

Увод

Друга правна лица су, у периоду од 2004. до. 2013. године, пословне промене књижила на истом контном оквиру и финансијске извештаје предавала на истим обрасцима као и привредна друштва. Међутим, на њихов захтев, од 2014. године, у складу са новим Законом о рачуноводству и пратећим прописима, друга правна лица пословне књиге воде на посебном, њиховим специфичностима прилагођеном контном оквиру и финансијске извештаје предају на посебним обрасцима финансијских извештаја за друга правна лица. Другим правним лицима (на која се овај аналитички контни план односи) сматрају се правна лица чије се пословање делом финансира из јавних прихода или из других наменских извора, а делом или у целини по основу учлањења и која се не оснивају ради стицања добити – политичке организације, синдикалне организације са својством правног лица, фондације и задужбине, удружења, коморе, цркве и верске заједнице, у делу обављања привредне или друге делатности, у складу са прописима којима је уређено обављање тих делатности, као и друге организације организоване по основу учлањења. У складу са чл. 13. став 2. тач 2) Закона о рачуноводству, министар финансија донео је *Правилник о Контном оквиру и садржини рачуна у Контном оквиру за друга правна лица* („Службени Гласник РС“, бр. 137/14 од 16. децембра 2014. године – у даљем тексту: *Правилник о Контном оквиру за друга правна лица*). Овим правилником прописани су обавезни троцифрени рачуни за друга правна лица и дефинисан је начин књижења на њима. У истом броју „Службеног Гласника РС“ објављени су и *Правилник о садржини и форми финансијских извештаја за друга правна лица* (који је министар финансија донео на основу овлашћења из члана 26. став 2. Закона), као и *Правилник о облику и садржају статистичког извештаја за друга правна лица* (за чије доношење је министар финансија овлашћен по члану 35. став 4. Закона). Ова три рачуноводствена подзаконска акта ступили су на снагу 24. децембра 2014. године, а примењују се почев од састављања финансијских извештаја за 2014. годину. Они чине Заокружен правни оквир за рачуноводствено извештавање других правних лица и као посебан прилог објављени су на крају ове публикације.

Овај аналитички контни план (који представља детаљније рашчлањавање и разумевање прописаних рачуна на аналитичке и субаналитичке рачине) могу да користе недобитне организације, тј. некомерцијална правна лица, као што су:

- Удружења
- Спортске организације и савези
- Фондације и задужбине
- Коморе
- Синдикалне организације регистроване као посебно правно лице
- Политичке странке
- Асоцијације и савези
- Установе (сем установа које обављају делатност ради стицања добити)
- Цркве и верске заједнице у делу обављања привредне делатности, итд.

Битна одлика других правних лица је да примарно не обављају комерцијалну делатност – промет добара и услуга (мада у складу са посебним прописима који уређују њихово пословање могу остваривати и приходе на тржишту), већ одређену друштвено корисну активност од јавног интереса и у највећој мери се финансирају из чланарина, донација, дотација, прилога, затим из јавних прихода (републичких/ покрајинских/ општинских буџета) или из других наменских извора (нпр. фондови ЕУ).

Упутство за прекњижавање

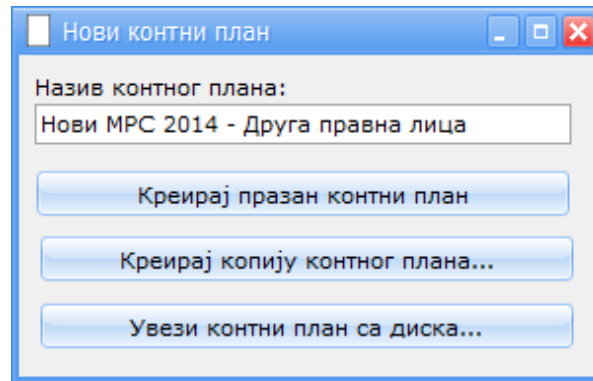
Препорука је да се књижење за 2014. годину заврши у текућем контном плану, да се изврши прекњижавање, а затим да се у новом контном плану затворе и отворе пословне књиге.

Напомена: Не препоручује се да се прекњижавање врши у току године.

Креирање новог контног плана

Први корак: на почетку неопходно је направити **Нови контни план за 2015.** Након уноса назива контног плана нпр. **МРС 2015 – Друга правна лица**, потребно је изабрати опцију *Увези контни план са диска* и изабрати контни план *MRS Друга правна лица 2015*, са путање *C:\Program Files\PSIT\MPP 2\shema*. Овај ново-креирани контни план ће служити као помоћ при креирању предлога прекњижавања.

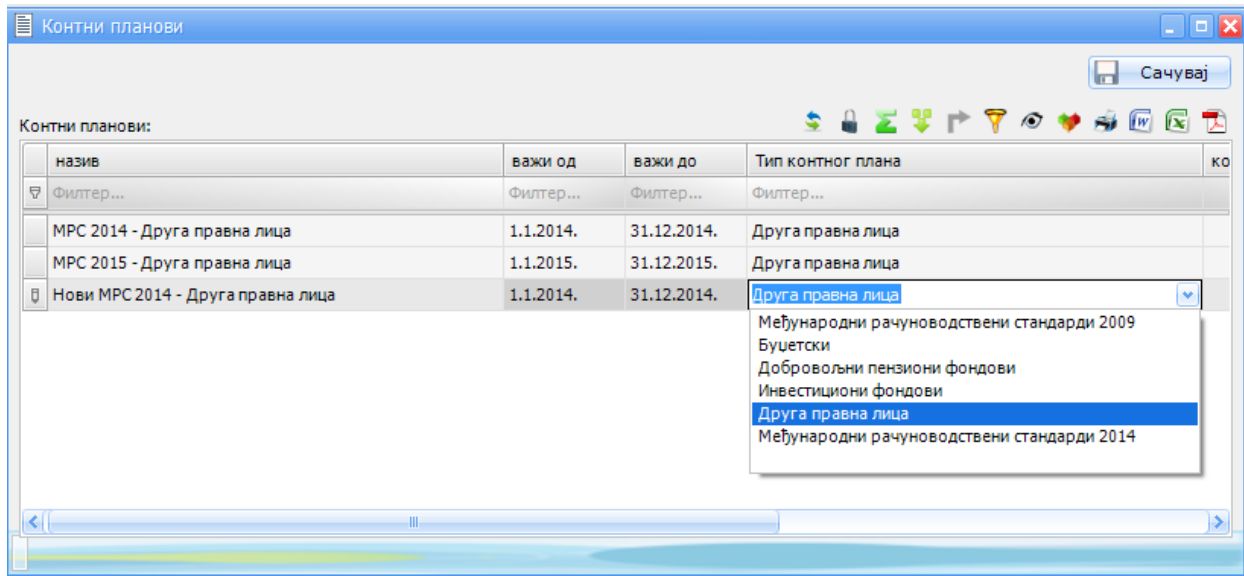
Други корак: креирање новог контног плана 2014. Нови контни план се учитава преко опције *Књиговодство – Контни план – Нови контни план*. У форми која се прикаже (слика 1), потребно је унети произвољан назив контног плана (предлог је да назив садржи годину за коју контни план важи, нпр. **Нови МРС 2014 – Друга правна лица**). Назив контног плана мора бити јединствен, тј. не могу да постоје два контна плана са истим називом.



Слика 1

Након уноса назива контног плана, потребно је изабрати опцију *Увези контни план са диска* и изабрати контни план *MRS Друга правна лица 2015*, са путање *C:\Program Files\PSIT\MPP 2\shema*.

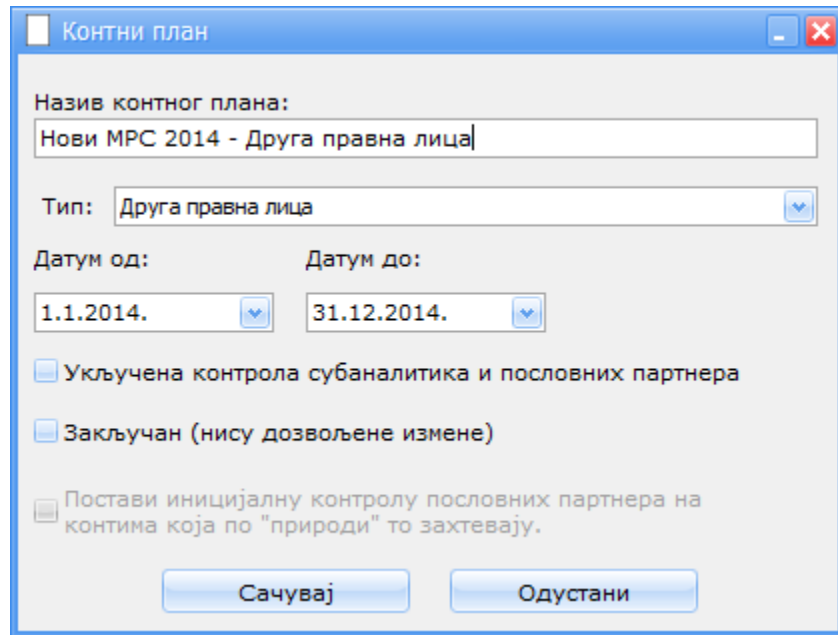
Затим је потребно у опцији *Књиговодство – Контни план – Контни планови* из падајућег менија изабрати одговарајући тип новог контног плана уколико он није постављен аутоматски (слика 2).



Слика 2

Уколико желимо да прекњижимо 2014. годину, датум важења новог контног плана треба да буде од 1.1.2014. до 31.12.2014. Пошто се нови контни план креира у 2015-ој години, програм аутоматски попуни датум од 1.1.2015. до 31.12.2015. године.

Да би се то променило, потребно је отворити опцију *Књиговодство – Контни план – Изабери контни план* и изабрати Нови контни план 2014. Затим отворити опцију *Књиговодство – Контни план – Текући контни план* и ту променити датум (слика 3).



Контни план

Назив контроног плана:
Нови МРС 2014 - Друга правна лица

Тип: Друга правна лица

Датум од: Датум до:
1.1.2014. 31.12.2014.

Укључена контрола субаналитика и пословних партнера

Закључан (нису дозвољене измене)

Постави иницијалну контролу пословних партнера на контима која по "природи" то захтевају.

Сачувај Одустани

Слика 3

Након тога је потребно вратити се у МРС 2014 – Друга правна лица да би се започело прекњижавање.

Прекњижавање

Прекњижавање се врши у два корака:

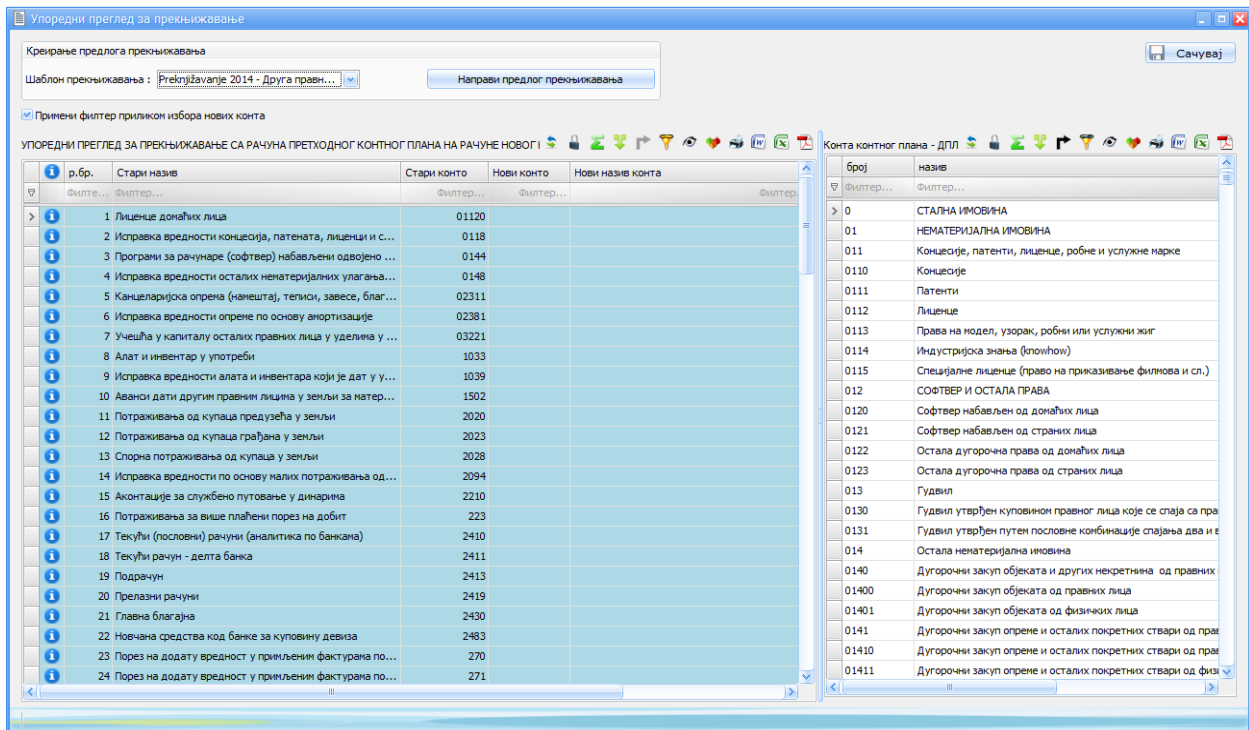
1. Креирање предлога прекњижавања
2. Прекњижавање конта

Креирање предлога прекњижавања

Након завршених књижења за 2014. годину, потребно је извршити прекњижавање.

Напомена: Прекњижавање се ради у текућем контном плану (**не у новом**).

Избором опције *Књиговодство – Конта – Креирање предлога за прекњижавање конта*, отвара се форма Упоредни преглед за прекњижавање (слика 4).



Слика 4

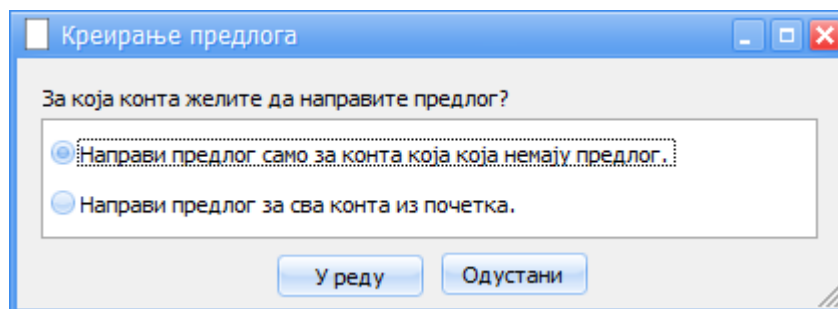
У форми је потребно попунити поље *Шаблон прекњижавања* – из листе изабрати *Прекњижавање 2014 – Друга правна лица*.

У табели су приказана сва конта на којима постоји књижење за изабрано предузеће. Иницијално када се први пут отвори овај прозор. Сви редови ће бити плави што би значило да за њих не постоји предлог.

Програм пролази кроз све налоге проналази сва конта на којима је књижено за текући котни план и изабрано предузеће у изабраном периоду књижења. И приказује их као конта за која није направљен предлог. Када се направи предлог односно када се за сваки стари конто дефинише нови конто и када се сачува овај предлог ће важити и за остала предузећа уколико их има. У случају да се у другом предузећу књижило на другим котнима, када се отвори поново „Креирање предлога прекњижавања“ ова листа пресликавања стари у нови конто ће бити допуњена тим новим контима који је програм пронашао у налозима за књижење ти редови ће бити плави те је и за њих потребно направити предлог како би се извршило прекњижавање.

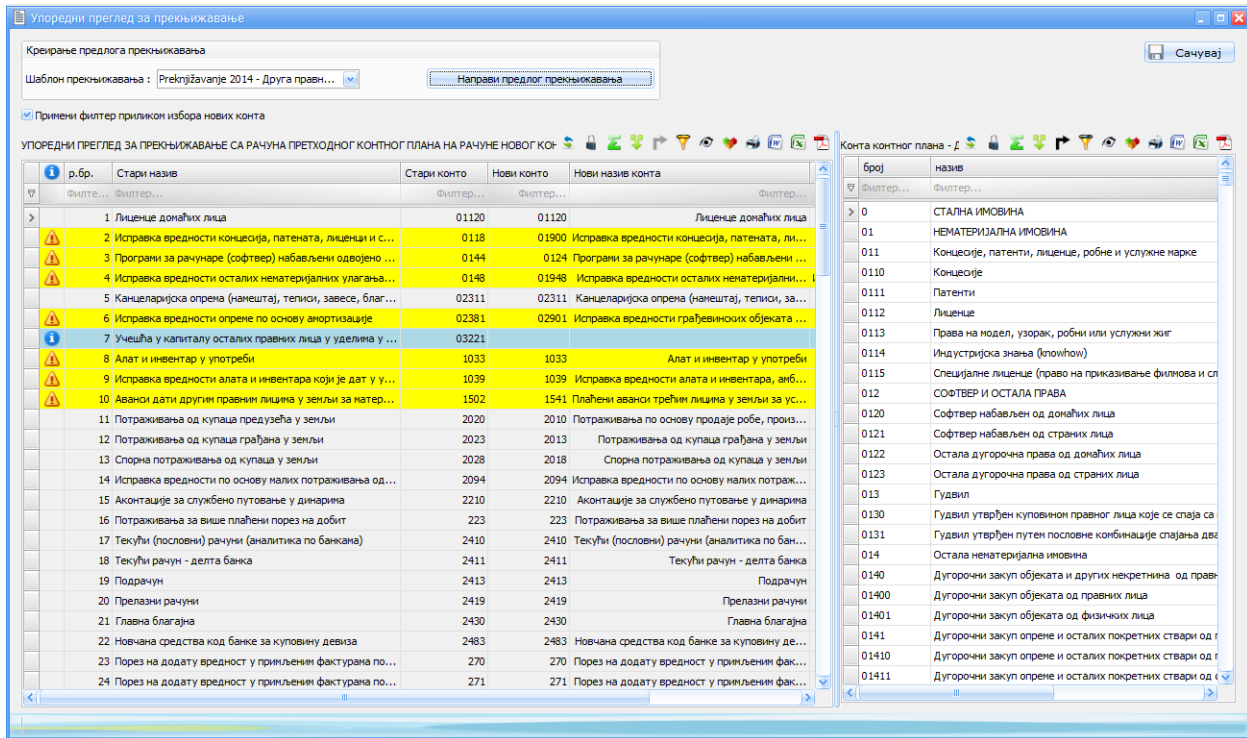
Притиском на дугме **Направи предлог прекњижавања**, кориснику се приказује форма на којој се налазе две опције (Слика 5.1):

1. Да се направи предлог само за конта која немају дефинисан нови конто. Препорука је користити ову опцију. Јер уколико је корисник већ дефинисао и сачувао свој предлог прекњижавања он неће желети да сваки пут то ради, већ само она за која не постоји предлог (нпр: ово је случај када се направи предлог за предузеће „А“ а потребно је направити и за неко друго предузеће „Б“ које има неке налоге у којима је књижено на контима која се нису користила у предузећу „А“).
2. Друга опција креира поново предлог за сва конта из почетка. Предлог се креира на основу шаблона. Уколико је већ постојао неки предлог и уколико се он ручно мењао те промене ће бити поништене.



Слика 5.1

Кликом на тастер „У реду“ у табели ће се попунити поља у колонама *Нови конто* и *Нови назив конта* (слика 5.2).



Слика 5.2

У редовима који су означени жутом бојом постоји више предлога прекњижавања на нова конта и потребно је изабрати одговарајући, притиском на стрелицу у пољу колоне *Нови конто*. Уколико се жељени конто не налази на списку, може се ручно унети. У десном делу табеле налази се нови контни план, који служи за преглед нових конта и као помоћ при одабиру одговарајућег новог конта.

Опција *Примени филтер приликом избора нових конта* уколико је штиклирана омогућава приказ само оних конта на која би требало радити прекњижавање, у супротном приказују се сва конта.

За редове који нису означени жутом бојом постоји само један предлог прекњижавања.

НАПОМЕНА: Постоје конта за које није дефинисано како ће гласити нова конта. За такве случајеве потребно је консултовати привредног саветника.

Након провере или промене конта, обавезно кликнути дугме Сачувај.

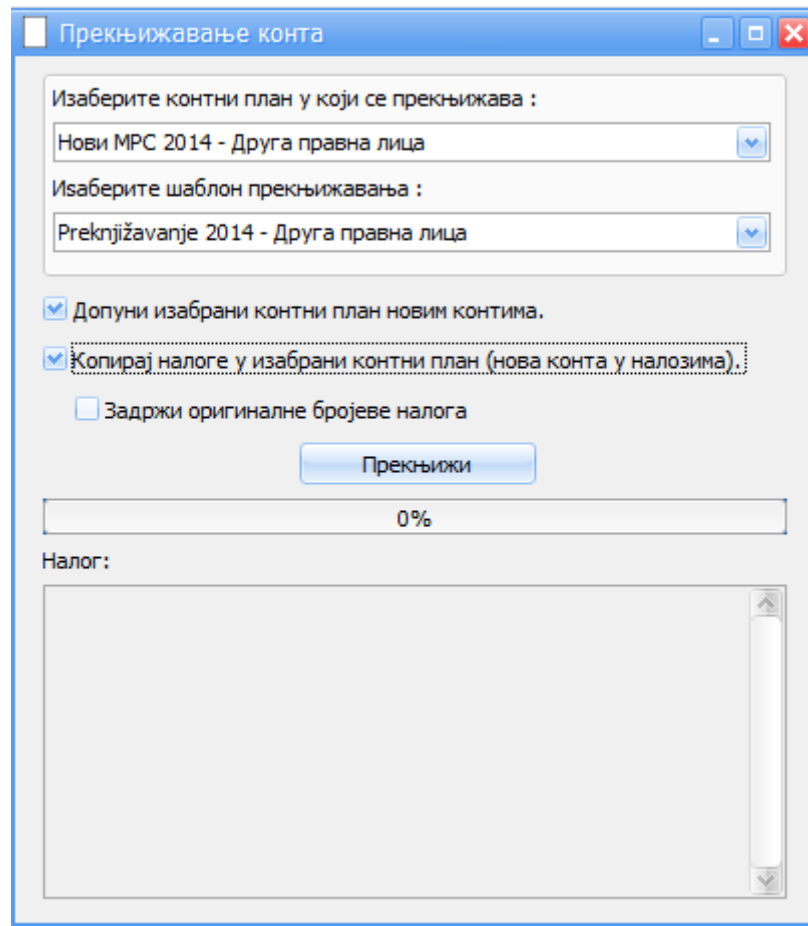
Прекњижавање конта

Следећи корак је прекњижавање конта. Избором опције *Књиговодство – Конта - Прекњижавање конта*, отвара се форма (слика 6), у којој је потребно:

- Изабрати контни план у који се прекњижава – из падајућег менија изабрати Нови МРС 2014 – Друга правна лица
- Изабрати шаблон прекњижавања – из падајућег менија изабрати Прекњижавање 2014 – Друга правна лица

Овде постоје две опције, могуће је само допунити нови контни план контни план новим контнима (нова конта из предлога прекњижавања) и копирање налога из старог у нови контни план с тим што ће та прекопирана конта :

1. Када се прва опција означи. Изабрани нови контни план ће се допунити новим контнима (нова конта из предлога прекњижавања).
 2. Када се означи и друга опција. Налози из старог контног плана ће се копирати у нови контни план при чему ће копирани налози имати нова конта. На тај начин могуће је упоредити извештаје (закључни лист...) по старом контном плану (налози са старим контнима) и новим контним планом (налози са новим контнима).
 - а. Могућност задржавања оригиналног броја налога приликом копирања је такође једна од опција.
- Након тога потребно је кликнути на на дугме **Прекњижи**



Слика 6

Након овог поступка, креираће се копије налога за књижење у новом контном плану. Систем ће осим копирања налога и њихових ставки копирати и аналитике које су везане за те налоге.

Уколико дође до прекида акције прекњижавања, потребно је поново покренути је и програм ће наставити где је стао раније. Уколико се неки копирани налози избришу програм ће копирати поново налог чија је копија избрисана.

Да би нови контни план почео да се примењује, потребно је изабрати га кроз опцију *Књиговодство – Контни план – Изабери контни план*. Тада ће моћи да се виде новокреирани налози за књижење.

Уколико нисте задовољни копираним налозима, увек је могуће направити нови предлог прекњижавања или модификовати већ постојећи предлог и поново покренути поступак прекњижавања како би добили одговарајуће налоге са новим контима.