

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ**

Број: 1320/3

Датум: 11. 05. 2026. године

К р а г у ј е в а ц

Савет Економског факултета Универзитета у Крагујевцу, на основу Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024), Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020), Уредбе о примени међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор („Службени гласник РС”, бр. 144/2022 и 101/2024), Правилника о извршењу буџета („Службени гласник РС”, бр. 103/2024, 95/2025 и 118/2025), Правилника о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем („Службени гласник РС”, бр. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019, 84/2019, 151/2020, 19/2021, 66/2021, 130/2021, 144/2022, 26/2023, 83/2023, 118/2023, 105/2024, 12/2025 и 115/2025), Правилника о рачуноводственим политикама корисника буџетских средстава и корисника средстава за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС”, бр. 78/2025), Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 89/2019), Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС”, бр. 33/2015, 101/2018 и 59/2025), Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање (Службени гласник РС, бр. 78/2025), Закона о електронским отпремницама („Службени гласник РС”, бр. 94/2024 и 109/2025) и члана 57. став 1. тачка 22. у вези са чланом 192. став 2. алинеја 10. Статута Факултета, на седници одржаној дана 11. 05. 2026. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА
ЕКОНОМСКОГ ФАКУЛТЕТА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Члан 1.

У Правилнику о организацији буџетског рачуноводства Економског факултета Универзитета у Крагујевцу, број 970/3 од 11. 05. 2023. године (у даљем тексту: Правилник), у члану 1. став 2. додаје се нова тачка 10. која гласи:

„10. преузимање обавеза и плаћање и”

Досадашња тачка 10. постаје тачка 11.

Члан 2.

Члан 2. мења се и гаси:

„Под буџетским рачуноводством подразумевају се услови и начин вођења пословних књига, састављање, приказивање, достављање и објављивање финансијских извештаја.”

Члан 3.

У члану 5. додаје се нови став 5. који гласи:

„Изузето од става 2. овог члана, примљена средства од донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније у девизама, евидентирају се као приход у моменту конвертовања и уплате тих средстава у динарима на прописани уплатни рачун јавног прихода, односно у моменту евидентирања динарске противвредности плаћања извршеног у девизама из добијених средстава преко подрачуна извршења буџета Републике Србије.”

Досадашњи ставови 5-8. постају ставови 6-9.

Члан 4.

У члану 10. став 3. мења се и гласи:

„Декан Факултета електронски потписује и оверава електронским печатом Верификацију садржаја извештаја.”

Члан 5.

Члан 11. мења се и гласи:

„Финансијски извештаји припремају се на принципима готовинске основе, у складу са одредбама Закона о буџетском систему и Уредбе о буџетском рачуноводству.

Финансијски извештаји су:

- 1) периодични финансијски извештај и
- 2) годишњи финансијски извештај.

Периодични финансијски извештаји су тромесечни (квартални) финансијски извештаји који се сачињавају на Обрасцу ИБ - Извештај о извршењу буџета.

Факултет саставља периодичне финансијске извештаје о извршењу буџета и доставља их надлежном директном кориснику буџетских средстава у року од десет дана од дана истека тромесечја, за потребе планирања и контроле извршења буџета.

Факултет саставља годишње финансијске извештаје на основу података из својих рачуноводствених евиденција.

Годишњи финансијски извештаји Факултета су следећи:

- 1) Извештај о извршењу буџета - Образац ИБ,
- 2) Биланс стања - Образац БС и
- 3) Образложења уз годишњи извештај о извршењу буџета.

Годишњи финансијски извештаји се Управи за трезор достављају до 28. фебруара текуће за претходну буџетску годину.”

Члан 6.

Члан 12. мења се и гласи:

„Факултет попуњене обрасце подноси у електронској форми, кроз информациони систем за подношење финансијских извештаја.

Приступ информационом систему за подношење финансијских извештаја Факултет остварује уношењем идентификационих података у веб апликацију Управе за трезор, у складу са интерним техничким упутством.

Потписивање финансијских извештаја се врши електронским потписом који је издат од овлашћеног сертификационог тела и којим се потврђује интегритет података и идентитет ентитета.”

Члан 7.

У члану 14. ставу 6. у тачки 10. реч: „Остале” замењује се речју: „остале”.

Члан 8.

У члану 17. став 3. брише се.

Члан 9.

После члана 22. додају се нови чланови 22а., 22б. и 22в. који гласе:

„Члан 22а.

Веродостојном рачуноводственом исправом сматра се и исправа добијена у електронском облику.

Рачуноводствена исправа састављена и достављена у електронском облику мора бити потврђена од стране одговорног лица које својим потписом или другом идентификационом ознаком потврђује њену веродостојност у складу са законом.

Рачуноводствена исправа која је изворно настала у електронском облику и она која је настала дигитализацијом (конверзијом документа из папирног у електронски облик) мора садржати електронски потпис, односно идентификациону ознаку која једнозначно упућује на лице овлашћено за издавање те фактуре.

Валидном рачуноводственом исправом се сматра и фотокопија рачуноводствене исправе под условом да је на њој наведено место чувања оригиналне исправе на Факултету и да је потврђена од стране одговорног лица за насталу пословну промену.

Члан 22б.

Електронска фактура, у складу са законом којим се уређује поступак извршења, представља веродостојну исправу, ако је од стране издаваоца електронске фактуре или информационог посредника у његово име послата примаоцу електронске фактуре преко система електронских фактура.

Факултет проверава послату електронску фактуру приступом систему електронских фактура непосредно или преко информационог посредника и прихвата је или одбија у року од петнаест дана од дана пријема електронске фактуре.

Ако Факултет не прихвати или не одбије електронску фактуру издату од стране издаваоца електронске фактуре, непосредно или преко информационог посредника, електронска фактура се по истеку рока из става 2. овог члана сматра прихваћеном.

Електронска фактура која је одбијена може се накнадно прихватити.

Електронска фактура сматра се достављеном у тренутку издавања у складу са законом којим се уређује електронско фактурисање.

Изузетно од става 5. овог члана, уколико постоји привремени прекид у раду система електронских фактура, електронска фактура сматра се достављеном у тренутку поновног успостављања рада система електронских фактура.

Члан 22в.

Факултет као прималац електронске отпремнице дужан је да изврши потврду физичког пријема добара на дан преузимања добара или најкасније три радна дана након отпочињања пријема добара, осим у случају привременог прекида везе са системом услед квара или недостатака на систему, или прекида интернет везе, када се

корисницима преко посебних функционалности омогућава коришћење система у циљу евидентирања информација о електронској отпремници у папирном облику.

Електронска отпремница на основу које није извршена потврда физичког пријема добара у смислу става 1. овог члана престаје да важи истеком 30 дана од дана отпочињања кретања добара.

Електронска отпремница сматра се примљеном у тренутку слања примаоцу преко система.

Факултет као прималац електронске отпремнице проверава примљену електронску отпремницу приступом систему и прихвата је или одбија, у целости или делимично, у року од осам дана од дана када је извршена потврда физичког пријема, слањем електронске пријемнице.

Ако Факултет као прималац електронске отпремнице не пошаље електронску пријемницу у року из става 1. овог члана, електронска отпремница сматра се прихваћеном у целости.

Факултет као прималац електронске отпремнице делимично прихвата, односно делимично одбија примљену електронску отпремницу слањем електронске пријемнице преко система са назначеним одступањима или другим утврђеним недостацима, о чему се пошљилац електронске отпремнице накнадно може сагласити у року од 30 дана од дана приспећа такве електронске пријемнице, а у супротном ће се сматрати да је у целости одбио електронску пријемницу.”

Члан 10.

После члана 35. додају се нови чланови 36-49. са насловима изнад чланова који гласе:

„X ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕЗА И ПЛАЋАЊЕ

Преузимање обавеза

Члан 36.

Преузимање обавеза представља ангажовање средстава од стране Факултета по основу правног акта, за које се у моменту ангажовања очекује да представља готовински трошак, непосредно или у будућности.

Факултет преузима обавезе на основу писаних уговора или других правних аката, уколико законом није другачије прописано.

Обавезе које преузима Факултет морају одговарати апропријацији која му је одобрена за ту намену у тој буџетској години.

Изузетно од става 3. овог члана, Факултет може преузети обавезе по уговору који се односи на капиталне издатке и захтева плаћање у више година, на основу предлога министарства надлежног за послове финансија, односно органа надлежног за послове финансија, уз сагласност Владе.

Члан 37.

Факултет у Систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање креира захтев за преузимање обавезе.

Захтев за преузимање обавезе у Систему може се мењати или отказати.

У случају да за извршење одређеног плаћања није постојао правни основ, Факултет је обавезан да одмах затражи повраћај средстава у буџет Републике Србије.

Члан 38.

Захтеви за преузимање обавеза за текућу буџетску годину морају се унети у Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање најкасније до 1. децембра текуће године.

У Систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање се неплаћене преузете обавезе не преносе из текуће у наредну буџетску годину. Све преузете обавезе које су унете, а нису плаћене до последњег радног дана у години аутоматски се отказују.

Захтев за преузимање обавеза може садржати једну или више ставки преузете обавезе, уколико се очекује да се више плаћања изврши у оквиру једне преузете обавезе.

Члан 39.

Обавезе преузете у складу са одобреним апропријацијама, а неизвршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза и у наредној буџетској години извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Плаћање

Члан 40.

Плаћања означавају све трансакције које имају за резултат смањење стања финансијских средстава на рачунима.

Плаћање представља реализацију налога за плаћање на основу унетог захтева за преузимање обавезе и захтева за плаћање у Систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање.

Захтев за плаћање мора бити у складу са унетим захтевом за преузимање обавеза.

Евиденциони рачуни

Члан 41.

Факултет своје финансијско пословање обавља преко евиденционих рачуна Главне књиге трезора Републике Србије, на којима се евидентирају сви извршени расходи и издаци, као и остварени приходи и примања Факултета у току буџетске године.

Евиденциони подрачун за уплату јавних прихода и примања је рачун из групе 845, прописан у складу са правилником којим се уређује план подрачуна консолидованог рачуна трезор, на који се уплаћују и евидентирају јавни приходи и примања које остварује Факултет.

XI РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ

Члан 42.

Рачуноводствене политике су посебни принципи, основе, конвенције, правила и праксе које је Факултет усвојио за припрему, састављање и презентацију финансијских извештаја.

Основ за утврђивање рачуноводствених политика су Међународни рачуноводствени стандарди (*International Public Sector Accounting Standards – IPSAS*) на готовинској основи, који објављује Одбор за међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор (*International Public Sector Accounting Standards Board – IPSASB*).

Члан 43.

Основни елементи рачуноводства су приходи, примања, расходи и издаци, дефинисани законом којим се уређује буџетски систем.

Информације у финансијским извештајима

Члан 44.

Информације у финансијским извештајима треба да буду разумљиве, релевантне за потребе одлучивања и одговорности корисника, упоредиве, благовремене, проверљиве и да верно представљају приливе готовине, одливе готовине и готовинска салда Факултета и остале обелодањене информације на начин да су потпуне, неутралне и без материјалних грешака.

Материјалну значајност поседује информација уколико њено изостављање или нетачно приказивање може утицати на одлуке или процене корисника финансијских извештаја. Такође, информација је материјално значајна ако би њено изостављање, односно погрешно приказивање могло утицати на ослобађање од одговорности.

Извештајни период и извештајни датум

Члан 45.

Финансијски извештаји опште намене подносе се најмање једном годишње, а извештајни период обухвата период од 1. јануара до 31. децембра. Извештајни датум је последњи дан извештајног периода на који се односе финансијски извештаји, односно 31. децембар.

Када се у ванредним условима промени извештајни период и када се финансијски извештаји подносе за период дужи или краћи од године дана, Факултет, као додатак у извештају за период краћи или дужи од године, обелодањује:

- разлог(е) извештавања у периоду који је краћи или дужи од године дана и
- чињеницу да упоредни износи можда нису упоредиви.

Датим одобравања

Члан 46.

Датум одобравања је датум на који су финансијски извештаји одобрени за објављивање од стране лица или тела која имају овлашћење за финализацију извештаја ради објављивања.

Факултет обелодањује:

- датум када су финансијски извештаји одобрени за објављивање и
- особу или тело које је дало овлашћење.

Ако друго тело има овлашћење да преправи финансијске извештаје након објављивања, Факултет обелодањује ту чињеницу.

Страна валута

Члан 47.

Страна валута је валута различита од валуте презентације извештаја Факултета. Приливи и одливи готовине настали из трансакција у страном валути, евидентирају се у динарима, примењујући, на износ у страном валути, курс размене између динара и стране валуте на датум прилива и одлива.

Готовинска салда у иностраној валути треба приказивати по закључном курсу који представља средњи курс Народне банке Србије на дан 31. децембар, односно на датум извештавања када се финансијски извештај подноси за период дужи или краћи од године дана.

Приливе и одливе готовине иностраног контролисаног ентитета треба превести по курсу размене између динара и стране валуте на датуме прилива и одлива.

Доследност презентације

Члан 48.

Начин презентације и класификације ставки у финансијским извештајима треба да буде задржан од једног до другог извештајног периода осим ако:

- је уочљиво, након значајне промене природе пословања или прегледа презентације финансијских извештаја, да би другачија презентација била прикладна с обзиром на критеријуме за одабир и примену рачуноводствених политика, или
- се промена презентације захтева изменама и допунама IPSAS на готовинској основи.

Када се презентација или класификација ставки које треба обелоданити у финансијским извештајима промени у текућем у односу на претходни период извештавања, потребна је рекласификација износа из претходне године, осим ако то није изводљиво.

У напоменама се обелодањује природа, износ и разлози рекласификације.

Када је неизводљиво рекласификовати упоредиве износе, Факултет обелодањује разлоге неизвршене рекласификације и природу промена које би настале да су износи рекласификовани.

Исправљање грешака

Члан 49.

Када се у текућој години уочи грешка из претходног периода, врши се исправка грешке, а финансијски извештаји, укључући упоредне информације за претходне периоде, приказују се као да је грешка коригована у периоду у коме је настала.

Грешке могу настати као резултат математичких грешака, грешака у примени рачуноводствених политика, погрешног тумачења чињеница, проневером или превидима.

Материјално безначајне грешке се не исправљају, него се пословни догађаји из претходног периода који нису евидентирани у периоду у којем су настали, који су евидентирани у погрешном износу или су погрешно класификовани, приказују у текућем извештајном периоду.

Материјално значајна грешка је она чије би изостављање или нетачно приказивање утицало на одлуке или процене корисника финансијских извештаја.

Сматра се да је грешка материјално значајна ако је износ грешке једнак или већи од 3% поједине врсте прилива или одлива готовине на синтетичком нивоу економске класификације ентитета.

У напоменама уз финансијске извештаје, обелодањује се природа грешке, износ исправке и чињеница да је упоредива информација поново исказана, или да је то неизводљиво.”

Члан 11.

Досадашњи чланови 36. и 37. са насловом изнад чл. 36. постају чланови 50. и 51. са промењеним насловом изнад члана 50. и гласе:

„XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о организацији буџетског рачуноводства Економског факултета Универзитета у Крагујевцу, број 2885/2 од 05.11.2018. године.

Члан 51.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Библиотеци и на сајту Факултета.”

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана након објављивања у Библиотеци и на сајту Факултета.

Члан 13.

Обавезује се стручна служба Факултета да у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, изврши правно-техничку редакцију и сачини пречишћен текст Правилника.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Биљана Јовковић, с.р.

Доставити:

- Библиотеци Факултета
- Служби за ИК подршку
- Продекану за финансије
- Служби за материјално-финансијско пословање
- Архиви Факултета
- Архиви Савета