

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ

Број: 401-634/2021-05

04.01. 2024 год.
БЕОГРАД

ПРАВИЛНИК О П ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА

На основу члана 15.став 1.Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр.79/05, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018) и члана 3. и 16. став 7. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", број 125/03, 12/06 и 27/2020), директор Републичке дирекције за робне резерве доноси

ПРАВИЛНИК О П ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА

Члан 1.

У Правилнику о организацији буџетског рачуноводства број 401-434/2021-05 од 06.07.2021.године (у даљем тексту: Правилник) врши се следећа допуна :

У Одељку П Вођење буџетског рачуноводства, тачка 1. Организација рачуноводства, допуњује се члан 5. ставом 7, и сада члан 5 гласи:

„Рачуноводствена исправа је јавна исправа која се саставља за сваку пословну трансакцију и други пословни догађај, који настане у вези са пословањем Дирекције.

Она мора да последује следеће карактеристике:

1. Да је потпуна, односно да садржи истините податке на основу којих се јасно и недвосмислено може утврдити основ настанка пословне промене, као и све податке потребне за књижење;
2. Да представља писани или електронски запис о насталој пословној промени;
3. Да је доступна .

Захтев из става 2, тачка 1. овог члана потврђује лице, које је саставило исправу.

Захтев из става 2, тачка 2. овог члана потврђује лице, које је одговорно за насталу пословну промену.

Рачуноводствена исправа мора бити потписана и од стране одговорног лица које својим потписом или другом идентификационом ознаком (електронски потпис) потврђује њену веродостојност у складу са законом, као и без печата и потписа са посебном назнаком.

Овако настала рачуноводствена исправа представља основ за књижење промена на имовини, потраживањима, обавезама, капиталу, приходима и примањима и расходима и издацима.

Електронски документ, који је настао у складу са Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању (Сл.гласник РС бр. 94/2017) сматра се валидном рачуноводственом исправом и за потребе рачуноводствених евиденција у Дирекцији претвара се у копију у папирној форми.

Рачуноводствена исправа, састављена у оквиру Дирекције, доставља се на књижење у пословне књиге наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја, путем доставне књиге.

Примљена рачуноводствена исправа књижи се најкасније наредног дана од дана пријема рачуноводствене исправе у стручну службу за рачуноводство.

Рачуноводствене исправе, које се односе на претходну пословну годину, а примљене су у текућој години или носе датум из текуће године, књиже се под датумом претходне пословне године, с обзиром да су потраживања и обавезе настала у претходној пословној години. Пријем и књижење таквих рачуноводствених исправа врши се најкасније до датума предаје ПДВ пријаве за децембар претходне године..“

Члан 2.

Све остале одредбе Правилника остају непромењене.


ДИРЕКТОР

Зорица Анђелковић