

Na osnovu člana 18. stav 1. tačka b) Zakona o jedinstvenom registru finansijskih izvještaja Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 74/10) Upravni odbor Agencije za posredničke, informatičke i finansijske usluge na sjednici održanoj 28.12.2010. godine, je donio

**PRAVILNIK  
O NAČINU PRIJEMA, SPROVOĐENJU FORMALNO-PRAVNE, RAČUNSKE I LOGIČKE KONTROLE FINANSIJSKIH  
IZVJEŠTAJA PREDATIH U JEDINSTVENI REGISTAR I O NAČINU I ROKOVIMA ZA ISPRAVKU GREŠAKA U  
PREDATIM FINANSIJSKIM IZVJEŠTAJIMA**

**I OSNOVNE ODREDBE**

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se uslovi koji se primjenjuju prilikom postupka prijema, sprovođenja formalno-pravne, računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja predatih u Jedinstveni registar finansijskih izvještaja Republike Srpske (u daljem tekstu: Registar) i način i rokovi za ispravku grešaka otkrivenih u postupku kontrole tih izvještaja.

Član 2.

Registar je centralni izvor informacija o imovinskom, prinosnom i finansijskom položaju pravnih lica i preduzetnika, obveznika predaje finansijskih izvještaja u Registar.

Član 3.

- (1) Registar vodi Agencija za posredničke, informatičke i finansijske usluge (u daljem tekstu: Agencija).
- (2) Registar se vodi u elektronskoj formi.
- (3) Finansijski izvještaji i dokumentacija iz člana 17. Zakona o jedinstvenom registru finansijskih izvještaja Republike Srpske (u daljem tekstu: Zakon) koji su dostavljeni u pisanoj formi predstavljaju sastavni dio Registra. Posle njihovog prevođenja u elektronsku formu originali dokumenata čuvaju se deset godina.

Član 4.

- (1) Registar sadrži podatke iz sljedećih finansijskih izvještaja u skladu sa Zakonom, i to:
  - a) Bilansa stanja-Izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda;

- b) Bilansa uspjeha-Izveštaj o ukupnom rezultatu za period;
- v) Bilansa tokova gotovine-Izveštaja o tokovima gotovine;
- g) Izveštaja o promjenama na kapitalu;
- d) Napomena uz finansijske izvještaje;
- đ) Aneksa-Dodatnog računovodstvenog izvještaj;

(2) U Registar se unose i podaci iz dokumentacije iz člana 13. Zakona i obrazaca posebnih članarina i naknada.

(3) Pored finansijskih izveštaja i dokumentacije iz st. 1. i 2. ovog člana, u okviru Registra vodi se i posebna, jedinstvena elektronska baza podataka o bonitetu.

(4) Baza iz stava 3. ovog člana sadrži izvedene standardizovane računovodstvene podatke i pokazatelje koji su međusobno uporedivi u vremenskim serijama, podatke iz drugih registara i evidencija koje vodi Agencija, odnosno koje Agencija preuzima od drugih nadležnih organa, kao i podatke koje dostavljaju zainteresovani korisnici usluga.

#### Član 5.

(1) Odredbe ovog pravilnika odnose se na privredna društva, uključujući društva za osiguranje, mikrokreditna društva, lizing društva, investicione fondove, društva za upravljanje investicionim fondovima, brokersko-dilerska društva, berze i banke, na druge finansijske organizacije, zadruge, druga profitna i neprofitna pravna lica sa sjedištem u Republici Srpskoj, kao i preduzetnike koji vode poslovne knjige po sistemu dvojnog knjigovodstva, na obračunskom osnovu.

(2) Odredbe ovog pravilnika odnose se i na pravna lica i druge oblike organizovanja koje je pravno lice sa sjedištem u Republici Srpskoj osnovalo u inostranstvu, ako za njih propisima tih država nije utvrđena obaveza vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja finansijskih izvještaja.

(3) Odredbe ovog pravilnika odnose se i na organizacione dijelove pravnih lica sa sjedištem izvan Republike Srpske, ako se preko tih organizacionih jedinica ostvaruje prihod u Republici Srpskoj.

## II PRIJEM FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

#### Član 6.

(1) U registar se predaju finansijski izvještaji propisani članom 21. Zakona o računovodstvu i reviziji Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 36/09).

(2) Finansijski izvještaji iz stava 1. ovog člana dostavljaju se u dva primjerka, u pisanoj formi ili primjenom posebne elektronske aplikacije Agencije uz koju se dostavlja i pisana forma.

(3) U skladu sa posebnim propisima koji uređuju takve obaveze Agencija će primati obrasce posebnih članarina i naknada.

(4) Obveznici kod kojih je u toku godine nastala statusna promjena, odnosno promjena pravne forme, kao i obveznici nad kojima je otvoren stečajni ili likvidacioni postupak, osim polugodišnjih i godišnjih finansijskih izvještaja, u Registar predaju i finansijske izvještaje sačinjene na dan statusne promjene, odnosno promjene pravne forme, odnosno na dan otvaranja i zaključenja stečajnog ili likvidacionog postupka.

#### Član 7.

(1) Finansijski izvještaji se dostavljaju direktno, na šalterima Agencije ili elektronskim putem, a u izuzetnim slučajevima mogu se dostaviti i poštom. Danom prijema finansijskih izvještaja u Agenciji, dostavljenih poštom, smatra se dan kada je obveznik predao preporučenu pošiljku pošti.

(2) Izuzetnim slučajem u smislu stava 1. ovog člana smatra se situacija kada je obveznik spriječen da to učini na šalteru Agencije.

(3) Prilikom prijema radnik Agencije na propratnom aktu, pečatom Agencije, ovjerava prijem dokumenata, a finansijski izvještaj obveznika će biti ovjeren nakon završene obrade.

#### Član 8.

(1) Uz finansijske izvještaje obveznici dostavljaju i:

a) dokaz o uplati naknade za obradu finansijskih izvještaja, u skladu sa aktom kojim se propisuje visina naknade;

b) podatke o licu koje je odgovorno za sastavljanje finansijskih izvještaja u skladu sa Zakonom;

g) podatke o licu ovlašćenom za zastupanje;

d) Obavještenje o razvrstavanju, u skladu sa članom 5. Zakona o računovodstvu i reviziji Republike Srpske.

(2) Podaci iz stava 1. t. b) i v) ovog člana dostavljaju se na obrascu koji se nalazi u Prilogu broj 1 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

#### Član 9.

(1) Pored finansijskih izvještaja obveznici u Registar dostavljaju i:

a) odluku ili drugi odgovarajući akt nadležnog organa o usvajanju finansijskog izvještaja predatog u Registar,

b) mišljenje nezavisnog eksternog revizora, kad je propisana obaveza revizije finansijskih izvještaja obveznika,

g) obrasce posebnih članarina i naknada.

(2) Dokumenti iz stava 1. ovog člana predaju se u Registar najkasnije u roku od 30 dana od dana njihovog nastanka.

#### Član 10.

(1) Obveznici, čiji su finansijski izvještaji korigovani u skladu sa računovodstvenim propisima koji se primjenjuju u Republici, u Registar predaju i tako korigovane finansijske izvještaje.

(2) Korigovani finansijski izvještaji u Registar se predaju u roku od deset dana od dana kada ih je usvojio nadležni organ obveznika.

(3) Obvezniku koji u Registar predaje korigovani finansijski izvještaj nije dozvoljeno da iz Registra povuče prethodno predati finansijski izvještaj koji je bio predmet korekcije.

(4) Ako je skupština ili drugi nadležni organ obveznika usvojila samo dodatna objelodanjivanja u Napomenama uz finansijske izvještaje, u skladu s MRS/MSFI, bez promene podataka u Bilansu stanja-Izvještaju o finansijskom položaju na kraju perioda i Bilansu uspjeha – Izvještaju o ukupnom rezultatu za period obveznik je dužan da umjesto korigovanih redovnih finansijskih izvještaja dostavi samo nove Napomene uz finansijske izvještaje, čija je struktura ista, a sadržina proširena u odnosu na Napomene uz finansijske izvještaje dostavljene uz redovne godišnje finansijske izvještaje.

#### Član 11.

Mala pravna lica i preduzetnici koji nisu obveznici revizije u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji Republike Srpske, ako odluče da vrše reviziju, mogu Agenciji da dostave dokumentaciju iz člana 13. Zakona.

### **III KONTROLA FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA**

#### Član 12.

Po izvršenom prijemu finansijskih izvještaja, odnosno dokumentacije, Agencija provjerava da li su ti izvještaji, odnosno dokumentacija dostavljeni u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom (kontrola formalne ispravnosti), kao i da li su dostavljeni finansijski izvještaji računski i logički usaglašeni (kontrola računске i logičke ispravnosti).

## **1. Kontrola formalne ispravnosti**

### **Član 13.**

(1) Kontrolom formalne ispravnosti finansijskih izvještaja utvrđuje se da li su izvještaji sastavljeni na način i u obimu propisanim Zakonom, podzakonskim aktima i ovim pravilnikom i da li ispunjavaju uslove za obradu.

(2) Finansijski izvještaji su formalno ispravni u smislu stava 1. ovog člana:

a) ako su dostavljeni na propisanim obrascima i u propisanom obimu;

b) ako je uz finansijske izvještaje priložena sva dokumentacija utvrđena Zakonom i ovim pravilnikom;

v) ako su u obrascima finansijskih izvještaja prikazani uporedni podaci za izvještajnu i godinu koja joj prethodi, osim u slučaju da uporedni podaci za prethodnu izvještajnu godinu objektivno ne postoje (kao u slučaju novoosnovanog pravnog lica, prilikom statusnih promjena i dr.),

g) ako su na obrascima navedeni svi propisani podaci (naziv i sjedište obveznika, matični broj, šifra djelatnosti i dr.),

đ) ako su iobraci potpisani od strane lica ovlašćenog za zastupanje i ovjereni pečatom društva, odnosno preduzetnika;

e) ako sadrže ime i prezime i potpis lica koje je ovlašteno da vodi poslovne knjige i sastavlja finansijske izvještaje;

ž) ako je ispunjen zahtjev za podudarnošću istovrsnih podataka, koji se unose i iskazuju na različitim pozicijama istih ili različitih obrazaca.

## **2. Kontrola računске i logičke ispravnosti**

### **Član 14.**

Agencija vrši kontrolu računске ispravnosti podataka u finansijskim izvještajima, kojom utvrđuje da li su podaci u finansijskim izvještajima iskazani u skladu sa podzakonskim aktima kojima se uređuju sadržina i forma obrazaca finansijskih izvještaja, odnosno u skladu sa pravilima računске i logičke kontrole.

### **Član 15.**

Kontrolom logičke ispravnosti podataka u finansijskim izvještajima utvrđuje se da li su propisani obrasci logično popunjeni, a ta kontrola se vrši istovremeno sa kontrolom računске ispravnosti – uporedna kontrola podataka.

## Član 16.

(1) Pravila računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja za privredna društva, zadruge, druga pravna lica i preduzetnike nalaze se u Prilogu broj 2.ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

(2) Pravila računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja za banke i druge finansijske organizacije nalaze se u Prilogu broj 3.ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

(3) Pravila računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja za društva za osiguranje nalaze se u Prilogu broj 4.ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

(4) Pravila računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja za investicione fondove nalaze se u Prilogu broj 5.ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

## Član 17.

Po izvršenoj računskoj i logičkoj kontroli, na osnovu podataka iskazanih u finansijskim izvještajima, Agencija provjerava pravilnost utvrđene veličine pravnog lica koja je sadržana u obavještenju o razvrstavanju obveznika i verifikuje njegovu veličinu u skladu sa Zakonom.

### **IV. OBRADA FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA I OTKLANJANJE UTVRĐENIH NEPRAVILNOSTI**

## Član 18.

(1) Ako su finansijski izvještaji, odnosno dokumentacija iz člana 17. Zakona, dostavljeni u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom, Agencija će podatke iz finansijskih izvještaja unijeti u Registar.

(2) Podaci iz finansijskih izvještaja se upisuju u Registar na način koji omogućava njihovu jedinstvenu obradu.

(3) Registar sadrži sve podatke koji su iskazani na propisanim obrascima finansijskih izvještaja, a Agencija je odgovorna za istovjetnost podataka upisanih u Registar sa podacima iz primljenih finansijskih izvještaja.

## Član 19.

(1) Agencija vrši obradu podataka iz predatih finansijskih izvještaja po vrstama obveznika, veličini, pretežnoj djelatnosti i teritorijalnoj pripadnosti.

(2) Obradeni podaci iz stava 1. ovog člana unose se u Registar i smatraju zvaničnim podacima o finansijskom položaju i rezultatima poslovanja obveznika na teritoriji Republike Srpske.

## Član 20.

(1) Ako Agencija u postupku kontrole utvrdi da dostavljeni finansijski izvještaj, odnosno dokumentacija iz člana 17. Zakona sadrže nedostatke i nepravilnosti, u roku **od tri** danao tome obavještava obveznika.

(2) Utvrđene nedostatke i nepravilnosti iz stava 1. ovog člana, obveznik je dužan da otkloni u roku od pet dana od dana prijema obavještenja.

(3) U izuzetnim slučajevima, radnik Agencije prilikom kontrole može da izvrši ispravku finansijskog izvještaja ako su greške takve prirode da finansijski izvještaj i nakon njihove ispravke ostaje autentičan (npr. u slučaju kad na određenoj poziciji u obrascu nije upisan zbir ili podzbir i sl).

## Član 21.

Ako obveznik ne postupi po obavještenju iz člana 20. ovog pravilnika i ne otkloni nedostatke i nepravilnosti utvrđene u finansijskom izvještaju, smatra se da finansijski izvještaj nije sastavljen u skladu sa Zakonom i podaci iz tog izvještaja neće biti unijeti u Registar.

## Član 22.

Po izvršenoj obradi Agencija obavještava obveznika da ovjeren primjerak obrađenog finansijskog izvještaja može da preuzme u Agenciji.

## Član 23.

Agencija zbirnu obradu finansijskih izvještaja za izvještajnu godinu završava najkasnije do 15. aprila tekuće godine.

## Član 24.

Agencija je dužna da u roku od 30 od dana isteka rokova predviđenih za predaju finansijskih izvještaja i drugih dokumenata u Registar, izvjesti Ministarstvo finansija o obveznicima koji nisu postupili u skladu sa zakonom.

## Član 25.

(1) Ako je u toku obrade finansijskih izvještaja pogrešno unijet podatak iz finansijskih izvještaja, odnosno podatak iz dokumentacije iz člana 17. Zakona, Agencija je dužna da po saznanju za tu činjenicu izvrši ispravku tog podatka.

(2) O izvršenoj ispravci u smislu stava 1. ovog člana, Agencija obavještava obveznika u roku od osam dana od dana izvršene ispravke.

## Član 26.

Agencija, u skladu sa zakonom i drugim propisima, kroz telekomunikacionu mrežu ili putem kompjuterskih medija obezbjeđuje elektronsku povezanost Registra sa drugim registrima ili bazama podataka, koji se vode u Republici Srpskoj, kao i sa drugim korisnicima.

Član 27.

Podaci iz Registra finansijskih izvještaja dostupni su svim zainteresovanim domaćim i stranim pravnim i fizičkim licima, na način i pod uslovima utvrđenim u skladu sa zakonom.

**V ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 28.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srpske“.

Br. UO- XIII-2073/10

Dana: 28.12.2010. god.

Predsjednik Upravnog odbora

Mr Siniša Kurteš, dipl.ecc.



Broj:  
Banja Luka, \_\_\_\_\_2010. godine

Prilog broj 1.

Naziv pravnog lica \_\_\_\_\_  
Sjedište i adresa \_\_\_\_\_  
JIB \_\_\_\_\_

Broj: \_\_\_\_\_  
Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

**APIF Banja Luka**  
**Poslovnica** \_\_\_\_\_

**Predmet:** Dodatni podaci

Na osnovu člana 8. stav 2. Pravilnika o načinu prijema, sprovođenju formalno-pravne, računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja predatih u Jedinstveni registar i o načinu i rokovima za ispravku grešaka u predatim finansijskim izvještajima dostavljam sljedeće podatke:

1. Ime(na) i prezime(na) ili firma većinskog vlasnika i procenat učešća u vlasništvu  
\_\_\_\_\_
2. Telefon/faks obveznika \_\_\_\_\_
3. E-mail \_\_\_\_\_
4. WEB adresa \_\_\_\_\_
5. Ime i prezime i broj licence lica ovlašćenog za vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izvještaja \_\_\_\_\_
6. Način angažovanja lica iz tačke 5. \_\_\_\_\_
7. Status pravnog lica: (a) javno preduzeće, b) u stečaju ili likvidaciji, c) ostali

M.P

Ime i prezime i potpis lica ovlašćenog za  
zastupanje obveznika

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prilog broj 2.

Pravila računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja za privredna društva, zadruge, druga pravna lica i preduzetnike

## I Zaglavlje finansijskih izvještaja

U zaglavlju finansijskog izvještaja pravno lice odnosno preduzetnik obavezno mora da popuni:

1. Matični broj subjekta;
2. Šifru djelatnosti;
3. Naziv pravnog lica ili preduzetnika
4. Sjedište:
5. JIB: treba unijeti 13 numeričkih cifara:

## II Bilans stanja - Izvještaj o finansijskom položaju na kraju perioda“

U obrascu “Bilans stanja” vrše se sljedeće računске i logičke kontrole:

### 1. Kontrola potpunosti obrasca

#### 1.1. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6 i 7=0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 163) kolone 4 i 5=0

#### 1.2. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 7>0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 163) kolone 4>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 163) kolone 5>0.

#### 1.3. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 7=0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 163) kolone 4>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 163) kolone 5=0.

#### 1.4. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6=0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 7>0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 163) kolone 4=0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 163) kolone 5>0.

#### 1.5. AOP (062) kolona 6.= AOP (161) kolona 4

AOP (062) kolona 7.= AOP (161) kolona 5 i

AOP (064) kolona 6.= AOP (163) kolona 4

AOP (064) kolona 7.= AOP (163) kolona 5.

## 2. Računska kontrola (kolone 6.i 7. aktive i 4. i 5. pasive)

AKTIVA - kolone 6.i 7.

AOP 001 = (AOP 002+ AOP 008+ AOP 015+ AOP 021+ AOP 030)

AOP 002 = zbir (AOP 003 do AOP 007)

AOP 008 = zbir (AOP 009 do AOP 014)

AOP 015 = zbir (AOP 016 do AOP 020)

AOP 021 = zbir (AOP 022 do AOP 029)

AOP 031 = (AOP 032+ AOP 039+ AOP060)

AOP 032 = zbir (AOP 033 do AOP 038)

AOP 039 = (AOP 040+AOP 046+ AOP 055+AOP 058+AOP 059)

AOP 040 = (AOP 041 do AOP 045)

AOP 046 = zbir (AOP 047 do AOP 054)

AOP 055 = (AOP 056+ AOP 057)

AOP 062 = (AOP 001+ AOP 031+ AOP 061)

AOP 064 = (AOP 062+ AOP 063)

AOP 163 = (AOP 161 + AOP 162)

PASIVA - kolone 4.i 5.

122) AOP 101 = (AOP 102- AOP 109+ AOP 110+ AOP 111+ AOP 114+ AOP 115- AOP 116+ AOP 117- AOP

AOP 102 = zbir (AOP 103 do AOP 108)

AOP 111= (AOP 112+ AOP 113)

AOP 117 = zbir (AOP 118 do AOP 121)

AOP 122 = (AOP 123 + AOP 124)

AOP 125 = zbir (AOP 126 do AOP 131)

AOP 132 = (AOP 133 + AOP 142)

AOP 133 = zbir (AOP 134 do AOP 141)

AOP 142 = (AOP 143+ AOP 148+ (AOP 153 do AOP 160))

AOP 143 = zbir (AOP 144 do AOP 147)

AOP 148 = zbir (AOP 149 do AOP 152)

AOP 161 = (AOP 101+ AOP 125+ AOP 132)

AOP 163 = (AOP 161+ AOP 162)

3. Logička kontrola (kolone 6.i 7. aktive i 4.i 5. pasive)

3.1. Ako je podatak na oznaci za AOP 061 kolona 6 i 7 > 0, onda je podatak na oznaci za AOP 101 kolona 4 i 5 = 0.

3.2. Ako je podatak na oznaci za AOP 061 kolona 6 i 7 > 0 i podatak na oznaci za AOP 102 kolona 4 i 5 > 0 onda mora biti podatak na AOP 122 kolona 4 i 5 > 0.

### **III Bilans uspjeha - Izvještaj o ukupnom rezultatu za period**

U obrascu "Bilans uspjeha" vrše se sljedeće računске i logičke kontrole:

#### 1. Računska kontrola (kolone 4 i 5)

$$\text{AOP 201} = (\text{AOP 202} + \text{AOP 206} + \text{AOP 210} + \text{AOP 211} - \text{AOP 212} + \text{AOP 213} - \text{AOP 214} + \text{AOP 215})$$

$$\text{AOP 216} = (\text{AOP 217} + \text{AOP 218} + \text{AOP 219} + \text{AOP 222} + \text{AOP 223} + \text{AOP 226} + \text{AOP 227} + \text{AOP 228})$$

$$\text{AOP 231} = \text{zbir (AOP 232 do AOP 237)}$$

$$\text{AOP 238} = \text{zbir (AOP 239 do AOP 243)}$$

$$\text{AOP 246} = \text{zbir (AOP 247 do AOP 256)}$$

$$\text{AOP 257} = \text{zbir (AOP 258 do AOP 267)}$$

$$\text{AOP 270} = \text{zbir (AOP 271 do AOP 279)}$$

$$\text{AOP 280} = \text{zbir (AOP 281 do AOP 288)}$$

$$\text{AOP 301} = \text{zbir (AOP 302 do AOP 307)}$$

$$\text{AOP 308} = \text{zbir (AOP 309 do AOP 313)}$$

#### 2. Logička kontrola (kolone 4 i 5)

2.1. Ako je  $\text{AOP (202+206+210+211+213+215)} > \text{AOP (212+214)}$ , onda je  $\text{AOP 201} = (\text{202+206+210+211+213+215}) - \text{AOP (212+214)}$ .

2.2. Ako je  $\text{AOP (202+206+210+211+213+215)} < \text{ili} = \text{AOP (212+214)}$ , onda je  $\text{AOP 201} = 0$ .

2.3. Ako je  $\text{AOP 201} = \text{AOP 216}$ , onda  $\text{AOP (229+230)} = 0$ .

2.4. Ako je  $\text{AOP 229} > 0$ , onda je  $\text{AOP 230} = 0$  i obrnuto,

ako je  $\text{AOP 230} > 0$ , onda je  $\text{AOP 229} = 0$ .

2.5. Ako je  $\text{AOP 293} > 0$ , onda je  $\text{AOP 294} = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 294 > 0$ , onda je  $AOP\ 293=0$ .

2.6. Ako je  $AOP\ 298 > 0$ , onda je  $AOP\ 299=0$  i obrnuto,  
ako je  $AOP\ 299 > 0$ , onda je  $AOP\ 298=0$ .

2.7. Ako je  $AOP\ 317 > 0$ , onda je  $AOP\ 318=0$  i obrnuto,  
ako je  $AOP\ 318 > 0$ , onda je  $AOP\ 317=0$ .

2.8. Ako je  $AOP\ 220 > ili = 0$ , onda bi trebalo da je  $AOP\ 323 > ili = 0$  i  $AOP\ 324 > ili = 0$ , ili ,  
ako je  $AOP\ 323$  i  $324 > ili = 0$ , onda bi trebalo da je  $AOP\ 220 > ili = 0$ .

2.9. Ako je  $AOP\ 296 > 0$ , onda je  $AOP\ 297 = 0$  i obrnuto,  
ako je  $AOP\ 297 > 0$ , onda je  $AOP\ 296=0$

#### **IV Bilans tokova gotovine – Izvještaj o tokovima gotovine**

U obrascu Izvještaj o tokovima gotovine vrše se sljedeće računске i logičke kontrole:

1. Računska kontrola (kolona 3 i 4 )

$AOP\ 501 = AOP\ 502$  do  $AOP\ 504$

$AOP\ 505 = AOP\ 506$  do  $AOP\ 510$

$AOP\ 513 = AOP\ 514$  do  $AOP\ 519$

$AOP\ 520 = AOP\ 521$  do  $AOP\ 524$

$AOP\ 527 = AOP\ 528$  do  $AOP\ 531$

$AOP\ 532 = AOP\ 533$  do  $AOP\ 538$

$AOP\ 541 = AOP\ 501 + AOP\ 513 + AOP\ 527$

$AOP\ 542 = AOP\ 505 + AOP\ 520 + AOP\ 532$

2. Logička kontrola (kolone 3 i 4 )

2.1.  $AOP\ 545$  kolona 3. =  $AOP\ 548$  kolona 4.

2.2. AOP 548 kolona 3. = AOP 055 kolona 6. Bilansa stanja.

2.3. AOP 548 kolona 4. = AOP 055 kolona 7. Bilansa stanja

1) napomena- kod broja AOP umjesto broja 3 koristi se broj 5

### **V Obrazac ANEKS-Dodatni računovodstveni izvještaj (u dalje tekstu: ANEKS)**

U obrascu Aneksa vrše se sljedeće računске kontrole:

1. Računska kontrola (kolone 4 i 5)

$AOP\ 406 = AOP\ 401 + AOP\ 402 + AOP\ 403 + AOP\ 404 + AOP\ 405$

$AOP\ 410 = AOP\ 407 + AOP\ 408 + AOP\ 409$

$AOP\ 417 = AOP\ 411 + AOP\ 412 + AOP\ 413 + AOP\ 414 + AOP\ 415 + AOP\ 416$

$AOP\ 422 = AOP\ 418 + AOP\ 419 + AOP\ 420 + AOP\ 421$

1) napomena – umjesto rednog broja 1-32 koristi se broj AOP 401-432

### **VI Obrazac “Izvještaj o promjenama na kapitalu”**

1. Logička kontrola

1.1. AOP 915 kolona 8.= AOP 101 kolona 5. Bilansa stanja, ako je AOP 101 kolona 5 >0;

1.2. AOP 923 kolona 8.= AOP 101 kolona 4. Bilansa stanja, ako je AOP 101 kolona 4 >0;

1.3. AOP 915 kolona 8.= AOP 061 kolona 7. Bilansa stanja, ako je AOP 101 kolona 5 =0;

1.4. AOP 923 kolona 8.= AOP 061 kolona 6. Bilansa stanja, ako je AOP 101 kolona 4 =0;

### **VII Kontrola opštih podataka**

1. AOP 317 kolona 4.Bilansa uspjeha = AOP 119 kolona 4 Bilansa stanja.
2. AOP 317 kolona 5.Bilansa uspjeha = AOP 119 kolona 5.Bilansa stanja.
3. AOP 318 kolona 4.Bilansa uspjeha = AOP 124 kolona 4 Bilansa stanja.
4. AOP 318 kolona 5.Bilansa uspjeha = AOP 124 kolona 5 Bilansa stanja.



Pravila računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja za banke i druge finansijske organizacije

## I Bilans stanja- Izvještaj o finansijskom položaju

U obrascu "Bilansu stanja" vrše se sledeće računске i logičke kontrole:

### 1. Računska kontrola (kolone 6.i 7.aktive i 4.i 5. pasive)

AKTIVA-kolona 6.i 7.

AOP 001 = zbir AOP (002+008+011+014+018+022+030+031+032+033+034)

AOP 035 = zbir AOP (036+041+047)

AOP 048 = zbir AOP (001+035)

AOP 050 = zbir AOP (048+049)

PASIVA-kolona 4.i 5.

AOP 101 = zbir AOP (102+106+109+113)

AOP 125 = zbir AOP (126+132+138+142-148)

AOP 151 = zbir AOP (101+125)

AOP 153 = zbir AOP (151+152)

### 2. Logička kontrola (kolone 6.i 7.aktive i 4.i 5. pasive)

#### 2.1. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 050) kolone 6 i 7=0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 153 ) kolone 4 i 5=0

#### 2.2. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 050) kolone 6>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 050) kolone 7>0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 153 ) kolone 4>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 153 ) kolone 5>0.

#### 2.3. Ako je

- zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 050) kolone 6>0 i
- zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 050) kolone 7=0 onda je i
- zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 153 ) kolone 4>0 i
- zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 153 ) kolone 5=0.

#### 2.4. Ako je

- zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 050) kolone 6=0 i
- zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 050) kolone 7>0 onda je i
- zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 153 ) kolone 4=0 i
- zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 153 ) kolone 5>0.

#### 2.5. AOP (048 ) kolona 6.= AOP (151) kolona 4.

AOP (048 ) kolona 7.= AOP (151) kolona 5,i

AOP (050) kolona 6.= AOP (153) kolona 4.

AOP (050 ) kolona 7.= AOP (153) kolona 5.

### **III Bilans uspjeha –Izveštaj o ukupnom rezultatu u periodu**

U obrascu “Bilans uspjeha” vrše se sledeće računске i logičke kontrole:

#### 1. Računska kontrola (kolone 4 i 5 )

AOP 201=zbir AOP ( 202 do 204)

AOP 205= zbir AOP (206 do 208)

AOP 211 = zbir AOP (212 do 214)

AOP 221 = zbir AOP (222 do 225)

AOP 226 = zbir AOP (227 do 230)

AOP 235= zbir AOP (236do 240)

AOP 241 = zbir AOP (242 do 255)

AOP 258 = zbir AOP (259 do 265)

AOP 266 = zbir AOP (267 do 273)

AOP 278= zbir AOP (279 do 283)

AOP 284= zbir AOP (285 do 289)

AOP 299= zbir AOP (300 do 305)

AOP 306= zbir AOP (307 do 311)

## 2. Logička kontrola (kolone 4 i 5 )

2.1. Ako je  $AOP\ 209 > 0$ , onda je  $AOP\ 210 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 210 > 0$ , onda je  $AOP\ 209 = 0$ .

2.2. Ako je  $AOP\ 219 > 0$ , onda je  $AOP\ 220 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 220 > 0$ , onda je  $AOP\ 219 = 0$ .

2.3. Ako je  $AOP\ 231 > 0$ , onda je  $AOP\ 232 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 232 > 0$ , onda je  $AOP\ 231 = 0$ .

2.4 Ako je  $AOP\ 233 > 0$ , onda je  $AOP\ 234 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 234 > 0$ , onda je  $AOP\ 233 = 0$ .

2.5. Ako je  $AOP\ 256 > 0$ , onda je  $AOP\ 257 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 257 > 0$ , onda je  $AOP\ 256 = 0$ .

2.6. Ako je  $AOP\ 274 > 0$ , onda je  $AOP\ 275 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 275 > 0$ , onda je  $AOP\ 274 = 0$ .

2.7. Ako je  $AOP\ 292 > 0$ , onda je  $AOP\ 293 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 293 > 0$ , onda je  $AOP\ 292 = 0$ .

2.8. Ako je  $AOP\ 246 > ili = 0$ , onda bi trebalo da je  $AOP\ 321 > ili = 0$  i  $AOP\ 322 > ili = 0$ , ili ,

ako je  $AOP\ 321$  i  $322 > ili = 0$ , onda bi trebalo da je  $AOP\ 246 > ili = 0$ .

Pravila računске i logičke kontrole finansijskih izvještaja za društva za osiguranje

## I Bilans stanja- Izvještaj o finansijskom položaju

U obrascu "Bilansu stanja" vrše se sledeće računске i logičke kontrole:

1. Računska kontrola (kolone 6.i 7.aktive i 4.i 5. pasive)

AKTIVA-kolona 6.i 7.

AOP 001 = zbir AOP (002+008+016+026)

AOP 002= zbir AOP (003 do 007 )

AOP 016 = zbir AOP (017 do 025 )

AOP 027 = zbir AOP (028+033+059+060)

AOP 028 = zbir AOP (029 do 032)

AOP 033 = zbir AOP(034+043+044+045+055+058)

AOP 062 = zbir AOP (001+027+061)

AOP064 = zbir AOP (062 + 063)

PASIVA-kolona 4.i 5.

AOP 101 = zbir AOP (102-109+110+111+117+118-119+120-123)

AOP 102 = zbir AOP (103 do 108)

AOP 135 = zbir AOP (136+145)

AOP 136= zbir AOP (137 do144)

AOP 145 = zbir AOP (146+154+158+159+162+163+164+165+166)

AOP 174 = zbir AOP (101+126+135)

AOP 176 = zbir (174+175)

2. Logička kontrola (kolone 6.i 7.aktive i 4.i 5. pasive)

2.1.Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6 i 7=0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 176 kolone 4 i 5=0

#### 2.2. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 7>0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 176) kolone 4>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 176) kolone 5>0.

#### 2.3. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 7=0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 176 ) kolone 4>0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 176) kolone 5=0.

#### 2.4. Ako je

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 064) kolone 6=0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (001 do 164) kolone 7>0 onda je i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 176 ) kolone 4=0 i

-zbir podataka na oznaci za AOP (101 do 176 ) kolone 5>0.

#### 2.5. AOP (062) kolona 6.= AOP (174) kolona 4.

AOP (062) kolona 7.= AOP (174) kolona 5,i

AOP (064) kolona 6.= AOP (176) kolona 4.

AOP (064 ) kolona 7.= AOP (176) kolona 5.

## **II Bilans uspjeha –Izvještaj o ukupnom rezultatu u periodu**

U obrascu "Bilans uspjeha" vrše se sledeće računске i logičke kontrole:

1. Računska kontrola (kolone 4 i 5 )

AOP 201 = zbir AOP (202 +208+209+210+211+212)

AOP 213 = zbir AOP (214+233)

AOP 248 = zbir AOP (249 do 252)

AOP 253 = zbir AOP (254do 257)

AOP 260 = zbir AOP (261do 264)

AOP 265 = zbir AOP (266do 269)

AOP 272 = zbir AOP (273 do 275)

AOP 276 = zbir AOP (277 do 279)

AOP 293 = zbir AOP (294 do 299)

AOP 300 = zbir AOP (301 do 305)

## 2. Logička kontrola (kolone 4 i 5 )

2.1. Ako je  $AOP\ 246 > 0$ , onda je  $AOP\ 247 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 247 > 0$ , onda je  $AOP\ 246 = 0$ .

2.2. Ako je  $AOP\ 258 > 0$ , onda je  $AOP\ 259 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 259 > 0$ , onda je  $AOP\ 258 = 0$ .

2.3. Ako je  $AOP\ 291 > 0$ , onda je  $AOP\ 292 = 0$  i obrnuto,

ako je  $AOP\ 292 > 0$ , onda je  $AOP\ 291 = 0$ .

2.4. Ako je  $AOP\ 244 > ili = 0$ , onda bi trebalo da je  $AOP\ 315 > ili = 0$  i  $AOP\ 316 > ili = 0$ , ili ,

ako je  $AOP\ 315$  i  $316 > ili = 0$ , onda bi trebalo da je  $AOP\ 244 > ili = 0$ .

**Prilog br 5.**

## **I Bilans stanja- Izvještaj o finansijskom položaju**

U obrascu "Bilansu stanja" vrše se sledeće računске i logičke kontrole:

### **1. Računska kontrola (kolone 4 i 5 )**

( Kolone 4 i 5 )

AOP 001 = zbir AOP (002+003+010+018+019)

AOP 003 = zbir AOP (004 do 009)

AOP 020 = zbir AOP (021+025+030+031+034+037+038+039)

AOP 021 = zbir AOP (022 do 024)

AOP 025 = zbir AOP (026 do 030)

AOP 031 = zbir AOP (032 +033)

AOP 040 = AOP (001-020)

AOP 041 = zbir AOP (042+045+048+053+054-057-+060)

AOP 042 = AOP (043+044)

AOP 045 = zbir AOP (046+047)

AOP 054 = AOP (055+056)

## **II Bilans uspeha –Izvještaj o ukupnom rezultatu u periodu**

U obrascu "Bilans uspeha" vrše se sledeće računске i logičke kontrole:

### **1. Računska kontrola (kolone 4 i 5 )**

AOP 202 = zbir AOP ( 203 do 206)

AOP 207 = zbir AOP (208 do 211)

AOP 212 = zbir AOP (213 do 219)

AOP 220 = zbir AOP (221do 224)

AOP 225 = AOP (202+207-212-220)

AOP 226 = AOP (212+220-202-207)

AOP 233 = AOP (225+227-230)

AOP 234 = AOP (226+230-227)

AOP 239 = AOP (233-234-236-237+238)

AOP 240 = AOP (234-233+236+237-238)

AOP 241 = zbir AOP (242 do 247)

AOP 248 = zbir AOP (249 do 254)

AOP 255 = AOP (241-248)

AOP 256 = AOP (248-241)

AOP 257 = AOP (239-240+255-256)

AOP 258 = AOP (240-239+256-255)

## 2. Logička kontrola (kolone 4 i 5 )

2.1. Ako je AOP 225>0, onda je AOP 226=0 i obrnuto,

ako je AOP 226>0, onda je AOP 225=0.

2.2. Ako je AOP 239>0, onda je AOP 240=0 i obrnuto,

ako je AOP 240>0, onda je AOP 239=0.

2.3. Ako je AOP 255>0, onda je AOP 256=0 i obrnuto,

ako je AOP 256>0, onda je AOP 255=0.

2.4. Ako je AOP 257>0, onda je AOP 258=0 i obrnuto,

ako je AOP 258>0, onda je AOP 257=0.