastavlja se na mestu i u vreme nastanka promene, na osnovu isprava koje se dostavljaju poreskom knjigovodstvu.

Nalog za knjiženje odnosi se na sve knjigovodstvene isprave iz člana 18. tač. 1) do 4) ovog pravilnika primljene na knjiženje i klasifikovane po materiji, u skladu sa kancelarijskim poslovanjem organa državne uprave.

Svakom nalogu za knjiženje dodeljuje se poseban redni broj koji polazi od jedan i ne ponavlja se.

Numeracija naloga u smislu stava 4. ovog člana vrši se za svaki račun odvojeno za sve naloge sastavljene od 1. januara do 31. decembra.

Član 22.

Nalog za knjiženje sastoji se iz dva dela, i to:

Prvi deo naloga za knjiženje čini osnov za knjiženje, opis promene, sintetički računi i iznosi za knjiženje sa svojstvom ravnoteže, tako da se:

1. kao osnov za knjiženje unosi izvorna knjigovodstvena isprava (izveštaj Trezora, poreska prijava, poresko rešenje, zaključak);
2. kao opis promene unosi uplata, ako se radi o uplati javnih prihoda, odnosno zaduženje, ako se radi o poreskoj obavezi;
3. iznos evidentiranih obaveza (poreske prijave, poreska rešenja, zaključak) odobrava na sintetičkim računima u klasi "1" i zadužuje na sintetičkim računima u klasi "2";
4. iznos evidentiranih uplata poreza odobrava na sintetičkim računima u klasi "2" i zadužuje na sintetičkim računima u klasi "0";
5. iznos raspoređenih sredstava odobrava na sintetičkim računima u klasi "0" i zadužuju sintetički računi u klasi "1".

Drugi deo naloga za knjiženje čine podaci za knjiženje u analitičkim karticama sa datumom knjiženja i datumom dospelosti.

Zbir svih iznosa na dugovnoj strani drugog dela naloga za knjiženje (iznosi pojedinačnih obaveza poreskih obveznika) mora biti jednak iznosu zaduženja na sintetičkim računima u klasi "2" prvog dela naloga za knjiženje, odnosno iznosu odobrenja na sintetičkim računima u klasi "1".

Zbir svih iznosa na potražnoj strani drugog dela naloga za knjiženje mora biti jednak iznosu odobrenja na sintetičkim računima u klasi "2" prvog dela naloga za knjiženje, odnosno iznosu zaduženja na sintetičkom računu u klasi "0" prvog dela naloga za knjiženje.

Član 23.

Po isteku fiskalne godine, a najdalje do okončanja izrade godišnjeg izveštaja, isprave iz člana 18. tač. 4), 5), 6) i 7) čuvaju se u elektronskom obliku na propisan način, a po potrebi se štampaju, povezuju i koriče ako su u slobodnim listovima.

III RAČUNSKI PLAN

Član 24.

Knjige iz člana 2. stav 1. ovog pravilnika, otvaraju se i vode uz primenu jedinstvenih računa propisanih računskim planom, koji sadrži šifre i nazive računa usklađenih sa propisima koji uređuju uplatu određenih prihoda budžeta Republike Srbije, autonomne pokrajine, grada, opštine, budžetskih fondova i organizacija obaveznog socijalnog osiguranja.

Glavna knjiga otvorena na način iz stava 1. ovog člana, predstavlja sintetiku poreskog knjigovodstva (u daljem tekstu: sintetika).

Pomoćne knjige otvorene na način iz stava 1. ovog člana, predstavlja analitiku poreskog knjigovodstva (u daljem tekstu: analitika).

1. Sintetika

Član 25.

Računski plan je zasnovan na bilansnom principu i sastoji se od osnovnih šestocifrenih (X-XXX-XX) sintetičkih računa, po grupama poreza koji su grupisani na sledeći način:

X - klasa;

XXX - grupa;

XX - račun.

Račun glavne knjige sa šest cifara je sintetički račun i može se raščlanjivati ili razrađivati po potrebi rednim ili dekadnim označavanjem, s tim što sintetički račun ne može imati ni manje ni više od šest cifara, raščlanjeni račun sedam cifara (X-XXX-XXX-X), odnosno osam cifara (X-XXX-XX-XX).

Ako se vrši raščlanjivanje sintetičkog računa, radi obezbeđenja posebnog praćenja i izveštavanja u skladu sa članom 4. stav 1. tačka 5) ovog pravilnika, u toku tekuće fiskalne godine sve nastale promene u sintetici knjiže se isključivo na tim raščlanjenim računima.

Naime, potrebno je obezbediti da sumiranje podataka u toku fiskalne godine u okviru sintetičkog računa (X-XXX-XX), sintetičke grupe (X-XXX) ili sintetičke klase (X), daje zbir prometa na raščlanjenim računima (X-XXX-XX-X ili X-XXX-XX-XX).

Na kraju fiskalne godine, prilikom zaključivanja glavne knjige vrši se preknjižavanje ukupnog prometa sa raščlanjenih računa (X-XXX-XX-X odnosno X-XXX-XX-XX) na sintetičke račune (X-XXX-XX).

Član 26.

Raščlanjivanje ili razrada jedinstvenih sintetičkih računa iz člana 25. stav 2. ovog pravilnika vrši se u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija.

Podaci za sintetičke i raščlanjene račune obezbeđuju se na način koji odgovara tehnici koja se primenjuje u vođenju poreskog knjigovodstva.

Član 27.

Računski plan sintetičkih računa sastoji se iz tri klase, i to:

1. klasa "0" - računi za uplatu javnih prihoda i raspored sredstava sa tih računa u okviru konsolidovanog računa trezora (u daljem tekstu: banka);
2. klasa "1" - računi direktnih i indirektnih korisnika budžeta Republike Srbije, odnosno lokalne vlasti, organizacija obaveznog socijalnog osiguranja i drugih korisnika;
3. klasa "2" - računi poreskih obveznika (uključujući i račune depozita i drugih računa otvorenih po ovlašćenju ministra).

Član 28.

U okviru klase "0" uvode se raščlanjeni računi za koje sedma cifra (0-XXX-XX-X) ima sledeće značenje, i to:

0 - bezgotovinski prenos s jednog računa na drugi račun;

1 - naplata poreza putem kompenzacije.

Osnovni sintetički račun 0-XXX-XX, predstavlja zbir raščlanjenih računa 0-XXX-XX-0 + 0-XXX-XX-1.

Član 29.

U okviru klase "1" uvode se raščlanjeni računi za koje sedma cifra (1-XXX-XX-X) ima sledeće značenje, i to:

0 - račun korisnika budžeta;

1 - 10% od naplaćenih oporezovanih neprijavljenih prihoda;

2 - posebna jednokratna taksa od 5% od iznosa dospelog a neplaćenog poreza na prinudnu naplatu poreza;

3 - 5% od naplaćene kamate;

4 - naplaćena kamata;

5 - nenaplaćena kamata.

Osnovni sintetički račun 1-XXX-XX predstavlja zbir raščlanjenih računa od 1-XXX-XX-0 do 1-XXX-XX-5.

Član 30.

U okviru klase "2" uvode se raščlanjeni računi za koje sedma cifra (2-XXX-XX-X) ima sledeće značenje, i to:

0 - aktivni poreski obveznici;

1 - sporne uplate (depozit);

2 - konverzija;

3 - sporne obaveze;

4 - dubiozne obaveze;

5 - otpis u postupku privatizacije;

6 - stečaj;

7 - likvidacija.

Osnovni sintetički račun 2-XXX-XX predstavlja zbir raščlanjenih računa od 2-XXX-XX-0 do 2-XXX-XX-7.

Računski plan osnovnih sintetičkih računa odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 10).

Član 31.

U sintetici se sprovode sledeća knjiženja promena, i to:

- uplate, povraćaji, preknjiženja i refakcije poreza (A);
- raspored poreza i intervencija radi obezbeđenja sredstava (B);
- poreske obaveze (C).

Knjiženja promena iz stava 1. ovog člana vrše se na osnovu sledeće šeme knjiženja u sistemu dvojnog knjigovodstva:

R. b.	Klasa	Duguje	Potražuje
1	Klasa "0"	A	B
2	Klasa "1"	B	C
3	Klasa "2"	C	A

Ako je sa 31. decembrom tekuće fiskalne godine u okviru klase "0" na pojedinim sintetičkim računima glavne knjige "A" - "B" > 0, radi se o dugovnom saldu koji predstavlja sredstva neraspoređena u budžet.

Ako je sa 31. decembrom tekuće fiskalne godine u okviru klase "0" na pojedinim sintetičkim računima glavne knjige "A" - "B" < 0, radi se o pogrešnom knjiženju.

1.1. Knjigovodstveno slaganje početnog stanja u sintetici prilikom izrade godišnjeg izveštaja

Član 32.

Ako su podaci o prenetom saldu prometa iz prethodne godine na analitičkim karticama računa i sintetičkim računima složeni, pristupa se unakrsnom slaganju sintetike po klasama i po grupama sintetičkih računa.

Unakrsno slaganje sintetike po klasama vrši se za šestocifrene račune iz računskog plana, koji čine zbir prometa sedmocifrenih raščlanjenih sintetičkih računa.

Uslov slaganja sintetičkih računa u klasama je sledeći:

zbir "B"klase "1"1.+ zbir "A" klase "0" = zbir "A" klase "2";
zbir "C" klase "22.= zbir "C" klase "1".

1.2. Knjigovodstveno slaganje ukupnog prometa u sintetici

Član 33.

Slaganje ukupnog prometa, kao zbira prenetog početnog stanja iz prethodne godine i prometa u tekućoj fiskalnoj godini, po sintetičkim računima i po klasama vrši se na sledeći način:

zbir "A" klase "01".= zbir "B" klase "0";
zbir "C" klase "22.= zbir "C" klase "1";
zbir "B" klase "13.+ preplata iz prethodne godine = zbir "B" klase "0";
zbir "A" klase "04.+ preplata iz prethodne godine = zbir "A" klase "2".

1.3. Knjigovodstveno slaganje salda prometa u sintetici na dan 31. decembra fiskalne godine

Član 34.

Slaganje salda prometa vrši se na sledeći način:

1. prebijeni saldo duguje u analitičkim karticama svih poreskih obveznika za jedan sintetički račun mora biti jednak dugovnom saldu u klasi "2", odnosno potražnom saldu u klasi "1";
2. prebijeni saldo preplate u analitičkim karticama svih poreskih obveznika za jedan sintetički račun mora biti jednak potražnom saldu u klasi "2", odnosno dugovnom saldu u klasi "1";
3. ako na dan 31. decembra fiskalne godine, ostane razlika ukupnog dugovnog i potražnog prometa na jednom sintetičkom računu poreza veća od nule, dugovni saldo u klasi "0" se oduzima od dugovnog salda tog sintetičkog računa u klasi "1".

2. Analitika

Član 35.

U okviru klase "2" ustrojavaju se pomoćne knjige i pomoćne evidencije za sve poreske obveznike i za sve poreze koje vodi poreski organ.

Analitika za jednog poreskog obveznika može imati onoliko analitičkih kartica koliko ima sintetičkih računa u klasi "2".

U pomoćnim knjigama sprovode se sledeća knjiženja promena, i to:

- uplate poreza (A);
- poreske obaveze (C).

Knjiženja promena iz stava 3. ovog člana vrše se na osnovu sledeće šeme knjiženja:

R. b.	Klasa	Duguje	Potražuje
1	Klasa "2"	C	A

IV KNJIGOVODSTVENA NAČELA

Član 36.

Sva knjiženja se zasnivaju na načelima urednosti, ažurnosti i potpunosti.

1. Načelo urednosti

Član 37.

Načelo urednosti podrazumeva:

1. da se iz sprovedenih knjiženja na sintetičkim računima glavne knjige u svako vreme ima uvid u iznose utvrđenih obaveza, izvršenih uplata, raspoređenih i preknjiženih poreza i salda na sintetičkim računima novčanog prometa poreza, korisnika poreza i poreskih obveznika;
2. da su o svim nastalim promenama na sintetičkim računima poreza, knjiženja u glavnoj knjizi sprovedena hronološkim redom, korišćenjem prvog slobodnog reda i postupka koji omogućava hronološko knjiženje;
3. da se ne vrši ispravljanje pogrešno proknjiženog podatka putem brisanja, već knjiženjem storna pogrešnog i knjiženjem ispravnog podatka, na osnovu verodostojne knjigovodstvene isprave;
4. da se knjiženja zasnivaju na verodostojnim knjigovodstvenim ispravama.

2. Načelo ažurnosti

Član 38.

Načelo ažurnosti podrazumeva da se sve nastale promene u knjigovodstvenoj evidenciji koju vodi poreski organ knjiže u rokovima propisanim zakonom i ovim pravilnikom.

3. Načelo potpunosti

Član 39.

Načelo potpunosti podrazumeva da se knjigovodstvenim evidencijama obuhvataju nastale promene tako da knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem mora biti uporedivo.

V OTVARANJE KNJIGA, KNJIŽENJE UPLATA I OBAVEZA, KONSOLIDOVANJE I ZAKLJUČIVANJE KNJIGA

1. Otvaranje glavne i pomoćne knjige

Član 40.

Otvaranje glavne knjige vrši se knjiženjem početnog stanja, odnosno prenosom stanja iz prethodne godine, tako što se za iznos:

poreskog duga 1. zadužuju analitičke kartice kao i sintetički računi u klasi "2", a odobravaju odgovarajući sintetički računi poreza u klasi "1";
preplate zadužuju 2. odgovarajući računi poreza u klasi "1", a odobravaju analitičke kartice i sintetički računi u klasi "2";
nenaplaćene kamate 3. odobravaju odgovarajući računi poreza u klasi "1", a zadužuju analitičke kartice i sintetički računi u klasi "2".

Zbir sprovedenih knjiženja na dugovnoj i potražnoj strani u glavnoj knjizi na odgovarajućim sintetičkim računima u klasi "2" treba da odgovara zbiru sprovedenih knjiženja na dugovnoj i potražnoj strani analitičke kartice, odnosno Upitu stanja.

Posle sprovedenih knjiženja iz stava 1. ovog člana, vrši se storno tih iznosa na sintetičkim računima i knjiženje istih na odgovarajućim raščlanjenim računima.

Za evidentiranje početnog stanja određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

1 - početno stanje dug/početno stanje obveznici;

2 - početno stanje preplata/ početno stanje preplata obveznici;

3 - početno stanje kamata/početno stanje kamata obveznici;

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

101 - početno stanje - dug;

102 - početno stanje - preplata;

103 - početno stanje - kamata.

Član 41.

Radi nedvosmislenog raspoznavanja svake pojedinačne promene uvode se slovne oznake koje su propisane u strukturi poziva na broj, i to:

Opis	Model	Kontrolni broj	Nivo uplate	Obveznik	Konto	Slovo
Pravna lica i preduzetnici i fizička lica	97	KK	N(3)	N(9)/ N(13)		C(2)
Centar za velike poreske obveznike	97	KK	N(3)	N(9)	N(5)	C(2)

gde: - KK označava kontrolni broj, koji se sastoji od dve cifre;

- N(3) označava niz od tri broja (kolona 8 Priloga br. 1 iz člana 4. stav 2. ovog pravilnika);

- N(9) označava niz od devet brojeva, odnosno PIB;

- N(13) označava niz od trinaest brojeva, odnosno JMBG;

- N(5) označava niz od pet brojeva računa javnih prihoda, uzimajući od drugog do šestog broja tog računa;

- C(2) označava mogućnost upisa dve latinične slovne oznake, gde je svakoj pojedinačno dodeljen broj, i to:

A = 10	G = 16	M = 22	S = 28	Y = 34
B = 11	H = 17	N = 23	T = 29	Z = 35
C = 12	I = 18	O = 24	U = 30	
D = 13	J = 19	P = 25	V = 31	
E = 14	K = 20	Q = 26	W = 32	
F = 15	L = 21	R = 27	X= 33	

Dvocifreni kontrolni broj KK dobija se primenom standarda ISO - 7064, MODUL 97.

Član 42.

Do sastavljanja godišnjeg izveštaja privremeno se otvaraju samo pomoćne knjige i pomoćne evidencije knjiženjem početnog stanja i dospelih razgraničenih poreskih obaveza u tekućoj fiskalnoj godini, i to prvog radnog dana u tekućoj fiskalnoj godini.

Poresko knjigovodstvo dužno je da otvori glavnu i pomoćne knjige sa dospećem prvog januara tekuće fiskalne godine, i to narednog radnog dana od dana kada je godišnji izveštaj predat.

2. Knjiženje uplata

Član 43.

Uplata poreza vrši se, po pravilu, plaćanjem novčanog iznosa o dospelosti poreza, i to:

1. na propisane uplatne račune poreza preko nosilaca platnog prometa gotovinski ili bezgotovinski;
2. putem kompenzacije;
3. konverzijom potraživanja po osnovu poreza u trajni ulog Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Dan plaćanja poreza je dan kada je:

dugovani iznos poreza i sporednih poreskih davanja prenet na odgovarajući uplatni račun poreza;
2. dugovani iznos uplaćen na poreskoj blagajni Trezora;
3. zaplenjen novac i prihod od prodaje pokretne stvari i nepokretnosti prenet na odgovarajući račun poreza;
4. doneto rešenje poreskog organa o prenosu pokretne stvari u svojinu Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave;
5. doneto rešenje poreskog organa o prenosu nepokretnosti u svojinu Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave;
6. iznos ostvaren prodajom pokretnih stvari i nepokretnosti u postupku prinudne naplate poreza i sporednih poreskih davanja uplaćen na propisani uplatni račun poreza.

Danom namirenja poreske obaveze putem kompenzacije smatra se dan kada je dokument o kompenzaciji realizovan, u skladu sa Zakonom.

Danom namirenja poreske obaveze putem konverzije poreskog potraživanja u trajni ulog Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave, smatra se dan kada je donet akt o konverziji.

Evidentiranje uplate na način iz stava 1. ovog člana vrši se u poreskom računovodstvu po prijemu izvoda, odnosno po donošenju rešenja iz stava 2. tač. 4) i 5) ovog člana.

2.1. Knjiženje uplata preko banke

Član 44.

Uplate poreza vrše se preko nosilaca platnog prometa i knjiže se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos uplate zadužuje raščlanjeni račun novčanog prometa banke u klasi "0", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun obveznika poreza u klasi "2", s tim što se istovremeno sprovodi knjiženje na potražnoj strani analitičke kartice.

Za evidentiranje uplata koje se vrše preko nosioca platnog prometa određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

50 - uplata banka/uplata obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

500 - uplata.

Ako u pozivu na broj odobrenja, odnosno zaduženja nije upisana slovna oznaka podrazumeva se da je uplata poreza izvršena preko banke.

Član 45.

Uplate poreza po pravilu se vrše na računima grupe 843.

Izuzetno, radi obezbeđenja posebnih evidencija i objedinjavanja naplate određeni porezi uplaćuju se na račune grupe 845 - evidentni račun prihoda organa i drugih budžetskih

korisnika.

Na račune grupe 845 uplaćuju se:

1) javni prihodi velikih poreskih obveznika;
2) javni prihodi naplaćeni u postupku prinudne naplate poreskog organa.

Sa računa iz stava 2. ovog člana sredstva se prenose, odnosno raspoređuju na određene račune javnih prihoda grupe 843.

Član 46.

Ako se uplata poreza vrši preko računa grupe 845, uplata se knjiži na dugovnoj strani raščlanjenog računa grupe 845 u klasi "0" i na potražnoj strani tog raščlanjenog računa u klasi "2" sa datumom uplate.

Istovremeno, vrši se knjiženje uplata i na potražnoj strani analitičkih kartica na računu grupe 845 sa datumom uplate.

Na osnovu naloga za izvršenje rasporeda sa računa grupe 845, u korist računa grupe 843, vrše se sledeća knjiženja, i to:

1) knjiženje storno uplate na dugovnoj strani raščlanjenog računa grupe 845 u klasi "0" i knjiženje storno uplate na potražnoj strani tog raščlanjenog računa u klasi "2" sa datumom prenosa uplate sa računa grupe 845;
2) knjiženje uplate na dugovnoj strani raščlanjenog računa iz grupe 843 u klasi "0" i knjiženje na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2" sa datumom prenosa uplate na račun grupe 843;
3) knjiženje uplate na potražnoj strani analitičkih kartica sa datumom prenosa i dospeća uplate na račun grupe 845.

2.2. Knjiženje uplate kompenzacijom

Član 47.

Bilateralna kompenzacija se sprovodi ako je Zakonom uređena kompenzacija zaduženja poreza sa potraživanjima iz budžeta Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Knjiženje u glavnoj knjizi sprovodi se tako što se uplata kompenzacijom knjiži na dugovnoj strani raščlanjenog računa kompenzacije u klasi "0" i potražnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "2" i istovremeno knjiži na potražnoj strani analitičke kartice.

Kompenzacija se odobrava na raščlanjenom računu u klasi "0" i zadužuje raščlanjeni račun banke u klasi "0" i istovremeno se uplata knjiži na potražnoj strani raščlanjenog računa banke u klasi "0" i dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "1".

Za uplatu izvršenu kompenzacijom preko nosioca platnog prometa određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

51 - uplata kompenzacijom/uplata kompenzacijom obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

501 - uplata kompenzacijom.

Slovna oznaka K u strukturi poziva na broj odobrenja, odnosno zaduženja, opredeljuje da je uplata izvršena kompenzacijom.

2.3. Knjiženje konverzije potraživanja u trajni ulog Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave

Član 48.

Knjiženje se sprovodi u glavnoj knjizi tako što se vrši storno iznosa glavnice duga na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "1" i dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "2" i istovremeno se knjiži na dugovnoj strani analitičke kartice.

Za evidentiranje naplate izvršene konverzijom potraživanja po osnovu poreza u trajni ulog Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

4 - konverzija duga/konverzija duga obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

105 - konverzija duga - glavnica,

106 - konverzija duga - kamata.

2.4. Knjiženje sporne uplate

Član 49.

Sporna uplata je uplata za koju se ustanovi da je uplatilac nepoznat, da je pogrešno izvršena uplata ili da nema pojedinačnog priloga na osnovu koga se može utvrditi uplatilac.

Kad na računima novčanih sredstava postoje sporne uplate knjiženje u glavnoj knjizi sprovodi se tako što se zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun novčanog prometa banke u klasi "0", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun sporne uplate u klasi "2" i istovremeno knjiži pojedinačna sporna uplata na potražnoj strani analitičke kartice spornih uplata: 0101977777772 - depozit.

Član 50.

Za svaku spornu uplatu na depozitu, za koju se nedvosmisleno identifikuje poreski obveznik, vrši se storno uplate sa analitičke kartice depozita u korist analitičke kartice poreskog obveznika, danom sastavljanja naloga za knjiženje i datumom uplate u izvodu.

Knjiženje sporne uplate se vrši na potražnoj strani raščlanjenog računa depozita u klasi "2" i na potražnoj strani istog raščlanjenog računa u klasi "2".

Član 51.

Poreski organ na osnovu naloga za knjiženje vrši sporne uplate sa analitičke kartice depozita pod datumom preknjižavanja uplate u izvodu.

Istovremeno, vrši se knjiženje storna uplate na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2" i dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "0".

Za evidentiranje preknjižavanja sporne uplate koja se vrši preko Trezora, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

50 - uplata banka/uplata obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

502 - sporna uplata.

Slovna oznaka D u strukturi poziva na broj odobrenja, odnosno zaduženja opredeljuje da je uplata izvršena na osnovu rešenja o raspravljanju depozita.

Član 52.

Analitička kartica depozita u klasi "2" sadrži isključivo sporne uplate i storno tih uplata u istom iznosu.

Član 53.

Sporna uplata iz prethodne fiskalne godine, koja se raspravlja u tekućoj fiskalnoj godini, stornira se datumom formiranja naloga za knjiženje i valutom dospelosti prvog januara tekuće fiskalne godine, na način iz člana 50. ovog pravilnika.

Za evidentiranje raspravljene sporne uplate koja se ne vrši preko Trezora određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

97 - uplata iz prethodne godine banka/uplata obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP;

503 - uplata iz prethodne godine.

2.5. Knjiženje storna pogrešno izvršene uplate

Član 54.

Kad je izvršena uplata na račun javnog prihoda i istovremeno vraćena sa tog računa na račun uplatioca, usled greške nastale u platnom prometu, smatra se da uplata nije ni izvršena.

Knjiženje uplate i storna te uplate vrši se tako što se zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun

u klasi "0", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2" i istovremeno stornira odobrena uplata.

Na analitičkoj kartici vrši se knjiženje uplate i storno te uplate na potražnoj strani.

Proknjižena promena iz stava 3. ovog člana, ne utiče na prekid brojanja dana i obračun kamate na dospela a nenaplaćena dugovanja u Upitu stanja.

Za evidentiranje storna pogrešno izvršene uplate, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

50 - uplata banka/uplata obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

520 - pogrešna uplata.

Slovna oznaka T u strukturi poziva na broj odobrenja, odnosno zaduženja opredeljuje da je uplata i storno uplate izvršena na zbog greške u platnom prometu.

Član 55.

Trezor vrši povezivanje pogrešno izvršene uplate i storna te uplate na način iz člana 54. ovog pravilnika, tako da se iz izvoda može zaključiti da se radi o greškama u platnom prometu.

2.6. Knjiženje povraćaja više plaćenog poreza

Član 56.

Rešenje o povraćaju više plaćenog poreza knjiži se u glavnoj knjizi putem storna na dugovnoj strani raščlanjenog računa novčanog prometa banke u klasi "0" i storna na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2" i istovremeno stornira na potražnoj strani analitičke kartice.

Za evidentiranje povraćaja koja su izvršena na osnovu poreske prijave ili zahteva poreskog obveznika određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

52 - povraćaj banka/povraćaj obveznici;

53 - povraćaj po zahtevu - banka/povraćaj po zahtevu obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

504 - povraćaj,

505 - povraćaj po zahtevu.

Slovna oznaka P u strukturi poziva na broj zaduženja, odnosno odobrenja opredeljuje da je povraćaj izvršen na osnovu poreske prijave.

Slovna oznaka Q u strukturi poziva na broj zaduženja, odnosno odobrenja, opredeljuje da je povraćaj izvršen na osnovu zahteva poreskog obveznika.

2.7. Preknjižavanje preplate sa jednog na drugi uplatni račun poreza

Član 57.

Poreski organ može doneti poresko rešenje kojim se odobrava preknjižavanje iznosa preplate nastale zbog više ili pogrešno naplaćenog poreza sa jedne analitičke kartice na drugu ili druge analitičke kartice, na kojima poreski obveznik ima dugove.

Preknjižavanje iz stava 1. ovog člana sprovodi se isključivo preko Trezora, odnosno u korist i na teret računa poreza koje izvršava Trezor, na osnovu poreskog rešenja.

Član 58.

Preknjižavanje se knjiži na osnovu izvoda računa poreza sa koga se preplate prenose na druge uplatne račune poreza na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "0" i negativnim predznakom (storno uplate) i istovremeno odobrava isti iznos na raščlanjenom računu u klasi "2" sa istim predznakom.

Knjiženja se sprovode i na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "0" na koji se prenose preknjižena sredstva, uz odobrenje raščlanjenog računa u klasi "2" sa istim predznakom.

Nastale knjigovodstvene promene evidentiraju se i na analitičkim karticama poreza sa kojeg se preplata preknjižava kao i na analitičkim karticama na koje se preplata preknjižava.

Za evidentiranje preknjižavanja više plaćenog poreza, na osnovu pismenog zahteva, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

54 - preknjižavanje uplata banka/preknjižavanje uplata obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

506 - preknjižavanje uplata.

Slovna oznaka W u strukturi poziva na broj odobrenja, odnosno zaduženja, opredeljuje da je izvršeno preknjižavanje sa jednog na drugi račun javnih prihoda.

2.8. Knjiženje uplate kojom se stiče posebno poresko pravo

Član 59.

Uplata poreza na osnovu kojih se stiču posebna poreska prava knjiži se u glavnoj knjizi tako što se zadužuje raščlanjeni račun banke u klasi "0" i odobrava odgovarajući raščlanjeni račun obveznika poreza u klasi "2", uz istovremeno sprovođenje knjiženja na potražnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika.

Za evidentiranje uplata na osnovu kojih se utvrđuju ili stiču posebna poreska prava određuju

se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

55 - uplata radi sticanja određenog poreskog prava banka/uplata radi sticanja određenog poreskog prava obveznici.

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

507 - uplata radi sticanja određenog poreskog prava.

Slovna oznaka C u strukturi poziva na broj odobrenja/zaduženja, opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu koje se po posebnim propisima stiču određena poreska prava koja se posebno prate.

2.9. Knjiženje prenosa sredstava iz budžeta za obezbeđenje povraćaja više naplaćenih poreza

Član 60.

Ako na dan izvršenja povraćaja po rešenjima poreskog organa na računima poreza sa kojih je potrebno izvršiti povraćaj nema dovoljno ili uopšte nema sredstava Trezor vrši prenos sredstava sa konsolidovanog računa budžeta Republike Srbije u korist računa javnih prihoda (intervencija), radi obezbeđenja izvršenja povraćaja po rešenjima poreskog organa iz čl. 56. i 57. ovog pravilnika.

Prenos sredstava sa konsolidovanog računa budžeta Republike Srbije knjiži se na taj način što se, na osnovu Izveštaja o nastalom prometu na uplatnom računu, na koji se iznos potrebnih sredstava prenosi sa konsolidovanog računa budžeta Republike Srbije, knjiži na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "0" sa negativnim predznakom (storno rasporeda) uz istovremeno knjiženje odobrenja tog iznosa na raščlanjenom računu u klasi "1" sa istim predznakom.

Za evidentiranje prenosa sredstava iz budžeta radi obezbeđenja povraćaja određuje se odgovarajuće šifre promena samo u AOP glavne knjige:

30 - prenos sredstava iz budžeta/prenos sredstava iz budžeta korisnici.

Knjiženje nastale promene iz stava 2. ovog člana, vrši se samo na raščlanjenim računima klase "0" i klase "1".

2.10. Knjiženje uplate po opomeni

Član 61.

Uplata poreza po opomeni vrši se preko nosioca platnog prometa i knjiži se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos po izvodu zadužuje raščlanjeni račun novčanog prometa banke u klasi "0", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun obveznika poreza u klasi "2", uz istovremeno sprovođenje knjiženja na potražnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika i to na osnovu vrste uplate iz priloga o izvršenim pojedinačnim uplatama, koji su sastavni deo tog izvoda.

Za evidentiranje uplata po opomeni, koje se vrše preko nosioca platnog prometa, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

56 - uplata po opomeni banka/uplata po opomeni obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

508 - uplata po opomeni.

Slovna oznaka M u strukturi poziva na broj odobrenja/zaduženja, opredeljuje da je izvršena uplata po opomeni.

2.11. Knjiženje uplate po odobrenom odlaganju plaćanja poreskog duga

Član 62.

Uplata poreza po odobrenim odlaganju plaćanja poreskog duga (u daljem tekstu: reprogram) knjiži se tako što se iznos uplate za odobrene rate knjiži na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "0" i potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2", uz istovremeno knjiženje uplate na potražnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika.

Za evidentiranje uplate po odobrenom reprogramu određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

57 - uplata rate reprograma banka/uplata rate reprograma obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

509 - uplata rate reprograma.

Slovna oznaka R u strukturi poziva na broj odobrenja/zaduženja, opredeljuje da je izvršena uplata rate reprograma na osnovu odobrenog reprograma.

2.12. Knjiženje uplate po rešenju o prinudnoj naplati poreza iz novčanih sredstava poreskog obveznika

Član 63.

Uplata poreza na osnovu poreskog rešenja o prinudnoj naplati poreza iz novčanih sredstava (u daljem tekstu: blokada poslovnog računa) i o prenosu tih sredstava na račune javnih prihoda, izdatom u skladu sa Zakonom, vrši se preko organa nadležnog za prinudnu naplatu javnih prihoda i knjiži se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos po izvodu zadužuje raščlanjeni račun novčanog prometa banke u klasi "0", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun obveznika poreza u klasi "2", uz istovremeno sprovođenje knjiženja na potražnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika, na osnovu vrste uplate iz priloga o izvršenim pojedinačnim uplatama, koje su sastavni deo tog izvoda.

Za evidentiranje uplata na osnovu rešenja o prinudnoj naplati poreza putem blokade

poslovnog računa poreskog obveznika, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

58 - uplata iz blokade poslovnog računa banka/uplata iz blokade poslovnog računa obveznici;

65 - uplata jednokratne takse banka/uplata jednokratne takse obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

510 - uplata iz blokade poslovnog računa;

517 - uplata iz blokade jednokratne takse.

Slovna oznaka L u strukturi poziva na broj odobrenja/zaduženja, opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu poreskog rešenja o blokadi poslovnog računa i o prenosu dugovanog poreza na uplatne račune javnih prihoda.

Slovna oznaka J u strukturi poziva na broj odobrenja/zaduženja, opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu poreskog rešenja o blokadi poslovnog računa i o prenosu dugovane jednokratne takse na uplatni račun javnih prihoda.

2.13. Knjiženje uplate po rešenju kancelarijske i terenske kontrole

Član 64.

Uplata poreza na osnovu poreskog rešenja o kancelarijskoj, odnosno terenskoj kontroli, knjiži se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos po izvodu zadužuje raščlanjeni račun novčanog prometa banke u klasi "0", a odobrava odgovarajućem raščlanjenom računu obveznika poreza u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje tih sredstava na potražnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika, na osnovu vrste uplate iz priloga o izvršenim pojedinačnim uplatama, koji su sastavni deo tog izvoda.

Za evidentiranje uplata na osnovu rešenja o kancelarijskoj, odnosno terenskoj kontroli određuju se posebne šifre promena:

1) u glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

59 - uplata po rešenju KK/uplata po rešenju KK obveznici;

60 - uplata po rešenju TK/uplata po rešenju TK obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

511 - uplata po rešenju KK;

512 - uplata po rešenju TK.

Slovna oznaka A u strukturi poziva na broj odobrenja/zaduženja, opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu poreskog rešenja o kancelarijskoj kontroli.

Slovna oznaka B u strukturi poziva na broj odobrenja/zaduženja, opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu poreskog rešenja o terenskoj kontroli.

2.14. Knjiženje naplate poreza po rešenju o prinudnoj naplati poreza

Član 65.

U postupku prinudne naplate poreza, sva naplaćena sredstva izvršena zaplenom gotovog novca ili prodajom zaplenjenih pokretnih stvari ili nepokretnosti, uplaćuju se na evidentni račun javnih prihoda naplaćenih u postupku prinudne naplate grupe 845 (u daljem tekstu: račun prinudne naplate).

Član 66.

Knjiženje naplaćenog poreza sprovodi se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos iz navedenog rešenja zadužuje raščlanjeni račun novčanog prometa banke u klasi "0", a odobrava raščlanjeni račun u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje uplate na potražnoj strani analitičke kartice računa prinudne naplate poreskog obveznika, kod koga je izvršena prinudna naplata dospelog poreza, novčanih kazni, kamata ili troškova prinudne naplate, sa datumom izvršene uplate na račun prinudne naplate.

Član 67.

Na osnovu rasporednog rešenja i naloga za izvršenje rasporeda sa računa prinudne naplate u korist računa grupe 843, vrše se sledeća knjiženja, i to:

1) knjiženje storno uplate na dugovnoj strani raščlanjenog računa prinudne naplate u klasi "0" i knjiženje storno uplate na potražnoj strani tog raščlanjenog računa u klasi "2", sa datumom rasporeda tih sredstava sa računa prinudne naplate;

2) knjiženje uplate tog iznosa na dugovnoj strani raščlanjenog računa iz grupe 843 u klasi "0" i knjiženje istog iznosa na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2", sa datumom uplate rasporeda na račun grupe 843;

3) knjiženje tog rasporeda kao uplate na potražnoj strani analitičkih kartica grupe računa grupe 843 poreskog obveznika, sa datumom izvršenog rasporeda i dospećem pod datumom izvršene uplate na račun prinudne naplate.

Raspored sredstava sa računa prinudne naplate na račun grupe 843 smatra se istovremeno i rasporedom sredstava sa računa grupe 843, u korist konsolidovanog računa budžeta.

Promet preko računa prinudne naplate je evidentnog karaktera i ne može da se dovede u dug, odnosno poslednjeg dana fiskalne godine sva sredstva koja su na tom računu moraju se preneti na račune grupe 843.

Za evidentiranje naplate poreza putem prodaje pokretnih i nepokretnih stvari poreskog obveznika određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

61 - uplata po prinudnoj naplati iz nepokretnosti banka/uplata po prinudnoj naplati iz nepokretnosti obveznici;

62 - uplata po prinudnoj naplati iz pokretnih stvari banka/uplata po prinudnoj naplati iz pokretnih stvari obveznici;

63 - uplata po prinudnoj naplati zaplenom potraživanja banka/uplata po prinudnoj naplati zaplenom potraživanja obveznici;

64 - uplata po prinudnoj naplati zaplenom gotovog novca/uplata po prinudnoj naplati zaplenom gotovog novca obveznici;

66 - uplata po prinudnoj naplati troškova prinudne naplate banka/uplata po prinudnoj naplati troškova prinudne naplate obveznici;

67 - uplata troškova poreskog postupka banka/uplata troškova poreskog postupka obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

513 - uplata po prinudnoj naplati iz nepokretnosti;

514 - uplata po prinudnoj naplati iz pokretnih stvari;

515 - uplata po prinudnoj naplati zaplenom potraživanja;

516 - uplata zaplenjenog gotovog novca;

518 - uplata troškova prinudne naplate;

519 - uplata troškova poreskog postupka.

Slovna oznaka N u strukturi poziva na broj odobrenja opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu rešenja o prinudnoj naplati iz nepokretnosti.

Slovna oznaka V u strukturi poziva na broj odobrenja opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu rešenja o prinudnoj naplati iz pokretne imovine.

Slovna oznaka Z u strukturi poziva na broj odobrenja opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu rešenja o prinudnoj naplati zaplenom potraživanja.

Slovna oznaka G u strukturi poziva na broj odobrenja opredeljuje da je izvršena uplata na osnovu rešenja o prinudnoj naplati zaplenjenog gotovog novca.

2.15. Knjiženje naplate jednokratne takse na prinudnu naplatu poreza

Član 68.

Naplata jednokratne takse na prinudnu naplatu poreza vrši se putem rasporednog rešenja iz člana 67. stav 1. ovog pravilnika, preko Trezora, tako što se vrši raspored naplaćenih sredstava na odgovarajuće račune poreza, za koje se sprovodi postupak prinudne naplate.

Knjiženje se sprovodi tako što se za iznos utvrđene jednokratne takse na prinudnu naplatu

poreza, rasporednim rešenjem i nalogom za knjiženje, vrši knjiženje storna tog iznosa na dugovnoj strani raščlanjenog računa novčanog prometa banke u klasi "0" računa prinudne naplate, datumom prenosa sredstava sa računa prinudne naplate na odgovarajuće račune.

Istovremeno, vrši se knjiženje uplate tih sredstava na dugovnoj strani odgovarajućih raščlanjenih računa novčanog prometa banke u klasi "0" i potražnoj strani odgovarajućih raščlanjenih računa u klasi "2", kao i knjiženje tih iznosa na potražnoj strani analitičkih kartica poreskog obveznika za kojeg se sprovodio postupak prinudne naplate.

Za evidentiranje naplate jednokratne takse za prinudnu naplatu poreza, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

65 - uplata jednokratne takse banka/uplata jednokratne takse obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

517 - uplata jednokratne takse.

Slovna oznaka J u strukturi poziva na broj odobrenja opredeljuje da je izvršena uplata jednokratne takse, na osnovu rešenja o prinudnoj naplati.

2.16. Knjiženje naplate izvršene rešenjem poreskog organa o prenosu stvari, odnosno nepokretnosti u svojinu Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave

Član 69.

Na osnovu rešenja o prenosu stvari, odnosno nepokretnosti u svojinu Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave vrši se knjiženje storna poreske obaveze na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2" i potražnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "1".

Član 70.

Storno poreske obaveze iz člana 69. ovog pravilnika, knjiži se danom donošenja rešenja o prenosu pokretnih stvari, odnosno nepokretnosti u svojinu Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave, na osnovu rasporednog rešenja koje izvršava poreski organ.

Rasporednim rešenjem prvo se obuhvataju iznosi za storno poreza i sporednih poreskih davanja, do ukupnog iznosa iz rešenja o prenosu stvari, odnosno nepokretnosti u svojinu Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave.

Za evidentiranje naplate poreza putem prenosa pokretnih stvari, odnosno nepokretnosti u svojinu Republike Srbije, odnosno jedinice lokalne samouprave, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

5 - storno iz člana 104. stav 17. Zakona korisnici/storno iz člana 104. stav 17. Zakona obveznici;

6 - storno iz člana 110. stav 5. Zakona korisnici/storno iz člana 110. stav 5. Zakona obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

108 - storno poreza iz člana 104. stav 17. Zakona;

109 - storno kamate iz člana 104. stav 17. Zakona;

111 - storno poreza iz člana 110. stav 5. Zakona;

112 - storno kamate iz člana 110. stav 5. Zakona;

174 - storno jednokratne takse iz člana 104. stav 17. Zakona;

175 - storno jednokratne takse iz člana 110. stav 5. Zakona.

2.17. Knjiženje isplate refakcije i refundacije poreza

Član 71.

Rešenja o refakciji i refundaciji poreza koja donosi poreski organ, knjiže se u glavnoj knjizi putem storna na dugovnoj strani raščlanjenog računa novčanog prometa banke u klasi "0" i storna na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna uplate na potražnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika kome je refakcija, odnosno refundacija izvršena.

Ako na računu novčanog prometa banke u trenutku izvršenja refakcije, odnosno refundacije, nema dovoljno obezbeđenih sredstava, Trezor povlači nedostajuća sredstva sa konsolidovanog računa budžeta Republike Srbije radi izvršenja refakcije, odnosno refundacije.

Iznos nedostajućih sredstava koja je Trezor preneo sa konsolidovanog računa budžeta Republike Srbije na račune javnih prihoda, knjiži se kao storno rasporeda tih sredstava na potražnoj strani raščlanjenog računa novčanog prometa banke u klasi "0" i storna raspoređenih sredstava na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "1" i sprovodi se samo u glavnoj knjizi na raščlanjenim računima.

Za evidentiranje refakcije, odnosno refundacije koje su izvršene na osnovu poreskog rešenja, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

70 - refakcija poreza banka/refakcija poreza obveznici;

71 - refundacija poreza banka/refundacija poreza obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

521 - refakcija poreza;

522 - refundacija poreza.

Slovna oznaka E u strukturi poziva na broj zaduženja opredeljuje da je refakcija poreza izvršena na osnovu poreskog rešenja.

Slovna oznaka F u strukturi poziva na broj zaduženja opredeljuje da je refundacija poreza izvršena na osnovu rešenja.

3. Knjiženje poreske obaveze

3.1. Knjiženje obaveza iz poreskih prijava i rešenja

Član 72.

Iznos obaveze koja dospeva za naplatu knjiži se u glavnoj knjizi datumom prijema poreske prijave, odnosno datumom uručenja poreskog rešenja i datumom dospelosti obaveze za naplatu u pomoćnim knjigama radi obračuna kamate, tako što se za isti iznos odobrava odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "1" i zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje utvrđenih obaveza na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Za evidentiranje utvrđenih obaveza na osnovu podnetih poreskih prijava, odnosno na osnovu poreskog rešenja, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

7 - zaduženje po poreskoj prijavi korisnici/zaduženje po poreskoj prijavi obveznici;

35 - zaduženje po poreskom rešenju korisnici/zaduženje po poreskom rešenju obveznici;

68 - zaduženje po rešenju o refakciji poreza korisnici/zaduženje po rešenju o refakciji poreza obveznici;

69 - zaduženje po rešenju o refundaciji poreza korisnici/zaduženje po rešenju o refundaciji poreza obveznici;

48 - 10% novootkrivenih javnih prihoda korisnici/10% novootkrivenih javnih prihoda obveznici;

32 - zaduženje po poreskoj prijavi prethodne godine korisnici/zaduženje po poreskoj prijavi prethodne godine obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

114 - zaduženje po poreskoj prijavi;

170 - zaduženje po poreskom rešenju;

165 - zaduženje po rešenju o refakciji poreza;

176 - zaduženje po rešenju o refundaciji poreza;

213 - zaduženje po poreskoj prijavi prethodne godine;

214 - zaduženje po poreskoj prijavi prethodne godine - kamata.

Ako je poreska prijava ili poresko rešenje greškom proknjiženo, vrši se storno tog knjiženja sa istim šiframa AOP samo sa suprotnim predznakom i prefiksom.

Proknjižene promene koje su nastale greškom poreskog organa ne utiču na prekid brojanja dana i obračun kamate na dospela, a nenaplaćena dugovanja na Upitu stanja.

Član 73.

Izmene poreske obaveze, zbog novih činjenica utvrđenih u postupku poreske kontrole, sprovode se putem knjiženja samo razlike utvrđene u postupku kontrole (u daljem tekstu: razlika) i kamate na utvrđenu pozitivnu razliku, od roka dospelosti utvrđene obaveze do sastavljanja zapisnika o kontroli.

Knjiženje razlike i kamate se vrši na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2" i potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "1".

Istovremeno, vrši se knjiženje razlike i kamate na dugovnoj strani u analitičkoj kartici poreskog obveznika.

Član 74.

Sva knjiženja u glavnoj knjizi poreskog knjigovodstva moraju biti sprovedena najkasnije u roku od pet dana, od dana prijema isprava iz člana 18. ovog pravilnika i sastavljanja naloga za knjiženje.

Član 75.

Poreske obaveze utvrđene i iskazane u poreskim prijavama poreskih obveznika za koje je zakonom propisano da se sprovodi samooporezivanje primljene u poreskom organu, obavezno se evidentiraju pod datumom prijema i iznosom poreske obaveze iskazane u toj poreskoj prijavi.

Knjiženje se sprovodi u glavnoj knjizi tako što se za porez, odnosno razliku zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "1".

Istovremeno, vrši se knjiženje poreza, odnosno razlike iz rešenja na dugovnoj strani u analitičkim karticama poreskih obveznika sa obaveznim evidentiranjem datuma dospelosti obaveze za naplatu u pomoćnim knjigama, radi obračuna kamate od narednog dana od dana dospelosti.

Za evidentiranje razlike poreza utvrđene u postupku kancelarijske kontrole obrade poreskih prijava, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

36 - razlika obaveze utvrđena rešenjem KK korisnici/razlika obaveze utvrđene rešenjem KK obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

171 - rešenje KK - razlika - zaduženje.

Član 76.

Poreske obaveze utvrđene rešenjem poreskog organa, za koje nije propisana oznaka "PU" ili "LPA" ne knjiže se u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama.

Isprave iz stava 1. ovog člana čuvaju se u vanknjigovodstvenoj evidenciji organizacione jedinice poreskog organa u roku propisanom članom 134. ovog pravilnika.

3.2. Knjiženje rešenja o odlaganju plaćanja poreskog duga

Član 77.

Rešenje poreskog organa o odlaganju plaćanja poreskog duga, u glavnoj knjizi knjiži se putem storniranja iznosa odobrenog poreskog duga na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2" i potražnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "1".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskog obveznika datumom odobrenog odlaganja plaćanja poreskog duga.

Član 78.

Utvrđene poreske obaveze, po odobrenim ratama iz rešenja, knjiže se tako što se iznos odobrene rate poreskog duga knjiži na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2" i odobrenjem na odgovarajućem raščlanjenom računu u klasi "1" sa datumom odobrenja odlaganja plaćanja poreskog duga.

Istovremeno, vrši se knjiženje svih odobrenih rata na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskog obveznika.

O rešenjima iz člana 77. stav 1. ovog pravilnika, vodi se evidencija o odobrenom odlaganju plaćanja na poček ili na rate za period od 1. januara do 31. decembra - Obrazac EPR, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 11).

Ako je naplata poreskog duga privremeno odložena, zbog obustave izvršenja konačnog poreskog akta, obračunava se i knjiži kamata i za vreme dok traje odlaganje, odnosno obustava, po zakonom propisanoj stopi.

Za evidentiranje rešenja o odlaganju plaćanja poreskog duga, odnosno plaćanju na rate određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

8 - ulaz zaduženja u reprogram korisnici/ulaz zaduženja u reprogram obveznici;

9 - rata reprograma korisnici/rata reprograma obveznici;

72 - kamata za ostatak duga u reprogramu korisnici/kamata za ostatak duga u reprogramu obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

115 - ulaz duga u reprogram;

116 - ulaz kamate u reprogramu;

118 - rata reprograma - dug;

119 - rata reprograma - kamata;

179 - kamata za ostatak duga u reprogramu.

Svi iznosi glavnice duga i kamate za koje je utvrđen datum dospeća odloženog plaćanja, odnosno odobrene rate, u narednoj fiskalnoj godini, odnosno narednim fiskalnim godinama, na dan 31. decembra se u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama storniraju i preknjižavaju na aktivna i pasivna vremenska razgraničenja, s obzirom da nastale poreske obaveze utvrđene odlaganjem plaćanja, odnosno plaćanja na rate ne smeju da opterećuju tekuću fiskalnu godinu.

3.3. Knjiženje poreskih prijava i poreskih rešenja sa nultom obavezom

Član 79.

Poreske prijave i poreska rešenja u kojima nije iskazana poreska obaveza, a koja se po Zakonu moraju evidentirati, knjiže se u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama tako što se odobrava raščlanjeni račun klase "1" a zadužuje raščlanjeni račun klase "2" sa nulom.

Istovremeno, vrši se knjiženje obaveze iz poreske prijave, odnosno poreskog rešenja na dugovnoj strani analitičke kartice poreskih obveznika.

Za evidentiranje utvrđenih obaveza na osnovu podnetih poreskih prijava, odnosno na osnovu poreskog rešenja u svemu se postupa u skladu sa članom 72. ovog pravilnika.

3.4. Knjiženje izmenjene poreske prijave

Član 80.

Knjiženje obaveze po izmenjenoj poreskoj prijavi sprovodi se tako što se na dan prijema izmenjene poreske prijave vrši storniranje iznosa iz prvobitno podnete poreske prijave i knjiži iznos iz izmenjene poreske prijave na potražnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "1" i na dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna iznosa prvobitno podnete poreske prijave i iznosa po podnetoj izmenjenoj poreskoj prijavi, na dugovnoj strani analitičke kartice odgovarajućeg računa poreskog obveznika.

Ako je izmenjena poreska prijava podneta posle dospelosti prvobitno podnete poreske prijave, te ako je razlika iznosa iz prvobitno podnete i izmenjene poreske prijave veća od nule, na osnovu rešenja inspektora kancelarijske kontrole, vrši se knjiženje obračunate kamate od dana dospelosti prvobitno podnete poreske prijave do dana podnošenja izmenjene poreske prijave.

Za evidentiranje utvrđenih obaveza na osnovu podnetih izmenjenih poreskih prijava određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

10 - izmenjena poreska prijava korisnici/izmenjena poreska prijava obveznici,

i analitičkim karticama iz Šifarnika AOP;

17 - izmenjena poreska prijava prethodna godina korisnici/izmenjena poreska prijava prethodna godina obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

121 - zaduženje po izmenjenoj poreskoj prijavi;

172 - zaduženje po izmenjenoj poreskoj prijavi - kamata;

211 - zaduženje po izmenjenoj poreskoj prijavi prethodna godina;

212 - zaduženje po izmenjenoj poreskoj prijavi prethodna godina - kamata.

3.5. Knjiženje godišnjeg zaduženja koje se plaća u više akontacija

Član 81.

Knjiženje godišnjeg zaduženja i akontacija kao i promena u toku godine za poreze koji se uplaćuju na račune grupe 843, vrše se u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama na osnovu poreskih prijava ili na osnovu rešenja o visini utvrđenog poreza poreskog organa, tako što se odobrava raščlanjeni račun u klasi "1" za zbir iznosa zaduženja iz naloga za knjiženje, a zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje zaduženja pojedinačnih iznosa, zaduženja u godišnjem iznosu ili iznosima akontacija, sa upisanim datumima dospeća akontacija na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Za evidentiranje godišnje utvrđenih obaveza koje se plaćaju u više akontacija, na osnovu podnetih poreskih prijava, odnosno na osnovu poreskog rešenja određuju se posebne šifre promena:

1) u glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

a) kada se utvrđena obaveza izmiruje jednom akontacijom:

13 - godišnje akontaciono zaduženje tekuća godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje tekuća godina obveznici;

14 - godišnje akontaciono zaduženje prethodna godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje prethodna godina obveznici,

b) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dve jednake rate:

40 - godišnje akontaciono zaduženje u dve rate tekuća godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje u dve rate tekuća godina obveznici;

41 - godišnje akontaciono zaduženje u dve rate prethodna godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje u dve rate prethodna godina obveznici,

v) kada se utvrđena obaveza izmiruje u četiri jednake rate:

42 - godišnje akontaciono zaduženje u četiri rate tekuća godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje u četiri rate tekuća godina obveznici;

43 - godišnje akontaciono zaduženje u četiri rate prethodna godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje u četiri rate prethodna godina obveznici,

g) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dvanaest jednakih rata:

44 - godišnje akontaciono zaduženje u dvanaest rata tekuća godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje u dvanaest rata tekuća godina obveznici;

45 - godišnje akontaciono zaduženje u dvanaest rata prethodna godina korisnici/godišnje akontaciono zaduženje u dvanaest rata prethodna godina obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

a) kada se utvrđena obaveza izmiruje jednom akontacijom:

124 - godišnje akontaciono zaduženje za tekuću godinu;

125 - godišnje akontaciono zaduženje prethodna godina,

b) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dve jednake rate:

189 - godišnje akontaciono zaduženje u dve rate za tekuću godinu;

190 - godišnje akontaciono zaduženje u dve rate prethodna godina,

v) kada se utvrđena obaveza izmiruje u četiri jednake rate:

191 - godišnje akontaciono zaduženje u četiri rate za tekuću godinu;

192 - godišnje akontaciono zaduženje u četiri rate prethodna godina,

g) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dvanaest jednakih rata:

193 - godišnje akontaciono zaduženje u dvanaest rata za tekuću godinu;

194 - godišnje akontaciono zaduženje u dvanaest rata prethodna godina.

Knjiženje utvrđenih akontacija sprovodi se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos utvrđenih akontacija zadužuje sintetički račun u klasi "2" i isti iznos odobrava u klasi "1", uz istovremeno zaduženje na analitičkoj kartici poreskog obveznika pojedinačnih akontacija poreza sa upisanim datumima dospeća.

Kada se porez utvrđuje u godišnjem iznosu, a plaća u dve ili više akontacija, zbir svih pojedinačnih akontacija uvek mora biti jednak tom godišnjem iznosu i to tako što se poslednja akontacija uvećava ili umanjuje za razliku kada je zbir akontacija manji, odnosno veći od tog godišnjeg iznosa.

3.6. Knjiženje iznosa indeksirane poreske obaveze po godišnjem zaduženju koje se plaća u više akontacija

Član 82.

Kada je zakonom propisana obaveza indeksacije iznosa akontacionih poreskih obaveza utvrđenih na način iz člana 81. ovog pravilnika, knjiženje indeksiranog iznosa prirasta akontacije, za poreze koji se uplaćuju na račune grupe 843, vrše se u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama na osnovu podataka o objavljenim osnovicama, tako što se odobrava raščlanjeni račun u klasi "1" za zbir iznosa prirasta akontacije iz naloga za knjiženje, a zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje zaduženja pojedinačnih iznosa prirasta akontacije, sa upisanim datumom dospeća indeksiranih iznosa akontacija na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Za evidentiranje prirasta akontacija određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

a) kada se utvrđena obaveza izmiruje jednom akontacijom:

81 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja tekuća godina korisnici/indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja tekuća godina obveznici;

82 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja prethodna godina korisnici/indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja prethodna godina obveznici,

b) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dve jednake rate:

83 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dve rate tekuća godina korisnici/indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dve rate tekuća godina obveznici;

84 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dve rate prethodna godina korisnici/indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dve rate prethodna godina obveznici,

v) kada se utvrđena obaveza izmiruje u četiri jednake rate:

85 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u četiri rate tekuća godina korisnici/ indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u četiri rate tekuća godina obveznici;

86 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u četiri rate prethodna godina korisnici/indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u četiri rate prethodna godina obveznici,

g) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dvanaest jednakih rata:

87 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dvanaest rata tekuća godina korisnici/indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dvanaest rata tekuća godina obveznici;

88 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dvanaest rata prethodna godina korisnici/indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dvanaest rata prethodna godina obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

a) kada se utvrđena obaveza izmiruje jednom akontacijom:

195 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja za tekuću godinu;

196 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja prethodna godina,

b) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dve jednake rate:

197 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dve rate za tekuću godinu;

198 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dve rate prethodna godina,

v) kada se utvrđena obaveza izmiruje u četiri jednake rate:

199 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u četiri rate za tekuću godinu;

200 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u četiri rate prethodna godina,

g) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dvanaest jednakih rata:

201 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dvanaest rata za tekuću godinu;

202 - indeksirani prirast godišnjeg akontacionog zaduženja u dvanaest rata prethodna godina.

3.7. Knjiženje akontacija poreskih obaveza u visini poslednje akontacije iz prethodne godine

Član 83.

Knjiženje akontacija poreskih obaveza koje su poreski obveznici dužni da plaćaju, u visini koja odgovara poslednjoj akontaciji iz prethodne godine do donošenja rešenja o utvrđivanju akontacija u tekućoj godini za poreze koji se uplaćuju na račune grupe 843 (u daljem tekstu: privremene akontacije) vrše se u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama na osnovu poreskih prijava ili na osnovu rešenja o visini utvrđenog poreza poreskog organa, tako što se odobrava raščlanjeni račun u klasi "1" za zbir iznosa zaduženja iz naloga za knjiženje, a zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje privremenih akontacija sa upisanim datumima dospeća tih akontacija na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Za evidentiranje zaduženja u visini privremenih akontacija, a koje se plaćaju u jednoj, dve ili više akontacija na osnovu podnetih poreskih prijava, odnosno na osnovu poreskog rešenja, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

a) kada se utvrđena obaveza izmiruje jednom akontacijom:

89 - privremena godišnja akontacija tekuća godina korisnici/privremena godišnja akontacija tekuća godina obveznici;

90 - privremena godišnja akontacija prethodna godina korisnici/privremena godišnja akontacija prethodna godina obveznici,

b) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dve jednake rate:

91 - privremena šestomesečna akontacija tekuća godina korisnici/privremena šestomesečna akontacija tekuća godina obveznici;

92 - privremena šestomesečna akontacija prethodna godina korisnici/ privremena šestomesečna akontacija prethodna godina obveznici,

v) kada se utvrđena obaveza izmiruje u četiri jednake rate:

93 - privremena tromesečna akontacija tekuća godina korisnici/privremena tromesečna akontacija tekuća godina obveznici;

94 - privremena tromesečna akontacija prethodna godina korisnici/ privremena tromesečna akontacija prethodna godina obveznici,

g) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dvanaest jednakih rata:

95 - privremena mesečna akontacija tekuća godina korisnici/privremena mesečna akontacija tekuća godina obveznici;

96 - privremena mesečna akontacija prethodna godina korisnici/privremena mesečna akontacija prethodna godina obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

a) kada se utvrđena obaveza izmiruje jednom akontacijom:

203 - privremena godišnja akontacija za tekuću godinu;

204 - privremena godišnja akontacija prethodna godina,

b) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dve jednake rate:

205 - privremena šestomesečna akontacija za tekuću godinu;

206 - privremena šestomesečna akontacija prethodna godina,

v) kada se utvrđena obaveza izmiruje u četiri jednake rate:

207 - privremena tromesečna akontacija za tekuću godinu;

208 - privremena tromesečna akontacija prethodna godina,

g) kada se utvrđena obaveza izmiruje u dvanaest jednakih rata:

209 - privremena mesečna akontacija za tekuću godinu;

210 - privremena mesečna akontacija prethodna godina.

Knjiženje privremenih akontacija sprovodi se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos utvrđenih privremenih akontacija zadužuje sintetički račun u klasi "2" i isti iznos odobrava u klasi "1", uz istovremeno zaduženje svih pojedinačnih privremenih akontacija poreza sa upisanim datumima dospeća, na analitičkoj kartici poreskog obveznika.

3.8. Knjiženje konačnog rešenja

Član 84.

Konačno rešenje o utvrđivanju obaveza donosi se za poreze za koje je zakonom propisana obaveza njegovog donošenja.

Knjiženje se sprovodi u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos poreza zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "1", ako se utvrđena poreska obaveza uplaćuje na račun grupe 843.

Istovremeno, knjiže se zaduženja iz konačnog rešenja na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika, s tim što se istovremeno vrši knjiženje storna knjiženih akontacija poreza iz prethodne godine na osnovu kojih su doneta konačna rešenja, tako da se sa stornom iznosa zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2", a odobrava stornom iznosa odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "1", ako se utvrđena akontacija poreske obaveze uplaćuje na račun grupe 843.

Ako se rešenjima iz stava 1. ovog člana vrši i utvrđivanje akontacija za tekuću godinu, kod knjiženja ovih akontacija u opisu nastale promene obavezno se upisuje i naznaka na koje se godine odnose utvrđene akontacije.

Za evidentiranje konačno utvrđenih obaveza na osnovu podnetih poreskih prijava, odnosno na osnovu poreskog rešenja, određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

11 - konačno zaduženje tekuća godina korisnici/konačno zaduženje tekuća godina obveznici;

12 - konačno zaduženje prethodne godine korisnici/konačno zaduženje prethodne godine obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

122 - konačno zaduženje tekuće godine;

123 - konačno zaduženje prethodne godine.

3.9. Knjiženje neuručenih rešenja

Član 85.

Za rešenja koja nisu uručena poreskim obveznicima do 31. decembra tekuće fiskalne godine, sprovodi se knjiženje zaduženja u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama pod 31. decembrom, bez obračuna kamate.

Za evidentiranje utvrđenih obaveza iz neuručenih rešenja određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

49 - neuručena rešenja korisnici/neuručena rešenja obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

499 - zaduženje po neuručenim rešenjima.

O rešenjima iz stava 1. ovog člana koja nisu uručena obveznicima poreza vodi se Evidencija o neuručenim rešenjima o utvrđivanju poreza do 31. decembra, Obrazac ENR, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 12).

Član 86.

Knjiženje iznosa obaveza iz neuručenih rešenja sprovodi se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos obaveza zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2" i za isti iznos vrši odobrenje na odgovarajućem raščlanjenom računu u klasi "1".

Istovremeno, vrši se knjiženje zaduženja svih pojedinačnih obaveza iz neuručenih rešenja, sa datumom knjiženja i privremenim datumom dospeća tih obaveza 31. decembra tekuće fiskalne godine, na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Iznosi knjiženi na način iz stava 1. ovog člana vremenski se razgraničavaju na način iz člana 113. ovog pravilnika.

3.10. Knjiženje jednokratne takse na prinudnu naplatu

Član 87.

Knjiženje jednokratne takse na prinudnu naplatu poreza, za poreze koji se uplaćuju na račune grupe 843 i 845 vrše se u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama na osnovu rekapitulacije donetih rešenja o prinudnoj naplati poreza, tako što se odobrava odgovarajući raščlanjeni račun 1-XXX-XX-3 u klasi "1" za ukupan iznos zaduženja na jednokratnu taksu za prinudnu naplatu poreza, a zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun 2-XXX-XX-0 u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje zaduženja pojedinačnih iznosa jednokratne takse na prinudnu naplatu poreza na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Za evidentiranje jednokratne takse na prinudnu naplatu određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

15 - zaduženje jednokratne takse korisnici/zaduženje jednokratne takse obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

126 - jednokratna taksa za prinudnu naplatu.

3.11. Knjiženje obaveze po osnovu 5 % od naplaćene kamate

Član 88.

Prilikom izrade godišnjeg izveštaja određuje se ukupan iznos naplaćene i nenaplaćene kamate po svakom sintetičkom računu na osnovu obrade podataka iz Upita stanja za svakog poreskog obveznika i svaki pojedinačni račun javnih prihoda, za period od 1. januara do 31. decembra tekuće fiskalne godine, u skladu sa čl. 14. i 15. ovog pravilnika.

Obradom podataka iz stava 1. ovog člana, obezbeđuju se sledeći podaci za svakog poreskog obveznika, po svakom računu javnih prihoda za svaki nivo uplate, i to:

1. (A) ukupno dugovanje (preneti dug + tekuća zaduženja);
2. (B) ukupno potražuje (preneta preplata + tekuće uplate);
3. (C) ukupno obračunata kamata (preneta kamata + obračunata u tekućoj godini);
4. (D) ukupno naplaćena kamata u tekućoj godini;
5. (E) dug (A + D - B.= E) za E > 0, odnosno preplata za E < 0;
6. (F) nenaplaćena kamata (C - D);
7. (G) saldo dug (E + F) za G > 0, odnosno saldo preplata za G < 0.

Isto tako, vrši se i obrada podataka iz stava 2. ovog člana, kao suma (A1), (B1), (C1), (D1), (E1), (F1) i (G1) za svaki račun javnih prihoda prema pripadajućem nivou.

U toku fiskalne godine, na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-5 u klasi "1" i dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "2", knjiži se samo preneta nenaplaćena kamata iz prethodne godine i kamata utvrđena u poreskom postupku.

Radi dovođenja analitike i sintetike u ravnotežu, potrebno je izvršiti sledeća knjiženja na raščlanjenim računima glavne knjige, i to tako što se:

1. od iznosa (C1) iz stava 3. ovog člana, oduzme iznos iskazan na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-5 i dobijena razlika proknjiži na potražnoj strani tog raščlanjenog računa 1-XXX-XX-5 i na dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa 2- XXX-XX-X;
2. znos (D1), ukupno naplaćena kamata, knjiži se na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-4 i na dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa 2-XXX-XX-X;
3. istovremeno vrši knjiženje storna iznosa (D1) na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-5 i na dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa 2-XXX-XX-X.

Dakle, na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-5 ostala je samo nenaplaćena kamata, a na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX -4 proknjižena je samo

naplaćena kamata.

Poreski organ ima pravo na 5 % iznosa (D1) iskazanog na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-4, a 5 % od iznosa iskazanog na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-4 knjiži se na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-3 uz istovremeno knjiženje storna tog iznosa na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-4.

Dakle, posle sprovedenih knjiženja na raščlanjenim računima 1-XXX-XX-3 iskazan je iznos od 5 % naplaćene kamate, koju poreski organ raspoređuje u toku fiskalne godine kao sopstveni prihod.

Za evidentiranje iznosa kamate (C), (C1) i (D1) određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

46 - zaduženje obračunate kamate korisnici/zaduženje obračunate kamate obveznici;

73 - naplaćena kamata korisnici/naplaćena kamata obveznici;

16 - zaduženje 5 % naplaćene kamate korisnici/zaduženje 5 % naplaćene kamate obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

498 - kamata.

Knjiženje iznosa 5 % naplaćene kamate (D1) vrši se samo na raščlanjenim računima za koje se primenjuju odgovarajuće šifre AOP.

3.12. Knjiženje troškova poreskog postupka

Član 89.

Za evidentiranje troškova poreskog postupka određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

18 - troškovi poreskog postupka kod prinudne naplate korisnici/troškovi poreskog postupka kod prinudne naplate obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

127 - troškovi poreskog postupka kod prinudne naplate.

3.13. Knjiženje troškova prinudne naplate

Član 90.

Na osnovu rešenja u glavnoj knjizi i analitičkoj kartici poreskog obveznika, na računu troškova prinudne naplate vrši se zaduženje troškova prinudne naplate u iznosu iskazanom u rešenju, dok se ne vrši zaduženje duga poreza i jednokratne takse za prinudnu naplatu poreza, pošto su prethodno već sprovedena knjiženja.

Troškovi prinudne naplate knjiže se tako što se zadužuje raščlanjeni račun troškova prinudne naplate u klasi "2" i odobrava odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "1".

Istovremeno, vrši se knjiženje zaduženja na dugovnoj strani analitičke kartice troškova prinudne naplate poreskog obveznika, kod koga su nastali troškovi prinudne naplate.

Za evidentiranje troškova prinudne naplate određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

37 - zaduženje troškova prinudne naplate korisnici/zaduženje troškova prinudne naplate obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

173 - troškovi prinudne naplate.

3.14. Knjiženje rešenja kancelarijske i terenske kontrole

Član 91.

Rešenja o utvrđivanju oporezovanih neprijavljenih poreza u postupku kancelarijske ili terenske kontrole, donose se za sve poreze za koje je poreskom organu povereno utvrđivanje, naplata i kontrola tih poreza.

Knjiženje se sprovodi u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos poreza iz rešenja, zadužuje odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "2", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun u klasi "1", ako se utvrđena poreska obaveza uplaćuje na račune grupe 843. Istovremeno, knjiže se zaduženja iz rešenja na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Za evidentiranje oporezovanih neprijavljenih poreza određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

19 - poreska obaveza utvrđena rešenjem KK korisnici/poreska obaveza utvrđena rešenjem KK obveznici;

20 - poreska obaveza utvrđena rešenjem TK korisnici/poreska obaveza utvrđena rešenjem TK obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

128 - rešenje KK - tekuća godina - zaduženje;

129 - rešenje KK - tekuća godina - kamata;

131 - rešenje KK - prethodna godina - zaduženje;

132 - rešenje KK - prethodna godina - kamata;

134 - rešenje KK - povraćaj PDV - zaduženje;

135 - rešenje KK - povraćaj PDV - kamata;

136 - rešenje TK - tekuća godina - zaduženje;

137 - rešenje TK - tekuća godina - kamata;

139 - rešenje TK - prethodna godina - zaduženje;

140 - rešenje TK - prethodna godina - kamata;

142 - rešenje TK - povraćaj PDV - zaduženje;

143 - rešenje TK - povraćaj PDV - kamata.

3.15. Knjiženje obaveze po osnovu 10 % od naplaćenih oporezovanih neprijavljenih prihoda

Član 92.

Ukupan iznos obaveze utvrđene na osnovu 10 % naplaćenih oporezovanih neprijavljenih prihoda po svakom raščlanjenom računu 1-XXX-XX-1, na osnovu proknjiženih podataka iz glavne knjige, za svakog poreskog obveznika i svaki pojedinačni račun javnih prihoda, određuje se na osnovu zbira iznosa iz člana 64. do 67. i člana 91. ovog pravilnika.

Za iznos 10 % naplaćenih oporezovanih neprijavljenih prihoda iz člana 93. ovog pravilnika, vrši se knjiženje storna tog iznosa na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-0 i knjiženje istog iznosa na raščlanjeni račun 1-XXX-XX-1 - naplaćeni oporezovani neprijavljeni prihodi.

Za evidentiranje naplaćenih oporezovanih neprijavljenih prihoda određuje se odgovarajuća šifra AOP samo u glavnoj knjizi:

48 - 10 % naplaćenih oporezovanih neprijavljenih prihoda korisnici/10 % naplaćenih oporezovanih neprijavljenih prihoda obveznici.

3.16. Knjiženje kamate

Član 93.

Knjiženje kamate vrši se tako što se za iznos obračunate kamate iz pomoćnih evidencija zadužuju analitičke kartice i raščlanjeni računi u klasi "2", a odobravaju odgovarajući raščlanjeni računi u klasi "1".

Ukupno obračunata kamata, koja je iz pomoćnih evidencija knjižena na analitičkim karticama poreskih obveznika na raščlanjenim računima u klasi "2", sastoji se iz ukupno naplaćene i ukupno nenaplaćene kamate.

Knjiženje kamate sprovodi se na raščlanjenim računima klase "1" i "2" i na analitičkim karticama poreskih obveznika, 31. decembra tekuće fiskalne godine, pre zaključivanja glavne knjige.

Za evidentiranje iznosa obračunate kamate određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

46 - zaduženje obračunatom kamatom korisnici/zaduženje obračunatom kamatom obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

497 - ukupno obračunata kamata.

Član 94.

Iznos kamate računa se na dve decimale, s tim da se druga decimala zaokružuje za jedan broj naviše ako je treća decimala jednaka ili veća od pet.

Ako se odlukom nadležnog državnog organa propiše obaveza evidentiranja iznosa u dinarima bez para, iznos kamate računa se u celim brojevima, s tim da se poslednji ceo broj zaokružuje za jedan broj naviše, ako je prva decimala jednaka ili veća od pet.

Član 95.

Broj dana za obračun kamate dobija se tako što se brojanje dana računa od narednog dana od dana dospelosti poreske obaveze, kao prvog dana docnje, do kraja dana uplate ili dospelosti naredne poreske obaveze.

Izuzetno, brojanje dana otpočinje 1. januara tekuće fiskalne godine, a završava se 31. decembra, kao poslednjeg dana docnje, pošto se knjige zatvaraju sa stanjem na kraju dana 31. decembra.

Član 96.

Svaka proknjižena promena utiče na prekid računanja broja dana za obračun kamate, osim knjiženja iz člana 54. i člana 72. stav 5. ovog pravilnika.

Početno stanje, kojim su otvorene glavna knjiga i analitičke kartice, kao i sve proknjižene promene koje se odnose na prethodnu fiskalnu godinu sa datumom dospelosti 1. januar tekuće fiskalne godine, a koje greškom nisu bile obuhvaćene u prethodnoj fiskalnoj godini, predstavljaju podatke za koje se kamata računa zaključno sa 31. decembrom prethodne godine.

Član 97.

Ako je zbir iznosa na dugovnoj strani umanjen za zbir iznosa na potražnoj strani Upita stanja, na dan 1. januar veći od nule, vrši se obračun kamate na tako utvrđen iznos, računajući 1. januar kao prvi dan docnje.

Ako je iznos utvrđen na način iz stava 1. ovog člana u Upitu stanja na dan 1. januara manji od nule, ne vrši se obračun kamate na tako utvrđen iznos.

Član 98.

Ako u toku fiskalne godine poreski organ donese rešenje, kojim se vrši storno pogrešno ili

više obračunate kamate, na dan dospelosti tog rešenja izvršiće se storno te kamate tako što će se za isti iznos umanjiti ukupno obračunata kamata na Upitu stanja, odnosno na dugovnoj strani analitičke kartice odgovarajućeg računa javnih prihoda.

Ako je iznos storna pogrešno ili više obračunate kamate veći od iznosa ukupno obračunate kamate, razlika predstavlja storno naplaćene kamate, odnosno za isti iznos umanjuje se saldo duga ili povećava saldo preplate.

Knjiženje nastale promene iz stava 1. ovog člana knjiži se kao storno iznosa na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-5 i na dugovnoj strani raščlanjenog računa 2-XXX-XX-X.

Ako je saldo, kao razlika dugovne i potražne strane u Upitu stanja negativna, razlika predstavlja saldo preplate.

Ako je saldo, kao razlika dugovne i potražne strane u Upitu stanja pozitivna, razlika predstavlja saldo duga.

Član 99.

Kamata plaćena poreskom obvezniku, ako poreski organ u skladu sa Zakonom ne postupi u ostavljenom roku, po njegovom pismenom zahtevu, odnosno po presudi suda, ne knjiži se već pada na teret redovnog poslovanja poreskog organa, a sredstva se obezbeđuju iz prihoda poreskog organa.

Član 100.

Na dan 31. decembra vrši se obrada podataka u Upitu stanja na način iz člana 88. stav 2. ovog pravilnika, za sve poreske obveznike po svim javnim prihodima koje naplaćuje poreski organ, koja obezbeđuje:

1. ukupno prenet dug iz prethodne godine i dospeo tekući dug do 31. decembra;
2. ukupno prenete preplate iz prethodne godine i tekuće uplate do 31. decembra;
3. ukupno prenetu kamatu iz prethodne godine i obračunatu kamatu do 31. decembra;
4. ukupno naplaćenu kamatu do 31. decembra;
5. saldo, kao razlika {(1) +4)}-{ 2) + 3) - 4) }.

Član 101.

Radi usklađivanja stanja obaveza i potraživanja u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem, na kraju budžetske godine vrši se konačan obračun kamate za dospele a neplaćene poreske obaveze.

Usaglašavanje stanja potraživanja i obaveza vrši se na dan sastavljanja godišnjeg finansijskog izveštaja.

Na zahtev poreskog obveznika, poreski organ će dostaviti elektronski ili na drugi način pregled o dospelim, a neplaćenim poreskim obavezama.

Poreski organ dostavlja pregled iz stava 3. ovog člana, sa stanjem na dan 31. decembar prethodne fiskalne godine, na Obrascu IPD - Izvod poreskog duga, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 13).

3.17. Knjiženje spornih i dubioznih poreskih obaveza

Član 102.

Knjiženje spornih i dubioznih poreskih obaveza vrši se na osnovu rešenja o utvrđivanju iznosa spornih ili dubioznih obaveza poreskih obveznika, a po sprovedenoj proceduri, tako što se vrši storno iznosa sporne ili dubiozne obaveze na dugovnoj strani raščlanjenog računa 2-XXX-XX-0 u klasi "2" i na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-0 u klasi "1". Istovremeno se vrši knjiženje istog iznosa na dugovnoj strani raščlanjenog računa 2-XXX-XX-3 ako se radi o spornim obavezama, ili 2-XXX-XX-4, ako se radi o dubioznim obavezama u klasi "2" i na potražnoj strani raščlanjenog računa 1-XXX-XX-0 u klasi "1".

Za evidentiranje spornih ili dubioznih poreskih obaveza određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

38 - sporne poreske obaveze korisnici/sporne poreske obaveze obveznici;

39 - dubiozne poreske obaveze korisnici/dubiozne poreske obaveze obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

185 - sporne poreske obaveze;

186 - sporne poreske obaveze - kamata;

187 - dubiozne poreske obaveze;

188 - dubiozne poreske obaveze - kamata.

Evidencija o spornim i dubioznim poreskim obavezama sastavlja se sa stanjem na dan 31. decembra, uz poreski završni izveštaj, na Obrascu ESDPO, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 14).

3.18. Knjiženje zastarelosti prava na naplatu poreza

Član 103.

Knjiženje zastarelosti prava na naplatu poreza sprovodi se na osnovu rešenja o storniranju dospelog, a nenaplaćenog poreskog duga za koji je sprovedena procedura u skladu sa Zakonom, tako što se vrši storno iznosa zastarelog poreskog duga na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "1" i dugovnoj strani analognog raščlanjenog računa u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna zastarelog duga na dugovnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika.

Za evidentiranje zastarelosti naplate poreskog duga određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

21 - zastarelost duga korisnici/zastarelost duga obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

144 - zastarelost poreskog duga;

145 - zastarelost kamate.

Evidencija o zastarelim poreskim obavezama sastavlja se sa stanjem na dan 31. decembra, uz poreski završni izveštaj, na Obrascu EZPO, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 15).

3.19. Knjiženje otpisa poreza

Član 104.

Knjiženje otpisa poreza sprovodi se na osnovu rešenja o storniranju dospelog, a nenaplaćenog poreskog duga, tako što se vrši storno iznosa nenaplaćenog poreskog duga na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "1" i dugovnoj strani analognog raščlanjenog računa u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna nenaplaćenog duga na dugovnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika.

Za evidentiranje otpisa određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

22 - otpis duga korisnici/otpis duga obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

147 - otpis poreskog duga;

148 - otpis obračunate kamate.

Evidencija o otpisu poreskih obaveza sastavlja se sa stanjem na dan 31. decembra, uz poreski završni izveštaj, na Obrascu EOPO, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 16).

3.20. Knjiženje prestanka poreske obaveze u slučaju likvidacije, stečaja ili prinudnog poravnanja poreskog obveznika

Član 105.

Knjiženje storna duga sprovodi se na osnovu rešenja o storniranju dospelog, a nenaplaćenog poreskog duga, tako što se vrši storno iznosa nenaplaćenog poreskog duga na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "1" i dugovnoj strani analognog raščlanjenog računa u klasi "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna nenaplaćenog duga na dugovnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika.

Za evidentiranje storna određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

23 - storno duga zbog stečaja korisnici/storno duga zbog stečaja obveznici;

24 - storno duga zbog likvidacije korisnici/storno duga zbog likvidacije obveznici;

25 - storno duga zbog prinudnog poravnanja korisnici/storno duga zbog prinudnog poravnanja obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

150 - storno duga zbog stečaja;

151 - storno kamate zbog stečaja;

152 - storno duga zbog likvidacije;

153 - storno kamate zbog likvidacije;

154 - storno duga zbog prinudnog poravnanja;

155 - storno kamate zbog prinudnog poravnanja.

3.21. Knjiženje poreske obaveze u slučaju promene sedišta, odnosno u slučaju statusnih promena poreskog obveznika

Član 106.

U slučaju promene sedišta poreskog obveznika vrši se vremensko razgraničenje dugovne i potražne strane sintetičkih računa i analitičkih kartica poreskog obveznika, prema nivou uplata u organizacionoj jedinici poreskog organa koju napušta i organizacione jedinice poreskog organa, u koju poreski obveznik dolazi.

Član 107.

Pod promenom sedišta, u smislu člana 106. ovog pravilnika, smatra se promena sedišta obveznika iz jedne opštine u drugu, odnosno iz jedne organizacione jedinice poreskog organa u drugu organizacionu jedinicu, odnosno izvršena promena sedišta poreskog obveznika u odgovarajućim registrima iz člana 13. stav 4 tačka 1) ovog pravilnika.

Član 108.

Ako je do promene sedišta poreskog obveznika došlo iz mesta u mesto, u okviru iste organizacione jedinice poreskog organa, odnosno iz ulice u ulicu, u okviru istog mesta, onda se ne smatra da je došlo do promene sedišta poreskog obveznika i ne preduzimaju se radnje oko utvrđivanja konačnih obaveza u okviru organizacione jedinice poreskog organa.

Zaključno sa datumom sa kojim se poreski obveznik odjavio iz organizacione jedinice poreskog organa, u toj organizacionoj jedinici se vrše zaključna knjiženja poreskih obaveza.

U glavnoj knjizi, u skladu sa čl. 72 - 93. ovog pravilnika, vrši se storno zaduženja po osnovu akontacija, odnosno konačnog zaduženja za poreske obaveze koje kasnije dospevaju na potražnoj strani raščlanjenih računa klase "1" i istovetnih raščlanjenih računa klase "2".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna tih obaveza na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskog obveznika u organizacionoj jedinici iz koje se poreski obveznik odjavio.

Takođe, u glavnoj knjizi vrši se zaduženje po osnovu akontacija, odnosno konačnog zaduženja za poreske obaveze koje kasnije dospevaju na potražnoj strani raščlanjenih računa klase "1" i istovetnih raščlanjenih računa klase "2", a vrše se i knjiženja tih obaveza na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskog obveznika u organizacionoj jedinici u koju se poreski obveznik prijavio.

Na analitičkim karticama poreskog obveznika u organizacionoj jedinici poreskog organa iz koje se poreski obveznik odjavio više se ne knjiže poreske obaveze, osim troškova postupka radi naplate poreskog duga.

Za evidentiranje zaključnih knjiženja kojima se vrši zatvaranje prometa i prenos nedospelih poreskih obaveza u drugu organizacionu jedinicu poreskog organa određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

31 - prenos razgraničenih obaveza korisnici/prenos razgraničenih obaveza obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

162 - prenos razgraničenih obaveza - dug;

163 - prenos razgraničenih obaveza - kamata.

Član 109.

Ako je poreski obveznik izvršio promenu sedišta u periodu od prvog do petnaestog dana u mesecu, poreskom obvezniku se poreske kartice zatvaraju zaključno sa obavezama koje dospevaju za plaćanje zaključno sa poslednjim danom u mesecu koji prethodi mesecu u kojem je izvršena promena sedišta poreskog obveznika.

Poreske obaveze koje dospevaju za naplatu u mesecu u kojem je izvršena promena sedišta iz stava 1. ovog člana, kao i sve ostale akontacione i konačne poreske obaveze koje dospevaju kasnije za naplatu, storniraju se sa opštine iz koje se poreski obveznik odjavio i knjiže na teritoriji opštine na koju se poreski obveznik prijavio.

3.22. Knjiženje revalorizacije poreske obaveze

Član 110.

Porez utvrđen putem javnog oglasa u skladu sa Zakonom knjiži se danom kada je izvršeno javno oglašavanje, tako što se porez utvrđen u prethodnoj godini revalorizuje stopom koju je utvrdila Narodna skupština.

Tako dobijeni iznos knjiži se odobravanjem raščlanjenih računa u klasi "1" i zaduženjem

istovetnih raščlanjenih računa u klasi "2", i istovremeno se vrši knjiženje zaduženje na analitičkim karticama poreskih obveznika.

Za evidentiranje revalorizacije poreske obaveze određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

26 - revalorizovana poreska obaveza korisnici/revalorizovana poreska obaveza obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

159 - revalorizovana poreska obaveza.

3.23. Knjiženje privremenog poreskog rešenja

Član 111.

Ako se do isteka zakonskog roka, za donošenje poreskog rešenja, nije mogao utvrditi porez poreski organ donosi privremeno poresko rešenje.

Privremeno poresko rešenje knjiži se tako što se za iznos iz privremenog rešenja vrši odobrenje odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "1" i zaduženje odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "2", i istovremeno, vrši se knjiženje zaduženja na dugovnoj strani analitičkih kartica poreskih obveznika.

Kada poreski organ u roku od tri godine od dana donošenja privremenog rešenja, donese konačno rešenje o porezu vrši se storniranje iznosa poreza utvrđenog privremenim rešenjem tako što se vrši knjiženje storna na potražnoj strani raščlanjenog računa u klasi "1" i storno iznosa na dugovnoj strani odgovarajućeg raščlanjenog računa u klasi "2", i istovremeno, vrši se knjiženje storna tog iznosa na dugovnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika.

Porez utvrđen konačnim rešenjem knjiži se na način iz stava 2. ovog člana.

Za evidentiranje privremenog poreskog rešenja određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

27 - privremena poreska obaveza korisnici/privremena poreska obaveza obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

160 - privremena poreska obaveza.

3.24. Knjiženje poreza koji se ukidaju, odnosno koji nisu uplaćeni po propisima koji su prestali da važe

Član 112.

Knjiženje poreza koji se ukidaju, odnosno koji nisu uplaćeni po propisima koji su prestali da važe, vrši se na raščlanjeni račun 840-745121-843 - ostali prihodi budžeta Republike Srbije, ako poreskim propisima nije drugačije odlučeno.

Dakle, ako je saldo na analitičkoj kartici poreskog obveznika na ukinutom računu javnih prihoda dugovni, vrši se knjiženje storna duga u istom iznosu i prenos tog duga na dugovnu stranu analitičke kartice poreskog obveznika na računu sledbenika, vodeći računa da se u okviru dugovnog salda izvrši prenos nenaplaćene kamate i nenaplaćene glavnice duga.

Istovremeno, u sintetici se vrši knjiženje tako, da se vrši storno na potražnoj strani klase "1" i za isti iznos storno na dugovnoj strani klase "2" ukinutog javnog prihoda i knjiži se u istom iznosu na potražnoj strani raščlanjenog računa sledbenika u klasi "1" i na dugovnoj strani raščlanjenog računa u klasi "2".

Ako je saldo na analitičkoj kartici poreskog obveznika, na ukinutom računu javnih prihoda preplata, vrši se knjiženje storna preplate na potražnoj strani analitičke kartice poreskog obveznika u istom iznosu i prenos te preplate na potražnu stranu analitičke kartice poreskog obveznika na raščlanjenom računu sledbenika.

Istovremeno, u sintetici se vrši knjiženje, tako da se vrši storno na dugovnoj strani klase "1" i za isti iznos storno na potražnoj strani klase "2" ukinutog javnog prihoda i knjiži se u istom iznosu na dugovnoj strani raščlanjenog računa sledbenika u klasi "1" i na potražnoj strani tog raščlanjenog računa u klasi "2".

Za evidentiranje prenosa salda duga i preplate za ukinute račune javnih prihoda određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

76 - saldo prenos duga zbog ukidanja javnog prihoda korisnici/saldo prenos duga zbog ukidanja javnog prihoda obveznici;

77 - saldo prenos kamate zbog ukidanja javnih prihoda korisnici/saldo prenos kamate zbog ukidanja javnih prihoda obveznici;

78 - saldo prenos preplate zbog ukidanja javnih prihoda korisnici/saldo prenos preplate zbog ukidanja javnih prihoda obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

183 - saldo prenos duga zbog ukidanja javnih prihoda;

184 - saldo prenos kamate zbog ukidanja javnih prihoda;

185 - saldo prenos preplate zbog ukidanja javnih prihoda.

4. Knjiženje vremenskih razgraničenja poreza

Član 113.

Vremensko razgraničenje poreza obuhvata svaku proknjiženu obavezu, u periodu od 1. januara do 31. decembra tekuće fiskalne godine, danom prijema poreske prijave u poreskom organu, odnosno danom uručenja poreskog rešenja poreskom obvezniku a koja dospeva za naplatu u narednoj, odnosno narednim fiskalnim godinama.

Vremenska razgraničenja koja se knjiže na dugovnoj strani raščlanjenog računa javnih

prihoda u klasi "2" predstavljaju aktivna vremenska razgraničenja.

Vremenska razgraničenja koja se knjiže na potražnoj strani raščlanjenog računa javnih prihoda u klasi "1" predstavljaju pasivna vremenska razgraničenja.

Uslov ispravnosti knjiženja vremenskih razgraničenja poreza na raščlanjenim računima klase "1" i "2" jeste da su proknjiženi iznosi na raščlanjenim računima u klasi "1" jednaki proknjiženim iznosima na raščlanjenim računima u klasi "2".

U aktivna vremenska razgraničenja u okviru klase "2" spadaju svi oni porezi koji su utvrđeni rešenjem ili za koje je podneta poreska prijava u tekućoj fiskalnoj godini, a naplata u celosti ili za pojedine rate dospeva u narednoj fiskalnoj godini.

Knjiženje aktivnih i pasivnih vremenskih razgraničenja sprovodi se u glavnoj knjizi tako što se za ukupan iznos zadužuje raščlanjeni račun aktivnih vremenskih razgraničenja u klasi "2", a odobrava odgovarajući raščlanjeni račun pasivnih vremenskih razgraničenja u klasi "1".

Istovremeno, vrši se knjiženje storna tih promena na potražnoj strani raščlanjenih računa u klasi "1" i storna knjiženja na dugovnoj strani raščlanjenih računa u klasi "2".

Isto tako, vrši se knjiženje storno svih obaveza na analitičkim karticama poreskih obveznika u klasi "2", na osnovu poreskih prijava ili poreskih rešenja kojima je rok dospelosti u narednoj ili narednim fiskalnim godinama, radi dovođenja sintetike na gotovinsku osnovu.

Po pravilu, sva navedena knjiženja sprovode se pod 31. decembrom tekuće fiskalne godine.

Za evidentiranje vremenskih razgraničenja poreza određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

28 - vremensko razgraničenje poreza korisnici/vremensko razgraničenje poreza obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

161 - vremensko razgraničenje poreske obaveze;

180 - vremensko razgraničenje kamate.

Član 114.

Aktivna i pasivna vremenska razgraničenja iz člana 113. ovog pravilnika, preknjižavaju se, na početku sledeće fiskalne godine, na propisane raščlanjene račune glavne knjige i analitičke kartice računa poreskih obveznika, na dan 1. januara, sa datumom dospelosti za naplatu tih obaveza.

Preknjižavanje iz stava 1. ovog člana vrši se putem storniranja ukupnog iznosa na dugovnoj i potražnoj strani odgovarajućih raščlanjenih računa vremenskih razgraničenja u klasi "1" i "2" i knjiženjem istih na potražnoj strani odgovarajućih raščlanjenih računa klasi "1" i dugovnoj strani odgovarajućih računa u klasi "2".

Aktivna i pasivna vremenska razgraničenja čine odbitnu stavku od ukupnog godišnjeg fiskalnog zaduženja u klasi "1" i "2" iako se iskazuju u stanju aktive i pasive.

5. Knjiženje kod spajanja, razdvajanja, odnosno gašenja jedinica lokalne samouprave

Član 115.

Na osnovu propisa koji uređuju konstituisanje i postupak spajanja ili razdvajanja jedinica lokalne samouprave, lokalne samouprave mogu da vrše razdvajanje na dve ili više lokalnih samouprava ili da izvrše spajanje dve ili više lokalnih samouprava u jednu.

Ako se propisima koji uređuju uslove i način vođenja računa za uplatu javnih prihoda vrši evidentiranje opština, odnosno teritorija koje su nastale na način iz stava 1. ovog člana, poreski organ vrši zaključivanje knjiga i otvaranje novih knjiga, u zavisnosti da li je došlo do spajanja ili razdvajanja jedinica lokalne samouprave.

Zaključno sa datumom sa kojim je izvršeno spajanje, odnosno razdvajanje jedinice lokalne samouprave vrše se zaključna knjiženja poreskih obaveza.

Član 116.

Ako se vrši spajanje jedinica lokalne samouprave tako da se jedna ili više jedinica lokalne samouprave pridodaju već postojećoj jedinici lokalne samouprave određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

33 - prenos stanja duga zbog spajanja korisnici/prenos stanja duga zbog spajanja obveznici;

34 - prenos stanja preplate zbog spajanja korisnici/prenos stanja preplate zbog spajanja obveznici;

79 - prenos stanja kamate zbog spajanja korisnici/prenos stanja kamate zbog spajanja obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

166 - prenos stanja duga zbog spajanja;

167 - prenos stanja kamate zbog spajanja;

523 - prenos stanja preplate zbog spajanja.

Član 117.

Iznos ukupno obračunate kamate, kao i iznos ukupno naplaćene kamate, odnosno nenaplaćene kamate po svakom računu i poreskom obvezniku za utvrđeni nivo uplate za period od 1. januara do dana vršenja spajanja, dobija se iz Upita stanja za obračun kamate na način iz člana 101. ovog pravilnika.

Ako je ukupan iznos naplaćene kamate manji od ukupnog iznosa obračunate kamate, iznos razlike obračunate kamate i naplaćene kamate predstavlja iznos nenaplaćene kamate.

Pregled stanja na računima poreskih obveznika za period od 1. januara do ___ ___ ___ godine, podnosi se na Obrascu GO-3, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo

(Prilog br. 17).

Član 118.

Na osnovu podataka iz obrasca GO-3, organizaciona jedinica poreskog organa vrši knjiženje i uvodi nove poreske obveznike u svoju evidenciju, glavnu knjigu i pomoćne knjige.

Član 119.

Ako se vrši spajanje jedinica lokalne samouprave tako da jedna ili više jedinica lokalne samouprave formiraju novu jedinicu lokalne samouprave, za knjiženje nastalih knjigovodstvenih promena primenjuju se iste šifre AOP u glavnoj knjizi i analitičkim karticama, navedene u članu 115. ovog pravilnika.

Prenos stanja sa jedinice lokalne samouprave (šifre opštine) koja se gasi, u korist jedinice lokalne samouprave koja se kao nova formira, vrši se tako što se zaključivanje analitičkih kartica svih računa za uplatu javnih prihoda, za sve poreske obveznike, na dan kada se vrši spajanje jedinica lokalne samouprave, sprovodi dovođenjem u knjigovodstvenu ravnotežu dugovne i potražne strane analitičkih kartica na način iz člana 117. ovog pravilnika.

Član 120.

Ako se vrši razdvajanje jedinica lokalne samouprave tako da se od jedne jedinice lokalne samouprave formiraju dve ili više jedinica lokalne samouprave, za knjiženje nastalih knjigovodstvenih promena određuju se posebne šifre promena:

1) glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

74 - prenos stanja duga zbog razdvajanja korisnici/prenos stanja duga zbog razdvajanja obveznici;

75 - prenos stanja preplate zbog razdvajanja korisnici/prenos stanja preplate zbog razdvajanja obveznici;

80 - prenos stanja kamate zbog razdvajanja korisnici/prenos stanja kamate zbog razdvajanja obveznici,

2) analitičkim karticama iz Šifarnika AOP:

181 - prenos stanja duga zbog razdvajanja;

182 - prenos stanja kamate zbog razdvajanja;

524 - prenos stanja preplate zbog razdvajanja.

Na osnovu podataka iz obrasca GO-3 vrši se deoba poreskih obveznika i formiraju dva obrasca GO-3 na osnovu kojih se otvaraju glavne knjige i pomoćne knjige, za jedinice lokalne samouprave koje se formiraju ovom deobom.

6. Prenos ovlašćenja sa Poreske uprave na jedinicu lokalne samouprave i obrnuto

Član 121.

Ako se vrši prenos ovlašćenja za administriranje poreza, sa Poreske uprave na jedinicu lokalne samouprave, sprovode se knjiženja na način iz člana 116. ovog pravilnika.

Na osnovu podataka iz obrasca GO-3 vrši se primopredaja podataka o poreskim obveznicima i stanju duga, odnosno preplate na računima javnih prihoda na osnovu kojih se otvaraju glavne knjige i pomoćne knjige, u jedinicama lokalne samouprave koje preuzimaju administriranje lokalnih poreza.

7. Raspored poreza na konsolidovani račun trezora

Član 122.

Raspoređivanje na račune grupe 843 vrši se sa računa grupe 845 po pravilu svakog radnog dana, a poslednjeg radnog dana u mesecu račun grupe 845 se prazni na račune grupe 843 obavezno.

Raspoređivanje poreza sa računa grupe 843 na konsolidovani račun budžeta Republike Srbije sprovodi Trezor.

Porezi naplaćeni 31. decembra raspoređuju se na račune grupe 843 najkasnije do prvog radnog dana u narednoj fiskalnoj godini, za koji se formira jedan, dva ili više izvoda sa računa pod 31. decembrom.

Član 123.

Knjiženje raspoređenih poreza sa računa grupe 845 na račune grupe 843 vrši se u glavnoj knjizi tako što se raščlanjeni računi poreza grupe 843 u klasi "1" zadužuju za iskazane iznose na osnovu poziva na broj odobrenja, dok se ukupan zbir stornira na raščlanjenom računu novčanog prometa banke računa grupe 845 u klasi "0".

Knjiženje raspoređenih poreza sa računa grupe 843, u korist konsolidovanog računa budžeta Republike Srbije, vrši se u glavnoj knjizi tako što se raščlanjeni računi poreza iz klase "1" pojedinačno zadužuju za iskazane iznose na računima grupe 843, dok se ukupan zbir odobrava raščlanjenom računu novčanog prometa banke, računa grupe 843, u klasi "0".

Za evidentiranje rasporeda određuje se posebna šifra promene samo u glavnoj knjizi iz Šifarnika AOP:

29 - raspored poreza banka/raspored poreza korisnici.

8. Zaključivanje knjiga

Član 124.

Zaključivanje knjigovodstvenih evidencija vrši se iz podataka utvrđenih na način iz člana 100. ovog pravilnika.

Zbir prometa dugovne i zbir prometa potražne strane svih raščlanjenih računa glavne knjige treba da se slažu sa zbirom prometa dugovne i zbirom prometa potražne strane dnevnika.

Zbir salda dugovnih raščlanjenih računa treba da se složi sa zbirom salda potražnih

raščlanjenih računa.

Nakon izvršenog slaganja prometa svih raščlanjenih računa glavne knjige sa dnevnikom, kao i salda na dugovnoj i potražnoj strani vrši se zaključivanje raščlanjenih računa glavne knjige, na taj način što se na manjoj strani zbira prometa upisuje iznos salda, a u opisu nastale promene stavlja naznaka "saldo za izravnanje", uz podvlačenje dugovne i potražne strane, a posle upisanog iznosa salda i upisa izravnatog iznosa prometa, obeju strana, podvlače se dve paralelne linije, ispod kojih se na levoj strani upisuje naziv mesta organizacione jedinice poreskog organa i datum zaključenja knjige, a na sredini potpis lica ovlašćenog za vođenje knjiga i na desnoj strani potpis rukovodioca organizacione jedinice poreskog organa.

Pregled stanja na računima za period od 1. januara do ___ ___ ___ godine, podnosi se na Obrascu GO - 3/1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 18).

Član 125.

Kod zaključivanja glavnog dnevnika prethodno se vrši usklađivanje, tako što se ujednačava njegov dugovni i potražni promet, koji predstavlja ukupan zbir početnih salda i svih promena u porezima, u toku fiskalne godine.

Ispod ujednačenog i utvrđenog stanja prometa sa glavnom knjigom, podvlači se linija ispod poslednje promene proknjižene u dnevniku, a zatim se vrši upis utvrđenog zbira dugovne i potražne strane koji se podvlače sa dve paralelne linije.

Član 126.

Glavna knjiga i dnevnik, kao i pomoćne knjige i pomoćni dnevnici koji se vode elektronski, mogu se po potrebi štampati, koričiti i odlagati uz obavezno sačinjavanje sigurnosne kopije tih podataka.

Član 127.

Zaključivanje analitičkih kartica poreskih obveznika, koji predstavljaju pojedinačnu evidenciju za svakog poreskog obveznika, unutar sintetičkih računa klase "2", vrši se na isti način kao i glavne knjige, u svemu i na način iz člana 101. a dat je na obrascu iz člana 117. stav 3. ovog pravilnika.

Član 128.

Pre pripreme finansijskih izveštaja vrši se usklađivanje evidencija i stanja glavne knjige sa dnevnikom, kao i pomoćnih knjiga i evidencija sa glavnom knjigom.

Način, postupak i rokove za upoređivanje podataka u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama i dnevniku i kontroli proknjiženih podataka u glavnoj knjizi, pomoćnim knjigama i evidencijama, internim aktom određuje poreski organ.

9. Konsolidovanje i sastavljanje godišnjeg izveštaja

Član 129.

Ako poreski organ vrši naplatu javnih prihoda sa različitim nivoima uplate, vrši se konsolidovanje.

Konsolidovanje se vrši sledećim redosledom konsolidovanja, i to:

1 - na nivou opština (šifra opštine);

2 - na nivou grada (šifra grada);

3 - na nivou autonomne pokrajine (šifra autonomne pokrajine);

4 - na nivou Republike Srbije (šifra Republike).

Sve organizacione jedinice poreskog organa vrše zaključivanje glavne knjige za javne prihode za nivo uplate za koji su nadležne.

Organizacione jedinice poreskog organa sastavljaju godišnje finansijske izveštaje - Poreski godišnji izveštaj za period 1. januar - 31. decembar, na kraju budžetske godine, sa stanjem na dan 31. decembra.

Član 130.

Poreski organ sastavlja godišnji konsolidovani finansijski izveštaj - Konsolidovani poreski godišnji izveštaj za period 1. januar - 31. decembar, na kraju budžetske godine, sa stanjem na dan 31. decembra.

Član 131.

Sastavljanje Konsolidovanog poreskog godišnjeg izveštaja vrši se primenom gotovinske osnove, saglasno članu 113. stav 5. i redosledom iz člana 129. ovog pravilnika.

Konsolidovanje se vrši zbrajanjem iznosa dugovnih i potražnih strana svih sintetičkih računa klasa "0", "1" i "2" za sve organizacione jedinice poreskog organa i iskazivanjem istih na nivou Republike Srbije.

Član 132.

Poreski bruto godišnji izveštaj i Konsolidovani poreski bruto godišnji izveštaj za period od 1. januara do ___ ___ ___ godine, sastavljaju se na Obrascu GO-1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 19).

Poreski bruto godišnji izveštaj sastavlja se na osnovu prometa i salda svih sintetičkih računa glavne knjige klase "0", "1" i "2" ostvarenih u fiskalnoj godini za koju se sastavlja godišnji poreski izveštaj.

Poreski neto godišnji izveštaj i Konsolidovani poreski neto godišnji izveštaj za period od 1. januara do ___ ___ ___ godine, sastavljaju se na Obrascu GO-2, koji je odštampan je uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo (Prilog br. 20).

Poreski neto godišnji izveštaj sastavlja se na osnovu salda svih sintetičkih računa glavne knjige klase "0", "1" i "2" ostvarenih u fiskalnoj godini za koju se sastavlja godišnji poreski izveštaj.

Poreski bruto i neto godišnji izveštaj i konsolidovan poreski bruto i neto godišnji izveštaj GO-1 i GO-2 podnese se do 31. marta tekuće godine, za prethodnu fiskalnu godinu.

VI ROKOVI ZA KNJIŽENJE PROMENA I ČUVANJE KNJIGOVODSTVENIH EVIDENCIJA

Član 133.

Knjiženje promena i čuvanje knjigovodstvenih evidencija vrši se u sledećim rokovima:

1. prenos stanja duga i preplate iz prethodne godine do - 31. marta tekuće fiskalne godine;
2. zaduženja na osnovu poreskih prijava i poreskih rešenja - u roku od sedam dana od dana prijema poreskih prijava, odnosno od uručenja poreskih rešenja;
3. uplate i povraćaji - u roku od tri dana od dana prijema dokumentacije;
4. kamata, na dan 31. decembra tekuće fiskalne godine;
5. raspoređivanje prihoda sa računa grupa 843 i grupe 845 vrši se u roku od tri dana od dana prijema dokumentacije.

Član 134.

Glavna i pomoćne knjige zaključuju se posle sprovedenih evidencija svih ekonomskih transakcija i obračuna na kraju budžetske godine, odnosno u toku budžetske godine, u slučaju statusnih promena, prestanka poslovanja i drugim slučajevima.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, glavna i pomoćne knjige koje se koriste više od jedne godine, zaključuju se po prestanku njihovog korišćenja.

Dnevnik i glavnu knjigu potpisuju rukovodilac poreskog organa i rukovodilac službe za poresko računovodstvo.

Glavna i pomoćne knjige zaključuju se najkasnije do isteka roka za podnošenje izveštaja (31. mart).

Knjigovodstvene isprave, glavna i pomoćne knjige, evidencije i finansijski izveštaji čuvaju se u originalu ili drugom obliku arhiviranja, u skladu sa zakonom, u poslovnim prostorijama poreskog organa, sa sledećim vremenom čuvanja:

1. trajno - finansijski izveštaji;
2. trajno - glavna knjiga i pomoćne knjige i evidencije;
3. trajno - evidencije o utvrđenim osnovicama za obračun obaveza na osnovu kojih se stiču prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja poreskih obveznika, ako predstavljaju bitne podatke o tom osiguranju;
4. deset godina - dnevnik;
5. pet godina - izvorna dokumentacija i prateća dokumentacija, odnosno isprave na osnovu kojih se unose podaci u poslovne knjige;
6. pet godina - isprave platnog prometa ovlašćenih institucija;
7. dve godine - pomoćni obrasci i slična dokumentacija.

Vreme čuvanja dokumentacije iz stava 5. ovog člana počinje da teče od prvog dana po isteku budžetske godine na koju se knjigovodstvena isprava odnosi.

Ako se glavna knjiga i pomoćne knjige vode na računaru, uporedo sa memorisanim podacima, Služba za poresko računovodstvo poreskog organa mora da obezbedi i memorisanje aplikativnog softvera, kako bi podaci bili dostupni kontroli.

Član 135.

Uništavanje knjigovodstvenih isprava kojima je prošao zakonski rok čuvanja, vrši komisija koju imenuje rukovodilac poreskog organa.

Komisija sastavlja zapisnik o uništenju knjigovodstvenih isprava, koji se trajno čuva u arhivi.

Član 136.

Rukovodilac službe za poresko računovodstvo i rukovodioci organizacionih jedinica poreskog organa odgovorni su za čuvanje glavne knjige i pomoćnih knjiga, knjigovodstvenih isprava, evidencija i finansijskih izveštaja.

VII UTVRĐIVANJE ODGOVORNIH LICA

Član 137.

Rukovodilac službe za poresko računovodstvo poreskog organa odgovoran je za otvaranje i vođenje glavne i pomoćnih knjiga, pripremu, podnošenje i objavljivanje konsolidovanog poreskog završnog računa i knjigovodstvenih izveštaja.

Rukovodilac organizacione jedinice poreskog organa odgovoran je za vođenje glavne i pomoćnih knjiga samo za poreske prijave koje se primaju ili se poreska upravna akta donose u toj organizacionoj jedinici.

Član 138.

Za nastalu poslovnu transakciju i ostali događaj odgovoran je zaposleni koji na osnovu rešenja rukovodioca poreskog organa neposredno učestvuje u nastanku poslovne promene ili drugog događaja.

Član 139.

Za sastavljanje knjigovodstvene isprave odgovoran je zaposleni koji na osnovu rešenja rukovodioca poreskog organa, neposredno učestvuje u sastavljanju isprave, koji je dužan da svojim potpisom na ispravi garantuje da je istinita i da verno prikazuje poslovnu promenu.

Član 140.

Za kontrolu zakonitosti i ispravnosti knjigovodstvene isprave za nastalu poslovnu transakciju i ostalog događaja odgovoran je radnik koji vrši kontrolu isprava, koji je dužan da svojim potpisom na ispravi garantuje da je istinita i da verno prikazuje poslovnu promenu.

Knjigovodstvene isprave koje se sastavljaju neposredno na računaru moraju da imaju elektronski potpis osobe koja je ispravu sastavila ili autorizovan digitalni potpis na knjigovodstvenoj ispravi.

Član 141.

Za čuvanje glavne i pomoćnih knjiga, knjigovodstvenih isprava i finansijskih izveštaja odgovoran je zaposleni koji na osnovu rešenja rukovodioca poreskog organa obavlja poslove arhiviranja.

VIII JAVNE ISPRAVE

Član 142.

Javnim ispravama u smislu člana 163. stav 3. Zakona, smatraju se isprave izdate na osnovu podataka iz poreskog knjigovodstva, i to:

1) uverenje o izmirenju poreskih obaveza;
2) pomoćna knjiga poreza poreskog obveznika;
3) kamatni list za dospele, a neplaćene poreze.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 143.

Poreski organ može organizovati vođenje poreskog računovodstva po odredbama ovog pravilnika od 1. januara 2012. godine, s tim da sva početna knjiženja sprovede najkasnije do 31. marta 2012. godine.

Poreski organ je dužan da po odredbama ovog pravilnika na dan 1. januara 2013. godine, otvori glavnu knjigu, pomoćne knjige i ostale knjigovodstvene evidencije, s tim da sva početna knjiženja sprovede najkasnije do 31. marta 2013. godine.

Član 144.

Danom primene ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o knjigovodstvu javnih prihoda ("Službeni glasnik RS", br. 17/96 i 9/99).

Poreski organ koji se, u smislu člana 143. stav 1. ovog pravilnika opredeli da poresko računovodstvo u skladu sa ovim pravilnikom vodi od 1. januara 2012. godine, može uporedo voditi poresko računovodstvo za 2012. godinu u skladu sa pravilnikom iz stava 1. ovog člana.

Član 145.

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjivaće se od 1. januara 2012. godine.