

**INTERNACIONALNI - UNIVERZITET U NOVOM PAZARU
DEPARTMAN EKONOMIJA**

Mr Anđela Kostić, dipl.ecc.

**SAVREMENI OBLIK SASTAVLJANJA I REVIZIJE
FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA NA PRIMJERU
POSLOVANJA MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE –
Regional School Of Public Administration (RESPA)**

-Doktorska disertacija-

Novi Pazar, 2017. god.

ABSTRAKT

Računovodstvo je veoma težak intelektualan i fizički posao, koji računovođe svakodnevno obavljaju, izložene stresu. Sa razvojem profesije, razvijali su se i alati koje su računovođe primjenjivale u cilju sastavljanja blagovremenih i pouzdanih finansijskih izvještaja. Primjena informacionih tehnologija u svim profesijama, uticala je i na kreiranje najsavremenijeg alata u računovodstvu, reviziji, ujedno u vođenju poslovanja jedne kompanije. Navedeni alat se bazira na softverskom rješenju – računovodstvenom dokument menadžment sistemu. Računovodstveni dokument menadžment sistem jeste program koji omogućava prije svega pretvaranje dokumentacije iz fizičke u elektronsku formu, njeno čuvanje i brze pretrage, kao i automatsko knjiženje svih poslovnih transakcija koje jedno preduzeće obavlja, pružajući realne finansijske izvještaje koji sadrže informacije nastale automatskom obradom dokumenata, a ne manuelnim knjiženjem, na osnovu kojih se mogu planirati i donositi razne poslovne odluke. Dakle, to je program koji se sastoji iz računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema. Sve funkcije ova dva softverska rješenja su integrisane u računovodstveni dokument menadžment sistem, uz unaprijeđenje i stvaranje nekih potpuno novih funkcija.

Prvi računovodstveni dokument menadžment sistem u regionu nastao je u računovodstvenoj agenciji "Finance Plus" d.o.o. u Podgorici, pod nazivom Digital Accounting, a isti je u svom poslovanju prva primijenila regionalna škola za javnu upravu - ReSPA¹. Navedenim programom otklonjeni su sve nedostaci postojećih računovodstvenih programa koje koriste kompanije pri obavljanju računovodstvenih poslova, čime se unaprijedio sistem izvještavanja korisnika finansijskih izvještaja.

Digital Accounting funkcioniše po principu modula, koji omogućavaju knjiženje svih tipova računovodstvenih dokumenata. Programske šeme po kojima se knjiži, su sastavljene od strane stručnih lica iz "Finance Plus"-a, po svim međunarodnim računovodstvenim standardima i međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MRS/MSFI).

Ovaj programski paket pored toga što predstavlja računovodstveni program, pruža mogućnost automatskog plaćanja različitih obaveza koje kompanija ima prema svojim partnerima, zatim rukovodstvu preduzeća omogućava praćenje rada zaposlenih, kao i provjeru izvršenja njihovih zadataka.

Rezultati koji proizilaze iz ovog programa jesu generisani finansijski izvještaji, koji pored zvaničnih izvještaja, mogu biti internog karaktera, zavisno od potreba i zahtjeva klijenata. Jedinstvenost ovog programa ogleda se u njegovom knjiženju iz poslovnih procesa i mogućnosti da svaka stavka u bilansima ima i dokaz, koji može biti dokument ili više dokumenata koji opravdavaju njen iznos. Samim tim, obavljanje revizije preduzeća, koje bi koristilo ovaj program, bi bilo lakše, brže i pouzdanije.

Kako svaki program ima svoje prednosti i nedostatke, tako i Digital Accounting ima veliki broj prednosti i manje nedostatke, koji su u poređenju sa njegovim mogućnostima, potpuno nevažni. Neke od prednosti Digital Accountinga su: povećana funkcionalnost, poboljšana preciznost, brza

¹ Regional School of Public Administration

obrađa, bolje i kvalitetnije spoljno izvještavanje, ubrzavanje određenih poslovnih procesa, lakoća korišćenja itd. Neki od nedostataka koji nastaju primjenom ovog programa su: zavisnost od mašina, smanjena potreba za ljudskim kadrom, visoka cijena, itd.

Doprinos navedenog savremenog oblika generisanja informacija u vidu izvještaja, računovodstvenoj profesiji je ogroman. Računovodstvo je do sada bio i intelektualan i fizički posao, dok nastankom Digital Accounting-a, koji zamjenjuje računovođe u obavljanju rutinskih poslova, postaje intelektualni posao, pri čemu računovođe imaju više vremena da se posvete analizama finansijskih izvještaja, savjetovanju svojih klijenata o poslovnim odlukama koje mogu sprovesti, drugim finansijskim i poreskim konsaltingom.

Pojavom ovakvog računovodstvenog dokument menadžment sistema, uticaće se na veći stepen obrazovanja računovođa iz informacionih tehnologija, na povećanje vrijednosti računovodstvene profesije, kao i na brže obavljanje revizije jednog preduzeća.

Ključne riječi: informacione tehnologije, računovodstveni dokument menadžment sistem, Digital Accounting, moduli, poslovni procesi, prednosti i nedostaci programa, finansijski izvještaji, tehnološke karakteristike, doprinos računovodstvenoj profesiji.

ABSTRACT

Accounting is a very difficult intellectual and physical work that accountants do every day, exposed to stress. At the same time with the development of the profession, special tools were evolving which accountants applied in order to compile timely and reliable financial statements. The application of information technologies in all professions, has influenced the creation of the most modern tools in accounting, auditing, and also in the conduct of business of a company. This tool is based on a software solution - accounting document management system. Accounting document management system is a program that allows first of all convert documents from physical to electronic form, its storage and quick search and automatic recording of all business transactions that a company is doing, providing accurate financial statements who are basis for planning and making various business decisions. So it's a program that consists of accounting software and document management system. All the functions of these two software solutions are integrated into the accounting document management system, who also do the promotion and creation of some new features.

The first accounting document management system in the region was created in the accounting agency "Finance Plus" called Digital Accounting, which was first implemented by, Regional School of Public Administration - ReSPA. This program was created to eliminate any deficiencies of the existing accounting softwares used by the companies for performing accounting jobs, improve the reporting system and meet the needs of users of financial statements.

Digital Accounting operates on the principles of modules that allow posting of all types of accounting documents. Program schemes for posting, were made by experts from the "Finance Plus", by all accounting international standards and international financial reporting standards (IAS/IFRS).

This software not only represents the accounting program, also provides automatically payment of various obligations that companies have towards their partners, then the management of company is enabled monitoring of employees, as well as checking the execution of their tasks.

The results who are arising from this program are generated financial statements, which can be official reports, or internally reports, depending on the needs and requirements of clients. The uniqueness of this program lies in its posting of business processes, and the possibility that each

item in the balance sheet has the proof, which can be a document or multiple documents to justify its amount. Therefore, auditing of company who use this program, would be easier, faster and more reliable.

As each program has its advantages and disadvantages, Digital Accounting has a number of advantages and fewer disadvantages, which are compared to his ability, completely irrelevant. Some of the benefits of Digital Accounting are: increased functionality, improved accuracy, fast processing, better quality external reporting, the acceleration of certain business processes, ease for use, etc. Some of the disadvantages arising from the implementation of this program are: dependence on the machine, reducing the need for human staff, high cost, and so on.

The contribution of the accounting document management system, the accounting profession is huge. So far, accounting was the intellectual and physical labor, and the emergence of Digital Accounting, who replacing accountants in performing routine tasks, becomes an intellectual work, whereby accountants have more time to devote to the analysis of financial statements, advising its clients on business decisions that can be implemented, other financial and tax consultations.

With the advent of such accounting document management system will lead to a greater degree of education of accountants in information technology, to increase the value of the accounting profession, as well as fast auditing of a company.

Keywords: information technology, accounting document management system, Digital Accounting, modules, business processes, advantages and disadvantages of the program, the financial statements, technological characteristics, the contribution of the accountancy profession.

SADRŽAJ

UVOD	
1. SASTAVLJANJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA – ULOGA I ZNAČAJ	12
1.1. POJAM FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA.....	13
1.1.1. OSNOVNE KARAKTERISTIKE FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA.....	14
1.1.2. KLASIFIKACIJE I VRSTE FINANSIJSKIH ISKAZA (BILANSA).....	15
1.2. MEĐUNARODNI STANDARDI FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA.....	18
1.3. ZNAČAJ FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA.....	22
2. REVIZIJA FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA	24
2.1. POJAM REVIZIJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA.....	25
2.1.1. POSTULATI REVIZIJE	26
2.1.2. KONCEPTI REVIZIJE.....	27
2.2. MEĐUNARODNI STANDARDI REVIZIJE.....	30
2.3. ULOGA I VRSTE REVIZIJE U NOVOM OKRUŽENJU.....	31
3. FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE U CRNOJ GORI	34
3.1. PRIMJENA ZAKONA O RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI U PRAKSI CRNE GORE.....	34
3.2. PRIMJENA MRS-A PRI IZVJEŠTAVNAJU MALIH I SREDNJIH PREDUZEĆA..	39
3.3. PORESKA PRAKSA U CRNOJ GORI.....	42
4. PRIMJENA INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA U RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI	45
4.1. RAČUNOVODSTVENI PROGRAMI.....	46
4.1.1. ISTORIJSKI RAZVOJ RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA.....	46
4.1.2. DEFINICIJA I MODULI RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA/SOFTVERA....	47
4.1.3. TIPOVI RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA/SOFTVERA.....	49
4.1.3.1. LIČNI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM.....	49
4.1.3.2. NISKI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM ZA "LOW-END" TRŽIŠTE.....	50
4.1.3.3. RAČUNOVODSTVENI PROGRAM ZA KOMPANJE SREDNJE VELIČINE.....	50
4.1.3.4. VISOKI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM ZA "HIGH-END" TRŽIŠTE.....	51
4.1.3.5. VERTIKALNI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM.....	52
4.1.3.6. HIBRIDNI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM.....	53
4.2. KARAKTERISTIKE DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA.....	53
4.2.1. NASTANAK I POJAM DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA.....	53
4.2.2. KOMPONENTE DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA.....	55
4.2.3. OSNOVNE FUNKCIJE I PROBLEMI SA KOJIMA SE SUOČAVA DMS.....	57
4.3. REVIZIJA U IT OKRUŽENJU.....	59
5. MEĐUNARODNE FINANSIJSKE ORGANIZACIJE	65
5.1. MEĐUNARODNA BANKA ZA OBNOVU I RAZVOJ.....	65
5.1.1. OSNIVANJE I CILJ BANKE.....	66
5.1.2. KAPITAL BANKE.....	68
5.1.3. KREDITI I USLOVI KREDITIRANJA BANKE.....	67
5.1.4. MEHANIZAM FINANSIRANJA.....	69
5.1.5. UPRAVLJANJE BANKOM.....	70
5.2. MEĐUNARODNO UDRUŽENJE ZA RAZVOJ.....	71
5.2.1. OSNIVANJE I ČLANICE IDA.....	71

5.2.2.	KAPITAL I USLOVI KREDITA IDA.....	73
5.3.	MEĐUNARODNE FINANSIJSKE KORPORACIJE.....	74
5.3.1.	OSNIVANJE I CILJEVI MEĐUNARODNE FINANSIJSKE KORPORACIJE.....	74
5.3.2.	PROGRAMI I USLOVI FINANSIRANJA.....	76
5.4.	EVROPSKA BANKA ZA OBNOVU I RAZVOJ.....	77
5.4.1.	OSNIVANJE EVROPSKE BANKE ZA OBNOVU I RAZVOJ.....	78
5.4.2.	KAPITAL EBRD-a I MEHANIZAM FINANSIRANJA.....	79
5.4.3.	ORGANIZACIJA I ORGANI EBRD-a.....	80
5.5.	EVROPSKA INVESTICIONA BANKA.....	80
5.5.1.	OSNIVANJE BANKE.....	81
5.5.2.	KAPITAL BANKE.....	82
5.5.3.	ORGANIZACIJA I ORGANI BANKE.....	82
6.	EVROPSKA UNIJA – FINANSIJSKA I EKONOMSKA POLITIKA I ODNOS SA BALKANSKIM ZEMLJAMA.....	84
6.1.	INSTITUCIJE EU.....	86
6.1.1.	KOMISIJA I SAVJET.....	86
6.1.2.	EVROPSKI PARALMENT.....	88
6.1.3.	EVROPSKI SUD PRAVDE.....	89
6.1.4.	MONETARNI ODBOR.....	89
6.2.	FINANSIJSKA POMOĆ EU.....	90
6.3.	EKONOMSKA POLITIKA.....	91
6.4.	BUDŽET EVROPSKE UNIJE.....	95
6.4.1.	NAČINI PRIKUPLJANJA NOVCA.....	95
6.4.2.	TROŠENJE NOVCA.....	96
6.4.3.	KO NOVAC DAJE, A KO UZIMA.....	97
6.5.	INTERESI EVROPSKE UNIJE ZA BALKAN.....	98
6.5.1.	PREGLED ODNOSA IZMEĐU EVROPSKE UNIJE I POJEDIH BALKANSKIH ZEMALJA.....	99
6.5.2.	REGIONALNE INICIJATIVE EVROPSKE UNIJE NA BALKANU.....	102
6.6.	MEĐUNARODNA ORGANIZACIJA ReSPA-a – PROJEKAT EU, NAČIN FINANSIRANJA I IZVJEŠTAVANJA.....	103
7.	DIGITAL ACCOUNTING–SAVREMEN OBLIK SASTAVLJANJA FINA- NSISJKIH IZVJEŠTAJA.....	109
7.1.	PRIMJENA INFOSYS-A, RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA U POSLOVANJU.....	110
7.1.1.	PROBLEMI SA KOJIMA SE SUOČAVALA ReSPA-a.....	113
7.1.2.	KORIŠĆENJE INFOSYS-a U IZVJEŠTAVANJU.....	114
7.2.	NEDOSTACI INFOSYS PROGRAMA.....	117
7.3.	UVOĐENJE DMS-A U RAČUNOVODSTVU.....	118
7.3.1.	EDOPS DOCUMENT OFFICE – DOKUMENT MENADŽMENT SISTEM.....	118
7.3.2.	DMS U FUNKCIJI KREIRANJA DOKUMENTA.....	119
7.3.3.	ANALITIKA POSLOVANJA EDOPS DOCUMENT OFFICE-a.....	121
7.3.4.	VRŠENJE PRETRAGA U EDOPS DOCUMENT OFFICE-u.....	122
7.4.	KORIŠĆENJE RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA U KOMBINACIJI SA DMS-om.....	123
8.	DIGITAL ACCOUNTING–SAVREMEN OBLIK SASTAVLJANJA FINA- NSISJKIH IZVJEŠTAJA	127
8.1.	NASTANAK DIGITAL ACCOUNTING-A U ReSPA-i.....	128
8.2.	OSNOVNI MODULI PO KOJIMA FUNKCIONIŠE DIGITAL ACCOUNTING.....	130

8.2.1.	ŠEME ZA KNJIŽENJE IZVODA I BLAGAJNE.....	131
8.2.1.1.	ŠEME ZA KNJIŽENJE IZVODA.....	131
8.2.1.2.	ŠEME ZA KNJIŽENJE BLAGAJNE.....	132
8.2.1.2.1.	OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA BLAGAJNE.....	132
8.2.1.2.2.	KNJIŽENJE BLAGAJNE POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a	133
8.2.2.	ŠEME ZA KNJIŽENJE ULAZNIH FAKTURA.....	135
8.2.2.1.	OSNOVNE ŠEME ZA KNJIŽENJE ULAZNIH FAKTURA.....	135
8.2.2.2.	KNJIŽENJE ULAZNIH FAKTURA POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a...	136
8.2.3.	ŠEME ZA KNJIŽENJE IZLAZNIH FAKTURA.....	138
8.2.3.1.	OSNOVNE ŠEME ZA KNJIŽENJE IZLAZNIH FAKTURA.....	138
8.2.3.2.	KNJIŽENJE IZLAZNIH FAKTURA POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a..	140
8.2.4.	ŠEME ZA KNJIŽENJE OSNOVNIH SREDSTAVA.....	141
8.2.4.1.	OSNOVNE ŠEME ZA KNJIŽENJE OSNOVNIH SREDSTAVA.....	141
8.2.4.2.	KNJIŽENJE OSNOVNIH SREDSTAVA POMOĆU DIGITAL ACCOUNTI- NG-a.....	144
8.2.5.	ŠEME ZA ROBNO-MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO.....	145
8.2.5.1.	OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA MATERIJALA.....	146
8.2.5.2.	OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA ROBE.....	147
8.2.5.3.	KNJIŽENJE ROBE POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a.....	149
8.2.6.	ŠEME ZA OBRAČUN LIČNIH PRIMANJA.....	150
8.2.6.1.	OSNOVNE ŠEME ZA KNJIŽENJE LIČNIH PRIMANJA.....	151
8.2.6.2.	KNJIŽENJE LIČNIH PRIMANJA POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a.....	153
8.3.	KARAKTERISTIKE I MOGUĆNOSTI DIGITAL ACCOUNTING-a.....	154
8.3.1.	TEHNOLOŠKE KARAKTERISTIKE SISTEMA.....	156
8.3.1.1.	DOKUMENT SERVER.....	156
8.3.1.2.	KONTROLNI CENTAR.....	156
8.3.1.3.	DOKUMENT CENTAR	157
8.3.2.	PRIJEM RAČUNOVODSTVENIH DOKUMENATA U DIGITAL ACCO- UNTING-u.....	159
8.3.3.	DODATNE RADNE OBLASTI SISTEMA.....	161

**9. REZULTATI-VRSTE IZVJEŠTAJA POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-
a.....**

9.1.	IZVJEŠTAJ FINANSIJSKIH NALOGA.....	163
9.2.	IZVJEŠTAJ GLAVNA KNJIGA.....	164
2.3.	IZVJEŠTAJ PO ANALITIKAMA.....	165
9.4.	BILANS USPJEHA.....	166
9.5.	BILANS STANJA.....	168

**10. PREDNOSTI I NEDOSTACI SAVREMENOG OBLIKA IZVJEŠTAVANJA
U RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI.....**

10.1.	PREDNOSTI DIGITAL ACCOUNTING-a.....	170
10.2.	NEDOSTACI DIGITAL ACCOUNTING-a.....	172

**11. DOPRINOS DIGITAL ACCOUNTING -A U RAČUNOVODSTVENOJ
PRAKSI.....**

11.1.	DIGITAL ACCOUNTING U ODNOSU NA KONKURENCIJU.....	175
11.2.	UNAPRIJEĐENJE RAČUNOVODSTVENE PROFESIJE.....	176

ZAKLJUČAK..... 179

LITERATURA..... 183

UVOD

Finansijski izvještaji su poslovni dokumenti, pomoću kojih preduzeća daju informacije o rezultatima svojih transakcija, odnosno cjelokupnog poslovanja, osobama i organizacijama izvan i korisnicima unutar preduzeća. Pomenuti izvještaji treba da budu razumljivi, relevantni, pouzdani i uporedivi, jer se sastavljaju sa ciljem da budu razumljivi osobama koji imaju dovoljno znanja o poslovanju, ekonomskim aktivnostima i računovodstvu i koji su spremni da iskoriste informacije na najbolji mogući način. Dakle, informacije koje proizilaze iz finansijskih izvještaja se mogu koristiti od strane eksternih i internih stejkholdera za različite namjene - vlasnici i menadžeri zahtijevaju finansijske izvještaje, na osnovu kojih bi donijeli važne poslovne odluke koje utiču na dalji rad kompanije - zaposleni su takođe zainteresovani za finansijsko stanje kompanije u kojoj rade, pa stoga značaj kvalitetnih i vjerodostojnih finansijskih izvještaja u poslovanju bilo koje kompanije je veoma bitan. Revizija tih izvještaja omogućava uvjerenje i pouzdanost javnosti u istinitost i objektivnost sastavljenih finansijskih izvještaja koji su javno objelodanjeni po nacionalnim zakonskim okvirima, a koji su u skladu sa međunarodnim standardima iz predmetne oblasti.

Sa razvojem informacionih tehnologija, svijet je postao globalno selo, u kome su izbrisane prostorne i vremenske granice, u kome su se ubrzali mnogi poslovni procesi i promijenili tradicionalni postulati poslovanja u svakoj djelatnosti. Kako je revizijska i računovodstvena profesija potreba svih kompanija u savremenom okruženju, razvoj tehnologije je uticao na osavremenjavanje računovodstva i revizorskih procesa. Pojava računovodstvenih programa predstavlja savremeno oruđe za sastavljanje i vršenje revizije finansijskih izvještaja.

Informacione tehnologije su se toliko razvile, da su omogućile stvaranje najnovijeg računovodstvenog programa, koji predstavlja posljednji softverski proizvod tehnologije XXI vijeka. Sve inovativne funkcije ovog softverskog rješenja, su kreirane da bi omogućile tačne i precizne finansijske izvještaje, na kojima se donose poslovne odluke prilikom upravljanja jednim preduzećem. Korisnost i značaj ovog programa se ogleda u čuvanju finansijskih informacija na jednom centralizovanom mjestu, digitalizacije i automatske knjigovodstvene obrade dokumenata, olakšavanju posla računovođa, revizorima i top menadžmentu jedne kompanije. Izvještajima i budžetom preduzeća, se može lako upravljati, korišćenjem datog programa. Navedeni računovodstveni softver, uliva sigurnost i povjerenje javnosti u računovodstvo i njihovo sastavljanje finansijskih izvještaja.

Jedna od najvećih međunarodnih organizacija na našim prostorima – ReSPA, koja je u Crnoj Gori osnovana 2010. god., sa sjedištem u opštini Danilovgrad, a koja ujedno i predstavlja projekat Evropske unije, jeste predmet analize u praktičnom dijelu doktorske disertacije. Od svih kompanija, izabrana je ReSPA kao najbolji primjer primjene informacionih tehnologija u računovodstvu i reviziji. Ona je zahvaljujući računovodstvenoj agenciji "Finance Plus", nakon dvije godine korišćenja različitih programa, implementirala najnoviji programski računovodstveni paket, koji joj je znatno olakšao poslovanje i omogućio bolji uvid u finansijsko stanje organizacije. Zahvaljujući top menadžmentu ReSPA-e, koji je prepoznao sve prednosti ovog programa, ona ima najsređeniji

sistem finansiranja, u kome investitori uvijek znaju realno finansijsko stanje organizacije.

Računovodstveni program koji je implementirala ReSPA, a čije funkcije, karakteristike i mogućnosti su analizirane u ovom radu i koji predstavlja savremen oblik sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja, jeste Digital Accounting (DA). Digital Accounting je jedinstveni računovodstveni dokument menadžment sistem, jer za razliku od drugih, njegova suština se ogleda u knjiženju računovodstvenih dokumenata iz poslovnih procesa. On funkcioniše tako da svaki zaposleni koji je odgovoran za jedan poslovni proces u firmi - nabavka, proizvodnja, prodaja, itd., atributira dati dokument, tj. opiše sva njegova obilježja - od broja, datuma i dr. podataka do krajnjeg iznosa na dokumentu, na osnovu kojih Digital Accounting isti dokument automatski po odgovarajućem modulu proknjiži. Pored automatski proknjiženog dokumenta, Digital Accounting omogućava da kasnije u finansijskim izvještajima kao krajnjim produktima datog programa, svaka stavka može biti analitički raščlanjena po svakom komitentu, ili nekom drugom kriterijumu, kao i to da je svaka stavka u bilansu dokaziva istog trenutka, obzirom da dati program pruža uz svaku proknjiženu stavku, odgovarajuće dokumente koji zakonski treba da prate jedan poslovni proces. Npr. u finansijskom izvještaju nekog preduzeća, tj. u Bilansu uspjeha, prihod od prodaje konsultantskih usluga mora biti podržan sljedećim dokumentima - izlaznom fakturom, koju je zaposleni iz istog preduzeća samo atributirao i koja se automatski proknjižila, zatim ugovorom o konsultantskim uslugama između pomenutog preduzeća i druge firme, kao i mail-ovima koji predstavljaju dokaz komunikacije i stvarnog izvršenja konsultantskih usluga. Samo jednim klikom na datu stavku u Bilansu uspjeha, Digital Accounting omogućava uvid u prateću dokumentaciju na osnovu koje je i izvršeno knjiženje.

Pored obuhvatanja svih računovodstvenih procesa, poštujući sve Međunarodne računovodstvene standarde, Digital Accounting ima mogućnost pružanja različitih tipova izvještaja koje menadžment firme zahtijeva, a koje program generiše iz podataka koji proizilaze iz poslovnih procesa. Npr. pored prihoda od prodaje usluga, Digital Accounting može da prikaže i prihod od prodaje pojedinih usluga ili linije proizvoda, koji menadžment traži radi donošenja određenih poslovnih odluka. Takođe pruža i izvještaje vezane za HR², npr. koji od zaposlenih je najefikasniji. Navedni izvještaj se generiše na osnovu Digital Accounting-ove mogućnosti praćenja rada zaposlenih, njihovih zadataka, ispunjenja tih zadataka, normi, satnica, evidencija mail-ova, poziva itd.

Na osnovu navedenog, evidentno je da Digital Accounting kao jedinstveni računovodstveni program pruža veliki broj mogućnosti svojim korisnicima, a najviše samim računovođama, imajući u vidu da pojednostavljuje i automatizuje sam proces knjiženja, smanjuje rizik grešaka u knjiženju, samim tim što omogućava knjiženje direktno iz poslovnih procesa, a i atributiranje tih dokumenata vrše zaposleni firme, koji su više upućeni u poslovanje iste, od njihovog računovođe. Digital Accounting takođe olakšava posao kontroloru i revizoru prilikom pregleda dokumentacije, njihove potpunosti i usaglašenosti sa zakonskim regulativama.

Na osnovu navedenog se može zaključiti da kreiranje i implementacija ovakvog RDMS³-a, ima veliki doprinos u računovodstvenoj praksi i reviziji, jer u suštini knjiženje postaje sigurnije, tačnije, lakše i brže, dok računovođe imaju više vremena da se posvete tumačenju finansijskih izvještaja, finansijskom savjetovanju i konsultantskim uslugama, što utiče na unaprjeđenje računovodstvene profesije.

PREDMET ISTRAŽIVANJA

U Crnoj Gori postoji veliki broj preduzeća, koja se razvijaju i unaprjeđuju, sa ciljem da budu u korak sa svjetskim savremenim trendovima. Danas, svijet predstavlja virtuelnu kategoriju, u kome pored velikih kompanija, pažnju sve više zauzimaju mala i srednja preduzeća, jer informacione tehnologije su toliko napredovale, da su zamijenile velik broj zaposlenih u različitim djelatnostima i između ostalog su automatizovale mnogobrojne poslovne procese. U savremenom poslovanju za

² Human resources - ljudski resursi

³ Računovodstveni dokument menadžment sistem

uspjeh nije mjerilo veličina, već kvalitet, brzina i dostupnost u poslovnom elektronskom svijetu.

Svako preduzeće koje ima strategiju dugoročnog opstanka na tržištu, mora imati kvalitetno računovodstvo koje će omogućiti tačne i precizne informacije na osnovu kojih se mogu planirati budući poslovi kompanije. Iz tih razloga svako ulaganje u računovodstvo, predstavlja investiciju za bolji poslovni razvoj. Osnovni princip računovodstva, polazi od činjenice da je računovodstvo evidentiranje poslovnih događaja, tj. da predstavlja posljedicu prošlih događaja. Računovodstvena profesija, poput svih ostalih profesija počela je vremenom primjenjivati informacione tehnologije, tj. računovodstvene programe koji omogućavaju automatizovano knjiženje većine računovodstvenih dokumenta i brže i lakše sastavljanje finansijskih izvještaja, čime se mijenja tradicionalan način shvatanja računovodstva. Računovodstvo postaje radnja sadašnjeg trenutka, jer nastaje direktno iz poslovnog procesa zahvaljujući softverskom rješenju. Upravo, to je i glavna inspiracija postojeće doktorske disertacije, koja se odnosi na pronalaženje savremenog rješenja koji će unaprijediti računovodstvo i reviziju kao profesiju.

ReSPA je međunarodna organizacija koja je prva započela primjenu pomenutog savremenog alata za sastavljanje i reviziju finansijskih izvještaja, tako da će njeno poslovanje, način izvještavanja i revidiranja finansijskih iskaza biti glavni predmet istraživanja.

Predmet istraživanja će se odnositi na analizu sredine i okruženja u kome crnogorska preduzeća sastavljaju i revidiraju finansijske izvještaje, zatim zakonski okvir koji regulise sistem izvještavanja u Crnoj Gori, kao i specifičnosti koje se odnose na poslovanje i finansiranje jedne međunarodne organizacije.

Uže definisan predmet istraživanja jeste računovodstveni program, koji se može koncipirati na sljedeći način:

- Šta predstavlja računovodstveni dokument menadžment sistem?
- Na koji način je nastao pomenuti program?
- Kako funkcioniše Digital Accounting?
- Koje su prednosti i nedostaci postojećeg programa?
- Kakvi rezultati proizilaze iz njega?
- Koliko je siguran i pouzdan Digital Accounting?
- Koja su to poboljšanja, koja je osjetila ReSPA primjenom najnovijeg računovodstvenog programa?
- Da li se knjiženja koja obavlja navedeni program, vrše u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardima?

Predmet istraživanja, je orijentisan i na načine na koje se prave programske šeme ili moduli koji se odnose na knjiženje različitih računovodstvenih dokumenta u okviru programa, koji služe kao podloga za automatsko knjiženje. Istraživanje je obuhvatilo i pitanje univerzalnosti datog programa, tj. da li će se kao takav moći koristiti u svim preduzećima različitih djelatnosti, ili će se korigovati i oblikovati u zavisnosti od potreba svakog preduzeća ponaosob.

Ispitivane su i dodatne radne oblasti koje dati program pruža, pored osnovne koja se odnosi na samo računovodstvo, kao i u kolikoj mjeri te dodatne radne oblasti unaprjeđuju računovodstvo i reviziju kao profesiju. Imajući u vidu da je Digital Accounting računovodstveni dokument menadžment sistem, posebna pažnja je usmjerena na mogućnost kako računovodstvene dokumente iz papirne forme unijeti u navedeni program.

Izvršeno je istraživanje domaćeg tržišta, u kojoj mjeri preduzeća u okviru svog računovodstva koriste računovodstvene programe, zatim koji su to programi, kao i koje su prednosti i nedostaci tih programa. Takođe, je istražena analiza primjene DMS⁴-a u preduzećima i koji se sistemi najčešće koriste, po čemu je Digital Accounting jedinstven i drugačiji u odnosu na ostale računovodstvene

⁴ Dokument menadžment sistem

programe.

Šire definisan predmet istraživanja odnosi se na doprinos inovativnog programa u revizijskoj i računovodstvenoj praksi, kao i to zbog čega ga ostala preduzeća trebaju implementirati.

HIPOTEZA SA OBRAZLOŽENJEM

Polazeći od definisane problematike sa nazivom - Savremeni oblik sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja na primjeru poslovanja međunarodne organizacije – Regional School Of Public Administration (ReSPA), zatim od istraživanja problema kroz stručnu literaturu, pa sve do praktičnog istraživanja kvaliteta i stepena korišćenja savremenih oblika sastavljanja i revidiranja finansijskih izvještaja od strane malih i srednjih preduzeća na domaćem tržištu, može se izvesti temeljna, glavna hipoteza koja glasi:

H0: Savremen oblik sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja, utiče na brže, sigurnije i lakše obavljanje računovodstvenih i revizijskih procesa, u odnosu na tradicionalan način finansijskog izvještavanja.

Iz ove hipoteze, može se izvesti niz pomoćnih hipoteza, čije varijable u osnovi predstavljaju smisao, tj. suštinu temeljne, radne hipoteze:

H1: Računovodstveni program - Digital Accounting predstavlja potrebu svakog savremenog i uspješnog preduzeća.

H2: Nedostaci tradicionalnog načina finansijskog izvještavanja uticali su na stvaranje računovodstvenog programa - Digital Accounting -a.

H3: Kvalitetno funkcionisanje Digital Accounting-a u jednom preduzeću zavisi od odgovarajućih računarskih resursa i samih zaposlenih datog preduzeća.

H4: Revizija preduzeća, koja koriste savremen oblik sastavljanja finansijskih izvještaja je znatno olakšana u odnosu na reviziju preduzeća, koja ne koriste savremene alate računovodstva.

H5: Digital Accounting predstavlja savremeni informatički alat računovođa, i kao takav utiče u velikoj mjeri na unaprjeđenje računovodstvene i revizijske profesije.

Postoji veliki broj argumenata, da primjena savremenih oblika sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja, utiče na brže, sigurnije i lakše obavljanje računovodstvenih i revizijskih procesa, u odnosu na tradicionalan način finansijskog izvještavanja.

Tradicionalan način sastavljanja finansijskih izvještaja se vezuje za jednu od najnerazvijenih faza računovodstvene profesije, koja je bila karakteristična po ručnom knjiženju, velikom broju grešaka, ogromnom papirologijom i neefikasno korišćenom radnom vremenu računovođa.

Iz računovodstvene teorije je poznato da računovodstveni posao, tj. ciklus obuhvata sljedeće korake:

- knjiženje transakcija,
- njihovo evidentiranje na računima glavne knjige,
- pripremu probnih bilansa,
- korekciju određenih stavki,
- sastavljanje finansijskih izvještaja,
- vršenje odgovarajućih objelodanjivanja,
- knjiženje i pripremu završnih računa i
- pripremu konačnog probnog bilansa nakon zaključivanja konta.

Na prvi pogled, stiče se utisak da ovi poslovi ne izgledaju teško i komplikovano, međutim postojanje hiljade ili milione poslovnih transakcija koje su obuhvaćene računovodstvenim ciklusom, drastično mijenja prvobitni stav. Nasuprot tradicionalnom pristupu, savremen način sastavljanja i revidiranja finansijskih automatizuje sve računovodstvene procese koji se odnose prije svega na knjiženje svih poslovnih, finansijskih transakcija, kao i na sastavljanje finansijskih

izvještaja. Pored toga sva dokumenta koja se proknjiže, čuvaju se u elektronskoj bazi podataka i svaki finansijski nalog datog dokumenta je podržan u elektronskom obliku istim dokumentom, što ujedno i pojednostavljuje sistem kontrole i revizije. Savremeni oblici sastavljanja finansijskih izvještaja se vezuju za programska rješenja, koja predstavljaju efikasan i pouzdan alat računovodama i revizorima. Npr. ukoliko je proknjižena ulazna faktura, program - Digital Accounting, tu fakturu elektronski sačuva i uvijek prilaže uz proknjiženi nalog, dok ostali tradicionalni načini knjiženja zahtijevaju da se računovodstvena dokumenta, kada se proknjiže, čuvaju u registratorima, pa u trenutku njihovog nalaženja među velikim brojem dokumenata, nastaju ozbiljni problemi.

Tvrđnja da savremen oblik sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja brže, sigurnije i lakše obavlja računovodstvene i revizijske procese u odnosu na tradicionalan način finansijskog izvještavanja, može se potkrijepiti sljedećom činjenicom i karakteristikom koju samo program-Digital Accounting, kao savremen alat posjeduje, a to je da vrši automatsko knjiženje direktno iz poslovnih procesa. Poslovni procesi su svi oni procesi koji postoje u okviru jedne firme, kao što su nabavka, prodaja, proizvodnja, marketing, itd. U okviru svih tih procesa, postoje zaposleni, koji su odgovorni za svaki pojedinačni proces. Dakle, knjiženja ne vrše računovođe, već zaposleni putem atribuiranja, koji prate te poslovne procese, pa samim tim mnogo bolje znaju da atribuiraju postojeći dokument, sa lica mjesta i u istom trenutku kada nastane, nego računovođe koje inače to rade mnogo kasnije, dok sam dokument ne dođe do njih. Imajući u vidu navedeno, proces knjiženja postaje mnogo brži i sigurniji nego inače. Zaposleni nije u obavezi da zna računovodstvene propise, procedure, knjiženja i računovodstvene standarde. Njegov zadatak je da samo atribuiraju i skeniraju dokument koji se prosljeđuje računovodstvenoj agenciji, nakon čega Digital Accounting stupa na snagu, te preko svojih programiranih šema vrši nepogrešivo, tačno i automatsko knjiženje, pa proces knjiženja postaje mnogo lakši nego inače.

S obzirom da Uprava svakog uspješnog preduzeća traži kvalitetne računovodstvene usluge, tj. zahtijeva vjerodostojne finansijske izvještaje na osnovu kojih donosi određene poslovne odluke, a polazeći od toga da je Digital Accounting inovativni program koji sa svojim mogućnostima pruža korisnicima najkvalitetnija rješenja iz računovodstvene oblasti, dolazi se do zaključka da Digital Accounting, kao savremen oblik finansijskog izvještavanja predstavlja potrebu svakog uspješnog preduzeća.

Nekvalitetno čuvanje računovodstvenih dokumenata, gubljenje registratora, nedostatak vremena za pronalaženje istih, knjiženje dokumenata tek kada dođu do računovođe, te njihovo čuvanje ili nečuvanje uz proknjiženi nalog koji je u fizičkoj formi, neefikasno iskorišćavanje vremena zaposlenih, samo su neki od većine nedostataka tradicionalnog načina finansijskog izvještavanja. Navedeni nedostaci su usloveli nastanak savremenih alata - računovodstvenih programa, koji rješavaju sve navedene probleme i unaprijeđuju postojeća rješenja.

Da bi jedno preduzeće bilo u mogućnosti da implementira Digital Accounting, mora obezbijediti odgovarajuće uslove za nesmetano funkcionisanje programa. To se prije svega odnosi na potrebne računarske resurse, kao što su: računar ili laptop, monitor, štampač, skener, internet konekcija i modem, backup disk i operativni sistem.

Za rad Digital Accounting-a potrebno je da preduzeće ima pristup Internetu, što 90 % današnjih preduzeća to ispunjava. Pored računarskih resursa, jedan od uslova za kvalitetno funkcionisanje navedenog programa, jeste i kratka informatička obuka zaposlenih koji će koristiti softversko rješenje (da znaju da skeniraju dokumenta, da ih pravilno atribuiraju, tj. da popune pravilno polja određenim podacima sa dokumenta koja su neophodna da bi se isti dokument automatski proknjižio).

Savremeni oblici finansijskog izvještavanja pored toga što pružaju kvalitetna rješenja u računovodstvenoj praksi, pružaju velike olakšice i u revizorskim procesima. Digital Accounting je prilagođen tako da omogućava u finansijskim izvještajima, klikom na svaku bilansnu poziciju,

njeno analitičko raščlanjenje, kao i pregled svih pratećih dokumenata na osnovu kojih je nastala data poslovna transakcija. Samim tim, Digital Accounting vrši ogromnu uštedu vremena svakom kontroloru i revizoru, prilikom provjeravanja vjerodostojnosti bilansnih pozicija. Tako da obavljanje revizije u preduzećima koja koriste savremene računovodstvene alate je mnogo lakše i brže, u odnosu na obavljanje revizije u preduzećima koja na tradicionalan način evidentiraju računovodstvene procese.

Iz svega navedenog može se sa pravom tvrditi da Digital Accounting predstavlja savremeno informatičko računovodstveno oruđe koje pospješuje računovodstvenu i revizorsku profesiju.

SVRHA I CILJ ISTRAŽIVANJA

Svrha ovog doktorskog rada se može posmatrati sa dva aspekta, i to:

- I aspekt: se odnosio na naučni doprinos savremenim oblicima sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja - sličnim softverskim rješenjima koja su povezana sa računovodstvenom profesijom. Kako u Crnoj Gori, data tematika koja se odnosi na računovodstvene programe, nije dovoljno poznata ni izučavana, a s obzirom da je Digital Accounting, prvi računovodstveni DMS na našim prostorima, svrha rada se ogleda u upoznavanju javnog mjenja računovodstvene i revizijske profesije sa mogućnostima jednog savremenog alata. Svrha rada se ogleda i u tome da u naučnom smislu, se više istraži informatička sfera povezana sa računovodstvenim i revizijskim procesima, da se popularizuju dati sistemi, obuče i upoznaju same računovođe i revizori sa informatičkim programima koji brišu sliku tipičnog računovođe, uvijek nesnađenog u gomili papira, i stvaraju jednu savremenu sliku računovodstva koja ne zaostaje za svjetskim trendovima u oblasti računovodstva i revizije.
- II aspekt: se odnosi na praktični doprinos jednog programa kako u računovodstvenoj tako i informatičkoj praksi. Svrha rada jeste da motiviše programske kuće na stvaranje još unaprijeđenijih informacionih sistema, koji mogu kvalitetno i efikasno zamijeniti računovođu, ostavljajući mu prostora da se više usmjeri na intelektualni, kreativni rad, analizama brojnih pokazatelja i finansijskim savjetovanjima a da šablonske procese automatizuju, smanjujući na taj način i veliki broj grešaka namjernih ili nenamjernih izazvanih brzinom unosa, nepažnjom ili neznanjem. Svrha rada se ogleda i u motivaciji računovodstvenih agencija da stvaraju ideje potkovane informatičkim rješenjima, koje će napraviti takve module u programu, koje će obuhvatiti knjiženja svih postojećih dokumenata, tako da potencijalni dokument sistem bude primjenjiv u svim firmama različitih djelatnosti, da ne mora posebno za svako preduzeće da se oblikuje i preuređuje.

Osnovni cilj istraživanja jeste naći pouzdane, potpune i vjerodostojne dokaze koji potkrepljuju tvrdnju da savremen oblik sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja, utiče na brže, sigurnije i lakše finansijskog izvještavanja.

Pored osnovnog cilja, mogu se definisati i pomoćni ciljevi, čijim se individualnim ostvarivanjem, podpomaže realizacija glavnog cilja.

Pomoćni ciljevi doktorske disertacije su sljedeći:

- Utvrditi na koji način funkcioniše Digital Accounting i istražiti samu strukturu datog sistema.
- Istražiti i utvrditi prednosti i nedostatke savremenih oblika sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja.
- Ispitati specifičnosti finansiranja međunarodnih organizacija i njihove primjene programa u računovodstvenim procesima.
- Istražiti i utvrditi nedostatke tradicionalanog način finansijskog izvještavanja na crnogorskom tržištu.

- Ispitati zašto se revizija finansijskih izvještaja ReSPA-e obavlja lakše i uspješnije, od revizije finansijskih izvještaja većine drugih međunarodnih organizacija.
- Ispitati koji računovodstveni program se najčešće koristi u većini crnogorskih preduzeća;
- Utvrditi zbog čega Digital Accounting predstavlja idealno rješenje u računovodstvenoj praksi.
- Ispitati da li i u kojoj mjeri savremeni oblici sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja unapređuju računovodstvenu profesiju, obavljanje računovodstvenih i revizijskih procesa, u odnosu na tradicionalan način.

METODE KOJE SU PRIMJENJIVANE U ISTRAŽIVANJU

Metode, koje su korišćene pri izradi doktorske disertacije temeljene su na dostupnoj stručnoj literaturi, zakonskim računovodstvenim dokumentima, izvornim podacima organizacije ReSPA, zatim na konkretnim istraživanjima primjene savremenih oblika finansijskog izvještavanja na crnogorskom tržištu, kao i na praćenju cjelokupnog procesa implementacije i korišćenja jednog od savremenih alata računovođa i revizora - Digital Accounting-a u međunarodnoj organizaciji ReSPA.

Dakle, u istraživanju teme doktorske disertacije korišćene su različite metode, kao što su:

- induktivna metoda,
 - deduktivna metoda,
 - metoda analize,
 - komparativna metoda,
 - metoda deskripcije i
 - metoda uzorka.
- Deduktivna metoda se koristila prilikom istraživanja opštih karakteristika i mogućnosti različitih računovodstvenih programa, kako bi se došlo do saznanja o specifičnim mogućnostima i funkcijama Digital Accounting-a, u odnosu na ostale programe.
 - Induktivna metoda se koristila prilikom istraživanja savremenog oblika sastavljanja finansijskih izvještaja, njegovih radnih oblasti, karakteristika, prednosti i nedostataka, kako bi se došlo do opšeg zaključka o doprinosu sličnih savremenih alata u računovodstvenoj praksi.
 - Metoda analize se koristila pri detaljnom ispitivanju osnovnih modula ili programskih šema od kojih se sastoji Digital Accounting, kako bi se došlo do saznanja kako funkcioniše automatsko knjiženje računovodstvenih dokumenata.
 - Komparativna metoda se koristila prilikom ispitivanja sličnosti i razlika postojećih računovodstvenih programa na domaćem tržištu, na osnovu kojih se došlo do opštih saznanja o karakteristikama datih programa, koje su se uporedile sa Digital Accounting - ovim.
 - Metoda deskripcije, se koristila u opisivanju cjelokupnog računovodstvenog procesa u Respi primjenom savremenog oblika sastavljanja i revidiranja finansijskih izvještaja, kao i odvijanja prvobitnog računovodstvenog procesa na tradicionalan način.
 - Metoda uzorka, se koristila prilikom testiranja rada samog programa, na određenom broju računovodstvenih dokumenata, koji su izabrani po principu slučajnog uzorka.

Prilikom istraživanja date problematike, korišćene su sljedeće tehnike prikupljanja podataka:

- anketni upitnik i
 - analiza sadržaja.
- Anketni upitnik se odnosio na zaposlene u ReSPA-i, koji su koristili dati program, na

osnovu kojeg se došlo do podataka o različitim iskustvima zaposlenih prilikom primjene Digital Accounting-a. Velik broj informacija o samom funkcionisanju Digital Accounting-a, dobijen je iz intervjua sa generalnim direktorom ReSPA-e, kao i vlasnikom računovodstvene agencije koja je kreirala jedan od savremenih softverskih alata.

- Analizom sadržaja, kao još jednom od tehnika prikupljanja podataka, prikupili su se podaci analizom sadržaja tekstova raznih bibliografskih jedinica (od priručnika, članaka, pa sve do nepotpisanih radova i tekstova objavljenih na internetu) koji se odnose na varijable istraživačkog procesa. Iz tog razloga kao izvor podataka korišćiće se dostupna literatura iz tradicionalnih i internet izvora:
 - knjige,
 - znanstveni i stručni časopisi objavljeni u elektronskim bazama podataka i
 - razne publikacije.

REZULTATI ISTRAŽIVANJA

Nakon istraživanja svih metoda i alata računovodstvenog evidentiranja, prezentovanja i analize poslovnih transakcija, danas u XXI vijeku se sa sigurnošću može utvrditi da računovodstveni dokument menadžment sistem predstavlja idealno rješenje pouzdanog, pravovremenog i vjerodostojnog evidentiranja transakcija iz poslovnih procesa, kao i njihovo sastavljanje i generisanje u vidu finansijskih izvještaja.

Dokaz za navedeni zaključak leži u činjenici da je međunarodna kompanija ReSPA, kao prva institucija implementirala postojeći softverski produkt i samim tim ima najbolje uređen finansijski, menadžerski i budžetski sistem kontrole, praćenja i evidentiranja svih poslovnih procesa. Mnoge ostale kompanije u Crnoj Gori se ne služe savremenim oblikom sastavljanja finansijskih izvještaja, te su stoga suočene sa velikim brojem problema, koji najviše finansijski osjećaju vlasnici preduzeća, jer na osnovu nerealnih i nepovjerljivih izvještaja donose predsudne odluke po nastavak svog poslovanja.

Računovodstvo mnogih kompanija se i dalje vodi metodom post festum, što znači da tek kada se desi poslovna transakcija, u računovodstvu dolazi informacija za njeno knjiženje, što utiče na pravovremenost izloženih informacija u izvještajima. Takođe rizik nenamjerne ljudske greške pri knjiženju računovodstvene dokumentacije je veliki, jer ne postoji ni jedan automatski nivo kontrole ili smjernica koje mogu biti signal računovođi da prilikom knjiženja radi nešto pogrešno. Čuvanje računovodstvene dokumentacije na tradicionalan način u registatorima, je i dalje zastupljen u 90 % kompanija Crne Gore. Ovakav vid skladištenja dokumentacije zahtijeva određen poslovni prostor, uredno slaganje dokumentacije, nabavka registratora i sl. Takođe, sigurnost skladištenja ovih registratora nije u potpunosti obezbijedna od elementarnih nepogoda poput poplava, zemljotresa i požara.

Poslovna dokumentacija je veoma bitna za svako preduzeće, pa pristup toj dokumentaciji mora biti veoma osiguran od strane tačno određenog broja ljudi. Istraživanjem računovodstvenog stanja i procesa u Crnoj Gori, može se zaključiti da ni jedna kompanija nema potpuno bezbjedan sistem pristupa i čuvanja poslovne dokumentacije od krađa, od pristupa dokumentaciji neautorizovanih ljudi i slično.

Poreske, tržišne i druge kontrole koje se odvijaju u većini kompanija predstavljaju veoma stresan proces kako računovodstvu kompanije, tako i njenom rukovodstvu i vlasnicima. Ove kontrole traju veoma dugo i iscrpljujuće su za sve zaposlene a i u većini slučajeva se završavaju sa nekim kaznama i obračunavanjem kamate zbog nepravilnog vođenja računovodstva i poštovanja poreskih propisa Crne Gore.

Mnoge kompanije nemaju sisteme praćenja rada svojih zaposlenih, sati, performansi i slično, pa i te koje imaju uvedene određene sisteme intrenih kontola u okviru HR sektora, zaposleni mogu lako da izmanipulišu. Kako su ljudski resursi najvažniji resursi u preduzeću, ukoliko se ne vidi

njihov rad, razvoj ili čak stagniranje, samo poslovanje firme može stagnirati.

Obavljanje revizije se na teritoriji Crne Gore odvija pomoću određenih softverskih rješenja, ali još nije riješen problem trošenja vremena na pretrage računovodstvenih dokumenata. Naime, softverska rješenja u reviziji mogu da obrađuju gotove excel tabele, u kojima mogu biti prezentovani bruto bilansi, dnevnik glavne knjige, finansijski nalozi, registar osnovnih sredstava, rekapitulacija zarada i slično, dok dokumenta na osnovu kojih su poizašle pomenute tabele i pregledi se i dalje traže ručno, gledaju u fizičkoj formi i zahtijevaju mnogo više vremena, od revizije jednog preduzeća koje koristi računovodstveni dokument menadžment softver, koji kombinacijom na tastaturi uz svaki nalog ima prikačeni odgovarajući dokument.

Za većinu međunarodnih institucija koje se finansiraju iz različitih fondova Evropske unije, veoma je bitno praćenje budžeta, odnosno na koji se način troše sredstva i u koje svrhe. Međunarodne finansijske institucije imaju svoja nadležna tijela kojima se moraju dostavljati relevantni i pouzdani finansijski izvještaji institucija kojima su omogućili određena sredstva. Imajući to u vidu Evropska unija se zauzima za kvalitetne alate i njihovu primjenu u računovodstvu, kako bi imala jasnu sliku u kom pravcu se razvijaju njihovi isplanirani projekti.

Na osnovu istraživanja crnogorskog tržišta i načina vršenja računovodstva i revizije u kompanijama Crne Gore, može se sa sigurnošću zaključiti da softver Digital Accounting, zahvaljujući svojim svojstvima, karakteristikama, funkcijama i modulima prevazilazi sve probleme postojećeg vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja finansijskih izvještaja i unaprijeđuje pozitivne karakteristike u računovodstvu današnice, kao savremeni oblik sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja.

KRATAK SADRŽAJ RADA

U uvodnom dijelu iznijeto je objašnjenje naziva doktorske disertacije, predmet, hipoteza, svrha, cilj i metode koje su se primjenjivale tokom istraživanja, kao i rezultati do kojih se došlo tokom istraživanja najsavremenijeg oblika sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja, na primjeru međunarodne organizacije ReSPA, koja je prva na teritoriji Crne Gore implementirala računovodstveni dokument menadžment sistem.

U prvom poglavlju objašnjen je sam pojam finansijskih izvještaja, koji predstavljaju poslovna dokumenta i prikazuju stanje imovine i obaveza preduzeća kao i poslovni rezultat tekuće godine. Obzirom da je sastavljanje finansijskih izvještaja obavezno za svako preduzeće u svakoj zemlji, veoma je bitno naglasiti harmonizaciju sastavljanja finansijskih izvještaja između zemalja. Globalna pravila koja definišu načine evidentiranja pojedinih bilansnih pozicija su definisana Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS), koja su takođe objašnjena u prvom poglavlju rada. Kako finansijski izvještaji predstavljaju bazu na osnovu koje se donose poslovne odluke, njihov značaj je veoma veliki, posebno korisnicima finansijskih izvještaja koji mogu biti eksterni i interni, te stoga sam značaj finansijskih izvještaja je posebno obrađen u okviru ovog poglavlja.

U drugom poglavlju detaljnije je obuhvaćen pojam revizije finansijskih izvještaja, koja je odgovorna da izrazi mišljenje da li su finansijski izvještaji relevantni, vjerodostojni i istiniti i da li su usaglašeni sa MRS i MSR (međunarodnim standardima revizije). Temeljno su objašnjeni osnovni postulati na kojima se postavlja revizija. Postulati polaze od toga da: finansijske izvještaje i finansijske podatke je moguće verifikovati; sukob interesa revizora preduzeća i menadžera preduzeća ne mora da postoji bezuslovno; pravilno postavljena i sprovedena revizija može da obezbijedi samo umjerene ali ne i apsolutne garancije da će bitne greške sigurno biti otkrivene; postojanje zadovoljavajućih internih kontrola smanjuje mogućnost pojave greške; ponovna revizija se ne može zasnivati na iskustvu i znanju koje je akumulirano tokom angažmana revizora kod istog klijenta prethodnih godina; nezavisnost predstavlja suštinu revizije; profesionalni status nezavisnog revizora zahtijeva i srazmjerne profesionalne odgovornosti. Pored postulata, u ovom poglavlju su objašnjeni i fundamentalni koncepti revizije: fer prezentacija, dužna profesionalna pažnja,

nezavisnost, razumno uvjerenje i revizijski dokaz. Takođe, su prikazani međunarodni standardi revizije, čije razumijevanje je nepohodno za vršenje revizije, kao i uloga i vrste revizije u novom okruženju.

Nakon detaljnog uvida u pojam i značaj finansijskog izvještavanja i revizije, u trećem poglavlju analizirano je finansijsko izvještavanje u Crnoj Gori. Finansijski izvještaji crnogorskih kompanija se sastavljaju u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji Crne Gore i Međunarodnim računovodstvenim standardima, te su ove regulative detaljnije objašnjene u ovom poglavlju. U privredi Crne Gore najviše posluje malih i srednjih preduzeća, te je poseban osvrt usmjeren na njihovo izvještavanje. Treće poglavlje sadrži pored navedenog i veoma bitan segment koji se odnosi na poreske propise Crne Gore, sa usmjerenjem na obračunavanje poreza na dobit i poreza po odbitku.

Sa četvrtim poglavljem se detaljnije objašnjava primjena informacionih tehnologija u računovodstvu i reviziji. U ovom poglavlju se definiše objašnjenje prvog dijela naziva doktorske disertacije, tj. u ovom poglavlju se navodi kao osnovni savremeni oblik sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja, računovodstveni dokument menadžment sistem. Objašnjenje samog pojma i suštine računovodstvenog dokument menadžment sistema, kao inovativnog rješenja u računovodstvenoj i revizorskoj profesiji počiva na raščlanjenju i analizi karakteristika njegovih sastavnih djelova - računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema, koji su detaljno objašnjeni u četvrtom poglavlju. Prikazana su i svojstva revizije u IT okruženju.

U petom poglavlju se navode najveće međunarodne finansijske organizacije, koje su veoma značajne za međunarodno poslovno i projektno finansiranje, jer omogućavaju veliki izvor sredstava pod relativno povoljnim uslovima. Sam način funkcionisanja, njihovo osnivanje, ciljevi, kapital, mehanizmi finansiranja i upravljanja međunarodnih finansijskih institucija je veoma bitan, obzirom da je ReSPA čiji softver za sastavljanje finansijskih izvještaja analiziramo, finansirana iz donatorskih sredstava zemalja Balkana. Najznačajnije međunarodne organizacije koje su detaljno prikazane u ovom poglavlju su: Međunarodna banka za obnovu i razvoj, Međunarodno udruženje za razvoj, Međunarodna finansijska korporacija, Evropska banka za obnovu i razvoj i Evropska investiciona banka.

Šesto poglavlje je usmjereno na analizu Evropske unije, jer ReSPA predstavlja projekat i inicijativu Evropske unije za učlanjenje zemalja zapadnog Balkana. Objašnjene su osnovne institucije EU, koje imaju zajedničku ulogu – nesmetano funkcionisanje i jačanje Evropske unije. Institucije uključuju: Komisiju, Savjet, Evropski parlament i Evropski sud pravde. U ovom poglavlju posebna pažnja je posvećena finansijskoj i ekonomskoj politici, kao i budžetu EU. Kako EU konstantno pokazuje interes za Balkan, analiziran je i pregled odnosa između EU i pojedinih balkanskih zemalja, kao i regionalne inicijative Evropske unije na Balkanu. Imajući u vidu da je ReSPA jedan od projekata EU na teritoriji Crne Gore, u ovom poglavlju obuhvaćen je i način finansiranja i izvještavanja ove regionalne škole za državnu upravu.

Sedmo poglavlje prikazuje tok razvoja elektronskog finansijskog izvještavanja u ReSPA-i. Obzirom da ReSPA od osnivanja ima autorsovano računovodstvo, ona je promijenila do sada dvije računovodstvene agencija. Druga računovodstvena agencija Finance Plus, je veoma bitna u razvoju finansijskog izvještavanja ReSPA-e, jer je omogućila zajedno sa programerskom kućom iz Srbije da osnuje RDMS, koji će kasnije koristiti ReSPA. Prije RDMS, ReSPA je primjenjivala računovodstveni program, koji je imao veliki broj nedostataka za izvještavanje, nakon čega je uveden i DMS u kombinaciji sa računovodstvenim programom.

Osmo poglavlje objašnjava suštinu doktorske disertacije i odnosi na nastanak Digital Accounting-a – kao savremenog oblika sastavljanja finansijskih izvještaja. U ovom poglavlju su navedeni svi njegovi računovodstveni moduli za knjiženje: izvoda, blagajne, ulaznih faktura, izlaznih faktura, osnovnih sredstava, robno-materijalnog i zarada. Takođe su navedene tehnološke karakteristike sistema, koje se ogledaju u objašnjenju Dokument Server-a, Kontrolnog Centra i

Dokument Centra. Osmo poglavlje prikazuje proces prijema računovodstvenih dokumenata u Digital Accounting, kao dodatne radne oblasti sistema.

Deveto poglavlje je nastavak na osmo poglavlje imajući u vidu da predstavlja vrste izvještaja koje mogu biti generisane iz Digital Accounting-a. Ti izvještaji čine: izvještaj finansijskih naloga, izvještaj glavna knjiga, izvještaj po analitikama, Bilans uspjeha i Bilans stanja. Revizija ovih izvještaja je veoma jednostavna jer svaki dokaz je prikazan uz svaki finansijski nalog, te samim tim vrijeme obavljanja revizije je znatno kraće nego kod drugih kompanija.

Deseto poglavlje je usmjereno na prednosti i nedostatke savremenog oblika izvještavanja u računovodstvu i reviziji. Prednosti se odnose prije svega na : automatsko ažuriranje kupaca u knjizi izlaznih računa, kreiranje računovodstvenih dokumenata po potrebi, snimanje faktura dobavljača, automatsko ažuriranje dobavljača u knjizi ulaznih računa, mogućnost automatskog plaćanja obaveza prema dobavljačima, automatsko ažuriranje glavne knjige, automatski obračun plata, automatsko plaćanje plata zaposlenima na njihovim ličnim žiro-računima, automatsko kreiranje različitih vrsta izvještaja, praćenje aktivnosti zaposlenih tokom radnog vremena i sl. Takođe su i nedostaci softvera analizirani, a odnose se na: nemogućnost rada programa bez pristupa Internetu, visoka cijena, nivo bezbjednosti, lakoća kopiranja podataka, održavanje programa, zavisnost od mašina, otpuštanje većeg broja radnika i sl.

Jedanaesto poglavlje objašnjava doprinos Digital Accounting-a u računovodstvenoj praksi. Zahvaljući nastanku Digital Accounting-a, značajne računovodstvene aktivnosti su nestale ispod unutrašnjosti sofisticiranih elektronskih kutija. Rezultat pojave i primjene ovog programa je bio da se olakša i pojednostavni rad računovođa uz stvaranje kvalitetnijih i tačnijih podataka. To rezultira usmjeravanjem računovodstvene profesije i računovodstvenog obrazovanja ka oblastima informacionih tehnologija. U ovom poglavlju analiziran je Digital Accounting u odnosu na konkurenciju, kao i način na koji je Digital Accounting uticao na unaprijeđenje računovodstvene profesije.

1. SASTAVLJANJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA – ULOGA I ZNAČAJ

Nakon brojnih svjetskih skandala, prevara i globalne ekonomske krize čije posljedice nisu zaobišle ni jednu zemlju, samim tim ni jedno preduzeće, finansijski izvještaji svakim danom sve više i više dobijaju na značaju i predstavljaju temelj analize i planiranja poslovanja svakog preduzeća. Samim tim korisnicima finansijskih izvještaja je od presudnog značaja njihova istinitost, objektivnost i vjerodostojnost, na osnovu koje mogu donijeti bitne i krucijalne odluke koje bi uticale na dalji tok razvoja preduzeća.

Profesija računovodstva i revizije je postala poznata i bitna javnom mjenju tek nakon poslovnog kraha i bankrota svjetski poznatih giganata, čije je nepravilno, manipulativno sastavljanje finansijskih izvještaja, kao i prikrivanje objektivnog stanja, prouzrokovalo otkaze na desetine hiljada radnih mjesta, ogromne novčane gubitke i ucjene partnera, banaka i ostalih povjerioca. Između ostalih jedan od najpoznatijih skandala je bio vezan za kompaniju "Worldcom". Naime američki telekomunikacioni gigant bankrotirao je 2002. god. zbog brojnih dokazanih malverzacija. Menadžment je objavljivao netačne podatke o navodno uspješnom poslovanju i profitu od četiri milijarde dolara. A profita uopšte nije bilo. Nakon otkrića, dionice su se strmoglavile i kompanija je propala. Izgubljeno je desetine hiljada radnih mesta, a dioničari su ostali bez svojih vrijednosti. Bivši direktor Bernard Ebers osuđen je 2005. god. na 25 godina zatvora. Javnosti je poznat i krah američke energetske kompanija "Enron" koja je bankrotirala je 2001. god. zbog skandala sa prevarama. To je bio najveći dotadašnji korporativni bankrot u američkoj istoriji. Kompanija je prikivala ogromne dugove, osim toga je na najbrutalnije načine ucjenjivala partnere na tržištu, da bi na kraju, po otkrivanju, nastala šteta od 74 milijarde dolara. Dionice su se strmoglavile sa 90 na 0,67 dolara, radnici su gubili radna mesta, ali i svoje penzione fondove. Zanimljivo je da je Enron uoči skandala, šest godina zaredom magazin Fortune proglašavao američkom najinovativnijom kompanijom.⁵Osim finansijskih izvještaja, pravilno postavljanje računovodstvenih politika po kojima se evidentiraju i prikazuju bilansne pozicije je podjednako bitno. Tužilaštvo u Tokiju podiglo

⁵ <http://www.blic.rs/slobodno-vreme/zanimljivosti/najvece-finansijske-prevare-na-svetu-za-koje-niko-nije-odgovarao/5jjv07e>

je optužnicu protiv kompanije "Olympus" i tri njena bivša izvršna direktora u vezi sa prikrivanjem gubitaka od 1,7 milijardi dolara. Oni su podatke krili dvije decenije. Skandal je žestoko uzdrmao japansku industriju. Otkriven je nakon što je bivši izvršni direktor Majkl Vudford naveo da je otpušten zato što je doveo u pitanje računovodstvenu politiku kompanije⁶.

Kako su negativni događaji, tako su i oni pozitivni uticali na ozbiljnije shvatanje finansijskih izvještaja. Naime postoji veliki broj korporacija koje zahvaljujući računovodstvenim politikama usaglašenim sa Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, stabilnom i vjerodostojnom sistemu finansijskog evidentiranja i sastavljanja izvještaja traju i opstaju na tržištu i svaku promjenu i fluktuaciju koju donosi vrijeme pretvaraju u nove uspjehe, rast i razvoj poslovanja. Najuspješnije kompanije današnjice su: Google, Apple, AT&T, Facebook, Millward Brown i sl. Analizirajući način finansijskog poslovanja ovih kompanija, zaključeno je da sve one imaju jednu zajednicku osobinu – stabilan i provjeren računovodstveni softver zahvaljujući kome se vrše temeljne konsolidacije i ima jasan uvid u tok poslovanja svake filijale.

Prema podacima iz studije "Brandz"⁷, koju je provela kompanija za istraživanje tržišta "Millward Brown", u kojoj je navedeno sto najboljih svjetskih marki, Google-ova vrijednost je 229,2 milijarde dolara, što je za 32 odsto više nego godinu dana prije. Isti izvor navodi da je Apple izgubio osam odsto svoje vrijednosti koja sada iznosi 228,5 milijardi dolara. Među prvih pet još se nalaze: Microsoft sa 121,8 milijardi dolara, telekomunikaciona kompanija AT&T koja je uz povećanje vrijednosti za 20 % narasla na 107,4 milijardi, te društvena mreža Facebook koja je s rastom od 44 odsto došla na vrijednost od 102,5 milijardi.

Analitičari i stručnjaci za brendove najveće zasluge za Google-ov rast pripisuju razvojnoj strategiji temeljenoj na inovacijama, ali i korišćenju najkvalitetnijih računovodstvenih softverskih rješenja na osnovu kojih se donose odluke o visini sredstava za dalja investiranja i razvoj. Google je u posljednje vrijeme najviše uložio u tehnologije kojima se vještačka inteligencija pretvara u nezaobilazni dio naše svakodnevnice. Stručnjaci iz kompanije "Millward Brown" svoje analize temelje na finansijskim podacima firme, anketama među potrošačima i svojim finansijskim procjenama⁸.

1.1. POJAM FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Uspješno poslovanje preduzeća jeste rezultat donošenja pravih i pravovremenih odluka na različitim organizacionim pozicijama i na različitom nivou odgovornosti. Odluka u preduzeću znači angažovanje raspoloživih resursa i očekivanje rezultata tog angažovanja. Da bi donešena odluka bila efikasna i efektivna, potrebno je da se zasniva na blagovremenim, relevantnim i pouzdanim informacijama. Ove informacije najčešće potiču iz računovodstvenog informacionog sistema (RIS), koji je zadužen za prikupljanje podataka, obradu ili procesiranje podataka, upravljanje bazom podataka i generisanje izvještaja različitih namjena.

Od informacija iz RIS-a se očekuje da budu relevantne i pouzdane, zbog karaktera koje ima knjigovodstvo kao dokumentovana i strogo formalizovana evidencija zasnovana na potpunom i trajnom sakupljanju i sistematskom, hronološkom i stvarnom sređivanju podataka u vezi sa nastalim individualnim poslovnim događajima koji se vrjedonosno mogu iskazati. Svaka promjena se bilježi hronološkim redom, na osnovu originalnih dokumenata sačinjenih u pismenoj ili elektronskoj formi u momentu nastanka poslovnog događaja. Iz računovodstvenih dokumenata je vidljivo: između kojih pravnih lica se odvija transakcija, koja odgovorna lica u tome učestvuju, matični podaci pravnog lica, mjesto, vrijeme, sadržaj i vrijednost transakcije, kao i porez koji se obračunava na datu transakciju shodno poreskom sistemu odgovarajuće zemlje. Zbog navedenog,

⁶ <http://www.blic.rs/slobodno-vreme/zanimljivosti/najvece-finansijske-prevare-na-svetu-za-koje-niko-nije-odgovarao/5jiv07e>

⁷ <http://www.bankar.me/2016/06/09/ovo-su-najvrijednije-kompanije-na-svijetu/>

⁸ *Ibid*

knjigovodstveni dokumenti i podaci imaju karakter dokaznog sredstva, što nije slučaj sa ostalim evidencijama.

Prezentiranje obrađenih informacija eksternim i internim korisnicima, računovodstvo vrši u vidu bilansa ili finansijskih izvještaja. Pomenuti izvještaji iako nastaju u računovodstvu, odgovornost su rukovodstva preduzeća.

Finansijski izvještaji su skup finansijskih iskaza i drugih pratećih izvještaja koji obuhvataju i izvještaje menadžmenta, komentare Uprave, mišljenja i druge isprave. Finansijski iskazi u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS), odnosno Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MSFI) su⁹:

- iskaz o finansijskoj poziciji (bilans stanja),
- iskaz o ukupnom rezultatu (bilans uspjeha),
- iskaz o novčanim tokovima,
- iskaz o promjenama na kapitalu i
- napomene uz finansijske iskaze.

Finansijski iskaz ili bilans jeste dvostrani i broječni iskaz o svemu čime preduzeće raspolaže; sve što je rukovodstvo ostvarilo i sve što vlasnicima stavlja na raspolaganje. Riječ bilans potiče od latinske riječi *libra* (vaga sa dva tesa). Značenje ove riječi podrazumijeva:¹⁰

- da se bilansom nešto mjeri i iskazuje rezultat,
- da se to što se mjeri posmatra sa dva obilježja (rezultat i stanje) i
- da se ta dva obilježja dovode u ravnotežu, tj. da se među njima formira jednakost.

U računovodstvu, bilans se koristi kada se iskazuje stanje i rezultat preduzeća, posmatrano preko novčanih jedinica kao opšteg mjerila računovodstvenog iskazivanja poslovnog događaja, stanja i rezultata preduzeća. Računovodstvo tradicionalno koristi bilans stanja i uspjeha. U osnovi bilans uspjeha vuče korijen iz bilansa stanja. Dakle bilans uspjeha je samo izvod bilansa stanja, pa se stoga u praksi i kaže samo bilans, pri čemu se misli na bilans stanja. Bilans uspjeha je u osnovi analitički račun sopstvenog kapitala preduzeća u kome se iskazuje povećanje (prihodi) i smanjenje (rashodi) sopstvenog kapitala.

1.1.1. OSNOVNE KARAKTERISTIKE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Finansijski izvještaj se sastavlja na osnovu računovodstvenog procesiranja poslovnih transakcija uz poštovanje pravila bilansiranja, odredbi MRS-a i MSFI-a, zakonske regulative i računovodstvenih procjenjivanja. On sadrži određen broj agregiranih numeričkih podataka koji su međusobno povezani, a nekad i uslovljeni, pa ih shodno nastanku i složenosti postupka procesiranja ne razumije veliki broj korisnika. Obzirom da je finansijski izvještaj od javnog značaja, potrebno je da ispunjava kvalitativne karakteristike koje će korisnicima biti od koristi radi lakšeg razumijevanja.

Finansijski izvještaj je u suštini nosilac informacija. Da bi informacija bila od koristi treba da sadrži poruku koja je istinita i potpuna (sintaktički aspekt), da je zapisana odgovarajućom terminologijom koja je jasna i razumljiva za korisnike (semantički aspekt), da teži zadovoljenju potreba korisnika i da smanji neizvjesnost (pragmatički aspekt). Svaki finansijski izvještaj treba da sadrži sljedeća obilježja:¹¹

- Razumljivost – da je svaka objelodanjena informacija u finansijskim izvještajima, korisnicima odmah razumljiva.

⁹ Zakon o računovodstvu i reviziji ("Sl. list RCG", br.69/05, 80/08 i 32/11).

¹⁰ Analiza finansijskih izvještaja, Mirko Andrić, Jovan Rodić, Gordana Vuklečić, Milan Lakićević, Bojana Vuković, Podgorica 2012., str. 9.

¹¹ *Ibid*, str. 20.

- Relevantnost – da svaka informacija bude od koristi. Informacija je relevantna kada utiče na ekonomske odluke korisnika, tako što mu pomaže da procijeni prošle, sadašnje ili buduće poslovne događaje ili tako što ispravlja ili potvrđuje prethodne procjene.
- Materijalnost – informacija je materijalno značajna, ukoliko njeno izostavljanje ili pogrešno prikazivanje ili formulisanje može uticati na ekonomske odluke korisnika donijete na osnovu finansijskih izvještaja. Materijalnost obezbjeđuje prag ili tačku razgraničenja prije nego što predstavlja primarnu kvalitativnu karakteristiku koju informacija mora da ima da bi bila korisna.
- Pouzdanost – informacija je pouzdana kada ne sadrži materijano značajne greške i predrasude i kada se na nju može osloniti. Informacija može biti relevantna a i nepouzdana, pa može navesti na pogrešan zaključak. Informacija je pouzdana ako je:
 - vjerno predstavila transakcije,
 - suština značajnija od forme,
 - neutralna, tj. ne utiče na postizanje unaprijed zamišljenog rezultata,
 - oprezna,
 - potpuna u okviru granica materijalnosti i troškova i
 - kompletna.
- Uporedivost – informacija je uporediva u vremenu i prostoru ako je sačinjena na osnovu istih načela i za jednak vremenski period. Da bi informacija bila uporediva, treba da je pravovremena, da odražava ravnotežu između koristi i troškova i da ima istovjetna kvalitativna obilježja.
- Istinito i objektivno predstavljanje – informacije u finansijskom izvještaju su istinite i fer predstavljene, ako su prilikom sastavljanja finansijskog izvještaja ispoštovana načela bilansiranja, usvojene računovodstvene politike, regulatorni okvir i kvalitativna obilježja informacija.

1.1.2. KLASIFIKACIJA I VRSTE FINANSIJSKIH ISKAZA (BILANSA)

Opšta svrha izvještavanja jeste utvrđivanje uspjeha i imovinskog i finansijskog položaja. Međutim u praksi postoji čitavo obilje ciljeva izvještavanja zavisno od toga šta se izvještajem želi pokazati. To obilje ciljeva ostvaruje se primjenom različitih formalnih i materijalnih pravila bilansiranja i otuda upravo i nastaju različite vrste bilansa (izvještaja). Vrste izvještaja se međusobno razlikuju po formi i sadržini. U računovodstvenoj literaturi ne postoji jedinstvena podjela bilansa na pojedine vrste, te će u nastavku rada bilansi biti razvrstani po sljedećim kriterijumima:¹²

- Prema vezi bilansa sa knjigovodstvenim računima.
 - Prema svrsi iskazivanja bilansa.
 - Prema mjerodavnosti primjene pravnih normi pri bilansiranju.
 - Prema području informisanja uz pomoć bilansa.
 - Prema dužini bilansnog perioda.
 - Prema tehnici sastavljanja bilansa.
 - Prema broju uključenih bilansa.
 - Prema podacima na osnovu kojih se vrši bilansiranje.
 - Prema redovnosti sastavljanja bilansa.
- **Bilansi prema vezi sa knjigovodstvenim računima**, se mogu podijeliti na dva osnovna računa: bilans stanja i bilans uspjeha, najviše spominjana u praksi, a i obavezna za predaju na kraju godine shodno zakonskim propisima Crne Gore.

Bilans stanja pored prihvatanja salda računa aktive i računa pasive, radi uspostavljanja bilansne ravnoteže, integriše u sebi i finansijski rezultat čime se ujedno uspostavlja bilansna

¹² Analiza finansijskih izvještaja, Mirko Andrić, Jovan Rodić, Gordana Vukleić, Milan Lakićević, Bojana Vuković, Podgorica 2012., str. 27.

ravnoteža računa dobitka i gubitka, odnosno bilansa uspjeha. Ako je finansijski rezultat pozitivan – dobitak – on se iskazuje na strani pasive bilansa stanja, dok se negativni finansijski rezultat – gubitak – iskazuje na strani aktive bilansa stanja.

Bilans uspjeha ili račun dobitka i gubitka, prihvata salda računa rashoda i prihoda i iskazuje finansijski rezultat kao razliku među njima. Ako je finansijski rezultat pozitivan, iskazuje se na rashodnoj strani, a ukoliko je negativan iskazuje se na prihodnoj strani.

- **Bilansi prema svrsi iskazivanja**, se mogu podijeliti na: imovinski bilans, bilans utvrđivanja rezultata i bilans kretanja.

Imovinski bilans prikazuje stanje imovine, kapitala i obaveza, što znači da je to bilans stanja, u kome se procjenjivanje bilansnih pozicija vrši po dnevnim cijenama na dan bilansiranja. U savremenim uslovima izvještavanja, imovinski bilans se sačinjava u samo izuzetnim prilikama, a u praksi se najviše javlja u vidu:

- likvidacionih bilansa - kada se preduzeće likvidira,
- kreditnih bilansa - koji se pripremaju isključivo za potrebe dobijanja kredita ili zajmova od banke i
- bilansa razdvajanja - kada se vrši restruktuiranje kompanije koja uglavnom vrši veći broj djelatnosti ili koja ima složeniju osnivačku strukturu.

Bilans utvrđivanja uspjeha, jeste u stvari bilans uspjeha, koji ima za cilj utvrđivanje uspjeha a ne imovine preduzeća, što odgovara dinamičkom shvatanju bilansa. Otuda se pri ovakvom bilansiranju naročito primjenjuje načelo uzročnosti odnosno korelacije prihoda i rashoda. Obzirom da je finansijski rezultat, po pravilu poreska osnovica, a njegova visina zavisi od procjenjivanja bilansnih pozicija, danas ne postoji potpuna sloboda preduzeća u procjenjivanju bilansnih pozicija.

Bilans kretanja, je po pravilu neobavezan bilans koji služi u analitičke svrhe za sagledavanje promjene strukture aktive i pasive u toku obračunskog perioda. Najviše se koristi pri analizi likvidnosti preduzeća. Ovaj bilans se može sačiniti na bazi razlika bilansnih pozicija iskazanih u bilansu stanja na kraju i na početku obračunskog perioda. Tako se dobija neto promjena svake bilansne pozicije. Ovaj bilans kretanja se koristi za analizu uticaja na promjenu strukture bilansa u obračunskom razdoblju.

- **Bilansi prema pravnim normama kao osnovama bilansiranja**, se mogu podijeliti na poslovni i poreski bilans, zavisno od toga da li se sastavlja na osnovu propisa privrednog ili poreskog prava.

Osnov za sastavljanje redovnog godišnjeg bilansa su pravne forme privrednog prava. U Crnoj Gori zakon kojim se reguliše poslovanje preduzeća je Zakon o privrednim društvima, dok Zakon o računovodstvu i računovodstveni standardi regulišu načine prikazivanja i procjenjivanja bilansnih pozicija. Prema privrednom zakonodavstvu, sastavljaju se ne samo godišnji bilansi, nego i bilansi u kraćim vremenskim razdobljima u toku godine, takozvani povremeni bilansi. Povremeni bilansi se sastavljaju prilikom osnivanja preduzeća (osnivački bilans), razdvajanja preduzeća na više preduzeća (bilans razdvajanja), spajanja dva ili više preduzeća (bilans fuzije) i prestanka rada preduzeća (likvidacioni bilans). Poslovni bilans se sastavlja na osnovu bilansnih načela, računovodstvenih standarda i politika.

Poreski bilans ima za zadatak da koriguje poslovni bilans, shodno poreskim propisima zemlje i utvrdi poresku osnovicu, kako bi se oporezivanjem obezbijedili prihodi za pokriće javnih rashoda. U savremenom okruženju, fiskalna politika nema samo za cilj obezbjeđivanje prihoda za pokriće javnih rashoda, već predstavlja i sredstvo za podsticanje i usmjeravanje privrednog razvoja. Shodno tome, poreski propisi su generalno i usklađeni

sa propisima za sačinjavanje poslovnog bilansa. Poreski bilans se ne sačinjava posebno, već se izvodi iz poslovnog bilansa, tako da podloga za njegovu izradu jeste poslovni bilans uspjeha pri čemu se u poreskom bilansu finansijski rezultat koriguje na više za iznos rashoda koje poresko zakonodavstvo ne priznaje i na niže za iznos poreskih olakšica.

- **Bilansi prema području informisanja**, se mogu razdvojiti na interni i eksterni bilans, zavisno od toga da li je bilans namijenjen za informisanje u preduzeću ili izvan preduzeća¹³.

Interni bilans sadrži mnogo više podataka i informacija nego eksterni bilans. Cilj internog bilansa je detaljno pružanje objektivnih informacija upravi i vlasnicima preduzeća, neophodnih za poslovno odlučivanje.

Eksterni bilansi su namijenjeni eksternoj publici – povjericima i državnim institucijama.

- **Bilansi prema podacima na osnovu kojih su sačinjeni** se mogu podijeliti na: inventarne bilanse, knjigovodstvene bilanse i planske bilanse.

Inventarni bilans je bilans koji je sačinjen na osnovu inventarnih podataka. Naime, prije bilansiranja popisom se utvrđuje stvarno stanje osnovnih sredstava, zaliha, hartija od vrijednosti i gotovine. Uz to se vrši sravnjenje potraživanja sa dužnicima i obaveza sa povjericima. Potom se knjigovodstveno stanje svodi na inventarno stanje, tj. na stanje utvrđeno popisom i sravnjavanjem potraživanja i obaveza. Razlike između stvarnog i knjigovodstvenog stanja, zavisno od utvrđenog uzroka odstupanja, prebacuju se ili na račune prihoda i rashoda ili na teret odgovornih radnika. Inventarni bilans je tačniji od knjigovodstvenog bilansa imajući u vidu da počiva na stvarnim inventarnim podacima.

Knjigovodstveni bilans se sastavlja na osnovu knjigovodstvenih podataka bez svođenja knjigovodstvenog stanja na stvarno stanje utvrđeno popisom.

Planski bilans se sastavlja na osnovu planskih podataka. Planski bilans stanja projektuje stanje i strukturu imovine, kapitala i obaveza na posljednji dan planskog perioda, a planski bilans uspjeha projektuje prihode i rashode i finansijski rezultat kao razliku među njima, koji će se ostvariti u toku planskog perioda.

- **Bilansi prema dužini bilansnog perioda**, mogu biti:¹⁴ početni bilans, međubilans, godišnji bilans i totalni bilans.

Početni bilans ili bilans otvaranja je bilans stanja na osnovu koga se otvaraju knjigovodstveni računi za praćenje promjena na računima stanja i za evidentiranje prihoda i rashoda na računima uspjeha. Početni bilans postojećeg preduzeća za tekuću poslovnu godinu je zaključni bilans stanja za prethodnu godinu. U praksi se sastavljanje ovog početnog bilansa naziva prenos početnog stanja.

Međubilans je bilans koji se sačinjava u toku godine prije godišnjeg zaključnog bilansa.

Godišnji bilans se često u praksi naziva završni račun ili godišnji zaključak, te predstavlja bilans koji se sastavlja na kraju poslovne godine pri čemu se poslovna godina najčešće izjednačava sa kalendarskom godinom.

Totalni bilans je u stvari zaključni bilans preduzeća koji se sačinjava na kraju života preduzeća prilikom likvidacije. Njime se utvrđuje totalni rezultat i plan likvidacije

¹³ Analiza finansijskih izvještaja, Mirko Andrić, Jovan Rodić, Gordana Vukleić, Milan Lakićević, Bojana Vuković, Podgorica 2012., str. 42.

¹⁴ *Ibid*, str. 45.

preduzeća.

- **Bilansi prema tehnici sastavljanja**, se dijele na bruto i neto bilanse.¹⁵ Bruto bilans je bilans u kome se pojedine pozicije međusobno ne kompenziraju, tj. iskazuju se bez saldiranja, dok neto bilans sadrži bilansne pozicije koje se kompenziraju, odnosno saldiraju i iskazuju u neto iznosu.
- **Bilansi prema broju uključenih bilansa**, mogu biti¹⁶: individualni, zbirni i konsolidovani bilansi. Individualni bilans je bilans stanja i uspjeha svakog pojedinačnog preduzeća, dok zbirni bilans čini bilans dva ili više preduzeća koja su međusobno ekonomski i finansijski povezana. Konsolidovani bilans je takođe zajednički bilans, ali zajednički bilans povezanih preduzeća. U konsolidovanom bilansu stanja vrši se konsolidovanje kapitala, potraživanja i obaveza i međurezultata sadržanih u zalihama i osnovnim sredstvima pribavljenim od drugih povezanih preduzeća.
- **Bilansi prema redovnosti sastavljanja**, se razvrstavaju na redovne i specijalne bilanse¹⁷. Redovni bilansi su oni bilansi koji se sastavljaju u unaprijed utvrđenim rokovima bilo zakonom bilo internim aktom. U redovne bilanse spada godišnji završni bilans, kao i svi međubilansi tokom godine. Specijalni bilansi su oni bilansi koji se javljaju u izuzetnim prilikama, najčešće samo jednom u toku života preduzeća. U specijalne bilanse spadaju:
 - bilans osnivanja,
 - bilans promjene pravne forme,
 - bilans fuzije,
 - bilans saniranja,
 - bilans razdvajanja,
 - likvidacioni bilans,
 - bilans likvidnosti,
 - bilans poravnjanja i
 - stečajni bilans.

Na osnovu navedenih kriterijuma i vrsta bilansa koji se mogu generisati a sve u cilju pružanja što relevantnijih i tačnijih informacija za donošenje odluka, računovodstvo postaje nezaobilazan segment prilikom upravljanja preduzećem. Zavisno od stadijuma kompanije i njenog poslovanja, mogu se sastaviti izvještaji koji će biti od presudnog značaja za njen dalji razvoj.

1.2. MEĐUNARODNI STANDARDI FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA

Prilikom sastavljanja finansijskih izvještaja, u kontekstu kvaliteta finansijskih izvještaja, potrebno je posvetiti pažnju pravilima sastavljanja i prezentacije istih. Zbog značaja informacija koje sadrže bilansi, za poslovno odlučivanje kako internih tako i eksternih korisnika, izvršena je harmonizacija forme i sadržaja bilansa. Harmonizacija je proces globalnih razmjera gdje važnu ulogu imaju Međunarodni računovodstveni standardi (MRS), odnosno Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja. Cilj harmonizacije jeste da se donosiocima poslovnih odluka obezbijede finansijski izvještaji koji po sadržini i formi prevazilaze okvire državnih granica i njihovih propisa.

Doprinos Evropske unije (EU) harmonizaciji finansijskih izvještaja, ogleda se u usvojenim i preporučenim Direktivama. Direktive EU nemaju obavezujući karakter, nego se njihov sadržaj po potrebi implementira u nacionalno zakonodavstvo.

¹⁵ Analiza finansijskih izvještaja, Mirko Andrić, Jovan Rodić, Gordana Vukleić, Milan Lakićević, Bojana Vuković, Podgorica 2012., str. 46.

¹⁶ *Ibid*, str. 47.

¹⁷ *Ibid*

Za finansijsko izvještavanje značajne su IV direktiva EU, koja ima za cilj ujednačavanje pravila finansijskog izvještavanja na nivou pojedinačnih godišnjih izvještaja i VII direktiva EU, koja se odnosi na konsolidovane godišnje finansijske izvještaje. Važnu ulogu u harmonizaciji finansijskih izvještaja imaju različite smjernice i odluke relevantnih međunarodnih institucija kao što su OECD¹⁸ i Svjetska banka. Njihov uticaj se ispoljava putem zahtjeva za određenim informacijama ili uticajem na formulaciju računovodstvenih standarda.

Najuticajniji faktor standardizacije finansijskih izvještaja su MRS i MSFI. Standardi na sebi svojstven način nameću određena pravila. Karakteristika ovih standarda je da se oni mogu direktno primjenjivati i da se na osnovu njih mogu usvajati domicilni računovodstveni standardi. Veliki broj zemalja, pogotovo onih koje imaju dugogodišnju računovodstvenu praksu, usvajaju domicilne računovodstvene standarde. Na taj način one usklađuju spostvenu računovodstvenu praksu sa MRS i MSFI i u njih ugrađuju karakteristike sopstvene ekonomije, odredbe domaćeg zakonodavstva, kulture i običaja.

Iz procesa harmonizacije proistekao je finansijski izvještaj umjesto bilans. Prema MRS-u 1 – Prezentacija finansijskih izvještaja "Finansijski izvještaji opšte namjene su izvještaji namijenjeni zadovoljavanju potreba korisnika koji nisu u poziciji da zahtijevaju od entiteta da sastavlja izvještaje namijenjene njihovim određenim informacionim potrebama".¹⁹

Finansijski izvještaji predstavljaju prije svega odgovornost rukovodstva preduzeća, jer je rukovodstvo jedino ovlašteno za upotrebu resursa preduzeća. Izvještaji upravo pružaju sliku o efektima upotrebe tih resursa. Sa druge strane, treba imati u vidu da finansijski izvještaji nastaju u računovodstvu i da računovođe nisu oslobođene odgovornosti. Njihova odgovornost se svodi na pravilnu primjenu MRS i MSFI, odnosno pravilu primjenu računovodstvenih politika koje su sastavni dio poslovne politike preduzeća. Računovodstvo kao profesija mora biti odgovorno za pravilnu primjenu standarda i na taj način je u službi akcionara i drugih korisnika finansijskih izvještaja, odnosno u javnom interesu.

Pravila za sastavljanje finansijskih izvještaja preporučena po MRS i MSFI su:²⁰

- Načelo uzročnosti prihoda i rashoda – znači da se efekti transakcija i drugih poslovnih događaja priznaju onda kada se dogode, a ne kada se gotovina ili ekvivalenti gotovine prime ili isplate. Oni se evidentiraju u računovodstvu i finansijskom izvještaju za period na koji se promjena odnosi. Kada se koristi načelo uzročnosti prihoda i rashoda, stavke u finansijskom izvještaju se priznaju kao imovina, obaveze, kapital, prihodi i rashodi.
- Načelo stalnosti poslovanja, tj. going concern – znači da je preduzeće osnovano da posluje na neodređeno vrijeme. Kada rukovodstvo priprema finansijske izvještaje, ono procjenjuje sposobnost preduzeća da nastavi poslovanje na neodređeno vrijeme. U slučajevima kada rukovodstvo procijeni da postoje materijalni uslovi za sumnju da preduzeće ne može neograničeno da posluje, takva neizvjesnost se objelodanjuje.
- Materijalnost – znači da se svaka materijalno značajna grupa sličnih stavki zasebno iskaže u finansijskom izvještaju. Stavke različite prirode ili funkcije se iskazuju posebno, osim ako nisu beznačajne.
- Prebijanje – podrazumijeva da se imovina, obaveze, prihodi i rashodi ne prebijaju osim ako to ne zahtijevaju MRS i MSFI. Prebijanje u finansijskom izvještaju umanjuje sposobnost korisnika da razumije transakcije i uslove procjene budućih tokova gotovine.
- Period izvještavanja – preduzeće treba da prezentuje kompletan finansijski izvještaj najmanje jednom godišnje.

¹⁸ Organizacija za ekonomsku saradnju i razvoj.

¹⁹ Savez računovođa i revizora Srbije, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja: IAS 1-Prezentacija finansijskih izvještaja, SRRS, Beograd, 2010.

²⁰ Analiza finansijskih izvještaja, Mirko Andrić, Jovan Rodić, Gordana Vukleić, Milan Lakićević, Bojana Vuković, Podgorica 2012., str. 88.

- Usporedne informacije – za sve stavke finansijskog izvještaja tekućeg perioda objelodanjuju se usporedne informacije prethodnog perioda.
- Dosljednost prezentacije - znači da se prezentacija i klasifikacija stavki u finansijskom izvještaju zadržava od prethodnog do sljedećeg perioda.

Prilikom objelodanjivanja finansijskih izvještaja koji se sastavljaju u skladu sa MRS i MSFI, rukovodstvo preduzeća je dužno da posebno objelodani informacije na osnovu kojih će se pravilno razumjeti i identifikovati finansijski izvještaj. Prema MRS 1, neophodno je naznačiti:²¹

- Naziv preduzeća koje sastavlja izvještaj.
- Da li je izvještaj pojedinačni ili za grupu.
- Datum izvještaja ili period na koji se izvještaj odnosi.
- Valutu u kojoj su iskazane vrijednosti.
- Stepene zaokruživanja koji se u izvještaju koristi.

Osnovni instrumenti harmonizacije imaju svoje prednosti ali i nedostatke. Prednosti standardizacije ogledaju se u sljedećem:

- Transparentnost finansijskih izvještaja.
- Olakšavanje praćenja poslovanja kompanija koje imaju filijale u drugim državama.
- Podsticaj povezivanja tržišta.
- Obezbeđivanje pouzdanih informacija u vezi donošenja odluka o investiranju.

Nedostaci standardizacije iskazuju se:²²

- Teškoćama ugradnje standarda u domicilnu regulativu, jer pojednostavljena ili složena rješenja iz standarda za neke situacije su neprimjerena.
- Uticajem domicilnih poreskih propisa.
- Čestim izmjenama i dopunama standarda.
- Problemima sa tumačenjem standarda.
- Sporim ili nikakvim promjenama kulture pojedinih zemalja, jer česte izmjene su povezane sa teškoćama primjene standarda, pa se postavlja pitanje da li svi subjekti bez obzira na organizaciju i veličinu trebaju primjenjivati standarde.

Kako bi finansijski izvještaji vjerodostojno prikazivali stanje i uspjeh kompanije, veoma je važno da računovodstvo pravilno u skladu sa politikama kompanije, MRS i MSFI evidentira poslovne transakcije.

MRS 38 – Nematerijalna ulaganja, definiše računovostveni tretman nematerijalne imovine i goodwill-a. Nematerijalna ulaganja predstavljaju "nemonetarno sredstvo bez fizičke suštine koje se može identifikovati, a sredstvo je resurs koji entitet kontoliše kao rezultat prošlih događaja i od koga se očekuje priliv budućih ekonomskih koristi u entitetu".²³

Nematerijalna ulaganja se priznaju, ukoliko su ispunjeni sljedeći uslovi:²⁴

- Ulaganje je moguće identifikovati.
- Postoji kontrola.
- Očekivane buduće koristi od ulaganja.

Ukoliko nijesu ispunjeni navedeni uslovi, izdaci za njeno sticanje priznaju se kao rashod kada nastanu. Nematerijalna ulaganja obuhvataju ulaganja u razvoj, koncesije, patente, licence, ulaganja

²¹ Savez računovođa i revizora Srbije, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja: IAS 1-Prezentacija finansijskih izvještaja, SRRS, Beograd, 2010.

²² Analiza finansijskih izvještaja, Mirko Andrić, Jovan Rodić, Gordana Vukleić, Milan Lakićević, Bojana Vuković, Podgorica 2012., str. 90.

²³ Savez računovođa i revizora Srbije, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja: IAS 38 - Nematerijalna imovina, SRRS, Beograd, 2010.

²⁴ *Ibid*

u ostalu nematerijalnu imovinu, kao i kupovinom stečeni goodwill. Nematerijalna ulaganja se vrednuju prema nabavnoj vrijednosti ili prema fer vrijednosti (metod revalorizacije). Nematerijalna ulaganja se amortizuju. Priznavanje nematerijalne imovine prestaje po otuđenju ili kada se od nje više ne očekuju buduće ekonomske koristi. Ostvareni dobitak ili gubitak po tom osnovu se priznaje u bilans uspjeha.

Nekretnine, postrojenja i oprema, čine dio stalne imovine preduzeća, te njihovo pravilno evidentiranje utiče na vrijednost same kompanije dok njihova amortizacija utiče na uvećanje troškova u bilansu uspjeha. Njihov računovodstveni tretman je obuhvaćen MRS-om 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema. Po standardu one predstavljaju:²⁵

- Materijalne stavke koje se drže za korišćenje u proizvodnji proizvoda ili pružanju usluga.
- Materijalne stavke za koje se očekuje da će se koristiti duže od jednog obračunskog perioda.

Nabavna vrijednost ili cijena koštanja materijalnih ulaganja se priznaju,²⁶ samo ako je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi biti povezane sa Društvom, i ako se nabavna vrijednost ili cijena koštanja mogu pouzdano odmjeriti.

Početno priznavanje imovine se vrednuje po nabavnoj vrijednosti. Po MRS 16, nakon početnog priznavanja po nabavnoj vrijednosti, građevinski objekti, postrojenja i oprema vrednuju se po sadašnjoj vrijednosti (nabavna vrijednost umanjena za iznos obračunate amortizacije i gubitka po osnovu obezvređivanja) ili po osnovu fer vrijednosti. Fer vrijednost se utvrđuje procjenom, a obično je to tržišna vrijednost ili vrijednost po kome se sredstvo može razmijeniti između informisanih strana. Naknadna ulaganja se priznaju kao povećanje vrijednosti nekretnina i opreme ako se:

- produžava korisni vijek upotrebe i
- povećava kapacitet ili unaprijeđuje sredstvo.

Nekretnine, postrojenja i oprema priznaju se i vrednuju u skladu sa MRS 16, MRS 17, MRS 36, MRS 40 i MRS 41.

Investicione nekretnine, takođe čine sastavni dio stalne imovine društva. To su obično zemljište ili zgrade koje društvo drži radi ostvarenja prihoda od zakupnine ili porasta vrijednosti nekretnine ili i jednog i drugog. Prema MRS 40, Investicione nekretnine prestaju da se priznaju prodajom ili povlačenjem iz upotrebe. Dobici ili gubici koji nastaju usljed povlačenja ili otuđenja investicioni nekretnina, se utvrđuju kao razlika između knjigovodstvene vrijednosti i fer vrijednosti i priznaju se u bilansu uspjeha. Prodajom investicionih nekretnina se ostvaruje prihod koji se iskazuje po kriterijumima MRS 18 – Prihodi.

Dugoročni finansijski plasmani, kao bitna stavka aktive bilansa stanja, obuhvataju učešća u kapitalu, date kredite i zajmove sa rokom dužim od godinu dana, dugoročne hartije od vrijednosti koje se drže do dospelja, otkupljene sopstvene akcije i ostale dugoročne plasmane. Dugoročni finansijski plasmani se priznaju i vrednuju u skladu sa MRS 31, MRS 27, MRS 28 i MRS 39.

MRS 2 – Zalihe, obuhvataju računovodstveni tretman zaliha, i po ovom standardu one predstavljaju sredstva:²⁷

- Koja se drže za prodaju u okviru redovnog poslovanja.
- U obliku osnovnog ili pomoćnog materijala koji se troši u procesu proizvodnje ili pružanju usluga.

²⁵ Savez računovođa i revizora Srbije, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja: IAS 16-Nekretnine, postrojenja i oprema, SRRS, Beograd, 2010.

²⁶ *Ibid*

²⁷ Savez računovođa i revizora Srbije, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja: IAS 2-Zalihe, SRRS, Beograd, 2010.

- U procesu proizvodnje, sredstva namijenjena prodaji, gotovi proizvodi i nedovršena proizvodnja.

U okviru pasive, MRS 37 – Rezervisanja, potencijalne obaveze i potencijalna imovina, obuhvata računovodstveni tretman dugoročnih rezervisanja. Rezervisanja se priznaju kada:²⁸

- Preduzeće ima sadašnju obavezu kao posljedicu prošlog događaja.
- Je vjerovatno da će odliv resursa koji predstavljaju ekonomske koristi biti zahtijevan da se izmiri obaveza.
- Se može napraviti pouzdana procjena iznosa obaveza.

Pravilno evidentiranje prihoda i rashoda je veoma bitno jer utiče na obračun poslovnog rezultata na kraju godine. Prhod shodno MRS 18, predstavlja "bruto priliv ekonomski koristi tokom datog perioda koji nastaje iz redovnih aktivnosti preduzeća, pri čemu taj priliv rezultira povećanjem kapitala koji predstavlja porast po osnovu doprinosa učesnika u kapitalu".²⁹

Harmonizacija finansijskog izvještavanja na svjetskom nivou postigla je određeni uspjeh. Proces harmonizacije objektivno usporavaju: domicilni zakonski propisi, dostignuti nivo ekonomskog razvoja, transformacije privrede i njenih subjekata, propisana ili nepropisana forma finansijskih izvještaja, rokovi čuvanja izvještaja, način i forme objelodanjivanja uz finansijske izvještaje, pravila tržišta kapitala, poreski propisi, različite valute izvještavanja, jezik izvještavanja i ostalo.

1.3. ZNAČAJ FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Finansijski izvještaj je integralna cjelina svih poslovnih aktivnosti. Kao takav vjekovima je nezamjenjiv u izvještavanju o stvarnom stanju na određeni dan. Finansijsko izvještavanje o stanju preduzeća je od javnog interesa koji čine postojeći i potencijalni investitori, povjerioci, davaoci kredita, menadžeri i zaposleni. Bez obzira na sve kontrolne mjere, ustanovljene standarde i zakonske propise, finansijski izvještaji nemaju obilježje savršenih izvještaja. Način početnog priznavanja i procjenjivanja pozicija u njemu, može generisati skrivene gubitke i latentne rezerve.

Poslovni svijet nije imun na lažne finansijske izvještaje, koji se nazivaju "kreativni izvještaji". Ovi izvještaji su kreirani sa namjerom obamnjivanja ili lažnog prikazivanja stanja i rezultata, radi ostvarivanja nekog skrivenog cilja. Ovi finansijski izvještaji sačinjavaju se nepoštovanjem načela bilansiranja, računovodstvenih standarda i falsifikovanjem. Takvi izvještaji su štetni za sve korisnike finansijskih izvještaja.

Značaj finansijskih izvještaja je veliki, prvenstveno jer pruža korisnicima neophodne informacije za donošenje različitih odluka.

Investitorima su potrebne informacije iz finansijskih izvještaja, da bi mogli procijeniti sadašnju i očekivanu finansijsku poziciju preduzeća, kako bi donijeli prave odluke o investiranju i ulaganju u isto. Na osnovu izvještaja investitori, takođe donose odluke o prodaji ili zadržavanju akcija i procjeni sposobnosti preduzeća da isplati dividendu. Investitori se mogu posmatrati u užem i širem smislu. U užem smislu investitori su potencijalni ulagači u preduzeće, dok u širem smislu investitori su i vlasnici akcija (akcionari).

Finansijski izvještaji predstavljaju sliku poslovanja jednog preduzeća, njegovu likvidnost, solventnost, sposobnost izmirivanja obaveza, te stoga i te kako su važni zaposlenima istog preduzeća. Zahvaljujući izvještajima, zaposleni mogu dobiti informacije o stabilnosti i

²⁸ Savez računovođa i revizora Srbije, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja: IAS 37 - Rezervisanje potencijalne obaveze i potencijalne imovine, SRRS, Beograd, 2010.

²⁹ Savez računovođa i revizora Srbije, Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja: IAS 18 - Prihodi, SRRS, Beograd, 2010.

profitabilnosti poslovanja preduzeća i mogućnosti obezbjeđenja plata i izdataka vezanih za njih.

Ništa manje zainteresovani za finansijske izvještaje preduzeća, su i zajmodavci, kojima su finansijski izvještaji najvažniji, zbog informacija na osnovu kojih mogu procijeniti da li je zajmoprimac u mogućnosti da blagovremeno isplaćuje kredit, kamate i sl. Kreditori koji plasiraju kratkoročno vezana sredstva procjenjuju likvidnost preduzeća i mogućnost kreiranja novčanog toka, dok kreditori koji plasiraju sredstva na dugi rok radije procjenjuju profitabilnost u budućnosti i sposobnost generisanja novčanog toka u budućnosti.

Dobavljači i drugi poslovni povjerioci koriste finansijske izvještaje drugih preduzeća kao osnovu za formiranje informacija na osnovu kojih će procijeniti kvalitet poslovnog partnera i njegove mogućnosti da plaća dospelje obaveze. U osnovi, svako je zainteresovan da posluje sa dobrim klijentom.

Kupcima su izvještaji svojih dobavljača bitni, jer na osnovu njih mogu dobiti informacije o procjeni vezanoj za dugoročnu saradnju i pouzdanost dobavljača.

Vlada, njene agencije i regulatorna tijela određuju pravila igre i zainteresovani su za to kvalitetnije finansijske izvještaje, koji na neki način oslikavaju ekonomski i društveni razvoj. Finansijski izvještaji, mogu biti test za usvojena pravila igre i omogućiti im informacije da li na pravilan način vode monetarnu, poresku politiku i politiku zapošljavanja.

Javnost kao što je lokalna samouprava takođe koristi finansijske izvještaje radi informacija na osnovu kojih će planirati i analizirati zaposlenost stanovništva i projektovanje trendova razvoja okruženja.

Na osnovu navedenog može se zaključiti da su finansijski izvještaji preduzeća bitni ne samo tom preduzeću već i velikom broju eksternih entiteta, sa kojima direktno ili indirektno stupa u poslovnu komunikaciju. Mnogo se polaže na pravilima, načelima i zakonima po kojima se sastavljaju finansijski izvještaji, ali do danas ne postoji idealan šablon po kome se mogu sastaviti sa sigurnošću tačni i precizni finansijski izvještaji. U XXI vijeku svaka profesija se unaprijedila i dalje se unaprijeđuje, što je i slučaj sa finansijama, računovodstvom i revizijom. Savremeni način putem kojeg se može uticati na sastavljanje boljih i kvalitetnijih izvještaja, su prvenstveno kvalitetni i efikasni alati poput najnovijih softverskih rješenja koje računovođe mogu koristiti. Kontrola finansijskih izvještaja, tj. njihova revizija je i danas nezaobilazan metod provjere kvaliteta i vjerodostojnosti izvještaja, te shodno tome sledeće poglavlje će detaljnije objasniti njen pojam, svrhu i značaj.

2. REVIZIJA FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Proces kontrole je neizostavan u svakoj profesiji i koji uvijek utiče na uklanjanje grešaka, njihovo svođenje na prihvatljiv nivo, unaprijeđenje postojećih radnji. U računovodstvenoj profesiji, koja obuhvata rad sa velikim brojem podataka, informacija i dokumenata, mogućnost pojave namjerne ili nenamjerne greške je velika. U cilju provjere, revidiranja i kontrole finansijskih izvještaja, kao krajnjeg produkta evidentiranja poslovnih transakcija, stvorena je revizija.

Revizija se najintenzivnije razvijala u engleskom govornom području što je logično kada se ima u vidu da je na tom području nivo privrednog razvoja bio najviši. Prvi zabilježeni tragovi revizije potiču iz Engleske, iz 1130. god. Moderna revizija počinje sa 1939. god. kada je, u SAD, Institut ovlašćenih javnih računovođa (AICPA) izdao prvi Izvještaj o postupku revizije. Opšte prihvaćeni standardi revizije objavljeni su od strane ovog Instituta 1940. god., a revidirani su i dopunjeni 1949. god.

Osnovni ciljevi revizije su odnose prije svega na izražavanje mišljenja o istinitosti i objektivnosti finansijskih izvještaja. Pored osnovnog, revizija sadrži i pojedinačne ciljeve:³⁰

- Postojanje – potreba da se svi iznosi koji su prikazani u bilansima budu prikazani na osnovu dokumenta. To se utvrđuje specifičnim postupcima, npr. posmatranjem kada su u pitanju osnovna sredstva ili uvidom u dokumentaciju kada su u pitanju investicije, prisustvom popisa kod zaliha i slično.
- Kompletnost - potreba da se finansijskim izvještajem prikažu sve ekonomske transakcije i iznosi koji su se kod klijenta desili u periodu na koji se finansijski izvještaj odnosi. Podrazumijeva prikazivanje svih prihoda i troškova tog perioda, svih promjena na imovini, kapitalu i obavezama. Veže se za načelo ažurnog računovodstva.
- Tačnost - podrazumijeva da se sve transakcije zasnivaju na precizno utvrđenim vrijednostima i da su iznosi kvantifikovani u skladu sa računovodstvenim standardima. Za finansijski izvještaj se uglavnom može reći da nije tačan iz više razloga kao što su:

³⁰ Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012. str. 12.

zaokruživanje cifara, primjena standarda koji dozvoljavaju osnovne i alternativne postupke.

- Klasifikacija - podrazumijeva ispravnu klasifikaciju na bilansne pozicije tj. da su ispravno klasifikovane na bilansne pozicije.
- Vremensko razgraničenje - podrazumijeva da sve transakcije koje su se desile blizu datuma na koji glasi finansijski izvještaj pripadaju upravo tom vremenskom periodu. Finansijski izvještaj je presjek na određeni dan. Prihodi i troškovi se pripisuju periodu na koji se odnose.
- Usaglašenost - podrazumijeva postojanje adekvatne korelacije između analitičke i sintetičke evidencije.
- Vrednovanje - podrazumijeva da su iznosi po kojima su sredstva prikazana utvrđeni po prihvatljivom metodu, koji se konzistentno primjenjuje. Pri tome, treba imati u vidu računovodstvene koncepte koji utiču na vrednovanje i to: koncept nastavka poslovanja, koncept uzročnosti prihoda i rashoda, koncept dosljednosti i koncept impariteta.

2.1. POJAM REVIZIJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Pojam revizije potiče od latinske riječi "revisio", što znači ponovno viđenje, ponovno gledanje, pregled, obnovu procesa, posljednji pregled sloga pred štampu. Revizija kao profesija ima više definicija, ali svakako predstavlja intelektualnu djelatnost, koja se može tretirati sa opšteg i računovodstvenog pristupa.³¹

Opšti pristup, objašnjava reviziju kao sredstvo pomoću koga se jedno lice uvjerava od strane drugog lica u kvalitet, stanje i status nekog predmetnog pitanja koje je ovo drugo lice ispitivalo. Potreba za revizijom nastaje što je prvo pomenuto lice u nedoumici ili sumnja u kvalitet ili stanje relevantnog predmetnog pitanja, a nije samo u stanju da otkloni tu sumnju ili nedoumicu.

Računovodstveni pristup, objašnjava reviziju kao kompleksnu i tehničku funkciju u kojoj revizor potvrđuje i izvještava o kvalitetu finansijskog izvještaja koje uprava preduzeća objavljuje javno za spoljne članove koji imaju pravo glasa.

Revizija je tipičan sistematičan proces objektivnog dobijanja i procjena dokaza vezanih za izjave uprave preduzeća o ekonomskim aktivnostima i događajima kako bi se odredio stepen saglasnosti tih tvrdnji i ustanovljenih kriterijuma, a dobijeni rezultati se saopštavaju zainteresovanim korisnicima.

Cilj revizije finansijskog izvještaja je da revizor izrazi mišljenje o tome da li su finansijski izvještaji, po svim bitnim pitanjima, u skladu sa identifikovanim okvirom (okvir - zakonska i profesionalna regulativa) za finansijsko izvještavanje.

Revizija finansijskog poslovanja obuhvata detaljno ispitivanje čitavog poslovanja u određenom periodu ili ispitivanje jednog užeg sektora. Vršiti se kad je potrebno precizno rasvijetliti pravo stanje, kad se sumnja na postojanje finansijskih zloupotreba ili kad je to potrebno organima upravljanja iz nekih posebnih razloga.

Revizija ima za cilj utvrđivanje stepena korespondentnosti između datih tvrdnji i nekog prethodno definisanog kriterijuma, kao i saopštavanje rezultata tih upoređivanja zainteresovanim korisnicima.

Predmet revizije su informacije o poslovnim transakcijama i događajima koji se obično izražavaju kvantitativno. Informacije koje su kvantifikovane mogu se verifikovati dok informacije koje se ne mogu kvantifikovati po definiciji nisu u domenu revizije. U svojoj biti revizija se sastoji

³¹ Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str 14.

iz prikupljanja i vrednovanja dokaza koji revizoru omogućuju da procjeni da li izvještaji odgovaraju ustanovljenim kriterijumima.³²

Revizija je sistematski proces što znači da treba da bude planirana i da ima formulisanu strategiju. Sistematski proces ima specifičan značaj u tome što se revizija dobrim dijelom zasniva na filozofiji i metodi naučno-istraživačkog rada. Strategija svake revizije mora biti pažljivo osmišljena i fleksibilna, tj. podložna modifikaciji, s obzirom na moguće situacije u finansijskim izveštajima.

Revizija takođe uključuje i fazu izvještavanja kada revizor saopštava mišljenje zainteresovanim korisnicima, kao što sadrži i fazu istraživanja kada se sakupljaju i procjenjuju dokazi da bi se formiralo mišljenje.

Revizija pomaže u minimiziranju pristrasnosti, putem nadgledanja finansijskih informacija koje daje menadžment. Zadatak revizije nije da daje svoju interpretaciju finansijskih izvještaja, već da poveća sigurnost da je ono što je dato u finansijskim izvještajima istinita i objektivna realnost datog preduzeća.

Doprinos revizije procesu finansijskog izvještavanja ima dvije dimenzije, kao što su kontrola i kredibilitet informacija.³³

- Revizija ima značajnu funkciju kontrole kvaliteta računovodstvenih informacija:
 - jer obezbjeđuje nezavisnu eksternu provjeru računovodstvenih informacija i
 - zato što stimuliše menadžere da više pažnje posvete efikasnosti računovodstvenog sistema i kvalitetu računovodstvenih informacija, jer su svjesni činjenice da će biti izvršena eksterna provjera.
- Revizija takođe povećava kredibilitet računovodstvenih informacija, jer je proces nastajanja tih informacija prošao kroz dodatnu, revizijsku kontrolu.

Vještina revizije ogleda se u sposobnosti revizora da implementira revizorske tehnike i procedure na brojne računovodstvene podatke, koji se nalaze u knjigovodstvenoj i drugoj dokumentaciji. Vještine se primjenjuju da bi se mogla ocjeniti pouzdanost finansijskih izvještaja.

Teorija revizije je posebno značajna zbog toga što adekvatne revizijske procedure mogu biti planirane i kasnije branjene samo na teorijskim osnovama. Ne postoji neki drugi praktičan vid dokazivanja adekvatnosti revizijskih procedura osim njihovog upoređenja sa teorijom. Teorija revizije treba da obezbijedi normalne poglede na stvarno ponašanje ili da ospori postojeće stanje stvari.

2.1.1. POSTULATI REVIZIJE

Postulati su pretpostavke koje nisu pogodne za direktnu verifikaciju. Oni obezbjeđuju osnovu za razmišljanje o problemima i za dolaženje do rješenja. Postulati moraju biti konzistentni jedni sa drugim i moraju biti dovoljni da podrže sve uslove i teoreme teorijskog sistema čiju osnovu predstavljaju.

Za razumijevanje postulata i njihove funkcije u teoriji neke discipline, bitno je sagledati pet opštih karakteristika postulata:³⁴

- predstavljaju osnov za razvoj neke intelektualne discipline,
- predstavljaju osnov za zaključivanje,
- predstavljaju tvrdnje koje nisu podložne direktnoj verifikaciji,
- predstavljaju osnov za razvijanje strukture teorije i

³² Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str 15.

³³ Principles of auditing: an international perspective ", Hayes R., Schilder A., Dassen R., Wallage P., 1999, str. 112.

³⁴ The philosophy of auditing, Robert Kuhn Mautz, Hussein Amer Sharaf , 1961., str.26.

- podložni su preispitivanju u svijetlu novih saznanja.

Postulati moraju biti potpuni i konzistentni jedni sa drugim. Teorija revizije počiva na sedam postulata i to:³⁵

- Finansijske izvještaje i finansijske podatke je moguće verifikovati – ovo je osnovna pretpostavka koja se mora dokazati, u protivnom revizija nema smisla. Verifikacija se ovdje oslanja na koncept umjerenih garancija. Na osnovu prvog postulata dolazi se do:
 - teorije dokaza,
 - postupaka verifikacije,
 - mogućnosti primjene teorije u reviziji i
 - granica odgovornosti revizora.
- Sukob interesa revizora preduzeća i menadžera preduzeća ne mora da postoji bezuslovno – polazna pretpostavka za ovaj postulat je da je menadžment zainteresovan za progres i boljitak preduzeća koje vodi. Revizori sa menadžerima nisu u konfliktu, jer i revizor pruža uslugu koja treba da doprinese različitim interesima preduzeća, prije svega poboljšanju pozicije na finansijskim tržištima. Značaj ovog postulata je u tome što direktno utiče na obim revizijskih postupaka.
- Pravilno postavljena i sprovedena revizija može da obezbijedi samo umjerene ali ne i apsolutne garancije da će bitne greške sigurno biti otkrivene – revizija se bavi nenamjernim greškama, a uglavnom je neefikasna za namjerne greške nastale u zajedničkoj saradnji poslovnih partnera u dosluhu sa menadžerima i zaposlenim osobljem klijenta. Ovaj postulat ne oslobađa revizora obaveze da otkrije neregularnosti. On je dužan da reviziju planira tako da može pronaći bitne greške i neregularnosti.
- Postojanje zadovoljavajućih internih kontrola smanjuje mogućnost pojave greške – ovaj postulat ističe značaj internih kontrola i revizorove procjene istih. Interna kontrola treba da smanji mogućnost pojave greške i neregularnosti. Postojanje interne kontrole, zadovoljavajuća ocjena njenog funkcionisanja od strane revizora i procijenjen prihvatljiv nivo kontrolnog rizika ne oslobađaju revizora od obaveze prikupljanja dokaza na osnovu kojih formira mišljenje i izdaje izvještaj.
- Ponovna revizija se ne može zasnivati na iskustvu i znanju koje je akumulirano tokom angažmana revizora kod istog klijenta prethodnih godina – ovaj postulat polazi od toga da planiranje ponovnog angažmana treba biti bazirano na saznanjima iz prethodnog angažmana kod istog klijenta ako se interne kontrole strukture, poslovne operacije i personal nisu značajno promijenili. Ovaj postulat povećava efikasnost revizije.
- Nezavisnost predstavlja suštinu revizije – nezavisnost revizora je razrađena i kroz standarde i kao etička norma. Nezavisnost je suština u reviziji, jer revizor proučava informacije i sakuplja dokaze da bi izdao nezavisan izvještaj.
- Profesionalni status nezavisnog revizora zahtijeva i srazmjerne profesionalne odgovornosti – sa povećanjem javnog priznanja da su revizori u stanju da pruže uslugu na visokom profesionalnom nivou, rasle su i njihove profesionalne obaveze. U značajnoj mjeri revizijski standardi predstavljaju javno priznanje o prihvatanju profesionalnih obaveza.

2.1.2. KONCEPTI REVIZIJE

Iako postulati predstavljaju osnovu za razvoj teoretske strukture, njihova direktna primjena u praksi je prilično otežana zbog njihovog međusobnog preklapanja. Zbog navedenog, mnogo je praktičnije koncentrisati se na jedan objekat interesovanja, koji se u teoriji definiše kao koncept. Koncept je termin koji se odnosi na opštu ideju koja je izvedena iz i koja se posmatra odvojeno od izvornih elemenata koji su nastali korišćenjem čula.

Koncepti su apstraktne forme koje se izvode iz posmatranja i iskustva, opšte ideje koje nam pomažu da uočimo sličnosti i razlike i bolje razumijemo predmet koji ispituje. Bez koncepata, posmatrano područje ostaje samo veća količina nepovezanih opservacija.

³⁵ Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str. 32.

Značaj koji koncepti imaju direktno proističe iz koristi od njihovog postojanja. Dvije su osnovne korisne primjene koncepata:³⁶

- Koncepti omogućavaju komunikaciju o problemu – za pravilno sporazumijevanje neophodno je da osobe koje razgovaraju o nekom problemu pridaju isto značenje istim pojmovima i da su u stanju da upotrebom stručnih termina objasne svoja razmišljanja i razumiju sagovornika.
- Koncepti su okvir za strukturu teorije – koncepti predstavljaju jezgro oko koga se organizuje akumulirano znanje u novoj oblasti. U tom smislu, koncepti su okvir za sistematizaciju ostalih znanja koja čine teoriju.

Razvoj koncepta revizije obuhvata sljedeće faze:

- posmatranje činjenica koje su povezane sa datim područjem aktivnosti,
- formulisanje generalizacije koje su zasnovane na uočenim pojavama,
- međusobno povezivanje generalizacija sa ciljem eliminisanja ponavljanja, nekonzistentnosti i nedostataka i
- preispitivanje generalizacije kao kontinuirani proces povećanja njihove korisnosti.

Nemogućnost rješavanja konkretnih praktičnih problema u okvirima postojeće paradigme koncepata, ukazuje na neophodnost njihovog korigovanja i usavršavanja. U fundamentalne koncepte revizije ubrajaju se:³⁷

- fer prezentacija,
- dužna profesionalna pažnja,
- nezavisnost,
- razumno uvjerenje i
- revizijski dokaz.

Bitno je istaći da dati koncepti revizije ne predstavljaju idealne već realne koncepte. To znači da revizijski koncepti ne polaze od apstrahovanja realnosti i ne teže apsolutnom savršenstvu, već polaze od realnih ograničenja koja su reviziji kao discipline eksterno i interno nametnuta i u datim okvirima nastoje da ponude optimalna rješenja.

- **Fer prezentacija** – finansijski izvještaji imaju za cilj da vjerno prezentuju finansijsku poziciju i rezultate poslovanja preduzeća. Od finansijskih izvještaja se ne očekuje da budu tačni, već samo istiniti i objektivni.

Računovodstvena profesija je na izazove fer prezentacije odgovorila stvaranjem opšteprihvaćenih računovodstvenih standarda od kojih se očekuje da budu to prijeko potrebno mjerilo istinitosti i objektivnosti finansijskih izvještaja. Najpoznatiji opšteprihvaćeni računovodstveni standardi su: američki Opšteprihvaćeni računovodstveni principi GAAP koji su ujedno i najstariji, IV i VII direktiva Evropske unije i Međunarodni računovodstveni standardi.

Problem u primjeni opšteprihvaćenih računovodstvenih standarda je u tome što oni ostavljaju slobodu menadžmentu u kreiranju finansijskih izvještaja. Iako primarnu odgovornost za fer prezentaciju imaju računovođe u preduzećima i revizori snose značajan dio odgovornosti.

- **Dužna profesionalna pažnja** – u cilju definisanja koncepta dužne profesionalne pažnje možemo poći od pitanja profesionalne odgovornosti revizora prema javnosti i korisnicima finansijskih izvještaja. Koncept dužne profesionalne pažnje zasniva se na pravnom konceptu savjesne osobe koja u datim okolnostima na razuman način koristi svoje znanje i sposobnost prosuđivanja. Dužna profesionalna pažnja je pažnja kojom savjestan revizor treba da planira i izvodi reviziju.

³⁶ Revizija – Teorija i praksa, Subotica 2012, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, str 47.

³⁷ *Ibid*, str. 48.

Koncept dužne profesionalne pažnje oslobađa revizora od nerealnih zahtjeva u pogledu otkrivanja neregularnosti. Dužna profesionalna pažnja zahtijeva od revizora da stekne neophodna saznanja o klijentu revizije, o načinu njegovog poslovanja i uslovima koji vladaju u privrednoj grani u kojoj se nalazi klijent revizije.

- **Nezavisnost** – predstavlja temelj revizijske teorije i prakse. Nezavisnost je kritični koncept koji razlikuje revizora od drugih profesija. Ono što profesiju revizije čini jedinstvenom u odnosu na druge profesije je to što revizija ne bi mogla da postoji, ako ne bi bilo nezavisnosti.

Nezavisnost revizora bi se mogla definisati kao sloboda od pritisaka i drugih faktora koji kompromituju, ili se sa razlogom može očekivati da kompromituju revizorovu spremnost da donosi nepristrasne odluke.

Nezavisnost je multi-dimenzionalni koncept budući da predstavlja dvojnost:

- faktičke tj. stvarne nezavisnosti i
- pojavne tj. spoljašnje nezavisnosti.

Faktička nezavisnost je stanje svijesti koje omogućuje pružanje mišljenja bez uticaja, koje kompromituje profesionalno prosuđivanje i koje dozvoljava pojedincu da djeluje sa integritetom i da se koristi objektivnošću i profesionalnim skepticizmom.

Najčešća mišljenja koja se mogu čuti o razlozima izostanka stvarne nezavisnosti je da je ona posljedica nedostatka objektivnosti i profesionalnog mišljenja. Nekompetentnost revizora može prouzrokovati gubljenje faktičke nezavisnosti jer je nestručan revizor spremniji da prihvati tuđe mišljenje.

Mautz i Sharaf su identifikovali tri dimenzije faktičke nezavisnosti:

- nezavisnost u istraživanju,
- nezavisnost u kreiranju revizijskog programa i
- nezavisnost u izvještavanju.

Pojavna nezavisnost je izbjegavanje činjenica i okolnosti koje mogu biti toliko značajne da će razumna i informisana treća strana, znajući sve relevantne informacije, uključujući i zaštitne mjere, razumno zaključiti da su integritet, objektivnost ili profesionalni skepticizam revizora dovedeni u pitanje. Osnovni razlog za postojanje eksterne revizije proističe iz percepcije spoljašnje nezavisnosti revizora.

- **Razumno uvjerenje** – se bazira na ključnom pitanju: - u kojoj mjeri se korisnici finansijskih izvještaja mogu pouzdati u mišljenje revizora? Pri razmatranju mogućnosti revizora da stekne uvjerenje o fer prezentaciji finansijskih izvještaja, mora se poći od teorije znanja koja treba da nam pomogne u definisanju granica saznanja do kojih se u reviziji može doći. Osnovne slabosti revizije u procesu saznavanja su:
 - Nemogućnost potvrde empirijske istinitosti iskaza koji postoje u formi pravila, definicija i postulata – samo oni iskazi koji se mogu empirijski dokazati, mogu biti testirani sa stanovišta istinitosti. Ukoliko je proces zaključivanja odgovarajući, revizija može potvrditi da opšti iskazi predstavljaju validne zaključke koji proističu iz logički korektnih argumenata, ali ne i da su premise na kojima se zasniva zaključivanje istinite.
 - Saznavanje stvarnosti vrši se kroz čulno opažanje – prilikom sprovođenja revizije, revizor treba da planira postupke čija realizacija se zasniva na korišćenju čulnih organa. Slika o spoljnom svijetu koju kreira pojedinac nikad ne može biti savršen odraz realnosti. Čulno opažanje revizora djelimično proističe iz subjektivnih procjena i vjerovanja.
 - Induktivno zaključivanje iz polaznih premise – vrijednost zaključaka zavisi od

logičke korektnosti argumenata i matrice zaključivanja. Do zaključaka se može doći kroz procese indukcije (induktivni zaključak donosi znanje koje se širi van granica postojećeg saznanja koje je dato u premisama) i dedukcije (uključuje odnos između iskaza u kojem je zaključak sadržan u polaznim premisama).

Kada obavlja reviziju, revizor pruža visok stepen uvjerenja, ali ne i apsolutno uvjerenje, da informacije koje su bile predmet revizije ne sadrže materijalno značajnu grešku.

- **Inherentna ograničenja revizije** – ukoliko bi revizor bio u stanju da izvrši potpuno provjeru u ograničenom vremenskom period, ni tada ne bi bilo moguće pružiti apsolutno uvjerenje u pouzdanost finansijskih izvještaja, jer postoji mnogo načina za izbjegavanje kontrolnih mehanizama preduzeća. Inherentna ograničenja revizije rezultat su sljedećih nužnosti:
 - provjera na bazi uzorka – prisutan je rizik da će stavka koja čini populaciju, a nije uzeta u uzorak, sadržati neku grešku koja bi, da je otkrivena, uticala na potrebu modifikovanja revizorskog mišljenja,
 - prirodna ograničenja sistema kontrole – bez obzira na sva nastojanja preduzeća da maksimalno unaprijedi sistem internih kontrola, on nikada nije toliko efektivan i efikasan da u potpunosti spriječi mogućnost nastanka grašaka i kriminalnih radnji ili bar da otkrije i ispravi uočene nepravilnosti i
 - najveći dio revizijskih dokaza ima ubjedljiv ali ne i definitivni karakter – naknadno otkriće novog dokaznog materijala može osporiti ili čak i poništiti prvobitne zaključke. Bez obzira na sve, najbolji zaključak koji je mogao biti donjet na bazi razumnog obima raspoloživih dokaza u trenutku donošenja odluke mora biti opšteprihvaćen kao kvalitetan zaključak.

Revizorski dokaz – revizija kao specifično područje znanja zahtijeva dokaze kako bi revizor mogao racionalno prosuđivati o tvrdnjama u finansijskim izvještajima. Dokazi revizoru predstavljaju opravdanje za zaključke i revizijski izvještaj. U cilju razumijevanja funkcije verifikacije, možemo poći od dvije povezane pretpostavke:

- nakon izvođenja određene ljudske aktivnosti od strane jedne osobe, kod drugih osoba na koje te aktivnosti utiču nastaje sumnja i nesigurnost u pogledu toga što se zaista desilo i
- sumnja stvara potrebu za nekom formom verifikacije kojom će nesigurnosti biti otklonjene ili bar umanjene.

Verifikacija može biti intuitivna ili se vršiti po instrukcijama. Ona može biti izvršena neposredno nakon nastanka nekog događaja i stanja ili naknadno. Na način verifikacije mogu uticati sljedeći činioci:

- priroda događaja ili stanja,
- vrijeme kada nastaje događaj ili postoji određeno stanje i
- raspoloživost dokaza.

Glavna uloga verifikacije je u kontroli i regulaciji ljudskih aktivnosti, sa posebnim naglaskom na efekat stabilizacije, u smislu omogućavanja racionalnosti i otklanjanja zabrinutosti koja je izazvana nesigurnošću.

Cilj revizije kao procesa verifikacije je otklanjanje ili umanjene informacionog rizika. Informacioni rizik se može definisati kao rizik od donošenja pogrešnih odluka zbog pogrešnih informacija o alternativama odlučivanja.

2.2. MEĐUNARODNI STANDARDI REVIZIJE

Standardi revizije predstavljaju posljednju kariku između teorije i prakse revizije, budući da nastaju na osnovu cjelokupnih teorijskih revizijskih znanja i promišljanja o reviziji, a direktno služe oblikovanju revizijske prakse. S obzirom da standardi revizije sadrže pravila za izvođenje

konkretne revizije, oni su u suštini osnov za mjerenje kvaliteta rada nezavisnih revizora. Prvo su se pojavili u SAD-u. Njihov tvorac je AICPA.³⁸ Početkom 80-tih godina razvijaju se Međunarodni standardi revizije od strane IFAC.³⁹ Najveći uticaj na izradu međunarodnih standarda potiče iz potrebe za harmonizacijom finansijskih izvještaja u svijetu, a njen cilj je da računovodstvene informacije budu sačinjene, procesirane i objavljene na osnovu računovodstvenih standarda i revizorsko mišljenje o finan.izvještaju izdato uz uvažavanje Međunarodnih standarda revizije.

Opšteprihvaćeni standardi revizije (GAAS) predstavljaju nacionalne standarde revizije u SAD-u, razvijeni su od strane AICPA i prezentovani su u sljedećem osnovnom okviru:⁴⁰

- opšti standardi,
- standardi izvođenja revizije i
- standardi izvještavanja.
- **Opšti standardi** – ovi standardi su zasnovani na konceptima dužne pažnje i nezavisnosti. U osnovi se odnose na revizorove profesionalne kvalifikacije i kvalitet njegovog rada. Opšti standardi od revizora zahtijevaju da uvodi sljedeće uslove:
 - adekvatnu obuku i stručnost (formalno obrazovanje, kontinuirana profesionalna edukacija i kontrolisano iskustvo na poslu),
 - nezavisnost u pogledu stavova (nezavisan u odnosu na finansijske izvještaje, moraju izbjegavati svaki odnos sa klijentom) i
 - dužnu profesionalnu pažnju (zahtijeva od revizora da svaki korak sprovede na obazriv način, što znači da se mora isključiti svaka nemarnost ili materijalni propust).
- **Standardi izvođenja revizije** – ovi standardi su zasnovani na konceptu dokaza. Oni se odnose na smjernice i mjere kvaliteta u izvođenju revizije kod klijenta (na terenu) i primjenjuju se sa opštim standardima. Standardi izvođenja definišu da:
 - reviziju treba adekvatno planirati (zahtijeva od revizora da svaki revizorski angažman treba biti adekvatno planiran bez obzira da li se revizija izvodi prvi put ili je ona nastavak prethodnog angažmana),
 - je potrebno razmotriti strukturu interne kontrole i pribaviti dovoljno pokazatelja o organizaciji interne kontrole i
 - u postupku revizije treba pribaviti dovoljno pouzdanih dokaza da bi se osigurala razumna osnova za formiranje mišljenja.
- **Standardi izvještavanja** – četiri standarda izvještavanja bazirana su na revizijskom konceptu poštene prezentacije. Oni ukazuju na smjernice i mjere kvaliteta izvještavanja o rezultatima revizije. Primjenjuju se u skladu sa opštim standardima. Standardi izvještavanja su:
 - usklađenost finansijskih izvještaja sa opštim računovodstvenim standardima,
 - konzistentna primjena računovodstvenih standarda (zahtijeva od revizora da identifikuju okolnosti u kojima računovodstveni standardi nisu konzistentno primijenjeni u tekućem periodu u odnosu na predhodni),
 - adekvatno informativno objelodanjivanje i
 - izražavanje mišljenja (zahtijeva od revizora da izrazi mišljenje o finansijskom izvještaju klijenta "u cjelini", ili da izjavi da mišljenje nije moguće izraziti).

Međunarodni standardi revizije (ISA) sadrže osnovne principe, bitne postupke i smjernice koje služe kao vodič za revizorsku praksu. Međunarodni standardi revizije bez obzira na njihov međunarodni karakter nemaju intenciju da derogiraju zakonsku regulativu u zemljama članicama. U slučaju kada je lokalna regulativa u suprotnosti sa ISA, organizacije - članovi IFAC-a imaju obavezu da se pridržavaju obaveza koje proističu iz članstva što znači da moraju primjenjivati ISA.

³⁸ Američki institut sertifikovanih javnih računovođa.

³⁹ Međunarodna federacija računovođa

⁴⁰ Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012. ,str. 90.

Međunarodni standard revizije primjenjuje se na reviziju finansijskih izvještaja koji su sastavljeni u skladu sa: Međunarodnim računovodstvenim standardima, nacionalnim računovodstvenim standardima ili drugim zvaničnim okvirom usvojenim za finansijsko izvještavanje.

Pored ISA, Odbor za međunarodne standarde revizije i uvjeravanja izdaje i Saopštenja o međunarodnoj praksi revizije (AIPS). Cilj objavljenih ovih saopštenja je da obezbjede praktičnu pomoć revizorima u primjeni standarda.

2.3. ULOGA I VRSTE REVIZIJE U NOVOM OKRUŽENJU

Revizija ima ulogu da pomogne u kontroli vođenja ekonomskih aktivnosti. Revizija i izvještaj revizije obezbjeđuju izvjesnu sigurnost da odluke ili postupci neće biti preduzeti na osnovu nepoznatih okolnosti ili kvaliteta. Revizija ima za posljedicu povećanje odgovornosti. Zbog toga se uloga revizije u novom okruženju može posmatrati posebno kao:⁴¹

- Društvena (socijalna) – to je najznačajnija uloga revizije. Pod njom se podrazumijeva da revizor pruža korisnu uslugu u društvu pojedincima i organizacijama kojima je neophodna sigurnost zbog postojanja sumnje i nesigurnosti u stanje "stvari" u stvarnom svijetu u kojem oni imaju interes. Revizija kao društvena funkcija spriječava distorziju sistema finansijskog izvještavanja.
- Ekonomska – revizija se, u kontekstu njene ekonomske uloge, može posmatrati kroz alokaciju ograničenih resursa. Ekonomska uloga revizije upravo se ogleda u smanjenju sumnji i nesigurnosti koje otežavaju i ograničavaju upotrebu finansijskih informacija u izvještajima.
- Psihološka – usmjerena je prije svega na individue, a na širu društvenu zajednicu utiče posredno budući da pojedinci čine društvo. Aktivnosti revizora pozitivno utiču na psihičko stanje pojedinaca time što reduciraju sumnju, neizvjesnost i napetost.
- Politička – osnovni argument za političku ulogu je da revizori kao profesionalci tvrde da djeluju u javnom interesu koristeći svoja specijalizovana znanja, dok u suštini djeluju u sopstvenom interesu kroz očuvanje statusa kao u ustanovljenim odnosima snaga u društvu.

Na osnovu definicije revizije i njenih obilježja mogu se navesti različiti savremeni oblici revizije. Postoje sljedeće vrste revizije:⁴²

- interna revizija,
- eksterna revizija (korporacije) – strukturna ili nezavisna revizija,
- revizija javnih rashoda i
- revizija informacionih sistema.

Ovi oblici revizije se razlikuju, prema:⁴³

- **cilju:**
 - interna, ima za cilj da bude od koristi menadžeru, da istražuje primjenu procjene,
 - eksterna ili nezavisna, ima za cilj da izrazi mišljenje o finansijskom izvještaju i
 - revizija javnih rashoda, ima za cilj da izrazi mišljenje da li je budžet tj. da li su njegova sredstva planirana u skladu sa budžetom.
- **predmetu:**
 - interna, u okviru koje su predmet istraživanja procesi i procedure,
 - eksterna ili nezavisna, predmet istraživanja je finansijski izvještaj i
 - revizija javnih rashoda, predmet istraživanja je budžet.

⁴¹ Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str. 92.

⁴² *Ibid*, str. 93.

⁴³ The philosophy of auditing, Robert Kuhn Mautz, Hussein Amer Sharaf, American Accounting Association, 1961, str. 153.

- **nosioču:**
 - interna, vrše je interni revizori koji su zaposleni kod menadžera,
 - eksterna ili nezavisna, vrše je revizorske firme, nezavisni revizori i
 - revizija javnih rashoda, vrše je vrhovne državne institucije.

- **nezavisnosti:**
 - interna, pri čemu su interni revizori zavisni od menadžera, jer od njega dobijaju zadatak,
 - eksterna ili nezavisna, pri čemu su revizori nezavisni, da koriste svoje znanje i
 - revizija javnih rashoda, u potpunosti zavisni od vlade.

- **prema standardima:**
 - interna, vrši se po svojim standardima (međunarodnim) i
 - eksterna ili nezavisna, vrši se po međunarodnim revizorskim standardima koje je usvojio IFAC i
 - revizija javnih rashoda, vrši se po standardima.

- **etici:**
 - interna,
 - eksterna ili nezavisna i
 - revizija javnih rashoda.

- **objelodanjivanju:**
 - interna, izvještaj se dostavlja menadžeru,
 - eksterna ili nezavisna, izvještaj se dostavlja vlasnicima, akcionarima i
 - revizija javnih rashoda, izvještaj se dostavlja parlamentu.

- **primaocu izvještaja:**
 - interna, izvještaj se dostavlja vlasniku,
 - eksterna ili nezavisna, za finansijski izvještaj odgovoran je menadžer, a dostavlja se vlasniku i
 - revizija javnih rashoda, izvještaj se dostavlja parlamentu.

- **organizaciji:**
 - interna, osniva se kao različita služba unutar preduzeća ili kao pojedinac,
 - eksterna ili nezavisna, osniva se kao revizorska firma čiji su vlasnici ovlašćeni revizori i
 - revizija javnih rashoda, osniva se uvijek kao vrhovna državna institucija.

Nezavisna revizija se razvrstava u tri grupe:⁴⁴

- revizija finansijskih izvještaja,
 - revizija usaglašenosti (ili podudarnosti) i
 - revizija poslovanja.
-
- **Revizija finansijskih izvještaja**, primjenjuje se na komplet finansijskog izvještaja (bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o promjenama u kapitalu, izvještaja o novčanom toku i napomene). Kriterijum koji revizorima služi za formiranje mišljenja su računovodstveni standardi.

 - **Revizija usaglašenosti**, ima za cilj da utvrdi nivo usklađenosti sa politikama, zakonom i drugim državnim propisima. Ova revizija se najčešće primjenjuje u slučajevima kada

⁴⁴ Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str. 68.

država odnosno vlada pruža pomoć klijentima pri čemu je i zainteresovana da revizor utvrdi da li se primalac sredstava ponaša u skladu sa propisima.

- **Revizija poslovanja**, je sistematizovan i stručan uvid u cjelokupne aktivnosti sa ciljem ocjene efikasnosti korišćenja resursa. Zadatak ove revizije je da pored ocjene poslovanja ocjeni i područja koja nisu zadovoljavajuća i predloži postupke poboljšanja.

Bez obzira na vrste revizije treba naglasiti da za sve njih podjednako važe:

- primjena kodeksa profesionalnog ponašanja,
- primjena pristupa, tehnika i međunarodnih revizorskih standarda i
- profesionalni stav i kompetentnost.

Revizija kao profesija predstavlja jednu veoma kompleksnu intelektualnu djelatnost, koja počiva na utemeljenim postulatima, načelima i konceptima, koji se kroz praksu usavršavaju, a sve u cilju kvalitetnijeg sastavljanja revizorskih izvještaja.

3. FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE U CRNOJ GORI

Za rast i razvoj ekonomije jedne zemlje i stabilan finansijski sistem potreban je kvalitetan institucionalan okvir u vidu zakonskih propisa koji regulišu sva pitanja kako o privrednim društvima, tako i o njihovom finansijskom izvještavanju.

Crna Gora jeste relativno mala ekonomija, sa velikim brojem malih i srednjih preduzeća koja su Zakonom o računovodstvu i reviziji, obavezna da finansijske iskaze sastavljaju po Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS) koje je proglasio Komitet za međunarodne računovodstvene standarde (IASC) i prihvatio Institut računovođa i revizora Crne Gore.

Zbog značaja koji imaju finansijski izvještaji privrednih entiteta, može se zaključiti da temeljno definisan i primijenjen finansijski sistem izvještavanja predstavlja osnovu ekonomskog rasta i razvoja jedne zemlje. Obzirom da je Crna Gora jedina od regionalnih zemalja koja ima najpogodnije poreske stope a uz to ima veoma povoljan geografski položaj, ona predstavlja interesantno tržište mnogim investitorima za osnivanje mnogobrojnih kompanija.

Kako bi umanjile poslovne malverzacije i prevare i kako bi se poslovanje kompanija u Crnoj Gori moglo pratiti kao i faktori koji utiču na njihovo osnivanje, razvoj ili likvidaciju, Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o računovodstvu i reviziji, definisani su osnovni zahtjevi za finansijsko izvještavanje i reviziju pravnih lica (akcionarskih društava, društava sa ograničenom odgovornošću i dijelova stranih kompanija), dok su dodatni zahtjevi za finansijsko izvještavanje i reviziju subjekata u finansijskom sektoru propisani od strane regulatora.

3.1. PRIMJENA ZAKONA O RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI U PRAKSI CRNE GORE

Zakonom o računovodstvu i reviziji propisano je da sva pravna lica u Crnoj Gori koriste MSFI za pripremu svojih godišnjih finansijskih izvještaja. Pravna lica dužna su da vode poslovne knjige. Poslovne knjige vode se po sistemu dvojnog knjigovodstva i obuhvataju: dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne evidencije. Pravno lice dužno je da registruje sve poslovne transakcije i vodi njihovu evidenciju u poslovnim knjigama. Poslovne transakcije se evidentiraju po metodi fakturisane realizacije. Računovodstvena evidencija mora biti zasnovana na vjerodostojnoj računovodstvenoj dokumentaciji, u skladu sa pravilima urednog knjigovodstva i mora da prikazuje istinito finansijsko stanje i rezultate poslovanja⁴⁵. Prema definisanim kriterijumima, Zakonom o računovodstvu i reviziji, pravna lica se dijele u četiri osnovne grupe⁴⁶:

- **Mikro pravna lica**, su pravna lica koja na dan sastavljanja bilansa stanja ispunjavaju dva od sljedeća tri kriterijuma:
 - prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini nije veći od 10,
 - ukupan prihod na godišnjem nivou ne prelazi 700.000,00 € i
 - ukupna aktiva da ne prelazi 350.000,00 €.

⁴⁵ Zakon o računovodstvu i reviziji ("Sl. list RCG", br.69/05, 80/08 i 32/11).

⁴⁶ *Ibid*

- **Mala pravna lica**, koja na dan sastavljanja bilansa stanja zadovoljavaju dva od sljedeća tri kriterijuma:
 - prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini je veći od 10, a manji od 50,
 - ukupan prihod na godišnjem nivou je veći od 700.000,00 € a manji od 8.000.000,00 € i
 - ukupna aktiva je veća od 350.000,00 € a manja od 4.000.000,00 €.
- **Srednja pravna lica**, koja na dan sastavljanja bilansa stanja ispunjavaju dva od sljedeća tri kriterijuma:
 - prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini veći od 50, a manji od 250,
 - ukupan prihod na godišnjem nivou je veći od 8.000.000,00 €, a manji od 40.000.000,00 € i
 - ukupna aktiva je veća od 4.000.000,00 €, a manja od 20.000.000,00 €.
- **Velika pravna lica**, koja na dan sastavljanja bilansa stanja ispunjavaju dva od sljedeća tri kriterijuma:
 - prosječan broj zaposlenih u poslovnoj godini je veći od 250,
 - ukupan prihod na godišnjem nivou je veći od 40.000.000,00 € i
 - ukupna aktiva je veća od 20.000.000,00 €.

Prema statističkim podacima broj poslovnih subjekata u Crnoj Gori u 2015. god. iznosio je 25.955, što u odnosu na 2014. god. kad ih je bilo 23.308, predstavlja povećanje od 10,2 %⁴⁷. U tabeli 1. prikazan je pregled poslovnih subjekata Crne Gore po opštinama, koji je fluktuirao od 2014. do 2015. god.

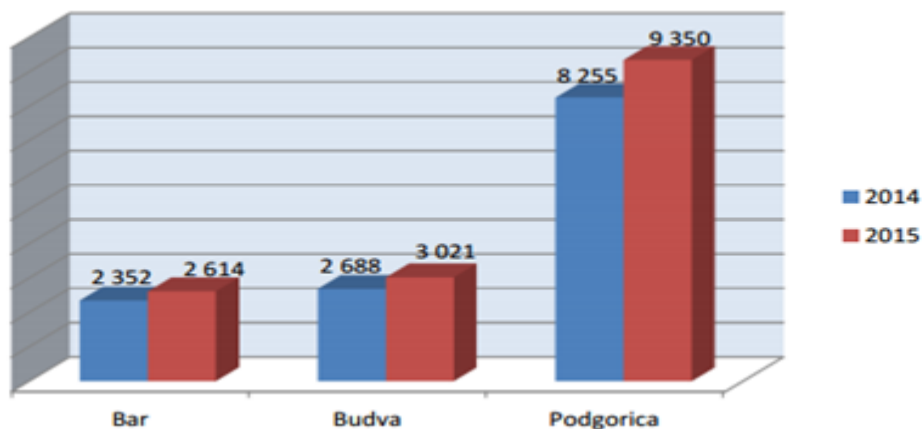
Tabela 1. Pregled poslovnih subjekata Crne Gore po opštinama u periodu od 2014. do 2015. god.

Opština	Frekventnost 2014. god.	%	Frekventnost 2015. god.	%
Andrijevica	52	0.2	64	0.3
Bar	2 352	10.1	2 614	10.1
Berane	437	1.9	465	1.8
Bijelo Polje	863	3.7	959	3.7
Budva	2 688	11.5	3 021	11.6
Cetinje	521	2.2	599	2.3
Danilovgrad	393	1.7	446	2.7
Gusinje	1	0.0	6	0.0
Herceg Novi	1 879	8.1	3 123	8.2
Kolašin	189	0.8	195	0.8
Kotor	1 043	4.5	1 153	4.4
Mojkovac	130	0.6	139	0.6
Nikšić	1 520	6.5	1 675	6.5
Petnjica	1	0.0	8	0.0
Plav	90	0.4	99	0.4
Pljevlja	496	2.1	552	2.1
Plužine	28	0.1	33	0.1
Podgorica	8255	35.4	9 350	36.0
Rožaje	469	2.0	521	2.0
Šavnik	22	0.1	24	0.1
Tivat	945	4.1	950	4.1
Ulcinj	825	3.5	850	3.5
Žabljak	112	0.5	100	0.4
Ukupno	23 308	100.0	25 955	100.0

⁴⁷<http://monstat.org/userfiles/file/registri/BROJ%20I%20STRUKTURA%20POSLOVNIH%20SUBJEKATA%20ZA%202015%20.pdf>

Najveći broj poslovnih subjekata, posmatrajući 2015. god., zabilježen je u Podgorici i to 9.350, odnosno 36,0 % od ukupnog broja poslovnih subjekata, zatim slijedi Budva sa 3.021, što predstavlja 11,6 % od ukupnog broja i Bar sa 2.614 poslovnih subjekata, tj. sa 10,1 % učešća u ukupnom broju⁴⁸.

Upoređujući podatke iz 2015. god. sa podacima iz 2014. god. u pomenutim opštinama Baru, Budvi i Podgorici bilježi se porast, što se može primijetiti na slici 1. U Baru je broj poslovnih subjekata veći za 10,0 %, u Budvi se bilježi porast od 11,0 % dok je u Podgorici porast iznosio 11,7 %⁴⁹.



Slika 1. Fluktuacije poslovnih subjekata po opštinama

Nakon dugogodišnjeg iskustva u različitim fazama crnogorske privrede, ekspanzivnog rasta do 2008. god., pa nakon toga suočavanja sa ekonomskom krizom, može se zaključiti da promjena vlasničke strukture i načina razmišljanja sa planirane na tržišnu proizvodnju jeste bila neophodna promjena. Privatizacija je ojačala jer mehanizmi kojima se sprovodila su bili jasni, pravični i transparentni. Koncept društvene svojine je prevaziđen i primat zauzima privatizacija, što dokazuje i podjela poslovnih subjekata Crne Gore po obliku svojine.

Tabela 2. Podjela poslovnih subjekata po obliku svojine⁵⁰

Naziv	Frekvencija 2014. god.	%	Frekvencija 2015. god.	%
Privatna svojina	23 166	99.4	25 801	99.4
Dva ili više oblika svojine	57	0.2	60	0.2
Državna svojina	85	0.4	94	0.4
Ukupno	23 308	100,0	25 955	100,0

Način finansijskog izvještavanja poslovnih subjekata u Crnoj Gori obavlja se zavisno od veličine subjekata i njihove pripadnosti maloj, srednjoj ili velikoj grupi pravnih lica. Statistički podaci i brojna istraživanja dokazuju da najbrojnija vrsta preduzeća u Crnoj Gori jesu mala preduzeća.

Tabela 3. Podjela poslovnih subjekata po veličini u Crnoj Gori⁵¹

Naziv	Frekvencija/% 2014. god.		Frekvencija/% 2015. god.	
	Frekvencija	Proc.	Frekvencija	Proc.
Mala preduzeća	23 051	99.8	25 698	99.0

⁴⁸<http://monstat.org/userfiles/file/registri/BROJ%20I%20STRUKTURA%20POSLOVNIH%20SUBJEKATA%20ZA%202015%20.pdf>

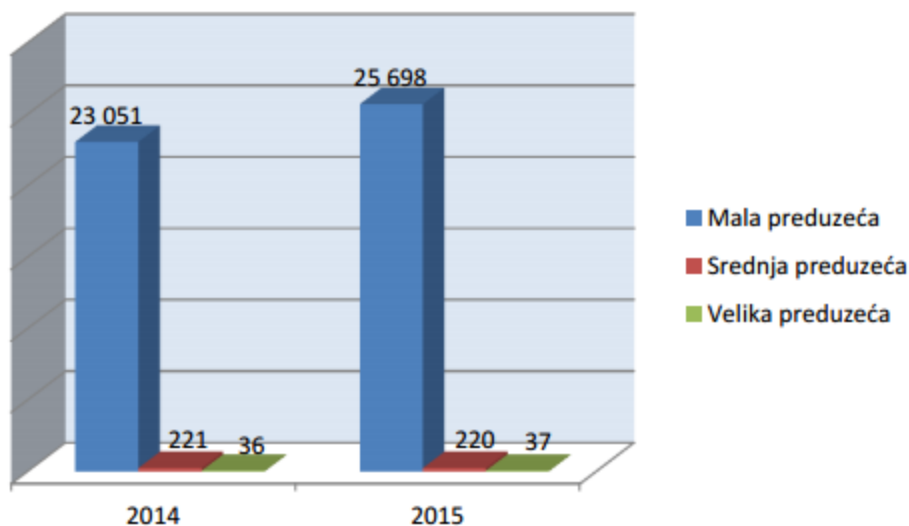
⁴⁹ *Ibid*

⁵⁰ *Ibid*

⁵¹ *Ibid*

Srednja preduzeća	221	0.9	220	0.9
Velika preduzeća	36	0.2	37	0.1
Ukupno	23 308	100,0	25 955	100.0

U tabeli 3. prikazan je broj malih, srednjih i velikih preduzeća za 2014. i 2015. god. U odnosu na 2014. god. bilježi se porast broja poslovnih subjekata u klasi malih preduzeća dok je uostale dvije klase veličine jednak ili približno jednak broj poslovnih subjekata, što se može primijetiti i na slici 2. U grupi malih preduzeća broj poslovnih subjekata u 2015. god. u odnosu na 2014. god. porastao je za 10,3 %.



Slika 2. Struktura preduzeća po veličini u Crnoj Gori⁵²

Nakon intervjua obavljenih sa različitim računovodstvenim agencijama i revizorskim kućama, u toku istraživanja, može se doći do zaključka da mala preduzeća u Crnoj Gori su najčešće privatna preduzeća, u okviru kojih je vlasnik ujedno i izvršni direktor. U ovakvim slučajevima, vlasnici rijetko unajmljuju vršenje revizije finansijskih izvještaja, osim u slučaju kada žele da:

- investiraju u nove poslovne ideje,
- procijene vrijednost kompanije,
- prodaju udio ili cijelu kompaniju,
- razdvoje kompaniju na dvije kompanije ili je spoje sa već nekim postojećim entitetom i
- izvrše povraćaj ulaznog PDV-a⁵³, ostvarenog shodno zakonskim propisima Crne Gore.

Sastavljanje finansijskih izvještaja malih preduzeća se najčešće svodi na evidentiranje poslovnih transakcija shodno poreskim i privrednim zakonima Crne Gore. Ovakva preduzeća nemaju računovodstvene politike već je računovodstvo ovakvih kompanija usmjereno najviše na godišnje sastavljanje poreske prijave na dobit. Rijetko se sastavljaju periodični finansijski izvještaji malih preduzeća, radi potrebe uzmanja kredita od banke i sl. Poštovanje kontnog okvira za privredna društva i MRS-a se primjenjuje, ali vlasnici, tj. menadžeri malih preduzeća najviše pažnje polažu poštovanju poreskih propisa, kako bi izbjegli eventualne kazne, penale i blokiranja poslovnog žiro-računa. Finansijski izvještaji malih preduzeća se predaju godišnje, tj. zakonski rok za predaju Poreskoj Upravi je 31. mart tekuće godine za prethodnu godinu.

Ukoliko se ne predaju finansijski izvještaji u propisanom roku, crnogorski zakon propisuje kazne koje sleduju i odgovorno lice i samo preduzeće – "Novčanom kaznom od 550 do 16.500 € kazniće se za prekršaj pravno lice - poreski obveznik, ako nadležnom poreskom organu u propisanom roku

⁵²<http://monstat.org/userfiles/file/registri/BROJ%20I%20STRUKTURA%20POSLOVNIH%20SUBJEKATA%20ZA%202015%20.pdf>

⁵³ Porez na dodatu vrijednost.

ne podnese poresku prijavu ili ako uz prijavu ne dostavi dokaz o uplaćenom porezu, odnosno bilans uspjeha i bilans stanja. Takođe, za prekršaj kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom od 110 do 1.100 €⁵⁴.

Srednja i velika preduzeća za razliku od malih, imaju razdvojenu vlasničku i rukovodeću ulogu u preduzeću, te shodno tome, jednom godišnje se vrše interne revizije, kako bi se vlasnici uvjerili u pravilno i relevantno vođenje poslovnih knjiga usaglašenih sa računovodstvenim politikama.

Shodno Zakonu o računovodstvu i reviziji, bez obzira na veličinu, pravno lice dužno je da pripremi godišnje finansijske iskaze i konsolidovane iskaze ukoliko zadovoljava uslove, sa stanjem na dan 31. decembra poslovne godine, odnosno na dan registracije statusnih promjena (spajanje, pripajanje, podjela) i na dan donošenja odluke o dobrovoljnoj likvidaciji pravnog lica. Pravno lice dužno je da dostavlja finansijske izvještaje i izvještaj menadžmenta u pisanom i elektronskom obliku organu uprave nadležnom za poslove utvrđivanja i naplate poreza najkasnije do 31. marta tekuće, za prethodnu godinu. Pravno lice dužno je da konsolidovane finansijske izvještaje i konsolidovani izvještaj menadžmenta u pisanom i elektronskom obliku dostavi Poreskoj Upravi najkasnije do 30. septembra tekuće, za prethodnu godinu. Uz finansijske iskaze bilansa stanja i uspjeha, dostavlja se i statistički aneks. Poreska Uprava je dužna da finansijske izvještaje i izvještaje menadžmenta pravnih lica objavljuje na svojoj internet stranici. Mikro i mala pravna lica dužna su da Poreskoj Upravi dostave bilans stanja, bilans uspjeha i statistički aneks.

Takođe Zakon o računovodstvu i reviziji, uveo je obaveznost popisa imovine i obaveza preduzeća – "Pravno lice dužno je da na kraju poslovne godine popiše svoju imovinu i obaveze. Pravno lice je dužno da poslovne knjige usaglasa sa izvršenim popisom imovine i obaveza i zaključi na dan 31. decembra poslovne godine."⁵⁵

U praksi, proces vršenja popisa zahtijeva vrijeme, jer se sve bilansne pozicije aktive i pasive usaglašavaju i potvrđuju, za izradu završnog finansijskog izvještaja. Najčešće se u novembru vrši preliminarni popis imovine i obaveza, kako bi se pregledao i iskontrolisao veći dio finansijske godine poslovnog subjekta.

Prilikom vršenja popisa, prvenstveno se utvrđuje popisna komisija koja će vršiti popis svih bilansnih pozicija:

- osnovna sredstva se popisuju na osnovu inventarnog broja, računopolagača i popisnog mjesta,
- popis zaliha je takođe nezaobilazan zbog utvrđivanja stanja u magacinu i njegovog upoređivanja sa stanjem u knjigama,
- potraživanja od kupaca i obaveze prema dobavljačima se provjeravaju putem IOS-a, tj. izvoda otvorenih stvaki, kojim se potvrđuju usaglašena stanja poslovnih saradnika, partnera i sl.,
- stanja na žiro-računima se provjeravaju usaglašavanjem stanja u bankama sa stanjem u poslovnim knjigama i
- različite poreske obaveze se utvrđuju usaglašavanjem sa analitičkim karticama Poreske Uprave.

Popis imovine i obaveza je veoma značajan jer doprinosi vjerodostojnijem sastavljanju finansijskih izvještaja.

Sva računovodstvena dokumentacija poslovnog lica predstavlja dokaze i inpute na osnovu kojih su sačinjeni finansijski izvještaji. Ova dokumentacija je veoma značajna i bitna, pa stoga Zakon o računovodstvu i reviziji je definisao da je pravno lice dužno da čuva poslovne knjige i to:⁵⁶

- Godišnje obračune zarada zaposlenih lica ili originalne isplatne liste za periode za koje se

⁵⁴ Zakon o porezu na dobit pravnih lica ("Sl. list RCG" br.65/01, 12/02 i 80/04).

⁵⁵ Zakon o računovodstvu i reviziji ("Sl. list RCG", br.69/05, 80/08 i 32/11).

⁵⁶ *Ibid*

- ne raspolaže godišnjim obračunima potpisanim od strane zaposlenih, trajno.
- Finansijski izvještaj (godišnji račun), glavnu knjigu i prateći dnevnik čuva najmanje deset godina, a pomoćne knjige i finansijske izvještaje za kraće izvještajne periode, najmanje pet godina.
 - Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su vršena knjiženja čuva se najmanje pet godina, a prodajni i kontrolni blokovi, pomoćni obrasci i slična dokumentacija, kao i isprave koje se odnose na poslove platnog prometa u instituciji koja obavlja platni promet najmanje tri godine.
 - Finansijski izvještaji, poslovne knjige i knjigovodstvene isprave čuvaju se u originalu.

Takođe, Zakon o računovodstvu i reviziji dozvoljava stranim kvalifikovanim revizorima da postanu licencirani revizori u Crnoj Gori, što je u skladu sa fundamentalnim slobodama *acquis-a*, ali i odraz dobro shvaćenog sopstvenog interesa u usklađivanju ponude i potražnje za revizijom. U tom smislu, Zakon definiše sankcije u pogledu revizorskih izvještaja koje potpisuju nelicencirani revizori i po pitanju revizija koje nisu sprovedene u skladu sa zakonom, MSR i Etičkim kodeksom.

Istovremeno, u toku je izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o računovodstvu i reviziji, u cilju unaprijeđivanje računovodstvene i revizorske prakse u Crnoj Gori, omogućavanje jasno definisane i transparentne procedure sertifikacije računovođa i licenciranja revizora u Crnoj Gori, kao i usklađivanje sa međunarodnim standardima i praksom. Zakon će generalno biti usaglašen sa zahtjevima Evropske unije. Uloženi su maksimalni napor da se usaglasi sa direktivama i politikama Evropske unije, što, međutim, nije bilo u potpunosti moguće, imajući u vidu trenutnu fazu u kojoj se računovodstvo i revizija u Crnoj Gori nalaze. Treba imati u vidu da su direktive i politike Evropske unije izrađene za zemlje članice koje već godinama posluju u skladu sa principima tržišne ekonomije i da je računovodstvena i revizorska praksa u tim zemljama vrlo razvijena⁵⁷.

3.2. PRIMJENA MRS-a PRI IZVJEŠTAVANJU MALIH I SREDNJIH PREDUZEĆA

U Crnoj Gori je najviše razvijeno malo preduzetništvo koje obilježava najčešće upravljanje od strane vlasnika pojedinca koji ima potpunu kontrolu nad poslovanjem, kao i nedovoljan broj zaposlenih, a samim tim nedovoljno razgraničenje (podjelu) dužnosti. Stoga, najviše pažnje posvećujemo izvještavanju malih i srednjih preduzeća.

Mala preduzeća imaju svoje specifičnosti, koje se bez obzira na kvantitativna određenja mogu primijeniti i na neka srednja preduzeća. Za primjenu metodoloških postupaka u reviziji nije ni bitno razvrstavanje prema kvantitativnim obilježljima, već su važnija kvalitativna obilježja koja mogu uticati na odstupanje od postupaka i metoda predviđenih Međunarodnim standardima revizije (MSR). Mala preduzeća, dakle obilježavaju neke činjenice i postupci koji se mogu svrstati u nekoliko bitnih odrednica. Najčešće se pominju sljedeća obilježja⁵⁸:

- nezavisnost vlasništva,
- aktivno rukovođenje i upravljanje preduzećem od strane jednog ili manjeg broja pojedinaca i
- relativno mali obim poslovanja.

Odvijanje poslovanja u malim razmjerama ima svoje prednosti, ali i nedostatke. Prednosti su te što se mala preduzeća svrstavaju u posebnu kategoriju, vrlo privlačnu sa aspekta zarade i ostvarivanja profita. Uglavnom su vlasnici preduzeća i kreatori poslovne politike u skladu sa kojom i vode preduzeća, profit raspoređuju prema potrebama, obavljaju poslove koje vole i identifikuju se sa poslom i preduzećem čiji su vlasnici, preduzetnici i menedžeri. Uglavnom samostalno donose odluke ili postoji jedan nivo menadžmenta, tako da je u tom smislu koordinacija i odnos prema

⁵⁷ www.mf.gov.me/files/1225381832.doc

⁵⁸ *Ibid*

zaposlenima veoma blizak. Osim prednosti postoje i određena ograničenja koja rezultiraju slabostima u vođenju malih preduzeća. Slabosti su uglavnom vezane za mogućnosti specijalizacije, nedostatak finansijskih sredstava, što ima za posljedicu relativno mali broj zaposlenih i slabo razgraničenje dužnosti. U računovodstvenom iskazu to se može odraziti na netačnost podataka i informacija koje su predmet revizije.

Kvantitivna i kvalitativna obilježja malih preduzeća uglavnom ne zahtijevaju razvijen sistem internih kontrola, a zbog relativno malog broja zaposlenih ograničava se mogućnost razgraničenja dužnosti. Dnevne kontrole od strane vlasnika - menadžera mogu biti vrlo korisne i efikasne zbog njegovog ličnog interesa za očuvanje imovine, ocjene poslovanja i kontrole poslovnih aktivnosti. Vlasnik - menadžer ima glavnu ulogu i direktnu kontrolu nad svim odlukama, kao i mogućnost da interveniše lično u svako vrijeme što je važna činjenica u upravljanju malim preduzećem. Takav oblik kontrole može nadoknaditi slab interni kontrolni sistem, ali se i dominirajuća pozicija vlasnika - menadžera može zloupotrijebiti, povećavajući rizik od prevara i netačnoga prikazivanja u finansijskim iskazima⁵⁹.

Takođe, u slučaju objavljivanja Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja (MSFI) za mala i srednja preduzeća, Crna Gora će ih prihvatiti i uključiti u svoj sistem. Kako revizorski izvještaji predstavljaju završni čin u radu eksternih revizora, njihova vrijednost ne zavisi samo od toga da li su prilikom njihovog sastavljanja poštovani određeni zahtjevi, već i da li je ispitivanje, na osnovu koga se sastavljaju, izvršeno u skladu sa standardima revizije. Standardi treba da omoguće što bolje poslovanje revizorskih kuća, kao i preduzeća u kojima vrše reviziju - poboljšanjem efikasnosti poslovanja i smanjenjem troškova, većom ažurnošću i drugo⁶⁰.

Međunarodni standardi su posebno značajni, jer bi njihova primjena omogućila upoređivanje izvještaja iz naše zemlje sa izvještajima iz inostranstva i lakšu međunarodnu komunikaciju. Njihova primjena omogućava postizanje i održavanje jednoobraznog visokog kvaliteta revizorskog rada kroz njihovu praktičnu i teorijsku obučenosť, da reviziju mogu obavljati sa pažnjom i profesionalnim rasuđivanjem.

Prema istraživanju i analizi koju je izvršila Vlada Crne Gore, postojeći zahtjevi za korišćenje MSR/MSFI od strane pravnih lica bez obzira na njihovu veličinu nisu pogodni za mala i srednja preduzeća (MSP) i stvaraju nepotreban pritisak na nedovoljne institucionalne i profesionalne računovodstvene resurse. MSFI okvir za finansijsko izvještavanje razvijen je za opšte finansijske iskaze kotiranih kompanija i sadrži izvjesno složenije računovodstveno tretiranje i detaljne zahtjeve za objelodanjivanjem.

Okvir za finansijsko izvještavanje koji se primjenjuje u Crnog Gori omogućava, u principu, izvjesno ograničenje obaveze pripreme i objelodanjivanja za mala i srednja preduzeća zahtijevanjem gotovinske realizacije (cash-based accounting) za kompanije koje imaju prihode u iznosu manjem od 500.000 € i korišćenje MSFI zasnovanih standardnih formi izvještavanja⁶¹. Sva mala i srednja preduzeća koriste standardizovani set obrazaca za godišnje izvještaje koji nije u potpunosti u skladu sa MSFI. Standardni obrasci koji su korišćeni bili su opisani kao obrasci propisani na osnovu člana 3. Zakona o računovodstvu i reviziji i člana 22. IV Direktive EU br. 22 78/660/EEC. Ovi obrasci uključuju standardizovane strukture bilansa uspjeha, bilansa stanja, iskaza o gotovinskim tokovima i iskaz o promjenama u vlasništvu. Takođe, se pozivaju na napomene uz finansijske iskaze koje opisuju primijenjene računovodstvene politike i analitičko pojašnjenje materijalno važnih stavki bilansa stanja.

Pregledom finansijskih iskaza identifikovana su izvjesna sistematska računovodstvena pitanja kojima se mora posvetiti posebna pažnja u praksi. Pored nepostojanja detaljnog objelodanjivanja koje je obavezno po MSFI, pregledom su utvrđena brojna uobičajena pitanja priznavanja i mjerenja,

⁵⁹ www.mf.gov.me/files/1225381832.doc

⁶⁰ *Ibid*

⁶¹ *Ibid*

poput valorizovnja sredstava (npr. nepostojanje testova umanjenja vrijednosti), nedovoljnog objelodanjivanja transakcija sa povezanim stranama (uključujući i one koje uključuju Državu), nepravilnog prikazivanja poreza u godišnjim finansijskim izvještajima, i obračun doprinosa za penzijsko osiguranje⁶².

Finansijski izvještaji banaka koji su pregledani bili su generalno dobrog kvaliteta. Ovo se u velikoj mjeri može pripisati intenzivnoj neposrednoj (on-site) i posrednoj (off-site) kontroli koju sprovodi Centralna banka Crne Gore i eventualnom uticaju inostranih banaka koje posjeduju lokalne banke. Kvalitet finansijskih izvještaja nekoliko crnogorskih banaka uporediv je sa finansijskim izvještajima banaka ekvivalentne veličine u Evropskoj uniji⁶³.

Finansijska informacija koju je obezbjedila većina MSP⁶⁴ je loša i nije u skladu sa cjelim MSFI. Značajan broj pregledanih finansijskih izvještaja MSP-a imao je aritmetičke i greške u usaglašavanju računa, kao i nepostojanje objelodanjivanja koje se zahtjeva po MSFI, poput izvještaja o novčanim tokovima i napomenama uz finansijske iskaze. Ovi loši rezultati su dijelom odraz generalne nepodobnosti MSFI za MSP-a, ograničene sposobnosti pripreme finansijskih izvještaja po MSFI i nepostojanja zahtjeva za reviziju za mala i srednja preduzeća.

Sprovođenje zahtjeva za finansijsko izvještavanje za kotirane kompanije od strane Komisije za hartije od vrijednosti (KHOV) nije sistematično i KHOV nedostaju izvjesna ovlašćenja. KHOV radi sa relativno malo zaposlenih i njena uloga u sprovođenju je otežana jer Zakon o hartijama od vrijednosti ne obezbjeđuje osnovu za sprovođenje računovodstvenih standarda. KHOV ne može nametnuti novčane kazne ili sankcije za neodgovarajuće finansijsko izvještavanje. Iako je KHOV nedavno preduzela nekoliko konkretnih korektivnih mjera, pitanja kvalifikovanih revizorskih izvještaja čak i u A i B segmentu tržišta hartija od vrijednosti nisu uvijek dosljedna. Ministarstvo finansija je nedavno uspostavilo radnu grupu koja će na uzorku pravnih lica procijeniti njihovu usklađenost sa Zakonom o računovodstvu i reviziji kotiranih kompanija. Ispravno finansijsko izvještavanje je ključno za crnogorsko tržište hartija od vrijednosti u osiguravanju, da nedavni nagli rast cijena akcija bude i dalje utemeljen na postojećim faktorima realnog sektora.

Javna dostupnost finansijskih izvještaja nije uobičajena praksa. Uprkos zakonskom zahtjevu za objavljivanje finansijskih izvještaja u Centralnom registru Privrednog suda, u 2015.god. samo 60 % od oko 14.000 kompanija podnijelo je svoje finansijske izvještaje.⁶⁵ Ovako mali procenat odraz je nepostojanja sprovođenja, ograničenih sankcija i nepostojanja podsticaja na tržišnu disciplinu. Naredni izazov za Crnu Goru biće da se pobrine da su revidirani pojedinačni i konsolidovani finansijski izvještaji dostupni putem elektronskih sredstava u skladu sa *acquis-om* (First Company Law Directive)⁶⁶.

Funkcija revizije nije u potpunosti efikasna u Crnoj Gori. Umjesto dodavanja kredibiliteta objavljenim finansijskim izvještajima uvjeravanjem menadžmenta da prilagodi finansijske izvještaje u skladu sa nalazima revizije, opšte prihvaćena praksa u Crnoj Gori je da revizori ublaže, negiraju ili na neki drugi način modifikuju svoje izvještaje revizije. Približno 80 % mišljenja revizije pokrivene uzorkom finansijskih izvještaja su modifikovani na neki način (nasuprot 4 % u razvijenim tržišnim ekonomijama). Štaviše, čini se da su neki od kvalifikovanih mišljenja revizije zapravo bila nepovoljna mišljenja revizije. Revizori su možda podvrgnuti nepriličnom pritisku od strane menadžmenta zbog opšteg nepostojanja funkcije odbora za reviziju u kompanijama od javnog interesa, nepostojanja zahtjeva za podnošenje izvještaja o razlozima za razrješavanje revizora kontrolnih vlasti i generalno pasivne uloge akcionara, pri čemu svi potkopavaju efektivno korporativno upravljanje⁶⁷.

⁶² www.mf.gov.me/files/1225381832.doc

⁶³ *Ibid*

⁶⁴ Mala i srednja preduzeća

⁶⁵ www.mf.gov.me/files/1225381832.doc

⁶⁶ *Ibid*

⁶⁷ *Ibid*

Ne postoji sistem za osiguravanje kvaliteta koji bi identifikovao i ispravio loš kvalitet revizije u praksi i omogućio poboljšanje tog kvaliteta na opštem nivou. Nepostojanje sistema za osiguravanje kvaliteta je naročito ozbiljan za reviziju subjekata/pravnih lica od javnog interesa jer zakonska revizija trenutno predstavlja najvažniji mehanizam za sprovođenje ispravne pripreme finansijskih izvještaja po MSFI.

Izvještaji revizije lokalnih revizorskih društava, članica glavnih mreža međunarodnih revizorskih društava, su u nekim slučajevima bili manje korisni jer upućuju na nacionalne GAAP (General Accepted Accounting Principles - Opšte prihvaćene računovodstvene principe) nasuprot MSFI. Ovim se postavlja pitanje da li su finansijski izvještaji subjekata od javnog interesa zaista bili u potpunosti usklađeni sa MSFI.

"Ne postoji regulativa o odobrenju revizorskih društava. Acquis uključuje i zahtjeve o vlasništvu i upravljanju revizorskim društvima kako bi se poboljšao kvalitet, nezavisnost i objektivnost u sprovođenju revizija. Trenutno nepostojanje takvih propisa MSR-a u Crnoj Gori stvara potencijalne probleme nezavisnosti zbog javnog (državnog) vlasništva nad revizorskim društvima i revidiranim kompanijama i mogućnostima nepriličnog uticaja u revizorskim društvima od strane menadžera koji nisu licencirani revizori. Vlada Republike Crne Gore treba da osnuje multidisciplinarni Nacionalni upravljački komitet (NUK) za računovodstvo i reviziju koji bi davao preporuke kreatorima politike, regulatorima i ostalim zainteresovanim stranama za implementaciju preporuka Izvještaja o poštovanju standarda i propisa MSR-a u računovodstvu i reviziji (A&A ROSC). Na osnovu pozitivnog iskustva drugih zemalja u regionu, preporučuje se da NUK pripremi detaljnu Strategiju zemlje i Akcioni plan (Country Strategy and Action Plan (CAP)) za dalje poboljšanje kvaliteta finansijskog izvještavanja u Crnoj Gori."⁶⁸

3.3. PORESKA PRAKSA U CRNOJ GORI

Zahvaljujući poreskim stopama i olakšicama koje su definisane u Crnoj Gori, ova zemlja predstavlja idealno mjesto za osnivanje novih kompanija, vršenje poslovnih aktivnosti, ostvarivanje dobiti i podizanje dividende. Inostrani investitori Crnu Goru nazivaju "poreskim rajem".

Kao i svaki poreski sistem, tako i poreski sistem Crne Gore čini skup poreza, taksa, doprinosa, naknada i drugih javnih prihoda (dazbina) i povezanih u cjelinu, kojima se mogu ostvarivati ciljevi poreske politike, čijem se ostvarivanju teži u sklopu finansijske, odnosno šire ekonomske politike.

Poreski sistem Crne Gore nije nastao kao rezultat unaprijed definisanog, na naučnim principima zasnovanog plana, već prije svega na osnovu kompromisa različitih političkih snaga, pod uticajem istorijskog razvoja, kao i pritiska da se pronađu novi izvori za finansiranje javnih rashoda, pa i pod dejstvom inostranog faktora.

Upoređujući poreske sisteme pojedinih zemalja lako se može uočiti da ne postoje dvije zemlje u kojima bi se oporezivanje obavljalo primjenom istih poreskih oblika. Iako postoji veliki broj faktora koji utiču na to da se poreski sistemi razlikuju od jedne do druge zemlje, ipak se mora reći da postoji niz konstantnih poreskih oblika koji se javljaju u većini država:

- Porez na dodatnu vrijednost.
- Porez na dobit pravnih lica.
- Porez na dohodak fizičkih lica.
- Porez po odbitku.
- Porez na dividend.
- Porez na nepokretnost.

U Crnoj Gori, porez na dodatnu vrijednost iznosi 19 %, porez na dobit pravnih lica, kao i porez

⁶⁸ www.mf.gov.me/files/1225381832.doc

na dohodak fizičkih lica iznosi 9 %, porez po odbitku iznosi 9 %, kao i porez na podizanje dividende, dok porez na nepokretnost iznosi 3 %.

Kako po MRS, svako malo preduzeće je u obavezi da predaje godišnje finansijske izvještaje: bilans stanja, bilnas uspjeha i statistički aneks, tako po poreskim propisima mala preduzeća su u obavezi predati još dva izvještaja:

- prijavu poreza na dobit ili takozvani poreski bilans i
- OA obrazac – obračun poreske amortizacije.

Poreski bilans crnogorskih preduzeća, se sastavlja po poreskim zakonima Crne Gore i predstavlja izvedeni bilans od bilansa uspjeha, koji se sastavlja shodno MRS i Zakonu o računovodstvu i reviziji.

U praksi, mala preduzeća najviše pažnje polažu ovom vidu izvještavanja, zbog obračuna poreza na dobit. Međutim u odnosu na ostale evropske zemlje, u Crnoj Gori je najmanje propisana stopa poreza na dobit.

Tabela 4. Prikaz poreskih stopa nekih evropskih zemalja

Zemlje	Poreska stopa poreza na dobit u %
Njemačka	39
Italija	37
Španija	36
Francuska	34
Švedska	28
Velika Britanija	26
Austrija	25
Grčka	25
Češka	24
Slovenija	23
Mađarska	16
Rumunija	16
Bugarska	10
Srbija	10
Crna Gora	9

Porez na dobit je usko vezan sa porezom po odbitku na podizanje dividende. Inostrani osnivači i vlasnici malih i srednjih preduzeća, Crnu Goru smatraju najpogodnijem mjestom za ostvarivanje dobiti, jer porez na dividendu iznosi takođe 9 %, što ujedno predstavlja namanju stopu u okruženju. Zahvaljujući međunarodnim ugovorima o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja koje je Crna Gora skopila sa ostalim zemljama, pravna lica koja su osnovale inostrane firme, mogu da iskoriste iznos plaćenog u Crnoj Gori poreza po odbitku na dividendu i umanje plaćanje poreza u svojoj zemlji.

Crna Gora je sklopila ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja sa 40 zemalja, koje mogu priznati plaćeni porez u Crnoj Gori i umanjiti porez obračunat u njihovoj zemlji shodno njihovim zakonskim poreskim propisima.

Tabela 5. Prikaz zemalja sa kojima Crna Gora ima sklopljen ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja

R. br.	Država	Autorska naknda	Kamata	Dividende i udjeli u dobiti	
		Stopa %	Stopa %	Procenat udjela	Stopa %

**SAVREMENI OBLIK SASTAVLJANJA I REVIZIJE FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA NA PRIMJERU
POSLOVANJA MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE – Regional School Of Public Administration (ReSPA)**

1.	Albanija	10	10	do 25%	15
2.	Belgija	10	15	do 25%	15
3.	Bjelorusija	10	8	do 25%	15
4.	B. i Hercegovina	10	10	do 25%	10
5.	Bugarska	10	10	do 25%	15
6.	Češka	5	10	neovisno od udjela	10
7.	Danska	10	0	do 25%	15
8.	Egipat	15	15	do 25 %	15
9.	Finska	10	0	do 25 %	15
10.	Francuska	0	0	do 25 %	15
11.	Grčka	0	0	25 i više %	5
12.	Hrvatska	10	10	do 25 %	10
13.	Italija	10	10	neovisno od udjela	10
14.	Kina	10	10	neovisno od udjela	5
15.	Kipar	10	10	neovisno od udjela	10
16.	Koreja	10	10	neovisno od udjela	10
17.	Kuvajt	10	10	do 25 %	10
18.	Letonija	10	10	do 25 %	10
19.	Mađarska	10	10	do 25 %	15
20.	Makedonija	10	10	do 25 %	15
21.	Malezija	10	10	neovisno od udjela	0
22.	Malta	5	10	do 25 %	5
23.	Moldavija	10	10	do 25 %	15
24.	Njemačka	10	0	neovisno od udjela	15
25.	Norveška	10	0	neovisno od udjela	15
26.	Poljska	10	10	do 25 %	15
27.	Rumunija	10	10	neovisno od udjela	10
28.	Rusija	10	10	do 25 %	15
29.	Slovačka	10	10	do 25 %	15
30.	Slovenija	10	10	do 25 %	10
31.	Šri Lanka	10	10	neovisno od udjela	12.5
32.	Švajcarska	10	10	do 20 %	15
33.	Švedska	0	0	do 25 %	15
34.	Turska	10	10	do 25 %	15
35.	Ukrajina	10	10	do 25 %	10
36.	V. Britanija	10	10	do 25 %	15
37.	Irska	5	10	do 10%	10
38.	Srbija	5	10	neovisno od udjela	10
39.	UAE	5	10	5 i više %	5
40.	Azerbejdžan	10	10	neovisno od udjela	10

U okviru poreskog izvještavanja postoji polje u prijavi Poreza na dobit, u kome se upisuje plaćeni porez u nekoj drugoj zemlji sa kojom Crna Gora ima ugovor o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja, i to polje utiče na umanjeње obračunatog ukupnog poreza na dobit.

Poreski bilansi su veoma značajni državnim organima, jer na osnovu njih mogu imati informacije od kojih privrednih subjekata, država najviše privređuje, ko je uredan poreski obveznik, ko ne plaća porez na dobit, ko ima velike fluktuacije u poslovanju i ostvarivanju rezultata i slično. Sve ove karakteristike utiču na cjelokupnu privredu Crne Gore i zbog toga se moraju provjeravati, kontrolisati i sankcionisati po potrebi.

4. PRIMJENA INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA U RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI

Kroz historiju računovodstva, računovođe su koristile različite alate, odnosno sredstva rada prilagođena tadašnjem stepenu razvoja računovodstva, prilikom obavljanja svojih dužnosti. Korišteni računovodstva, javljaju se prije nekoliko hiljada godina, još u vremenu drevnih civilizacija, tačnije Mesopotamije. Posao tadašnjih računovođa se svodio na puko računanje primitivnih obilka novca u trgovini. Osnovo sredstvo rada kojim se služio računovođa je bio papir i olovka.

Postoje dokazi za ranim oblicima knjigovodstva u drevnom Iranu i rani sistemi revizije otkriveni kod Egipćana i Vavilonaca⁶⁹. Čak u vrijeme cara Avgusta, rimska Vlada je imala pristup detaljnim finansijskim informacijama. Kasnije je koncept dvojnog knjigovodstva razvijen u srednjovjekovnoj Evropi, dok je rascjep računovodstva na finansijsko i upravljačko, nastao sa pojavom akcionarskih društava. Kako se kroz vrijeme razvijalo računovodstvo kao profesija, računovođe su imale potrebu za sve savremenijim i unapređenijim alatima koji bi im olakšavali posao.

Sa olovke i papira, računovođe su prešle na digitrone, koji se smatraju precima računara, a nakon drugog svjetskog rata, sa pojavom računara, koristili su se razni programski paketi. Kasnije je kreiran i softverski paket Excel, na kome čak i danas neke računovođe obavljaju svoje poslove.

Globalizacija i ubrzani razvoj informacione tehnologije, izrodili su razne programske pakete za različite djelatnosti, kako bi ljudima olakšali obavljanje različitih vrsta poslova, omogućili uštedu vremena i smanjili troškove⁷⁰. Računovodstvena profesija je uvijek razvijana u koraku sa svjetskim trendovima i dostignućima, pa su računovođe najprije stvorile i koristile računovodstvene programe, koji su se zasnivali na automatizaciji svih vrsta knjiženja računovodstvenih dokumenata.

Danas, kako živimo u elektronskom svijetu, najinovativnije, najkorisnije i najbolje rješenje, tj. alat koji računovođe smatraju neophodnim za zadovoljenje potreba savremenog računovodstva, savremenog generisanja izvještaja i pružanja tačnih i pravovremenih informacija jeste računovodstveni dokument menadžment sistem (RDMS). Računovodstveni dokument menadžment sistem predstavlja proizvod primjene savremenih informacionih tehnologija u računovodstvu i reviziji, tj. rezultat koji je nastao kao posljedica razvoja i usavšavanja kako računovodstvene i revizijske profesije, tako i zadovoljenja potreba samih računovođa i revizora u XXI. vijeku.

RDMS jeste informatički softver koji predstavlja integraciju jednog računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema.

⁶⁹ Dr Ivan Mihailović, Mr Dragana Ranđelović, Računovodstvo, Leskovac, 2011., str.11.

⁷⁰ Čerić V., Varga M., Informacijska tehnologija u poslovanju, Zagreb, 2011., str.47.

RDMS kombinuje proces toka posla i upravljanja dokumentima, da stvori sistem koji daje računovodstvenoj firmi i drugim organizacijama kontrolu cjelokupnog računovodstvenog procesa jednog klijenta. Predstavlja sistem koji kontroliše protok dokumenata kroz rad unutar same kompanije, uključujući i udaljene lokacije, zatim omogućava pružanje različitih kako finansijskih informacija, tako i informacije tipa - ko radi na dokumentu, ko je radio na dokumentu, da li dokument ima sve neophodne zakonski propisane elemente koji karakterišu računovodstveni dokument itd. Rezultat primjene ovog RDMS je vrlo efikasan, unaprijeđen proces koji služi i svoju firmu i svoje klijente vrlo kvalitetno, i omogućava veću usklađenost sa regulativom, standardima i ostalim propisima koji utiču na računovodstvenu profesiju.

Objašnjenje samog pojma i suštine računovodstvenog dokument menadžment sistema, kao savremenog informacionog rješenja u računovodstvenoj profesiji počiva na raščlanjenju i analizi karakteristika njegovih sastavnih djelova - računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema, koji će biti detaljno objašnjeni u ovom poglavlju.

4.1. RAČUNOVODSTVENI PROGRAMI

Računovodstveni programi jesu zapravo kompjuterski programi koji pomažu knjigovođama i računovođama u praćenju poslovnih događaja i izvještavanju o finansijskim transakcijama jedne firme⁷¹. Funkcionalnost računovodstvenog programa/softvera razlikuje se od proizvoda do proizvoda. Veće firme obično biraju implementaciju prilagođenog računovodstvenog softverskog rješenja koje integriše ogromnu količinu podataka iz različitih odjeljenja, dok manje firme često biraju jednostavniji softver podoban jednom ili manjem broju proizvoda.

4.1.1. ISTORIJSKI RAZVOJ RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA

Tok evolucije modernog računovodstvenog softvera je paralelan razvoju hardvera i operativnog sistema platforme. Do 1970. god. - najčešće korišćen sistem u računovodstvu je bio "glavna knjiga". To je bila knjiga sa dodijeljenim stranicama za svaki nalog, kao što su gotovina, potraživanja, obaveze, kapital akcionara. Svakodnevnne transakcije su bile evidentirane ručno, upisivanjem u datu knjigu. Svaki unos transakcija morao je da bude postavljen na odgovarajućem računu glavne knjige na odgovarajućoj dodijeljenoj stranici (Hous). Sljedeći korak je bio unošenje brojeva iz glavne knjige u finansijskim izvještajima i pripremanje poreskih prijava. Svi ovi procesi su bili vrlo neefikasni, spori i manuelni. Postojanost velikog broja grešaka, tj. veliki stepen netačnosti u ovim procesima zahtijevao je od računovođa dug vremenski period za vršenje raznih proračuna.

Kroz dešavanja XX vijeka koja su se odnosila na razvoj računarstva, modeliranje podataka i telekomunikacija je značajno uticalo na računovodstvene procese. Prvi pomen termina "sistem" u pogledu računovodstva pojavio se 1920. god. Međutim, mnogi naučnici smatraju da je razvoj kompjuterizovanih računovodstvenih sistema počeo još ranije, na primjer 1890. god., da zadovolji potrebe obračuna troškova, obračuna mašina kao što su Hollerith uređaji.

Izum računovodstvenog softvera podstakao je revoluciju računovodstvenih procesa. Tadašnja višestruka dešavanja su preteča današnjih tehnologija. Grofica Ada Lovlakte stvorila prvu računarsku mašinu koja je korišćena za računovodstvo. IBM- 9Pac je bio jedan od prvih programskih sistema na kojima je baziran pronalazak mnogih savremenih računovodstvenih sistema. SAP softver je nastao u 1973. god. i pruža mogućnosti koje se odnose ne samo na automatsku obradu finansijskih transakcija, već podržava upravljačke procese vezane za donošenje odluka. Prije pronalaska Atlanta programa, svi računovodstveni programi su bili nedostupni za široku javnost. Atlanta je prvi program prodaje u prodavnicama, koji je mogao biti pristupačan svima.

Godine 1983. kompanija "Intuit" je uvela kompjuterizovani računarski program za efikasnije vođenje ličnih finansijskih. Ubrzo potom, široj javnosti su predstavljeni: program za obračun poreza

⁷¹ <http://www.comparebusinessproducts.com/>

"TurboTax" na federalnom nivou i program za računovodstvene svrhe u malom biznisu "QuickBooks". U ovom trenutku razvoja računovodstvenih tehnologija, stavke dnevnika su automatski ostavljene u prošlosti i računarske tehnologije doprinijele su unaprijeđenju računovodstvene profesije, a računovođama olakšale posao. Računovodstveni softver je dao priliku profesionalnim računovođama da rade svoj posao brže i produktivnije. Istovremeno vlasnicima malih preduzeća, koji su imali ograničeno znanje u oblasti računovodstva, pružio je mogućnost da zadrže svoje finansijske izvještaje, korišćenjem računovodstvenog softvera.

Posljednja decenija XX vijeka donijela je značajne promjene u komunikaciji i prenosu podataka. Prenos podataka je postao brži, pouzdaniji i jeftiniji. Aplikacije klijent/server u "domaćem" okruženju postale su popularane kod proizvođača tehnologije i dobavljača. Ovakav model dozvoljava da firma koristi složene računovodstvene sisteme sa samo malo ulaganja. Model takođe sadrži mogućnosti, koje pruža softver kao usluga računovodstvenih sistema (SaaS)⁷². SaaS aplikacija je dizajnirana tako da omogućava korisniku da radi sa bogatim računovodstvenim aplikacijama preko Thin Client veb pretraživača. Metode isporuke SaaS-a su inovativne, jer su troškovi zasnovani na funkcionalnosti ili korišćenju isporuka a ne na broju korisnika ili kupljenih modula.

Danas, poslovna softverska industrija se suočava sa značajnim izazovima i mogućnostima. Dok su funkcionalnost i jednostavnost upotrebe datih softverskih rješenja dramatično poboljšana, očekivana cijena softvera ima svoj opadajući trend. Da bi ostali konkurentni i nastavili ogromne istraživačke i razvojne investicije, nekoliko izdavača su odgovorili na postojeći problem sa talasom integracija od 1990. god., pa sve do danas⁷³. Preostali izdavači su sada suočeni sa mješavinom proizvoda koji se ne mogu razumno održavati dok se nastavlja zadovoljiti potražnja na tržištu za stalnim poboljšanjima. Kupci će biti pobjednici u ovim uslovima, jer dobijaju mogućnost za jednostavnim i funkcionalnim korišćenjem sistema uz vrlo mala ulaganja.

4.1.2. DEFINICIJA I MODULI RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA/ SOFTVERA

Danas, na tržištu kako lokalnom tako i međunarodnom postoji velik broj različitih vrsta računovodstvenih programa. Samim tim, postoji i nekoliko definicija računovodstvenog programa, ali sve one sadrže iste elemente koji karakterišu osnovne funkcije svakog računovodstvenog programskog rješenja.

Računovodstveni softver je tip kompjuterskog softvera koji se koristi od strane računovodstvenih stručnjaka za upravljanje nalogima i obavljanje računovodstvenih poslova⁷⁴. Navedeno softversko rješenje je stvoreno za potrebe interne i eksterne revizije, različitih izvještaja i finansijske analize, sa ciljem da ispuni zakonske ili interne menadžerske zahtjeve.

Pomenuti softver je aplikativni softver koji posmatra i obrađuje računovodstvene transakcije unutar funkcionalnih modula, kao što su dugovanja, potraživanja, plate i probni bilans. Funkcioniše kao računovodstveni informacioni sistem. Može se razviti interno, od strane same kompanije ili organizacije za lično korišćenje, može se kupiti od treće strane, ili može biti kombinacija primene nezavisnog softverskog paketa sa lokalnim izmjenama. Način njegovog razvijanja varira i zavisi od njegove složenosti i troškova.

Softver predstavlja neprocjenjiv resurs za savremeno poslovanje. Omogućava detaljno praćenje finansijskih transakcija i realno, trenutno izveštavanje i analizu. Prije računovodstvenog softvera, ovi zadaci su morali da se obavljaju ručno, koristeći velike transakcione časopise, tj. takozvanu "glavnu knjigu". Računovodstveni softver omogućava smanjenje troškova računovodstva i pruža bolju osnovu za finansijsko odlučivanje kroz blagovremeno izveštavanje.

⁷² Software as a Service

⁷³ http://www.ehow.com/about_6328213_history-computerized-accounting.html

⁷⁴ <http://www.kashflow.com/features/accounting-features/>

Računovodstveni softver ima širok spektar jediničnih modula koji se bavi različitim i specifičnim oblastima računovodstva. Oblasti računovodstva se mogu grupisati u dvije glavne kategorije pri čemu svaka kategorija ima i svoje pomoćne jedinice. Prva kategorija obuhvata najvažniji dio računovodstvenog softvera, koja predstavlja primanje kompanijinog novca, koji se koristi za plaćanje rashoda i izdataka date kompanije. Druga kategorija obuhvata druge djelove računovodstvenog softvera koji su takođe važni i koje mora imati svaka organizacija ili kompanija. Ova kategorija uključuje plate zaposlenih, poreze za kompanije i zarade ako postoje među drugim oblastima.

Dakle, računovodstveni softver se obično sastoji od različitih modula, različitih sekcija koje se bave određenim oblastima računovodstva, a postoje⁷⁵:

- **Osnovni moduli**, u okviru kojih spadaju:
 - Potraživanja - koja predstavljaju samo jednu u nizu računovodstvenih transakcija koje se bave naplatom od kupaca koji duguju novac kompaniji ili organizaciji za prodatu robu ili izvršenu uslugu. Ovo obično vrši jedan zaposleni u kompaniji, pisanjem fakture i slanjem ili predajom iste svakom pojedinačnom kupcu.
 - Obaveze prema dobavljačima - koje predstavljaju takođe samo jednu vrstu računovodstvenih transakcija koje pokrivaju isplate dobavljačima, za nabavljenu robu i dobijene usluge. Npr. prosječno domaćinstvo obavlja ovakvu vrstu transakcija svakog mjeseca, čiji dobavljači obično budu: Elektroprivreda, telefonske kompanije, kablovske televizije, štampa, pretplate i druge slične redovne usluge.
 - Glavna knjiga - jedan od modula, ponekad poznat kao nominalna knjiga, koja je glavni računovodstveni zapis poslovanja, koji koristi dvojno knjigovodstvo. Obično obuhvata naloge za osnovna sredstva, obrtna sredstva, obaveze, prihode i rashode, stavke dobitaka i gubitaka.
 - Naplata - proces slanja računa kupcima za prodatu robu ili izvršene usluge se zove obračun. Dokument koji se koristi u naplati se zove faktura. Faktura može biti vezana za robu ili se može slati odvojeno.
 - Stok/Inventar - u poslovnom upravljanju, inventar se sastoji od liste roba i materijala održanih i dostupnih na lageru.
 - Narudžbenica - je komercijalni dokument izdat od strane kupca prodavcu, koji ukazuje na vrstu, količinu i cijene proizvoda ili usluga koje će prodavac pružiti kupcu. Slanje narudžbenice dobavljaču predstavlja zvaničnu ponudu za kupovinu proizvoda ili usluga. Prihvatanje narudžbenice od strane prodavca obično stvara jednokratni ugovor između kupca i prodavca.
 - Nalog prodaje - je interni dokument kompanije, što znači da se generiše od strane same kompanije. To je dokument izdat kupcu, tokom poslovanja.
 - Knjigovodstvo - jedan od modula, koji evidentira naplate i isplate kompanije. Knjigovodstvo je zapravo evidentiranje finansijskih transakcija i predstavlja dio računovodstvenog procesa. Transakcije uključuju kupovine, prodaje, primanja i isplate po pojedincu ili organizaciji .

- **Dopunski moduli**, u okviru kojih spadaju:

⁷⁵ <http://www.accounting-software.net>

- Dug kolekcija - modul, pomoću koga kompanija prati pokušaje naplate dospjelih računa (ponekad dio potraživanja)
- Rashodi - predstavljaju odliv gotovine ili drugih vrijednih sredstava fizičkog lica ili kompanije na drugo lice ili kompaniju. Tehnički, trošak je događaj u kome se sredstva koriste ili nastane obaveza. U pogledu računovodstvene jednačine, troškovi umanjuju vlasnički kapital.
- Elektronsko plaćanje - izraz elektronsko plaćanje se može usko odnositi na e-trgovinu - plaćanje za kupovinu i prodaju proizvoda ili usluga koje se nude preko Interneta, ili u širem smislu, za bilo koju vrstu elektronskog prenosa sredstava.
- Upiti - vrsta modula, pomoću koga kompanija posmatra informacije na ekranu, bez ikakvih izmjena ili dodataka.
- Platni spisak - u kompaniji, platni spisak je zbir svih finansijskih evidencija zarada po zaposlenom, bonusa i odbitaka. U računovodstvu, platni spisak se odnosi na iznos isplaćen zaposlenima za usluge koje pružaju kompaniji tokom određenog vremenskog perioda. Plate igraju glavnu ulogu u kompaniji iz nekoliko razloga. Iz računovodstvene perspektive, plate su od presudnog značaja, jer plate i porezi na plate znatno utiču na neto prihode većine kompanija i oni podliježu zakonima i propisima.
- Izvještaji - modul pomoću kojeg kompanija ispisuje podatke, značajne za analizu i donošenje odluka.
- Kontrolna kartica - je metod za bilježenje radnog vremena zaposlenog za svaku vrstu posla koju obavlja.
- Trebovanje - modul pomoću kojeg se prave, odobravaju i prate zahtjevi za narudžbenice. Trebovanje je precizan dokument generisan interno ili od strane eksterne organizacije da obavijesti odjeljenje o kupovni stavki, njihovom obimu, kao i vremenskom okviru koji će biti dat u budućnosti.
- Ostali dopunski moduli - drill down, časopisi, podrška za dodatnu vrijednost oporezivanja, obračun statutarnih ili ugovorenih prepreka, itd. Proizvođači računovodstvenih programa, mogu koristiti različite nazive za date module.

4.1.3. TIPOVI RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA/SOFTVERA

Proizvođači pomenutih softverskih rješenja, kreiraju računovodstvene programe koji bi zadovoljili sve postojeće potrebe različitih subjekata na tržištu koje se tiču računovodstvenih procesa. Vođenje računovodstva pojedinca, ili jedne porodice se razlikuje od vođenja računovodstva malih, srednjih ili velikih kompanija. Tako da su različite vrste korisnika, uslovile različite tipove računovodstvenih programa, koji su prilagođeni specifičnim karakteristikama svakog korisnika ponaosob.

Osnovni tipovi računovodstvenog programa su⁷⁶:

- lični računovodstveni program,
- niski računovodstveni program koji zadovoljava "low-end" tržište,
- računovodstveni program za kompanije srednje veličine,
- visoki računovodstveni program koji zadovoljava "high-end" tržište,
- vertikalni računovodstveni program dizajniran za specifične poslovne tipove i

⁷⁶ Elmlad Shelley ,6 Tips for Choosing Small Business Accounting Software,2012., str.37.

- hibridni (kombinovani) računovodstveni program.

4.1.3.1. LIČNI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM

Iako na tržištu postoji veliki broj kompanija različitih veličina, koje su predmet interesovanja mnogih proizvođača softvera, ne smiju se zanemariti pojedinci ili porodice, koje takođe utiču na ukupnu tržišnu potražnju za njima. Kako kompanije tokom poslovanja brinu o svojim finansijama, tako i pojedinci treba da vode računa o ličnim finansijama. Potreba za kvalitetnim vođenjem ličnih finansija, uslovlila je pojavu ličnih računovodstvenih programa/softvera.

Lične finansije se odnose na upravljanje finansijama pojedinca ili porodice, radi planiranja budžeta, čuvanja i trošenja novčanih sredstava tokom vremena, uzimajući u obzir različite finansijske rizike i buduće životne događaje.

Lični knjigovodstveni softver jeste softver koji je uglavnom usmjeren ka kućnim korisnicima, podržavajući naloge računovodstvenog plaćanja - kao što su računovodstvene transakcije, upravljanje budžetima i omogućava jednostavna računovodstvena rješenja pojedincima na tržištu proizvoda i usluga sa nižim cijenama.

4.1.3.2. NISKI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM ZA "LOW-END" TRŽIŠTE

"Low-end" tržište jeste tržište koje se sastoji od proizvoda i usluga nižih cijena, pogodnih za kupce koji nisu voljni ili sposobni da troše velike količine novca. U zemljama u razvoju, neki jeftini proizvodi se mogu smatrati vrlo skupim, pa čak i luksuznim predmetima. Mnoge poznate kompanije osim svojih standardnih proizvoda, prodaju i jeftinije verzije datih proizvoda.

Računovodstveni program koji se koristi na ovakvom tržištu naziva se niski računovodstveni program. On predstavlja jeftinu softversku aplikaciju koja omogućava većinu opštih poslovnih računovodstvenih funkcija koje treba izvršiti. Obični dobavljači često služe i pokrivaju jedno nacionalno tržište, dok veći dobavljači nude odvojena rješenja u okviru svakog nacionalnog tržišta.

Mnoge od proizvoda na "low-end" tržištu, karakteriše jedan knjigovodstveni sistem ili jedan ulaz. To je računovodstveni sistem, kod koga se metod knjigovodstva oslanja na jednostranom, prostom knjigovodstvu za održavanje finansijskih informacija, kod koga se knjiženje sprovodi u principu samo na jednom računu. Za razliku od prostog knjigovodstva, postoji i dvojno knjigovodstvo - u kome se svaka nastala promjena knjiži najmanje na dva računa i to: na lijevoj strani jednog i desnoj strani drugog računa.

Neki niski računovodstveni programi nemaju adekvatne sigurnosne, niti kontrolne zapise.

4.1.3.3. RAČUNOVODSTVENI PROGRAM ZA KOMPANIJE SREDNJE VELIČINE

Kompanije srednje veličine su one kompanije koje ostvaruju prihod obično između 10 miliona i 1 milijarde eura godišnje. Prihodi su međutim, loša osnova na kojoj se upoređuju kompanije, zbog različitih vrsta sredstava koje posjeduju kompanije u različitim industrijama. Kao rezultat toga, smatra se da veličina imovine ili broj zaposlenih mogu biti bolji pokazatelji za poređenje veličina preduzeća.

Istraživanje koje je sproveo Nacionalni centar za srednja tržišta, je pokazalo da srednje tržište SAD-a, se sastoji od gotovo 200.000 preduzeća sa godišnjim prihodima između 10 miliona i 1 milijarde dolara, od oktobra 2013.godine.⁷⁷

U Evropi, se pod kompanijama srednje veličine, podrazumijevaju kompanije koje su prevelike da bi pripadale grupi kompanija male veličine, ali koje su manje nego velike kompanije. Kompanije

⁷⁷ <http://www.middlemarketcenter.org/>

srednje veličine igraju ključnu ulogu u Velikoj Britaniji i drugim vrhunskim evropskim ekonomijama.

Prema izvještaju ESSEC Business School⁷⁸, u Velikoj Britaniji, Njemačkoj, Francuskoj i Italiji, srednje tržište predstavlja relativno mali broj kompanija (oko 1,2 % u Njemačkoj i 1,7 % u Francuskoj), a ipak generiše oko jednu trećinu prihoda privatnog sektora i zapošljava oko trećinu radne snage svake zemlje⁷⁹.

Računovodstveni program za kompanije srednje veličine pokriva širok spektar poslovnog softvera koji može biti u stanju da služi potrebama više nacionalnih računovodstvenih standarda i omogući vršenje računovodstva u više valuta. Pored opštih računovodstvenih funkcija, softver može da sadrži integrisani ili add-on informacioni sistem upravljanja, a može biti orijentisan ka jednom ili više tržišta, na primjer, sa integrisanim ili add-on projektovanim računovodstvenim modulima.

Informacioni sistem za upravljanje (MIS) koji sadrži ovaj računovodstveni program, pruža informacije koje su top menadžmentu potrebne za efikasno i efektivno upravljanje. Menadžment informacioni sistemi obično sadrže pet osnovnih komponenti⁸⁰:

- hardver,
- softver,
- podatke (informacije za donošenje odluka),
- procedure (dizajn, razvoj i dokumentacija) i
- ljude (pojedinci, grupe ili organizacije).

Informacioni sistemi za upravljanje se razlikuju od ostalih informacionih sistema jer se koriste za analizu poslovanja i ljudskih resursa i olakšavaju strateške i operativne aktivnosti.

Računovodstveni softver koje koriste kompanije srednje veličine, obično obuhvata sljedeće karakteristike⁸¹:

- Standarde baze podataka.
- Standarde koji se odnose na alate za izvještavanje.
- Alate za konfigurisanje ili produženje aplikacije, kao i pristup programskom kodu.

4.1.3.4. VISOKI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM ZA "HIGH-END" TRŽIŠTE

"High-end" tržište jeste tržište koje se sastoji od proizvoda i usluga visokih cijena, pogodnih za kupce koji su voljni ili sposobni da troše velike količine novca. Računovodstveni program koji se koristi na "high-end" tržištu naziva se visoki računovodstveni program. Ovakav računovodstveni softver je skuplji od ostalih vrsta i obično mnogo složeniji. Generalno je namenjen za potrebe velikih preduzeća koje imaju milionske transakcije. "High-end" računovodstveni programi obično imaju vrlo sofisticirane funkcije i opcije. Softver u ovoj klasi omogućava visok stepen prilagođavanja.

Najsloženiji i najskuplji poslovni softver za računovodstvo je često dio kompleksnog paketa softvera poznatog kao Enterprise Resource Planning (ERP) – softvera za planiranje resursa preduzeća. ERP je poslovni softver za upravljanje – predstavlja paket integrisanih aplikacija koje kompanija može koristiti za skladištenje i upravljanje podacima iz svake faze poslovanja, uključujući⁸²:

- Planiranje proizvoda, cijena i razvoja.

⁷⁸ ESSEC- *École Supérieure des Sciences Économiques et Commerciales*, jedna od najboljih poslovnih škola u Evropi

⁷⁹ <http://www.essec.edu/>

⁸⁰ Čerić V., Varga M., *Informacijska tehnologija u poslovanju*, Zagreb, 2011., str.67.

⁸¹ Elmlblad Shelley, *8 Free and Low Cost Accounting Software Options for Nonprofits*, 2013.,str.19.

⁸² http://www.cio.com/article/40323/ERP_Definition_and_Solutions

- Proizvodnju.
- Marketing i prodaju.
- Upravljanje zalihama.
- Dostavu i plaćanje.

ERP obezbjeđuje u realnom vremenu integrisani prikaz ključnih poslovnih procesa i koristeći zajedničke baze podataka održava sistem za upravljanje bazama podataka. ERP sistemi prate⁸³:

- poslovne resurse - gotovinu, sirovine, proizvodne kapacitete i
- status poslovnih obaveza: naloga, narudžbenice i platnog spiska.

Aplikacije koje čine podatke datog sistema, proizilaze iz akcija širom različitih odjeljenja (proizvodnja, nabavka, prodaja, računovodstva, itd). ERP olakšava protok informacija između svih poslovnih funkcija i upravlja vezama sa spoljnim zainteresovanim stranama.

Iako su ranije ERP sistemi bili fokusirani na velika preduzeća, danas ih manja preduzeća sve više koriste.

Kompanije smatraju ERP sistem kao vitalni organizacioni alat imajući u vidu da integriše različite organizacione sisteme i olakšava transakcije i proizvodnju bez grešaka. Međutim, razvoj ERP sistema se razlikuje od razvoja tradicionalnih sistema. ERP sistemi rade na različitim hardverima i mrežnoj konfiguraciji, obično koristeći bazu podataka kao skladište informacija.

Visoki računovodstveni softveri obično imaju veoma dug period implementacije, često veći od šest mjeseci. U mnogim slučajevima, ove aplikacije su jednostavno skup funkcija koje zahtijevaju značajnu integraciju, konfiguraciju i prilagođavanje, da čak počinju da liče na računovodstveni sistem.

Prednost "high-end" rešenja se ogleda u tome, da su ovi sistemi dizajnirani da podrže određene procese individualne kompanije, jer su veoma prilagodljivi i mogu se prilagoditi egzaktnim poslovnim zahtevima. Međutim ne smije se ignorisati činjenica da njihova implementacija, zahtijeva mnogo vremena kao i visoke novčane troškove.

4.1.3.5. VERTIKALNI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM

Vertikalno tržište je tržište na kome prodavci nude proizvode i usluge specifičnih industrija, trgovina, zanimanja, ili grupa kupaca sa specijalizovanim potrebama. Aktivnosti učesnika na bilo kojem vertikalnom tržištu su obično slične po tome što imaju za cilj rešavanje istih ili sličnih problema. Ova tržišta su obično konkurentna, zbog preklapanja žarišta proizvoda i usluga koje se pružaju klijentima.

Vertikalni računovodstveni program je softver čiji je cilj rješavanje potreba svakog računovodstvenog posla u okviru vertikalnog tržišta. Ovaj poslovni softver za računovodstvo je dizajniran za specifične poslovne tipove, pa stoga obuhvata funkcije koje su specifične za tu industriju.

Kompanije koje kupuju računovodstvene softvere, često su u dilemi i suočavaju se sa teškoćama prilikom donošenja odluke o tome da li kupiti specifičnu industrijsku aplikaciju ili aplikaciju opšte namjene. Zabrinutost kompanije zbog prihvatanja aplikacije dizajnirane za određenu industriju, nastaje zbog sljedećih posljedica⁸⁴:

- potreba za razvojnim timom u okviru kompanije,
- povećan rizik od neuspješne prodaje i
- smanjena dostupnost podrške.

⁸³ http://www.cio.com/article/40323/ERP_Definition_and_Solutions

⁸⁴ Elmlblad Shelley ,6 Tips for Choosing Small Business Accounting Software,2012., str.145.

Ukoliko se kompanija odluči da koristi vertikalni računovodstveni softver, suočava se sa sljedećim povoljnostima⁸⁵:

- manji stepen prilagođavanja programu, jer je dizajniran isključivo za potrebe date kompanije,
- smanjeni troškovi implementacije,
- smanjenje zaposlenih i
- smanjenje vremena i novca za obuku zaposlenih.

Neke vrste vertikalnog računovodstvenog softvera su⁸⁶:

- bankarski softver,
- medicinski softver,
- softver za neprofitne kompanije,
- softver za maloprodaju,
- softver za obrazovne ustanove, itd.

4.1.3.6. HIBRIDNI RAČUNOVODSTVENI PROGRAM

Različite i specifične potrebe korisnika računovodstvenih programa, kao i kontinuirano unapređivanje tehnologije, uticali su na proizvođače softvera, da iz godine u godinu nude sve više naprednije softvere po nižim cijenama. Kombinacijom karakteristika različitih vrsta računovodstvenih softvera, nastali su takozvani hibridni softveri, sa ciljem da zadovolje više različitih potreba jedne kompanije.

Ovaj softver je pogodan za preduzeća u više faza rasta. Mnoge od karakteristika softvera srednjeg tržišta i high-end softvera (uključujući napredna prilagođavanja i ekstremno promjenljive baze podataka) su obavezne za softverska rješenja kod malih preduzeća koja su otvorila više poslovnih lokacija ili koja se razvijaju i koja će se širiti u budućnosti. Pored toga, sve više i više kompanija svoje poslovanje šire u inostranstvu, ne zadržavajući se samo na nacionalnim tržištima, pa dozvoljavaju radnicima da obavljaju poslove iz kućne kancelarije. Takođe, manja preduzeća imaju potrebu za povezivanjem na više lokacija, pa se njihove potrebe mogu zadovoljiti korišćenjem - softvera kao usluge ili drugih aplikacija koje im nude sličnu dostupnost sa više lokacija preko interneta.

Kako bi se razumjela i objasnila suština i pojam jednog RDMS, kao najsavremenijeg vida izvještavanja, moraju se detaljno izanalizirati njegovi sastavni elementi. Imajući u vidu da RDMS, predstavlja kombinaciju računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema, pored osnovnih obilježja računovodstvenog softvera, u narednom podnaslovu detaljno su objašnjene glavne karakteristike jednog sistema za upravljanje dokumentacijom, odnosno DMS-a.

4.2. KARAKTERISTIKE DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA

Dokument menadžment sistem (DMS) ili sistem za upravljanje dokumentima predstavlja automatizovanu kontrolu elektronskih dokumenata (npr. računovodstvenih dokumenata, kada posmatramo DMS kao dio računovodstvenog dokument menadžment sistema), poput skeniranih slika, papirnih, zatim elektronski zapisanih dokumenata i kompleksnih dokumenata koji predstavljaju kombinaciju prethodno spomenutih e-dokumenata.

Pod kontrolom se podrazumijeva kompletan životni ciklus dokumenata unutar jedne organizacije, od kreiranja do finalnog arhiviranja. Funkcije jednog ovakvog sistema mogu da uključe identifikaciju dokumenata, smještanje, praćenje statusa dokumenata, kontrolu i njegov prikaz⁸⁷.

⁸⁵ Elmblad Shelley ,6 Tips for Choosing Small Business Accounting Software,2012., str.145.

⁸⁶ *Ibid*, str. 146.

⁸⁷ <http://www.onpolicy.com/2010-12/is-document-control-really-that-important.html>

4.2.1. NASTANAK I POJAM DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA

Rezultat poslovnih aktivnosti radne organizacije je skup dokumenata različitih formata i oblika: poslovna dokumentacija, projektna dokumentacija, poslovna klasična i elektronska pošta, zvučni i video zapisi (reklame, spotovi, audio zapisi sastanaka), faksovi, dokumenti sistema kvaliteta, ugovori i dr. Ova dokumentacija je nekada bila isključivo u papirnom obliku, nesortirana, često skladištena na neodgovarajući način. Time je potraga za potrebnim informacijama i cijelim projektima bila spora, nekomforna i u velikom broju slučajeva uzaludna. Ovakvo stanje je stvaralo veliku vjerovatnoću za gubljenjem ili trajnim propadanjem velikog broja značajnih podataka. Bilo je prisutno neracionalno trošenje ljudskih i materijalnih resursa i neefikasan rad kompanija. Stoga, proizvođači softvera su došli na ideju da stvore dokument menadžment sistem, pa su tako pronašli rješenje za gore navedene probleme sa kojima se suočavala većina poslovnog svijeta.

Još 1980. god., određen broj prodavaca započeo je razvoj softverskih sistema za upravljanje papirnim dokumentima. Ovi sistemi su se bavili papirnim dokumentima, ali i fotografijama, graficima, itd. Kasnije programeri su počeli da kreiraju drugi tip sistema koji bi mogao da upravlja elektronskim dokumentima, odnosno, koji bi mogao da sve te dokumente ili datoteke, stvori i prenese na računarima, kao i da ih čuva na lokalnom fajl - sistemu korisnika.

Najraniji dokument menadžment sistemi su se javljali u obliku datoteka vlasničkih tipova, ili datoteka ograničenog broja formata⁸⁸. Uklanjanjem nedostataka, razvojem i upoređivanjem ovih sistema kasnije je nastao Document Imaging Sistem poznat kao sistem za upravljanje slikama dokumenata, jer je njegova osnovna osobina bila da snimi, indeksira i ponovo otvori dokument u formatu slike. Ovakvi sistemi omogućavali su organizacijama da skeniraju dokumenta sa faksu uformi dokumenata, snime kopije dokumenata kao slike i da ih brzo pronađu i pregledaju. Dakle ovi sistemi su radili sa papirnim dokumentima, koji su uključivali ne samo štampana tekstualna dokumenta, već i slike. Kasnije je razvijen i sistem za rad sa elektronskim dokumentima. Najčešće su elektronska dokumenta čuvana na lokalnim računarima.

Nakon ovog sistema, DMS su evoluirali do tačke gdje sistemi mogu upravljati bilo kojom vrstom formata fajlova koji mogu biti uskladišteni na mreži. DMS predstavlja jednu zaokruženu cjelinu, koja obuhvata elektronske dokumente i predstavlja alatke za saradnju, bezbjednost procesa rada i omogućava lakšu reviziju.

Sistem za upravljanje dokumentima pomaže uspostavljanju metoda za identifikovanje fajlova, koji se tako mogu lako nalaziti u svakoj firmi i čuvati na način koji ograničava pristup samo onima koji bi trebalo da ga imaju. Pored toga svaki fajl je podržan i potpuno obezbijeđen, tako da je opasnost od hakovanja, požara i raznih elementarnih nepogoda, maksimalno umanjena.

Sama definicija sistema za upravljanje dokumentima (DMS) se može koncipirati na sljedeći način - Dokument menadžment sistem je kompjuterski sistem (ili skup računarskih programa) koji se koristi za praćenje i čuvanja elektronskih dokumenata. Takođe je u stanju da prati različite verzije modificovanih dokumenata od strane različitih korisnika. DMS ima dodirnih tačaka sa sistemom za upravljanje sadržajem. Često se DMS posmatra kao sastavni dio sistema za upravljanje sadržajem (ECM), a i povezan je sa digitalnim upravljanjem imovine, snimanjem dokumenata, sistemima toka dokumenata.

Dobro projektovan sistem za upravljanje dokumentima omogućava lako pronalaženje i pristup informacijama. Dokumenti su organizovani na logičan način i primjenjuje se standardizovan proces kreiranja dokumenta i prikazivanja u okviru cijele organizacije. Samim tim, upravljanje znanjem i dolaženje do potrebnih informacija je poboljšano. Sistemi za upravljanje dokumentima optimiziraju korišćenje dokumenata unutar jedne organizacije nezavisno od načina pristupa. DMS obezbjeđuju postojanje jedinstvenog repozitorijuma na kome se čuvaju dokumenti sa robusnim meta podacima,

⁸⁸ <http://www.cvisiontech.com/pdf/pdf-document/electronic-document-management.html?lang=eng>

koji se koriste da opišu sadržaj. Sistem bilježi istorijat svakog dokumenta (bilo kakvu promjenu) i vezu sa drugim dokumentima. Da bi se brzo pronašao traženi dokument, DMS koriste različite mehanizme navigacije i pretrage.

Tehnologije za upravljanje elektronskim dokumentima su pogodne za primjenu u različitim poslovnim ambijentima. Primjer upotrebe DMS-a izražen je u farmaceutskoj industriji gde postoji potreba za visoko struktuiranim i kategorizovanim sadržajem. Drugi primjer bi bila banka srednje veličine sa nekoliko desetina filijala koja u toku jednog dana zavede između 30.000 i 100.000 platnih naloga. U cilju efikasne obrade tolike količine papirnih dokumenata, svaka strana tih dokumenata treba da se prebaci u elektronsku formu i jedinstveno obilježi za kasniju obradu.

Takođe, primjena DMS u računovodstvenoj profesiji je nezaobilazna. Cilj sistema za upravljanje dokumentima je da se smanji ili eliminiše potreba za bilo kojim dokumentima, osim elektronskim ili digitalnim dokumenata, tj. da protjera papir iz računovodstvenih sistema. To se postiže primanjem dokumenata elektronskim putem ili pretvaranjem papira u elektronskoj formi u ranoj fazi životnog ciklusa transakcija. Obzirom da su se računovođe uvijek suočavale sa ogromnim brojem dokumenata kako računovodstvenih tako i onih drugih, korišćenje DMS im je omogućio lakše i efikasnije obavljanje posla.

4.2.2. KOMPONENTE DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA

Dokument menadžment sistem jeste elektronski sistem dizajniran da organizuje i upravlja dokumentima. Ovi dokumenti obično se organizuju pomoću softvera, koji pruža korisniku mogućnost pristupa, modifikacije i centralnog skladištenja dokumenata. Sistemi za upravljanje dokumentima obavljaju velik broj monotonih zadataka, kao što su arhiviranje, distribucija i stvaranje dokumenata. Iz tog razloga dokument menadžment sistem sadrži sljedeće komponente⁸⁹:

- **Metapodatke** - se čuvaju za svaki dokument. Oni, na primjer, mogu biti, datum kada je dokument sačuvan i identitet korisnika koji ga je sačuval. DMS može izvući metapodatke iz dokumenta automatski ili može zahtijevati od korisnika da unese te podatke. Neki sistemi koriste optičko prepoznavanje karaktera kod skeniranja slika, ili izvlače tekst iz elektronskih dokumenata. Metapodaci su, dakle, ključne informacije u vezi sa odnosnim dokumentom ili slikom. Metapodaci vezani za dokument u okviru sistema za upravljanje dokumentima mogu imati različite izvore, kao na primjer⁹⁰:
 - metapodaci vezani za životni ciklus dokumenta,
 - metapodaci vezani za poslovni proces gdje se dokument koristi kao nosilac,
 - informacija između pojedinih aktivnosti,
 - metapodaci o rezultatu poslovnog procesa (proizvodu) i njegovoj strukturi i
 - metapodaci vezani za kreiranje i održavanje opšte baze znanja u organizaciji u kojoj se odvija poslovni proces.
- **Integracionu komponentu** - mnogi sistemi za upravljanje dokumentima pokušavaju da integrišu upravljanje dokumentima direktno u drugim aplikacijama, tako da korisnici mogu preuzimati postojeće dokumente direktno iz skladišta sistema za upravljanje dokumentima, napraviti izmjene, sačuvati promijenjeni dokument nazad u skladište kao novu verziju i sve to bez napuštanja aplikacije. Takva integracija je obično dostupna za kancelarijski softverski paket⁹¹ i e-mail. Integracija često koristi postojeće standarde, kao što su ODMA, LDAP, VebDAV i SOAP da omogući integraciju sa drugim softverom i usklađenost sa internim kontrolama.

⁸⁹ <http://www.thecrowleycompany.com/downloads/pdf/EDMS-study.pdf>

⁹⁰ *Ibid*

⁹¹ Kancelarijski softverski paket - kolekcija programa produktivnosti koja ima za cilj unaprijeđenje znanja radnika koji koriste dati softver. Komponente ovog softvera su uglavnom distribuirane zajedno, imaju dosljedan korisnički interfejs i obično mogu da komuniciraju jedna sa drugima, ponekad na načine koji operativni sistem ne bi mogao omogućiti.

- **Komponentu prihvatanja** - prihvatanje prvenstveno podrazumijeva prihvatanje i obradu slike papirnih dokumenata iz skenera ili multifunkcionalnih štampača. Softver za optičko prepoznavanje znakova (OCR) se često koristi, nekad kao integrisani hardver ili kao samostalni softver, radi pretvaranja digitalnih slika u mašinski čitljiv teks. Ovo prihvatanje se može odnositi i na elektronske dokumente i druge računarske fajlove.
- **Indeksiranje** - odnosno indeksiranje staze elektronskih dokumenata. Indeksiranje može postojati u jednostavnoj formi kao praćenje jedinstvenih identifikatora dokumenata, ali često je potrebna složenija forma indeksiranja, koja pruža klasifikaciju sadržaja dokumenta kroz metapodatake ili čak preko indeksa riječi izdvojenih iz dokumenta. Indeksiranje postoji uglavnom da podrži pronalaženje.
- **Skladištenje** - se odnosi na skladištenje elektronskih dokumenata. Skladištenje dokumenata često uključuje upravljanje tim istim dokumentima- gdje se čuvaju, koliko dugo, na koji način se vrši migracija dokumenata iz jednog skladišta u drugo i kako dolazi do eventualnog uništenja dokumenata.
- **Preuzimanje** - se odnosi na preuzimanje elektronskih dokumenata iz skladišta. Iako je pojam preuzimanja određenog dokumenta prilično jednostavan, preuzimanje u elektronskom kontekstu može biti veoma složen proces. Jednostavno preuzimanje pojedinačnih dokumenata može biti podržano od strane samog korisnika, kada bi odredio jedno obilježje dokumenta i kada bi mu bio omogućen pristup sistemu za korišćenje osnovnog indeksa (obilježja), da bi preuzeo dokument. Fleksibilnije preuzimanje omogućava korisniku da odredi parcijalne termine za pretragu koji uključuju identifikator i/ili djelove očekivanog metapodataka samog dokumenta. To bi omogućilo spisak dokumenata koji odgovaraju korisnikovim terminima za pretragu. Neki sistemi pružaju mogućnost korisniku da odredi izraz koji sadrži više ključnih riječi ili fraza, za koje korisnik očekuje da postoje u sadržaju dokumenta.
- **Distribuciju** - objavljeni dokument za distribuciju mora da bude u formatu koji se ne može lako mijenjati. U praksi, po regulisanim zakonima, kopije dokumenta se obično nikada ne koriste za distribuciju osim za arhiviranje. Ako dokument treba da bude elektronski distribuiran u regulatornom okruženju, njegov kvalitet mora biti potvrđen.
- **Bezbijednost** - dokumenta je od vitalnog značaja u mnogim aplikacijama za upravljanje dokumentima. Zahtjevi bezbijednosti za pojedinim dokumentima mogu biti veoma složeni u zavisnosti od vrste dokumenata. Na primjer, u Sjedinjenim Američkim Državama, za zdravstveno osiguranje, uslovi diktiraju da medicinski dokumenti imaju određene zahtjeve bezbijednosti. U računovodstvenoj profesiji, se koriste sistemi za upravljanje dokumentima koji imaju određene "menadžment module" koji omogućavaju administratoru, da daje pristup dokumentima samo određenim ljudima ili grupama ljudi.
- **Workflow (tok rada)** - je složen proces i neki sistemi za upravljanje dokumentima imaju ugrađeni modul toka rada. Postoje različite vrste workflow-a. Upotreba određene vrste workflow-a zavisi od sredine (najčešće privredne grane) u kojoj se elektronski sistem za upravljanje dokumentima (EDMS) primjenjuje. Manuelni workflow, zahtijeva od korisnika da vidi dokument i odluči kome da ga pošalje. Pravilno zasnovan tok rada omogućava administratoru da kreira pravilo koje diktira tok dokumenta kroz organizaciju: na primjer, faktura prolazi kroz proces odobravanja, a zatim se usmjerava na odjeljenje računa - Dobavljači. U nekim poslovnim granama, dinamička pravila dozvoljavaju da se kreira tok dokumenta u procesu toka rada. Jednostavan primjer bi bio baziran na fakturnom iznosu. Ako je iznos manji od određenog utvrđenog iznosa, data faktura slijedi različite puteve kroz organizaciju.

- **Saradnja** - treba da bude sastavni dio DMS-a. U svom osnovnom obliku, zajednički DMS treba da omogući da se dokumenti preuzimaju i obrađuju od strane ovlašćenog korisnika. Dok se radi na dokumentu, pristup treba da bude blokiran drugim korisnicima. Ostali oblici napredne saradnje omogućavaju da više korisnika gleda i modifikuje dokument u isto vrijeme.
- **Kreiranje verzija** - je proces kojim se dokumenti provjeravaju u ili van sistema za upravljanje dokumentima, omogućavajući korisnicima da preuzimaju prethodne verzije i da nastavljaju rad sa izabranom tačkom. Kreiranje verzija je korisno za dokumente koji se mijenjaju tokom vremena i zahtevaju ažuriranje, pa će u tom slučaju biti potrebno vratiti se na prethodnu ili referentne kopiju.
- **Pretraživanje** - jeste komponenta DMS-a, koja pronalazi dokumente i foldere pomoću šablona atributa ili pretraživanjem kompletnog teksta. Dokumenti se mogu pretraživati koristeći različite attribute i sadržaj dokumenata.
- **Objavlјivanje** - dokumenta obuhvata postupke lektorisanja, ili javnog razmatranja, odobravanje, štampanje i odobravanje, itd. Ovi koraci osiguravaju razboritost i logičko razmišljanje. Svako neoprezno rukovanje može dovesti do netačnosti dokumenta i samim tim dovesti u zabludu svoje korisnike i čitaoce. Regulatorni okvir nalaže, da procedure objavlјivanja tek mogu biti završene, postojanjem dokaza koji predstavljaju odgovarajući potpis i datumna koji je potpisan dokument. Objavlјeni dokument bi trebao da bude u formatu koji se lako ne mijenja, bez određenog znanja ili alata.
- **Reprodukciju** - sama reprodukcija dokumenta/slike je ključna, kada se razmišlja o implementaciji sistema. Mnogo je lakše biti u stanju staviti stvari u, ali kako ih izvući napolje?

4.2.3. OSNOVNE FUNKCIJE I PROBLEMI SA KOJIMA SE SUOČAVA DMS

Softveri koji se koriste u svrhu uspostavljanja DMS-a su brojni i raznorodni, kako po mogućnostima koje su na raspolaganju, tako i po programerskim rješenjima, korisničkom interfejsu i konačno, po cijenama. Pri projektovanju svakog od njih usvojen je određeni metodološki pristup da bi se ostvario osnovni cilj, a kod svih je obavezno postojanje nekoliko osnovnih funkcija pomoću kojih se dolazi do cilja. Osnovne funkcije dokument menadžment sistema su⁹²:

- **Arhiviranje** – fleksibilna infrastruktura za arhiviranje predstavlja osnovu DMS-a. Krajnji korisnici moraju biti u mogućnosti da jednostavno unesu, snime i indeksiraju dokumenta bez ograničenja u brzini, formatima i veličini raspoloživog smještajnog kapaciteta. Učitavanje dokumenata podrazumijeva skeniranje, unos dokumenata koji su već pripremljeni na računaru, preuzimanje e-pošte i prijem faksova.
- **OCR (Optical Character Recognition)** – prevođenje skeniranih dokumenata u formu pogodnu za dalju digitalnu obradu. Ovaj proces se zove prepoznavanje i može se primijeniti, kako za tekstualne dokumente, tako i za različite vrste crteža.
- **Indeksiranje** – dodjelјivanje atributa dokumentu, na osnovu kojih je on jednoznačno određen. Indeksiranje se koristi za optimizaciju pretraživanja i ponovnog otvaranja elektronskih dokumenata, kao i njihovo naknadno korišćenje. Ono može biti jednostavno, kada se vrši pretraživanje po jednom obilježju dokumenta, ali je često komplikovanije, kada se pretraživanje vrši uz pomoć metapodataka dokumenta ili čak riječi koje su izvučene iz sadržaja dokumenta (full-text search).

⁹² <http://www.thecrowleycompany.com/downloads/pdf/EDMS-study.pdf>

- **Pretraživanje** – sposobnost sistema da brzo i precizno odgovori na zahtjev korisnika za nekim dokumentom, definiše kvalitet cjelokupnog DMS-a. Dokumenti se mogu pretraživati po raznim kriterijumima (ime, opis, datum kreiranja i slično). DMS mora obezbijediti lako i brzo pretraživanje po najrazličitijim kriterijumima i filterima. Iako DMS-i predstavljaju mnogo više od obične mašine za pretragu podataka, krajnje performanse cijelog DMS-a su definisane upravo sposobnošću brzog pronalaženja traženih dokumenata. Dalji postupak sa dokumentima zavisi od konkretnih zahtjeva poslovnog procesa.

Većina sistema za upravljanje dokumentima se susreće sa problemima i pitanjima koji se odnose na lokaciju, skladištenje podataka, pronalaženje, bezbjednost, vrijeme čuvanja, arhiviranje, distribuciju, tok rada i kreiranje dokumenata. Pitanja koja se odnose na navedene probleme, prikazana su u datoj tabeli 6⁹³.

Tabela 6. Problemi sa kojima se suočava DMS

Lokacija	Gdje će dokumenta biti čuvana? Gdje ljudi treba da idu kako bi pristupili dokumentima? Da li su fizički putevi za odlaganje dokumenata, u za to namijenjene prostorije analogni onim u programu za upravljanje dokumentima?
Skladištenje podataka	Kako će dokumenta biti popunjavana? Koji metod će se koristiti za organizaciju i indeksiranje dokumenata za što lakše naknadno pristupanje? DMS uglavnom koriste baze za čuvanje unijetih podataka.
Pronalaženje	Kako će se pretraživati dokumenta? Tipično, pronalaženje podrazumijeva pregled dokumenata i traženje konkretnog podatka.
Bezbjednost	Na koji način će dokumenta biti bezbjedna? Kako će se spriječiti čitanje, modifikovanje i uništavanje dokumenata od strane neautorizovanog osoblja?
Katastrofe	Kako će se dokumenta povratiti u slučaju uništenja od požara, poplave ili prirodne katastrofe?
Vrijeme čuvanja	Koliko dugo je potrebno čuvati dokumenta?
Arhiviranje	Kako čuvati dokumenta tako da se mogu ponovo čitati?
Distribucija	Kako omogućiti da dokumenta budu dostupna svima kojima su potrebna?
Tok rada	Ako je potrebno dokumenta proslijediti od jedne do druge osobe, koja pravila treba poštovati?
Kreiranje	Kako se kreiraju dokumenta? Ovo je posebno značajno kada je potrebno da više ljudi saraduje.

Iz svega navedenog, može se zaključiti da je stvaranje i primjena softverskog rješenja poput dokument menadžment sistema olakšala mnoge poslovne procese u različitim djelatnostima. Kako je računovodstvo jedna od profesija koju karakteriše ogroman broj dokumenata, na osnovu kojih se i vrši cjelokupan računovodstveni posao, njihovo čuvanje i skladištenje je jedna od značajnih obaveza računovođa. Upravo njima, korišćenje DMS vrši ogromnu uštedu vremena i poboljšava efikasnost pri pružanju usluga.

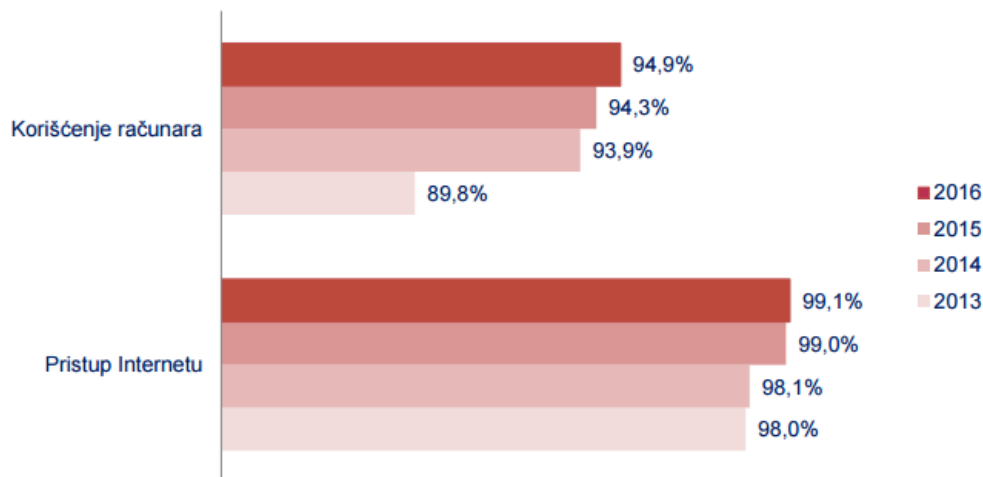
Pošto su objašnjeni pojmovi poput računovodstvenog programa, kao i dokument menadžment sistema, stvorena je cjelokupna slika i značenje jednog računovodstvenog dokument menadžment sistema, koji predstavlja integraciju funkcija ova dva softverska rješenja. Ujedno navedeni vid integracije ova dva softvera rezultira pojavom najsavremenijeg oblika računovodstvenog alata pri izvještavanju i obavljanju revizije.

Crna Gora veoma dobro prati svjetski, globalni razvoj privrede i u korak je sa uvođenjem svih inovativnih rješenja u okviru različitih privrednih djelatnosti, u domenu njenih finansijskih

⁹³ http://www.ehow.com/list_5981694_advantages-disadvantages-document-management-system.html

možnosti. Korišćenje informacionih tehnologija u računovodstvenoj profesiji u Crnoj Gori je na zavidnom nivou. Tržište Crne Gore nudi različite računovodstvene programe, kao i dokument menadžment sisteme, međutim na tržištu još nije ponuđen integralni softverski sistem RDMS.

Vlada Crne Gore je objavila istraživanje koje je sproveo Zavod za statistiku, koliko preduzeća u poslovne svrhe koriste informacione tehnologije. Istraživanje o upotrebi informaciono-komunikacionih tehnologija u preduzećima je sprovedeno na reprezentativnom uzorku od 600 preduzeća na teritoriji Crne Gore i rezultiralo je podacima da 94,9 % anketiranih preduzeća je izjavilo da koristi računare u svom poslovanju. Kada je riječ o Internetu, istraživanje je pokazalo da 99,1 % preduzeća, koja koriste računar, ima pristup Internetu. Bitno je navesti da se svake godine u Crnoj Gori povećava trend korišćenja Interneta i upotrebe računara u preduzećima⁹⁴.



Slika 3. Korišćenje računara i Interneta od strane preduzeća u Crnoj Gori 2013-2016

Gotovo je nezamislivo vršenje bilo kakve poslovne aktivnosti bez računara, polazeći od poslovne komunikacije (e-mailova), vršenja djelatnosti preko odgovarajućih programa, čuvanje bitnih podataka i sl.

Danas se u Crnoj Gori knjigovodstveno evidentiranje podataka vrši isključivo pomoću računara i odgovarajućih računovodstvenih programa ili njihove kombinacije sa DMS-om. Međutim, kako privreda Crne Gore napreduje, javljaju se nove potrebe, novi zahtjevi različitih vrsta izvještavanja i potpuna ažurnost u evidentiranju poslovnih transakcija. U cilju rješavanja novih zahtjeva i izazova koji se pojavljuju u računovodstvenoj praksi, jedna kompanija zajedno sa know-how-om računovodstvene agencije je proizvela najsavremeniji softverski alat izvještavanja, o kome će biti više riječi u nastavku rada.

4.3. REVIZIJA U IT OKRUŽENJU

Ako revizija želi da zadrži svoje mjesto centralnog mehanizma za obezbjeđenje stabilnosti finansijskih tržišta, revizori i u informaciono-tehnološkom okruženju (ITT) moraju obezbjeđiti kvalitetne revizorske izvještaje koji će sadržati mišljenje koje povećava kredibilitet finansijskih izvještaja do prihvatljivog nivoa.

Bez obzira na veličinu, tip i djelokrug preduzeća, njegov informacioni sistem se zasniva na tri osnovne aktivnosti: ulazu, obradi i izlazu podataka. Ulaz obuhvata prikupljanje sirovih podataka koji potiču iz organizacije ili njenog okruženja. Obradu čini kovertovanje sirovih podataka u

⁹⁴https://www.monstat.org/cg/prikazi_metapodatke.php?id=1001&pageid=1001&name=Upotreba%20informacionokomunikacionih%20tehnologija%20u%20preduzecima,%20domacinstvima%20i%20kod%20pojedina

primjereniju i korisniju formu. Izlaz uključuje transferisanje obrađenih informacija ka njihovim korisnicima.

Kompjuterski informacioni sistem (KIS), prema Međunarodnim standardima revizije, "postoji kada je kompjuter bilo kog tipa ili veličine uključen u obradu finansijskih informacija preduzeća klijenta koje su od značaja za reviziju"⁹⁵.

Upotreba kompjutera u obradi računovodstvenih podataka ne rezultira ni promjenama osnovnih revizijskih procedura odnosno operativnog kostura procesa revizije. Korišćenje računovodstvenih sistema zasnovanih na kompjuterima odražava se na promjenu postupaka koje revizor koristi u vrednovanju i testiranju sistema internih kontrola entiteta i testiranju validnosti, kompletnosti i tačnosti finansijskih izvještaja.

Razlozi i koristi od primjene ITT tehnologija od strane revizora su brojni. Oni se mogu sažeti u sljedećem⁹⁶:

- povećana produktivnost,
- revizori mogu da obave zadatke koji se inače ne bi mogli obaviti manuelno,
- niži troškovi koji proističu iz skraćivanja vremena koje je neophodno za obavljanje revizije,
- sticanje komparativne prednosti i poboljšana percepcija klijenta o revizoru i revizorskoj firmi i kvalitetu pruženih usluga i
- povećana mogućnost suočavanja sa težim problemima bez oslanjanja na osoblje klijenta.

Greške i nepravilnosti koje nastaju pri kompjuterskoj obradi podataka mogu značajno uticati na pouzdanost podataka, njihovu (ne)pravilnu obradu, sigurnost imovine i kompjuterskih zapisa i efektivnost klijenta u ostvarivanju proklamovanih ciljeva. Smanjenje vjerovatnoće nastanka greški i nepravilnosti pri obradi podataka je jedna od bitnih odgovornosti menadžmenta. Kao odgovor, menadžment mora da pokaže spremnost za razvijanje svih ključnih elemenata kontrole strukture:

- opštih i
- aplikativnih kontrola.

Aplikativne kontrole su specifične za pojedine računovodstvene aplikacije. Opštim kontrolama se stvara okruženje u okviru kojeg funkcionišu aplikativne kontrole.

- **Opšte kontrole** - revizori obično počinju razmatranje internih kontrola kompjuterskog sistema pregledom opštih kontrola. Ovakav pristup je efikasniji s obzirom da efektivnost specifičnih aplikativnih kontrola u velikoj mjeri zavisi od postojanja i efektivnosti opštih kontrola nad svim aktivnostima kompjuterskog informacionog sistema.

Najznačajnije opšte kontrole su⁹⁷:

- organizacione kontrole,
 - operacione kontrole,
 - kontrole razvoja i dokumentovanja sistema i
 - kontrole sigurnosti.
- **Organizacione kontrole** – kako i u drugim aktivnostima, tako i na području kompjuterskih informacionih sistema efikasnost, svrsishodnost i pouzdanost njihovog djelovanja zavisi od kvalifikovanosti osoblja i jasne segregacije dužnosti. Jasno razdvajanje odgovornosti poslova između zaposlenih radnika preduzeća ima za cilj da spriječi da jedna osoba obavlja inkompatibilne funkcije. Segregacija dužnosti može imati različite forme, u zavisnosti od raspoloživosti osoblja i poslovnih aktivnosti preduzeća.

⁹⁵ Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str. 148

⁹⁶ *Ibid*, str. 149.

⁹⁷ *Ibid*, str. 150.

- **Operacione kontrole** - predstavljaju politike i postupke kojima se reguliše način izvođenja operativnih aktivnosti u kompjuterskom sistemu. Za razvoj operacionih politika i procedura zadužen je menadžment klijenta revizije. Menadžment donosi operacione politike i procedure sa nadom da će one doprinjeti efikasnijem postizanju ciljeva organizacije, u vidu maksimizacije kontrole i profita.
- **Kontrole razvoja i dokumentovanja sistema** - kvalitet jednog kompjuterskog sistema u velikoj mjeri zavisi od adekvatnosti procedura za njegov razvoj i dokumentovanje, kao i kontrola koje imaju za cilj da se utvrđene procedure sprovedu u praksi. Rizik neadekvatnog razvoja i dokumentovanja kompjuterskog sistema može biti značajno smanjen ukoliko se u preduzeću uvedu kontrole razvoja i dokumentovanja sistema. Realizacijom ovih kontrola povećavaju se šanse da će kompjuterski sistem nakon implementacije pouzdano funkcionisati. Učešće eksternih revizora je dobrodošlo u smislu davanja predloga za poboljšanja sistema ili, na primjer, njegovog testiranja.
- **Kontrole sigurnosti sistema** - pod sigurnošću računovodstvenog sistema podrazumijeva se zaštita kompjuterske opreme, programa i podataka od uništenja kao posljedice hardverskih, softverskih i ljudskih grešaka, kao i zloupotrebe kompjutera. Za onlajn sisteme je karakteristično mnoštvo terminala i telekomunikacioni prenos podataka. Kontrole sigurnosti sistema prema njihovoj funkciji mogu se podijeliti na⁹⁸:
 - kontrole fizičkog pristupa sistemu i
 - logičke kontrole sigurnosti.

Ograničenje fizičkog pristupa sistemu odnosi se, prije svega, na onlajn sisteme, budući da je u uslovima postojanja samostalnih mikrokompjutera ograničavanje teško izvodljivo. Za ograničavanje fizičkog pristupa najčešće se koriste⁹⁹:

- zaključavanje prostorija,
- zaključavanje opreme,
- upotreba magnetski kodirane kartice i
- spriječavanje dovoda struje i sl.

U logičke kontrole sigurnosti spadaju¹⁰⁰:

- prijavljivanje za rad u sistemu,
- autorizacija,
- identifikacija,
- enkripcija,
- kreiranje logova operativnog sistema i
- antivirusna zaštita.

- **Aplikativne kontrole** - dok se opšte kontrole odnose na cjelokupni ambijent u kome se kompjuterski sistem razvija i koristi, aplikativne kontrole čine kontrole na nivou kompjuterskih programa.

Aplikativne kontrole imaju za cilj da osiguraju efektivnost i efikasnost funkcionisanja kompjuterskog sistema, kao i potpunost, tačnosti i sigurnost obrade podataka. U osnovne aplikativne kontrole spadaju¹⁰¹:

- kontrole unosa,
- kontrole obrade i
- kontrole izlaza.

⁹⁸Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str.151

⁹⁹ *Ibid*, str. 152.

¹⁰⁰ *Ibid*, str. 153.

¹⁰¹ *Ibid*, str. 154.

Cilj revizora pri razmatranju aplikativnih kontrola je da provjeri da li aplikativne kontrole ostvaruju postavljene kontrolne ciljeve i ukoliko je potrebno, da daje preporuke za njihovo poboljšanje.

- **Kontrole unosa** – trebaju biti dizajnirane tako da pruže razumno uvjeravanje da su podaci koji se unose radi obrade pravilno odobreni i konvertovani u mašinski – čitljivu formu. Najznačajnije kontrole unosa podataka su¹⁰²:
 - kontrole validnosti,
 - paketne kontrole,
 - provjere pomoću kontrole cifre i
 - kontrole verifikacije.
- **Kontrole obrade** – kompjuterska obrada podataka predstavlja unutrašnju aktivnost kompjutera kojom se izvode operacije nad podacima putem programskih instrukcija.
- **Kontrole izlaza** – kontrole izlaza treba da osiguraju ostvarenje dva ključna cilja:
 - tačnosti i kompletnosti izlaza i
 - distribucije izlaza samo ovlašćenom osoblju.

Revizor može korišćenjem računara kao alata u znatnoj mjeri proširiti i produbiti kako intenzivnost, tako i efikasnost revizije. Najznačajnije tehnike revizije uz pomoć kompjutera su¹⁰³:

- test podaci,
- integrisani test podaci,
- paralelna simulacija i
- onlajn revizijski monitor.

Neke od ovih tehnika, kao npr. test podaci statički provjeravaju funkcionisanje kompjuterskog sistema (tj. programi se ne koriste od strane klijenta dok ih revizor testira). Druge tehnike, kao npr. paralelna simulacija testiraju funkcionisanje sistema dok se on koristi od strane klijenta.

- **Test podaci** – trebaju da sadrže podatke za koje se očekuje da budu obrađeni od strane sistema, kao i podatke koje sistem treba da odbaci jer nisu u skladu sa kontrolnim procedurama. Postupci vezani za test podatke su sljedeći¹⁰⁴:
 - pregleda se dokumentacija klijenta i utvrđuju njegove interne kontrole,
 - kreiraju se simulirane transakcije, uključujući i primjere pogrešnih kako bi se testirale identifikovane interne kontrole,
 - simulirane transakcije se unose na revizorove radne papire zajedno sa pretpostavljenim kompjuterskim rezultatima i
 - simulirane transakcije se obrađuju od strane kompjuterskog programa, a dobijeni rezultati se upoređuju sa prethodno pripremljenim.

Neka od ograničenja test podataka¹⁰⁵:

- uspješni rezultati test podataka ne znače neminovno da su interne kontrole efektivne, jer se test podacima ne mogu obuhvatiti sve greške koje se mogu javiti u kompjuterskom sistemu,
- i pored svih mjera predostrožnosti, revizor ne može biti siguran da li je program koji testira baš onaj koji klijent svakodnevno koristi i

¹⁰² Revizija – Teorija i praksa, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, Subotica 2012, str.151

¹⁰³ Informacione tehnologije u računovodstvu i reviziji, Krsmanović B., Polić S., str. 35

¹⁰⁴ Revizija – Teorija i praksa, Subotica 2012, Mirko Andrić, Branko Krsmanović, Dejan Jakšić, str.156

¹⁰⁵ *Ibid*, str. 158.

- za kreiranje test podataka je potrebno mnogo vremena, jer se test podacima moraju specijalno pripremati za svaku aplikaciju, što nužno izaziva i povećane troškove.
- **Integrirani test podaci** – predstavljaju varijaciju tehnike test podataka. Razlika je u tome što se, umjesto provjere funkcionisanja kompjuterskog informacionog sistema klijenta dok ga klijent ne koristi, kod primjene integriranih test podataka simulirani podaci pridodaju pravim podacima radi zajedničke obrade. Prednost primjene integriranih test podataka je u tome što omogućuju revizoru da testira obradu podataka u stvarnim uslovima rada.
- **Paralelna simulacija** – za razliku od test podataka i integriranih test podataka gdje revizor vrši testiranje pomoću simuliranih podataka, u paralelnoj simulaciji revizor koristi stvarne podatke. U paralelnoj simulaciji stvarni podaci se obrađuju i klijentovim i revizorovim programom, a zatim se dobijeni rezultati međusobno upoređuju radi otkrivanja razlika. Prednost primjene paralelne simulacije je u tome što revizijski programi mogu koristiti dodatne kontrole (kod test podataka revizor se mora ograničiti samo na kontrole u klijentovom programu). Značajan nedostatak paralelne simulacije leži u visokom trošku pisanja jedinstvenih programa za svaku reviziju. Revizor, međutim, može koristiti univerzalne programe za paralelnu simulaciju koje će koristiti za one procedure koje se ponavljaju u svakoj reviziji.
- **Onlajn revizijski monitor** – obezbeđuje konstantno prisustvo revizora u obradi transakcija kroz ugradnju revizorskog programskog koda u klijentove programe za obradu transakcija. Tačke u programu klijenta u kojima je moguće realizovati integraciju revizijskih programskih modula u normalne procesne aktivnosti klijenta zovu se revizijske udice. Za snimanje realnog stanja, revizor može koristiti onlajn revizijski monitor što podrazumijeva sljedeće korake¹⁰⁶:
 - Pri unosu transakcija u sistem klijenta, vrše se uobičajene kontrolne procedure.
 - Nakon unosa, program klijenta dolazi do tačke (revizijske udice) u kojoj se kontrola rada programa prenosi na revizijski modul.
 - Ukoliko se otkriju transakcije koje zadovoljavaju zadati kriterijum, izvršava se neka od prethodno programiranih revizijskih metoda. Dvije najznačajnije revizijske metode koje se mogu koristiti u onlajn revizijskom monitoru su:
 - kreiranje revizijskog loga – kod ove metode, identifikovane transakcije ili događaji se zapisuju u poseban fajl koji je pod kontrolom revizora i
 - obilježavanje transakcija - ovom metodom se selektovana transakcija markira dodavanjem indikatora (oznake). Prisustvo oznake omogućuje praćenje transakcija kroz dalju obradu od strane sistema.
 - Po izvršenju instrukcija revizijskog modula, kontrola rada se vraća programu klijenta koji nastavlja normalno procesiranje od mjesta gdje je stao.

Onlajn revizijski monitor ima brojne prednosti: može se koristiti u radu na sistemima koji procesiraju transakcije neposredno po njihovom nastanku, zatim monitor se može koristiti, a da pri tome nisu narušene normalne procesne rutine klijenta. Nedostatak ovog pristupa može doći do izražaja ako klijent sazna koje transakcije su predmet interesovanja revizora.

Pored revizijskih tehnika, veoma je bitno spomenuti i revizijske softvere, koji omogućavanju brže obavljanje svih procesa u reviziji. Generalizovani revizorski softver efikasno služi u¹⁰⁷:

- planiranju revizije, upravljanju procesom revizije,
- kontroli osoblja koje izvodi reviziju,
- kreiranju testova,
- izvođenju analitičkih procedura i

¹⁰⁶ Informacione tehnologije u računovodstvu i reviziji, Krsmanović B., Polić S., str. 40.

¹⁰⁷ *Ibid*, str. 43.

- dokumentovanju obavljene aktivnosti u reviziji, tako u principu može softverska sredstva koristiti za izvođenje testova.

Revizorski softver najviše se koristi za pretraživanje podataka klijenta koji su revizoru neophodni za testiranje. Ovi softveri se koriste za¹⁰⁸:

- ispitivanje klijentovih knjiženja po pitanju kvaliteta, potpunosti i sigurnosti - u elektronskim sistemima revizori ne mogu imati fizički kontakt sa kompjuterskim knjiženjima, pa se softver za reviziju koristi da pregleda klijentove datoteke od interesa za reviziju,
- preformatiranje podataka i izvođenje analiza – podaci klijentovih datoteka mogu se štampati u formatu koji odgovara radnim papirima revizije,
- biranje uzorka za reviziju – uzorak podrazumijeva dio populacije i kao takav treba da je reprezentativan, odnosno da odražava karakteristike populacije koju predstavlja i
- poređenje podataka odvojenih datoteka – kada su isti podaci sadržani u dvije ili više datoteka programi revizije upoređuju takve podatke u odvojenim datotekama i identifikuju sva eventualna odstupanja.

Primjena novih revizorskih softvera eliminiše najveći dio poslova ispitivanja kontrolnih procedura i razvijanja pojedinačnih računarskih programa.

Obzirom da je istraživanje doktorke disertacije usmjereno na analizu, pronalazak i primjenu najnovijih informacionih tehnologija kao savremenog alata prilikom sastavljanja i revizije finansijskih izvještaja, u početnim poglavljima rada objašnjene su osnove finansijskog izvještavanja, principi revizije, kao i analiza postojećih računovodstvenih softverskih rješenja, kako bi se jasnije shvatilo funkcionisanje, primjena i značaj najinovativnijeg računovodstvenog dokument menadžment sistema, koji je prvi put primijenjen u međunarodnoj organizaciji ReSPA. O Respi, njenom nastanku, načinu izvještavanja i finansiranju biće više riječi u narednom poglavlju, ali prije analize ove međunarodne organizacije, veoma je bitno objasniti način funkcionisanja međunarodnih finansijskih institucija, među kojima su i institucije Evropske unije, koje su finansijski podržale projekat ReSPA, bez koga ne bi ni postojala inicijativa nastanka najsavremenijeg softvera u izvještavanju i reviziji.

¹⁰⁸ Informacione tehnologije u računovodstvu i reviziji, Krsmanović B., Polić S., str. 44.

5. MEĐUNARODNE FINANSIJSKE ORGANIZACIJE

Međunarodne finansijske institucije osnivaju se međudržavnim ugovorom ili sporazumom većeg ili manjeg broja suvjerenih država u cilju rješavanja razvojnih, stabilizacionih, finansijskih i drugih sličnih problema država članica.

Potreba osnivanja međunarodnih i regionalnih monetarnih i finansijskih institucija koje će uticati na međunarodni monetarni i finansijski sistem, na promet proizvoda, usluga i kapitala a naročito na sistem i tehniku međunarodnog platnog prometa i brži razvoj država u razvoju, posebno se nametnula nakon Drugog svjetskog rata. Od 1945. god. do danas u svijetu su osnovane brojne monetarne i finansijske institucije.

Međunarodne razvojne finansijske organizacije veoma su značajne za međunarodno poslovno i projektno finansiranje kao veliki izvor sredstava pod relativno povoljnim uslovima. Dobar dio tih sredstava je namijenjen finansiranju raznih javnih programa razvoja, kao što je to bio slučaj u okviru projekta Evropske unije za osnivanje regionalne škole za državnu administraciju zemalja Balkana (ReSPA). Od međunarodnih razvojnih finansijskih organizacija su srazmjerno najznačajnije:¹⁰⁹

- Međunarodna banka za obnovu i razvoj.
- Međunarodno udruženje za razvoj.
- Međunarodna finansijska korporacija.
- Evropska banka za obnovu i razvoj.

¹⁰⁹ Bankarska parksa - Izvori sredstava za međunarodno finansiranje infrastrukturnih i investicionih projekata, Docent dr Predrag Kapor, str. 37.

- Evropska investiciona banka.

5.1. MEĐUNARODNA BANKA ZA OBNOVU I RAZVOJ

Međunarodna banka za obnovu i razvoj (International Bank for Reconstruction and Development - IBRD) ima za osnovni cilj da obezbijedi finansiranje onih projekata koji su značajni za nacionalnu privredu, a za koje nije zainteresovan privatni kapital pošto nisu neposredno profitabilni (kao objekti infrastrukture). Takođe za navedene projekte je potrebno veliko ulaganje i prisutan je visok rizik¹¹⁰. Na toj osnovi IBRD ne konkuriše privatnom kapitalu, već upravo stvara uslove za njegov plasman. IBRD odobrava sredstva vladama zemalja članica ili njihovim agencijama, odnosno privatnim preduzećima i bankama uz garanciju vlade. Zajmovi su namijenjeni prvenstveno za pokriće deviznih troškova projekta. IBRD se angažuje samo u finansiranju onih projekata za koje se ne mogu obezbijediti sredstva iz privatnih izvora uz "razumne" uslove. Finansijsko angažovanje IBRD-a se realizuje kroz nekoliko programa i to:¹¹¹

- Investicione zajmove (zajmovi za specifične investicije, odnosno određene projekte),
- Zajmove za prilagođavanje,
- Garancije,
- Hedžing,
- Kofinansiranje i
- Ostale vidove angažovanja (fondovi za posebne namjene).

Projekti koji se identifikuju moraju biti podobni u finansijskom, ekonomskom, socijalnom i ekološkom smislu. Za pripremu projekta je odgovoran zajmoprimac i ova faza obično traje od jedne do dvije godine, pri čemu IBRD nudi svoju finansijsku i tehničku pomoć. U okviru pripreme projekta, projektni tim zajmoprimca određuje sve institucionalne, tehničke, ekonomske, finansijske i ekološke uslove neophodne za uspjeh projekta.¹¹²

5.1.1. OSNIVANJE I CILJ BANKE

Odluka o osnivanju Međunarodne banke za obnovu i razvoj donijeta je na Monetarnoj i finansijskoj konferenciji Ujedinjenih nacija, održanoj od 1. do 22. jula 1944. god. Sporazum o osnivanju Banke stupio je na snagu 27. decembra 1945. god., a IBRD je počela sa radom 26. juna 1946. god. Sve države koje su učestvovala na konferenciji učlanile su se u Međunarodnu banku za obnovu i razvoj. Članstvo u Međunarodnoj banci za obnovu i razvoj uslovljeno je članstvom u Međunarodnom monetarnom fondu. Sjedište Banke je u Vašingtonu.

Osnovni ciljevi IBRD-a su deklarirani Statutom u članu 1:¹¹³

- da pomaže obnovu i razvoj proizvodnje u privredno nedovoljno razvijenim državama članicama,
- da podstiče privatne investicije putem garancija ili participacije u zajmovima vlastitim ili pozajmljenim sredstvima i
- da pomaže razvoj međunarodne trgovine i održavanje ravnoteže u platnom bilansu podsticanjem međunarodnih investicija u cilju razvoja proizvodnih snaga država članica, doprinoseći na taj način porastu produktivnosti rada, životnog standarda i uopšte poboljšanju uslova života i rada.

Pored navedenih osnovnih zadataka, Banka obavlja i druge poslove preko svojih stručnih timova, tako da participira u analizi ekonomskih problema i tehničko- tehnoloških rešenja i vrši edukaciju kadrova za ekonomska, finansijska i tehničko - tehnološka pitanja. U tu svrhu osnovan je i Institut za ekonomski razvoj i obučavanje kadrova.

¹¹⁰ Bankarska praksa - Izvori sredstava za međunarodno finansiranje infrastrukturnih i investicionih projekata, Docent dr Predrag Kapor, str. 38.

¹¹¹ *Ibid*, str.39.

¹¹² *Ibid*

¹¹³ <http://www.worldbank.org/>

Tokom posljednjih nekoliko godina došlo je do značajnog povećanja broja članica, tako da Međunarodna banka za obnovu i razvoj ima 189 država članica.¹¹⁴

Tabela 7. Zemalje članica IBRD-a, sa datumom učlanjenja¹¹⁵

<u>Country / Date of Membership</u>	<u>Country / Date of Membership</u>
Afghanistan, Jul 14, 1995	Liberia, Mar 28, 1962
Albania, Oct 15, 1991	Libya, Sep 17, 1958
Algeria, Sep 26, 1963	Lithuania, Jul 6, 1992
Angola, Sep 19, 1989	Luxembourg, Dec 27, 1945
Antigua and Barbuda, Sep 22, 1983	Macedonia, FYR of, Feb 25, 1993
Argentina, Sep 20, 1956	Madagascar, Sep 25, 1963
Armenia, Sep 16, 1992	Malawi, Jul 19, 1965
Australia, Aug 5, 1947	Malaysia, Mar 7, 1958
Austria, Aug 27, 1948	Maldives, Jan 13, 1978
Azerbaijan, Sep 18, 1992	Mali, Sep 27, 1963
Bahamas, The Aug 21, 1973	Malta, Sep 26, 1983
Bahrain, Sep 15, 1972	Marshall Islands, May 21, 1992
Bangladesh, Aug 17, 1972	Mauritania, Sep 10, 1963
Barbados, Sep 12, 1974	Mauritius, Sep 23, 1968
Belarus, Jul 10, 1992	Mexico, Dec 31, 1945
Belgium, Dec 27, 1945	Micronesia, Federated States of, Jun 24, 1993
Belize, Mar 19, 1982	Moldova, Aug 12, 1992
Benin, Jul 10, 1963	Mongolia, Feb 14, 1991
Bhutan, Sep 28, 1981	Montenegro, Jan 18, 2007
Bolivia, Dec 27, 1945	Morocco, Apr 25, 1958
Bosnia and Herzegovina, Feb 25, 1993	Mozambique, Sep 24, 1984
Botswana, Jul 24, 1968	Myanmar, Jan 3, 1952
Brazil, Jan 14, 1946	Namibia, Sep 25, 1990
Brunei Darussalam, Oct 10, 1995	Nauru, Apr 12, 2016
Bulgaria, Sep 25, 1990	Nepal, Sep 6, 1961
Burkina Faso, May 2, 1963	Netherlands, Dec 27, 1945
Burundi, Sep 28, 1963	New Zealand, Aug 31, 1961
Cabo Verde, Nov 20, 1978	Nicaragua, Mar 14, 1946
Cambodia, Jul 22, 1970	Niger, Apr 24, 1963
Cameroon, Jul 10, 1963	Nigeria, Mar 30, 1961
Canada, Dec 27, 1945	Norway, Dec 27, 1945
Central African Republic, Jul 10, 1963	Oman, Dec 23, 1971
Chad, Jul 10, 1963	Pakistan, Jul 11, 1950
Chile, Dec 31, 1945	Palau, Dec 16, 1997
China, Dec 27, 1945	Panama, Mar 14, 1946
Colombia, Dec 24, 1946	Papua New Guinea, Oct 9, 1975
Comoros, Oct 28, 1976	Paraguay, Dec 28, 1945
Congo, Democratic Republic of, Sep 28, 1963	Peru, Dec 31, 1945
Congo, Republic of, Jul 10, 1963	Philippines, Dec 27, 1945
Costa Rica, Jan 8, 1946	Poland, Jun 27, 1986
Cote d'Ivoire, Mar 11, 1963	Portugal, Mar 29, 1961
Croatia, Feb 25, 1993	Qatar, Sep 25, 1972
Cyprus, Dec 21, 1961	Romania, Dec 15, 1972
Czech Republic, Jan 1, 1993	Russian Federation, Jun 16, 1992
Denmark, Mar 30, 1946	Rwanda, Sep 30, 1963
Djibouti, Oct 1, 1980	Samoa, Jun 28, 1974
Dominica, Sep 29, 1980	San Marino, Sep 21, 2000
Dominican Republic, Sep 18, 1961	Sao Tome and Principe, Sep 30, 1977
Ecuador, Dec 28, 1945	Saudi Arabia, Aug 26, 1957
Egypt, Arab Republic of, Dec 27, 1945	Senegal, Aug 31, 1962
El Salvador, Mar 14, 1946	Serbia, Feb 25, 1993
Equatorial Guinea, Jul 1, 1970	Seychelles, Sep 29, 1980
Eritrea, Jul 6, 1994	Sierra Leone, Sep 10, 1962
Estonia, Jun 23, 1992	Singapore, Aug 3, 1966
Ethiopia, Dec 27, 1945	Slovak Republic, Jan 1, 1993
Fiji, May 28, 1971	Slovenia, Feb 25, 1993

¹¹⁴ <http://www.worldbank.org/en/about/leadership/members>

¹¹⁵ *Ibid*

Finland, Jan 14, 1948	Solomon Islands, Sep 22, 1978
France, Dec 27, 1945	Somalia, Aug 31, 1962
Gabon, Sep 10, 1963	South Africa, Dec 27, 1945
Gambia, The, Oct 18, 1967	South Sudan, Apr 18, 2012
Georgia, Aug 7, 1992	Spain, Sep 15, 1958
Germany, Aug 14, 1952	Sri Lanka, Aug 29, 1950
Ghana, Sep 20, 1957	St. Kitts and Nevis, Aug 15, 1984
Greece, Dec 27, 1945	St. Lucia, Jun 27, 1980
Grenada, Aug 27, 1975	St. Vincent and the Grenadines, Aug 31, 1982
Guatemala, Dec 28, 1945	Sudan, Sep 5, 1957
Guinea, Sep 28, 1963	Suriname, Jun 27, 1978
Guinea-Bissau, Mar 24, 1977	Swaziland, Sep 22, 1969
Guyana, Sep 26, 1966	Sweden, Aug 31, 1951
Haiti, Sep 8, 1953	Switzerland, May 29, 1992
Honduras, Dec 27, 1945	Syrian Arab Republic, Apr 10, 1947
Hungary, Jul 7, 1982	Tajikistan, Jun 4, 1993
Iceland, Dec 27, 1945	Tanzania, Sep 10, 1962
India, Dec 27, 1945	Thailand, May 3, 1949
Indonesia, Apr 13, 1967	Timor-Leste, Jul 23, 2002
Iran, Islamic Republic of, Dec 29, 1945	Togo, Aug 1, 1962
Iraq, Dec 27, 1945	Tonga, Sep 13, 1985
Ireland, Aug 8, 1957	Trinidad and Tobago, Sep 16, 1963
Israel, Jul 12, 1954	Tunisia, Apr 14, 1958
Italy, Mar 27, 1947	Turkey, Mar 11, 1947
Jamaica, Feb 21, 1963	Turkmenistan, Sep 22, 1992
Japan, Aug 13, 1952	Tuvalu, Jun 24, 2010
Jordan, Aug 29, 1952	Uganda, Sep 27, 1963
Kazakhstan, Jul 23, 1992	Ukraine, Sep 3, 1992
Kenya, Feb 3, 1964	United Arab Emirates, Sep 22, 1972
Kiribati, Sep 29, 1986	United Kingdom, Dec 27, 1945
Korea, Republic of, Aug 26, 1955	United States, Dec 27, 1945
Kosovo, Jun 29, 2009	Uruguay, Mar 11, 1946
Kuwait, Sep 13, 1962	Uzbekistan, Sep 21, 1992
Kyrgyz Republic, Sep 18, 1992	Vanuatu, Sep 28, 1981
Lao People's Democratic Republic, Jul 5, 1961	Venezuela, Republica Bolivariana de, Dec 30, 1946
Latvia, Aug 11, 1992	Vietnam, Sep 21, 1956
Lebanon, Apr 14, 1947	Yemen, Republic of, Oct 3, 1969
Lesotho, Jul 25, 1968	Zambia, Sep 23, 1965
	Zimbabwe, Sep 29, 1980

5.1.2. KAPITAL BANKE

Navedene zadatke Banka realizuje pomoću kapitala kojeg formira po osnovu:¹¹⁶

- učešća država članica,
- sredstava koja mobilize na međunarodnom tržištu kapitala plasiranjem svojih obveznica,
- otplata ranije datih kredita i
- ostvarenog dohotka.

Učešće država članica u kapitalu Međunarodne banke za obnovu i razvoj sastoji se iz dva dijela: od uplaćenog i garancijskog kapitala. Od osnivanja do sredine 1959. god. članice su uplaćivale 20 % upisne kvote i to: 2 % u zlatu ili USA dolarima, a 18 % u nacionalnoj valuti. Preostalih 80 % kvote države članice su držale na posebnom računu svoje Centralne banke u nacionalnoj valuti kao rezervu za pokriće eventualnih obaveza Banke.

Visina kvote država članica opredijeljena je brojnim ekonomskim kategorijama, kao što su:¹¹⁷

- visina nacionalnog dohotka,
- stanje u bilansu plaćanja,
- devizne rezerve,
- stabilnost privrednih tokova i

¹¹⁶ <http://www.worldbank.org/>

¹¹⁷ *Ibid*

- obim spoljnotrgovinske razmjene.

Neophodno je naglasiti da je prisutna tendencija smanjenja dijela kvote koji se uplaćuje. Tako je septembra 1958. god. smanjen udio kvote koji se uplaćuje sa 20 na 10 %, s tim što su države članice bile dužne da 1 % kvote drže kod Banke u zlatu ili dolarima a preostalih 9 % u nacionalnoj valuti. Početkom 1980. god. odlučeno je da se dio koji se uplaćuje smanji sa 10 na 7,5 % kvote, pri čemu se samo 0,75 % uplaćuje u zlatu ili dolarima, a 6,75 % u nacionalnoj valuti. Sljedeće smanjenje dijela kvote uslijedilo je u prvoj polovini 1988. god. Na osnovu odluke Odbora guvernera predviđeno je da države članice do 30. septembra 1993. god. uplate samo 3 % svoje kvote, a 97 % drže u vidu sigurnosnih rezervi. Nakon nekoliko povećanja "na kraju 1993. fiskalne godine osnivački kapital Banke iznosio je 165.589 milijardi dolara, od čega je 10.531 milijardi dolara uplaćeno, a preostalih 155,058 milijardi države članice drže kod svojih Centralnih banaka u vidu sigurnosnih rezervi".¹¹⁸

Visina kvote značajna je i sa stanovišta broja glasova koji pripada svakoj državi članici. Svaka država ima početnih 250 glasova i još po jedan glas na svaku akciju upisanog kapitala (vrijednost jedne akcije iznosi 100.000 SPV). U 1993. godini SAD su raspolagale sa 17,18 % ukupnog broja glasova, Japan sa 6,64 %, SR Nemačka 5,13 %, Velika Britanija 4,92 % i Francuska 4,92 %. Najveći dio potrebnih sredstava Međunarodna banka za obnovu i razvoj, osigurava zaduživanjem kod Vlada pojedinih država, njihovih centralnih i poslovnih banaka putem kredita i emisijom hartija od vrijednosti.

Hartije od vrijednosti (obveznice) koje emituje IBRD veoma su atraktivne na finansijskim tržištima. Dva su osnovna razloga zbog kojih ih investitori rado prihvataju:

- I: države članice cjelokupnim kvotama (ne samo uplaćenim dijelom) garantuju za obveznice Banke i
- II: Banka koristeći svoj brojani i stručan aparat, vrši strogu selekciju projekata u čijem će finansiranju učestvovati.

5.1.3. KREDITI I USLOVI KREDITA BANKE

Najvećim dijelom Međunarodna banka za obnovu i razvoj, ciljeve ostvaruje odobravanjem kredita (poslovi srednjoročnog i dugoročnog finansiranja) i davanjem garancija. Pri odobravanju kredita i davanju garancija ona se pridržava brojnih principa od kojih je bitno istaći sljedeće:

- Banka odobrava kredite i daje garancije za one investicione projekte koji imaju svoje ekonomsko opravdanje i koji će nakon stavljanja u pogon svojom rentabilnošću omogućiti uredno servisiranje kredita.
- Banka finansira devizni dio investicionog projekta, a ostali troškovi projekta pokrivaju se po pravilu iz domaćih izvora. U izuzetnim prilikama, kao što je hitnost projekta, nemogućnost investitora da participira u zatvaranju finansijske konstrukcije i ako je jasno da bi finansiranje lokalnih izdataka u vezi sa projektom djelovalo na rast cijena, Banka je spremna da finansira i izdatke u lokalnoj valuti.
- Kredite koje Banka odobrava preduzećima na području države članice, obavezno garantuje država ili državna ustanova čija je garancija prihvatljiva za Banku (Centralna banka).
- Banka odobrava zajmove prvenstveno za finansiranje konkretnih projekata, a daleko rjeđe za opšte razvojne potrebe.
- Kod odobravanja kredita Banka mora steći utisak da potencijalni korisnik kredita nije mogao osigurati neophodna sredstva uz povoljnije uslove iz drugih izvora.
- Banka ne može uslovljavati korišćenje odobrenog kredita na teritoriji neke države članice.
- Kontinuitet u saradnji.

Međunarodna banka za obnovu i razvoj je tokom 1981. sve do 1990. god. modifikovala svoju poslovnu politiku. Naime od 1982. god. IBRD sprovodi tzv. politiku gradacije u davanju zajmova u

¹¹⁸ <http://www.worldbank.org/>

zavisnosti od visine nacionalnog dohotka po glavi stanovnika. Po toj logici, država sa dohotkom preko 2.650 dolara isključuje se iz kruga država kojima se dodeljuju zajmovi Banke. Od jula 1982. god. Međunarodna banka za obnovu i razvoj odobrava zajmove sa varijabilnom kamatnom stopom, koja se mijenja na svakih 6 mjeseci. U fiskalnoj 1995. god. kamata je iznosila 8,5 %. U novije vrijeme pri IBRD-u otvoren je tzv. "Treći šalter". To je u stvari novi kanal za finansiranje razvoja najsiromašnijih država u razvoju (sa ispod 425 dolara dohotka po stanovniku). Kamatna stopa na zajmove koji se odobravaju preko ovog šaltera iznosi 4 do 4,5 %. Pokriće razlika u kamatama Banka vrši sredstvima koje prikuplja na dobrotvornoj osnovi. Osnovni problem u korišćenju sredstava Banke je što i Banka, poput Međunarodnog Monetarnog Fonda, sve više uslovljava korišćenje njenih sredstava miješanjem u kompletnu razvojnu politiku država kojima sredstva odobrava. Ona se sve više identifikuje sa interesima razvijenih država mada joj to nije ni funkcija ni namjena. Zbog toga će u tom dijelu politike Banke, morati izvršiti nužne promjene jer je Banka osnovana kao institucija da pomaže one koji se na drugi način ne bi mogli razvijati, a ne da slijedi politiku najrazvijenijih država na svetskom planu.¹¹⁹

5.1.4. MEHANIZAM FINANSIRANJA

Programi koje finansira Međunarodna banka za obnovu i razvoj prolaze kroz nekoliko faza, i to:

- Faza identifikacije - obuhvata utvrđivanje objekata čijem finansiranju valja pristupiti zbog njihovog doprinosa razvoju nacionalne privrede i njihovih ekonomskih i tehničkih karakteristika.
- Faza pripreme - u ovoj fazi zajmotražilac i Banka zajednički sagledavaju i pronalaze u tehničkom i ekonomskom pogledu najpovoljniju i najprihvatljiviju varijantu projekta sa stanovišta ostvarenja ciljeva razvoja.
- Faza ocjene, pregovora i usvajanja - po završetku studije o projektu pristupa se njegovoj ocjeni. Ocjenu projekta vrše stručnjaci Banke, a po potrebi mogu se angažovati konsultanti sa strane. U toku ocjene valorizuju se tehnički, institucionalni, ekonomski i finansijski aspekti projekta. U tehničkom pogledu ocjena podrazumijeva: pouzdanost projekta, da li se uvažavaju odgovarajući standardi, veličinu i lokaciju objekta, tehnologiju, opremu, projektovani obim proizvodnje, transportnu povezanost, uticaj na prirodnu sredinu i sl. Pri ocjenjivanju institucionalnih uslova za realizaciju projekta uzimaju se u obzir: organizacija, upravljanje, kadrovi, politika i poslovanje u užem i širem okruženju u kojem će se projekat realizovati. Ekonomska analiza podrazumijeva analizu troškova i koristi za pojedine varijante projekta. Finansijska ocjena odnosi se na ispitivanje načina obezbjeđenja potrebnih sredstava za realizaciju i eksploataciju projekta, cijene i mogućnosti amortizacije kredita. Nakon izvršene ocjene, misija stručnjaka dostavlja izvještaj Banci koji služi kao osnova za dalje pregovore. U razgovorima između Banke i zajmotražioca utvrđuju se mjere koje treba preduzeti da bi se obezbijedio uspjeh u realizaciji projekta. Poslije završenih pregovora sačinjava se izvještaj koji se, zajedno sa ostalom dokumentacijom upućuje Odboru izvršnih direktora na usvajanje. Poslije usvajanja izvještaja slijedi potpisivanje ugovora o zajmu i konačno se pristupa realizaciji projekta.
- Faza izvršenja i nadzor - u toku realizacije projekta obaveza je investitora da povremeno kreditoru dostavlja izvještaj o dinamici radova na projektu, troškovima, finansijskim efektima i sl. Kreditor, dakle Banka, često upućuje misije stručnjaka u državu kojoj je zajam odobren da bi se na licu mjesta stekao uvid u to kako se troše odobrena sredstva i da li se projekat ostvaruje u skladu sa sporazumom. Po završetku projekta Banka, uz učešće i investitora, priprema konačan izvještaj o izvršenju projekta i dostavlja ga Vladi države korisnika kredita, Odboru izvršnih direktora i izvršnom direktoru koji tu državu predstavlja u Banci.

¹¹⁹ Teorija i politika ekonomskog razvoja, Fakultet za spoljnu trgovinu, dr. S.Komazec, Zagreb, 2009, str.89.

- Faza naknadne ocjene projekta - početkom sedamdesetih godina Banka je počela da praktikuje i naknadnu ocjenu projekta. Svrha ovog posla je da se analizom pozitivnih i negativnih efekata izvuku pouke za poslovanje Banke u budućnosti. Međunarodna banka za obnovu i razvoj je do sada dala više od 300 milijardi dolara raznih zajmova za finansiranje brojnih projekata u svijetu. I pored toga siromaštvo ostaje jedan od najvećih problema u svijetu.

5.1.5. UPRAVLJANJE BANKOM

Međunarodna banka za obnovu i razvoj ima sljedeće organe upravljanja:¹²⁰

- Odbor guvernera, koji je najveći organ upravljanja i sastoji se od predstavnika svake države članice. To su redovno ministri finansija ili guverneri centralnih banaka. Odbor guvernera obavlja brojne poslove, od kojih se posebno ističu sljedeći:
 - određuje uslove za prijem novih članova,
 - donosi odluke u vezi povećanja ili smanjenja kapitala Banke,
 - zaključuje aranžmane o saradnji sa drugim međunarodnim, regionalnim i nacionalnim finansijskim institucijama,
 - donosi odluke o suspenziji država članica i
 - donosi odluke o podjeli dobiti i likvidaciji poslovanja Banke. Odluke iz svoje nadležnosti Odbor guvernera donosi na skupštini koja se održava jedanput godišnje. Između dvije skupštine, ukoliko se ukaže potreba, Odbor guvernera donosi odluke glasanjem pismenim putem.
- Odbor izvršnih direktora je izvršni organ Banke i sastoji se od 24 izvršna direktora, od kojih 5 imenuju države članice sa najvećim brojem glasova (trenutno a inače stanje je nepromijenjeno dugi niz godina, to su: SAD, Japan, Njemačka, Francuska i V. Britanija), a ostalih 19 biraju ostale države članice. S obzirom da ostale članice nemaju dovoljan broj glasova da bi mogle same da izaberu svog izvršnog direktora, to više država putem dogovora formira "Izborno tijelo" ili grupaciju i bira jednog zajedničkog izvršnog direktora. Srbija sa Švajcarskom, Poljskom, Azerbejdžanom, Kirgistanom, Tadžikistanom, Turkmenistanom i Uzbekistanom čini jednoizborno tijelo i bira jednog zajedničkog izvršnog direktora.
- Predsjednik Banke, koji rukovodi poslovanjem IBRD saglasno opštim smjernicama poslovne politike koju su definisali izvršni direktori.

5.2. MEĐUNARODNO UDRUŽENJE ZA RAZVOJ

Međunarodno udruženje za razvoj (International Development Association - IDA) je neprofitna afilijacija Svjetske banke osnovana sa ciljem da pod koncesionalnim uslovima obezbjeđuje sredstva za finansiranje razvojnih potreba najsiromašnijih zemalja u razvoju.

5.2.1. OSNIVANJE I ČLANICE IDA

Međunarodno udruženje za razvoj (IDA) koje kao finansijska institucija zajedno sa IBRD-om čini Svjetsku banku, osnovano je 1960. god. Razloge osnivanja Međunarodnog udruženja za razvoj treba tražiti, prije svega, u nedostatku sredstava u međunarodnim, regionalnim i nacionalnim finansijskim institucijama namenjenih finansiranju najnerazvijenijih država, ali i u uslovima pod kojima je Međunarodna banka za obnovu i razvoj odobravalala zajmove državam u razvoju. Međunarodna banka za obnovu i razvoj odobrava zajmove članicama uz nešto povoljnije uslove nego što se krediti mogu osigurati na međunarodnom tržištu kapitala. tj. uz nešto duži rok otplate i nižu kamatnu stopu, ali i takvi uslovi su za većinu država u razvoju, nepodnošljivi.

¹²⁰ <http://www.worldbank.org/>

Međunarodno udruženje za razvoj, osnovano je s ciljem da se povoljnijim "mekšim" kreditima omogući razvoj proizvodnih kapaciteta država u razvoju, uključujući i finansiranje investicionih objekata (saobraćajnice, zdravstveni objekti, objekti za obrazovanje i sl.) koji ne stvaraju neposrednu dobit, ali čija realizacija doprinosi rastu životnog standarda najnerazvijenijih država u svijetu.

Članstvo u Međunarodnom udruženju za razvoj uslovljeno je članstvom u Međunarodnoj banci za obnovu i razvoj. U okviru Udruženja, postoji 173 države članice, koje su podijeljene u dvije grupe:

- prvu grupu sačinjavaju razvijene države, a u novije vrijeme i države u razvoju koje ostvaruju suficit u platnom bilansu i
- drugu grupu, koja je daleko brojnija, sačinjavaju države u razvoju.

Države prve grupe uplaćuju unisane kvote na sljedeći način: 10%, u zlatu ili konvertibilnim valutama, odmah, 18 % u zlatu ili konvertibilnim valutama, u roku od 30 dana, i preostalih 72 %, takođe u zlatu ili konvertibilnim valutama u četiri jednake godišnje rate.

Tabela 8. Zemlje članica IDA-a, sa datumom učlanjenja¹²¹

Country / Date of Membership	Country / Date of Membership
Afghanistan, Feb 2, 1961	Lebanon, Apr 10, 1962
Albania, Oct 15, 1991	Lesotho, Sep 19, 1968
Algeria, Sep 26, 1963	Liberia, Mar 28, 1962
Angola, Sep 19, 1989	Libya, Aug 1, 1961
Argentina, Aug 3, 1962	Lithuania, Sept 23, 2011
Armenia, Aug 25, 1993	Luxembourg, Jun 4, 1964
Australia, Sep 24, 1960	Macedonia, FYR of, Feb 25, 1993
Austria, Jun 28, 1961	Madagascar, Sep 25, 1963
Azerbaijan, Mar 31, 1995	Malawi, Jul 19, 1965
Bahamas, The, Jun 23, 2008	Malaysia, Sep 24, 1960
Bangladesh, Aug 17, 1972	Maldives, Jan 13, 1978
Barbados, Sep 29, 1999	Mali, Sep 27, 1963
Belgium, Jul 2, 1964	Marshall Islands, Jan 19, 1993
Belize, Mar 19, 1982	Mauritania, Sep 10, 1963
Benin, Sep 16, 1963	Mauritius, Sep 23, 1968
Bhutan, Sep 28, 1981	Mexico, Apr 24, 1961
Bolivia, Jun 21, 1961	Micronesia, Federated States of, Jun 24, 1993
Bosnia and Herzegovina, Feb 25, 1993	Moldova, Jun 14, 1994
Botswana, Jul 24, 1968	Mongolia, Feb 14, 1991
Brazil, Mar 15, 1963	Montenegro, Jan 18, 2007
Burkina Faso, May 13, 1963	Morocco, Dec 29, 1960
Burundi, Sep 28, 1963	Mozambique, Sep 24, 1984
Cabo Verde, Nov 20, 1978	Myanmar, Nov 5, 1962
Cambodia, Jul 22, 1970	Nepal, Mar 6, 1963
Cameroon, Apr 10, 1964	Netherlands, Jun 30, 1961
Canada, Sep 24, 1960	New Zealand, Oct 1, 1974
Central African Republic, Aug 27, 1963	Nicaragua, Dec 30, 1960
Chad, Nov 7, 1963	Niger, Apr 24, 1963
Chile, Dec 30, 1960	Nigeria, Nov 14, 1961
China, Sep 24, 1960	Norway, Sep 24, 1960
Colombia, Jun 16, 1961	Oman, Feb 20, 1973
Comoros, Dec 9, 1977	Pakistan, Sep 24, 1960
Congo, Democratic Republic of, Sep 28, 1963	Palau, Dec 16, 1997
Congo, Republic of, Nov 8, 1963	Panama, Sep 1, 1961
Costa Rica, Jun 30, 1961	Papua New Guinea, Oct 9, 1975
Cote d'Ivoire, Mar 11, 1963	Paraguay, Feb 10, 1961
Croatia, Feb 25, 1993	Peru, Aug 30, 1961
Cyprus, Mar 2, 1962	Philippines, Oct 28, 1960
Czech Republic, Jan 1, 1993	Poland, Oct 28, 1960
Denmark, Nov 30, 1960	

¹²¹<http://www.worldbank.org/en/about/leadership/members>

Djibouti , Oct 1, 1980	Portugal , Dec 29, 1992
Dominica , Sep 29, 1980	Romania , Apr 12, 2014
Dominican Republic , Nov 16, 1962	Russian Federation , Jun 16, 1992
Ecuador , Nov 7, 1961	Rwanda , Sep 30, 1963
Egypt, Arab Republic of , Oct 26, 1960	Samoa , Jun 28, 1974
El Salvador , Apr 23, 1962	Sao Tome and Principe , Sep 30, 1977
Equatorial Guinea , Apr 5, 1972	Saudi Arabia , Dec 30, 1960
Eritrea , Jul 6, 1994	Senegal , Aug 31, 1962
Estonia , Oct 11, 2008	Serbia , Feb 25, 1993
Ethiopia , Apr 11, 1961	Sierra Leone , Nov 13, 1962
Fiji , Sep 29, 1972	Singapore , Sep 27, 2002
Finland , Dec 29, 1960	Slovak Republic , Jan 1, 1993
France , Dec 30, 1960	Slovenia , Feb 25, 1993
Gabon , Nov 4, 1963	Solomon Islands , Jul 21, 1980
Gambia, The , Oct 18, 1967	Somalia , Aug 31, 1962
Georgia , Aug 31, 1993	South Africa , Oct 12, 1960
Germany , Sep 24, 1960	South Sudan , Apr 18, 2012
Ghana , Dec 29, 1960	Spain , Oct 18, 1960
Greece , Jan 9, 1962	Sri Lanka , Jun 27, 1961
Grenada , Aug 28, 1975	St. Kitts and Nevis , Oct 23, 1987
Guatemala , Apr 27, 1961	St. Lucia , Apr 28, 1982
Guinea , Sep 26, 1969	St. Vincent and the Grenadines , Aug 31, 1982
Guinea-Bissau , Mar 25, 1977	Sudan , Sep 24, 1960
Guyana , Jan 4, 1967	Swaziland , Sep 22, 1969
Haiti , Jun 13, 1961	Sweden , Sep 24, 1960
Honduras , Dec 23, 1960	Switzerland , May 29, 1992
Hungary , Apr 29, 1985	Syrian Arab Republic , Jun 28, 1962
Iceland , May 19, 1961	Tajikistan , Jun 4, 1993
India , Sep 24, 1960	Tanzania , Nov 6, 1962
Indonesia , Aug 20, 1968	Thailand , Sep 24, 1960
Iran, Islamic Republic of , Oct 10, 1960	Timor-Leste , Jul 23, 2002
Iraq , Dec 29, 1960	Togo , Aug 21, 1962
Ireland , Dec 22, 1960	Tonga , Oct 23, 1985
Israel , Dec 22, 1960	Trinidad and Tobago , Oct 30, 1972
Italy , Sep 24, 1960	Tunisia , Dec 30, 1960
Japan , Dec 27, 1960	Turkey , Dec 22, 1960
Jordan , Oct 4, 1960	Tuvalu , Jun 24, 2010
Kazakhstan , Jul 23, 1992	Uganda , Sep 27, 1963
Kenya , Feb 3, 1964	Ukraine , May 27, 2004
Kiribati , Oct 2, 1986	United Arab Emirates , Dec 23, 1981
Korea, Republic of , May 18, 1961	United Kingdom , Sep 24, 1960
Kosovo , Jun 29, 2009	United States , Sep 24, 1960
Kuwait , Sep 13, 1962	Uzbekistan , Sep 24, 1992
Kyrgyz Republic , Sep 24, 1992	Vanuatu , Sep 28, 1981
Lao People's Democratic Republic , Oct 28, 1963	Vietnam , Sep 24, 1960
Latvia , Aug 11, 1992	Yemen, Republic of , May 22, 1970
	Zambia , Sep 23, 1965
	Zimbabwe , Sep 29, 1980

Doprinos država druge grupe. tj. država u razvoju formira se na sljedeći način – 10 % kvote uplaćuju u zlatu ili konvertibilnim valutama, odmah, dok 90 % kvote uplaćuju u svojoj nacionalnoj valuti u pet jednakih godišnjih rata. Međunarodno udruženje za razvoj svoj kapital i kreditni potencijal formira iz sljedećih izvora:

- uplaćenih kvota država članica,
- donacija na osnovu povremenih - trogodišnjih popunjavanja,
- transfera dijela profita Međunarodne banke za obnovu i razvoj,
- otplata po ranije datim kreditima i
- poklona.

Poseban vid formiranja kreditnog kapitala su donatorske konferencije koje se organizuju radi prikupljanja finansijskih sredstava za potrebe Udruženja za period od tri godine. Na posljednjoj sjednici donatora održanoj radi dopunjavanja kreditnog kapitala za trogodišnji period, prikupljeno je 41,6 milijardi dolara što je apsolutni rekord do sada i povećanje od oko 42 % u odnosu na

prethodnu konferenciju. Istovremeno, to je bio i najveći broj država donatora (45) od osnivanja do danas, a dosadašnjim državama donatorima pridružilo se još šest država - Kina, Kipar, Egipat, Estonija, Latvija i Litvanija od kojih su Kina i Egipat ranije bile čak države koje su koristile finansijska sredstva ovog Udruženja.

Međunarodno udruženje za razvoj je jedan od najvećih izvora pomoći za 78 najsiromašnijih država svijeta od kojih je čak 39 iz Afrike. Udruženje je istovremeno i najveći donator sredstava za osnovne socijalne potrebe ovih država.

5.2.2. KAPITAL I USLOVI KREDITA IDA

Početni kapital Udruženja bio je 1 milijarda dolara, zatim na kraju fiskalne 1993. godine ukupno upisani kapital iznosio je 73 milijarde, dok je posljednjih godina dostizao preko 182 milijarde dolara. To znači da se on uvećavao u posljednjim godinama za oko 10 milijardi dolara godišnje, pri čemu je najveći dio kapitala, oko 50 %, dat kroz kredite i dotacije državama Afrike.

Udruženje pruža finansijsku pomoć državama članicama u formi zajmova, ali nije isključena mogućnost i nekih drugih vidova finansijske pomoći. Pri raspodjeli kreditnih sredstava IDA uvažava sljedeće kriterijume:

- članstvo u Udruženju,
- nivo siromaštva u državama članicama,
- bonitet potencijalnih korisnika kredita,
- ekonomski učinak potencijalnih korisnika kredita i
- raspolaganje projektima pogodnim za finansiranje od strane Udruženja.

Uslovi pod kojima Međunarodno udruženje za razvoj pruža finansijsku pomoć nerazvijenim državama ocjenjuju se veoma povoljnim. Rok otplate kredita je 35-40 godina, s tim da amortizacija počinje po isteku perioda od 10 god., nakon čega se godišnje otplaćuje po 1 % u trajanju od 10 god. a u sljedećih 25-30 god. otplaćuje se preostali iznos kredita. Kredit se odobrava beskamratno uz naplatu provizije od samo 0,75 % godišnje na iskorišćeni iznos kredita. Udruženje participira u finansiranju projekta sa oko 40 % predračunske vrijednosti.

Organizacija Udruženja, uz neznatnu razliku, slična je organizaciji Međunarodne banke za obnovu i razvoj. Organi upravljanja su: Odbor guvernera, Odbor izvršnih direktora i predsjednik. Sjedište Udruženja je u Vašingtonu.

5.3. MEĐUNARODNA FINANSIJSKA KORPORACIJA

Međunarodna finansijska korporacija (International Finance Corporation - IFC) je afilijacija Svjetske banke osnovana sa ciljem da unaprijeđuje ekonomski razvoj podsticanjem daljeg razvoja proizvodnih privatnih preduzeća zemalja članica, a naročito u manje razvijenim područjima, dopunjavajući na taj način djelatnost kojom se bavi Svjetska banka. Osnovna djelatnost IFC je da investira u privatne firme (bez državnih garancija), mobilise dopunsko finansiranje i daje savjete o značajnim pitanjima razvoja privatnog sektora koja se odnose na tržište kapitala, strana direktna ulaganja, privatizaciju i sl. Iako IFC primarno finansira projekte u privatnom sektoru ona može da obezbijedi finansiranje i za kompanije koje imaju određeno državno učešće, pod uslovom i da postoji privatno učešće i da se poduhvat - kompanija vodi na komercijalnoj osnovi. Inače, IFC je značajan finansijer privatnih infrastrukturnih projekata u zemljama u razvoju i može se slobodno reći da je imala pionirsku ulogu u njihovom projektnom finansiranju u čitavom nizu zemalja.¹²²

5.3.1. OSNIVANJE I CILJEVI MEĐUNARODNE FINANSIJSKE KORPORACIJE

¹²² Bankarska praksa - Izvori sredstava za međunarodno finansiranje infrastrukturnih i investicionih projekata, Docent dr Predrag Kapor, str.57.

Međunarodna finansijska korporacija osnovana je 1956. godine. Članice Korporacije mogu biti samo one države koje su prethodno primljene u članstvo Međunarodne banke za obnovu i razvoj. Do sada se u Korporaciju učlanilo 184 država članica IBRD-a. Sjedište Međunarodne finansijske korporacije je u Vašingtonu.

Tabela 9. Zemlje članica ICF-a, sa datumom učlanjenja¹²³

<u>Country / Date of Membership</u>	<u>Country / Date of Membership</u>
Afghanistan, Sep 23, 1957	Lesotho, Sep 29, 1972
Albania, Oct 15, 1991	Liberia, Mar 28, 1962
Algeria, Sep 23, 1990	Libya, Sep 18, 1958
Angola, Sep 19, 1989	Lithuania, Jan 15, 1993
Antigua and Barbuda, Apr 15, 1987	Luxembourg, Oct 4, 1956
Argentina, Oct 13, 1959	Macedonia, FYR of, Feb 25, 1993
Armenia, Apr 18, 1995	Madagascar, Sep 27, 1963
Australia, Jul 20, 1956	Malawi, Jul 19, 1965
Austria, Sep 28, 1956	Malaysia, Mar 20, 1958
Azerbaijan, Oct 11, 1995	Maldives, Feb 2, 1983
Bahamas, The, Dec 8, 1986	Mali, May 9, 1978
Bahrain, Sep 22, 1995	Malta, Jun 1, 2005
Bangladesh, Jun 18, 1976	Marshall Islands, Sep 23, 1992
Barbados, Jun 25, 1980	Mauritania, Dec 29, 1967
Belarus, Nov 2, 1992	Mauritius, Sep 23, 1968
Belgium, Dec 27, 1956	Mexico, Jul 20, 1956
Belize, Mar 19, 1982	Micronesia, Federated States of, Jun 24, 1993
Benin, Feb 5, 1987	Moldova, Mar 10, 1995
Bhutan, Dec 1, 2003	Mongolia, Feb 14, 1991
Bolivia, Jul 20, 1956	Montenegro, Jan 18, 2007
Bosnia and Herzegovina, Feb 25, 1993	Morocco, Aug 30, 1962
Botswana, Mar 23, 1979	Mozambique, Sep 24, 1984
Brazil, Dec 31, 1956	Myanmar, Dec 3, 1956
Bulgaria, Jul 22, 1991	Namibia, Sep 25, 1990
Burkina Faso, Aug 20, 1975	Nepal, Jan 7, 1966
Burundi, Nov 28, 1979	Netherlands, Dec 28, 1956
Cabo Verde, May 2, 1990	New Zealand, Aug 31, 1961
Cambodia, Mar 26, 1997	Nicaragua, Jul 20, 1956
Cameroon, Oct 1, 1974	Niger, Jan 7, 1980
Canada, Jul 20, 1956	Nigeria, Mar 30, 1961
Central African Republic, Apr 1, 1991	Norway, Jul 20, 1956
Chad, Apr 2, 1998	Oman, Feb 20, 1973
Chile, Apr 15, 1957	Pakistan, Jul 20, 1956
China, Jan 15, 1969	Palau, Dec 16, 1997
Colombia, Jul 20, 1956	Panama, Jul 20, 1956
Comoros, Jul 13, 1992	Papua New Guinea, Oct 9, 1975
Congo, Democratic Republic of, Apr 15, 1970	Paraguay, Jul 27, 1956
Congo, Republic of, Oct 1, 1980	Peru, Jul 20, 1956
Costa Rica, Jul 20, 1956	Philippines, Aug 12, 1957
Cote d'Ivoire, Mar 11, 1963	Poland, Dec 29, 1987
Croatia, Feb 25, 1993	Portugal, Jul 8, 1966
Cyprus, Mar 2, 1962	Qatar, Oct 11, 2008
Czech Republic, Jan 1, 1993	Romania, Sep 23, 1990
Denmark, Jul 20, 1956	Russian Federation, Apr 12, 1993
Djibouti, Oct 1, 1980	Rwanda, Nov 6, 1975
Dominica, Sep 29, 1980	Samoa, Jun 28, 1974
Dominican Republic, Oct 31, 1961	Sao Tome and Principe, Oct 11, 2008
Ecuador, Jul 20, 1956	Saudi Arabia, Sep 18, 1962
Egypt, Arab Republic of, Jul 20, 1956	Senegal, Aug 31, 1962
El Salvador, Jul 20, 1956	Serbia, Feb 25, 1993
Equatorial Guinea, Jan 10, 1992	Seychelles, Jun 11, 1981
Eritrea, Oct 11, 1995	Sierra Leone, Sep 10, 1962
Estonia, Aug 9, 1993	Singapore, Sep 4, 1968
Ethiopia, Jul 20, 1956	Slovak Republic, Jan 1, 1993
Fiji, Jul 12, 1979	Slovenia, Feb 25, 1993
Finland, Jul 20, 1956	Solomon Islands, Jul 21, 1980
France, Jul 20, 1956	Somalia, Aug 31, 1962

¹²³ <http://www.worldbank.org/en/about/leadership/members>

Gabon , Oct 20, 1970	South Africa , Apr 3, 1957
Gambia, The , Sep 19, 1983	South Sudan , Apr 18, 2012
Georgia , Jun 29, 1995	Spain , Mar 24, 1960
Germany , Jul 20, 1956	Sri Lanka , Jul 20, 1956
Ghana , Apr 3, 1958	St. Kitts and Nevis , Mar 7, 1996
Greece , Sep 26, 1957	St. Lucia , Apr 28, 1982
Grenada , Aug 28, 1975	Sudan , Oct 21, 1960
Guatemala , Jul 20, 1956	Suriname , Sep 1, 2011
Guinea , Oct 22, 1982	Swaziland , Sep 22, 1969
Guinea-Bissau , Mar 25, 1977	Sweden , Jul 20, 1956
Guyana , Jan 4, 1967	Switzerland , May 29, 1992
Haiti , Jul 20, 1956	Syrian Arab Republic , Jun 28, 1962
Honduras , Jul 20, 1956	Tajikistan , Dec 2, 1994
Hungary , Apr 29, 1985	Tanzania , Sep 10, 1962
Iceland , Jul 20, 1956	Thailand , Dec 3, 1956
India , Jul 20, 1956	Timor-Leste , Oct 2, 2004
Indonesia , Apr 23, 1968	Togo , Sep 4, 1962
Iran, Islamic Republic of , Dec 28, 1956	Tonga , Oct 23, 1985
Iraq , Dec 27, 1956	Trinidad and Tobago , Jun 10, 1971
Ireland , Sep 11, 1958	Tunisia , Jul 25, 1962
Israel , Sep 26, 1956	Turkey , Dec 19, 1956
Italy , Dec 27, 1956	Turkmenistan , May 29, 1997
Jamaica , Mar 31, 1964	Uganda , Sep 27, 1963
Japan , Jul 20, 1956	Ukraine , Oct 18, 1993
Jordan , Jul 20, 1956	United Arab Emirates , Sep 30, 1977
Kazakhstan , Sep 30, 1993	United Kingdom , Jul 20, 1956
Kenya , Feb 3, 1964	United States , Jul 20, 1956
Kiribati , Oct 2, 1986	Uruguay , Aug 22, 1968
Korea, Republic of , Mar 16, 1964	Uzbekistan , Sep 30, 1993
Kosovo , Jun 29, 2009	Vanuatu , Sep 28, 1981
Kuwait , Sep 13, 1962	Venezuela, Republica Bolivariana de , Dec 28, 1956
Kyrgyz Republic , Feb 11, 1993	Vietnam , Aug 4, 1967
Lao People's Democratic Republic , Jan 29, 1992	Yemen, Republic of , May 22, 1970
Latvia , Sep 29, 1993	Zambia , Sep 23, 1965
Lebanon , Dec 28, 1956	Zimbabwe , Sep 29, 1980

Osnivanje Međunarodne finansijske korporacije inspirisano je željom da se stvori jedan finansijski mehanizam koji bi djelovao na manje formalnim osnovama, odnosno koji neće davanje zajmova privatnim zajmotražiocima uslovljavati državnom garancijom kao što je slučaj kod Međunarodne banke za obnovu i razvoj.

Prema odredbama Statuta, osnovni zadatak Međunarodne finansijske korporacije je da pomaže privredni razvoj podstičući investicioni ciklus u produktivna privatna preduzeća u državama u razvoju, a naročito u najnerazvijenim državama članicama, s osnovnim ciljem, stvaranja uslova da ljudi izbjegnju siromaštvo i poboljšaju uslove življenja (životni standard). Ovako definisani cilj Korporacija, ostvaruje:

- promovisanjem slobodnog i odgovornog tržišta u državama u razvoju,
- investiranjem u proizvodna privatna preduzeća u zajednici sa drugim zainteresovanim privatnim investitorima, bez državne garancije u pogledu otplate,
- stvaranjem povoljne klime za investiciona ulaganja privatnog kapitala (domaćeg i inostranog) i osiguravanjem kvalifikovanog finansijskog, tehničkog, organizacionog i dr. rukovodstva i isporukom osnovnih konsalting usluga i
- stvaranjem uslova za ljude da napuštaju siromaštvo i unapreduju životni standard.

Prvih godina svog poslovanja (prvih pet godina) Korporacija je mogla raspoloživa sredstva plasirati samo u formi zajmova. Međutim, od 1961. god. ova finansijska institucija plasira slobodna finansijska sredstva u raznim oblicima: od zajmova i direktnih investicija do ulaganja u akcije privatnih preduzeća.

Korporacija se, pored pomoći koju pruža članicama u raznim formama investicija, bavi i drugim poslovima, kao što su:¹²⁴

- izrada projekata i poboljšavanje njihovog kvaliteta, pruža pomoć pri osnivanju, finansiranju i unapređivanju rada privatnih finansijskih kompanija za razvoj i drugih institucija koje su angažovane na unapređivanju i finansiranju privatnih preduzeća,
- podstiče razvoj tržišta kapitala u državama u razvoju,
- podstiče interes država izvoznica kapitala na ulaganja u hartije od vrijednosti preduzeća država uvoznica kapitala i
- pruža savjete i daje predloge državama u razvoju u pogledu koncipiranja mjera koje doprinose stvaranju povoljnije klime za povećanje interesa privatnih investicija.

5.3.2. PROGRAMI I USLOVI FINANSIRANJA

Program u koji Korporacija plasira sredstva mora ispunjavati sljedeće uslove:

- mora biti produktivan i rentabilan,
- mora zadovoljiti interes države u kojoj se investira u smislu mogućnosti devizne uštede, proizvodnje deficitarnih proizvoda i pružanja usluga, povećanja zaposlenosti, razvoja tehnologije i sl,
- investitori moraju participirati u realizaciji programa i
- da investitor nije mogao osigurati neophodna sredstva uz povoljnije uslove iz privatnih izvora.

Sredstva kojima Međunarodna finansijska korporacija raspolaže formiraju se po osnovu:

- uplata država članica,
- zaduživanjem kod Međunarodne banke za obnovu i razvoj i
- pribavljanjem sredstava na tržištu kapitala.

Upisani kapital Korporacije pri osnivanju iznosio je 100 miliona dolara a broj država članica je bio 31. Kasnije kako se uvećavao broj država članica (trenutno ima 179 država članica), uvećavao se i kapital Korporacije i broj država u kojima je ona podržavala pojedine programe.

U posljednje vrijeme Korporacija je vrlo uspješna u mobilisanju sredstava iz drugih izvora. Iako je vrlo usko povezana sa Međunarodnom bankom za obnovu i razvoj, Korporacija posluje kao samostalna finansijska institucija sa svojstvom pravnog lica.

Najveći broj država u kojima Korporacija ulaže u programe nalazi se u sljedećim regionima:

- Afrika.
- Istočna Azija i Pacifik.
- Južna Azija.
- Evropa i centralna Azija.
- Latinska Amerika i Karibi.
- Bliski istok i Sjeverna Afrika.

Oblasti u koje Korporacija najčešće ulaže su:

- poljoprivreda,
- proizvodnja i usluge,
- zaštita zdravlja i obrazovanje,
- informacione tehnologije i komunikacije,
- infrastruktura,
- energetika (nafga, gas, ...) i
- finansijsko tržište i dr.

¹²⁴ Međunarodne monetarne i finansijske institucije, Radovan D, Beograd 2008., str.67.

Organi upravljanja Korporacijom su: Odbor guvernera, Odbor izvršnih direktora, predsjednik Odbora izvršnih direktora i predsjednik Korporacije.

5.4. EVROPSKA BANKA ZA OBNOVU I RAZVOJ

Evropska banka za obnovu i razvoj (European Bank For Reconstruction and Development – EBRD), čije je sjedište u Londonu, osnovana je sa ciljem da pospješi tranziciju zemalja Centralne i Istočne Evrope i Zajednice Nezavisnih Država u otvorene tržišne privrede i da unaprijedi privatnu i preduzetničku inicijativu u ovim zemljama. EBRD pomaže ovoj grupi zemalja da sprovedu strukturne i sektorske privredne reforme, unaprijede konkurenciju, privatizaciju i preduzetništvo, vodeći računa o posebnim potrebama pojedinih zemalja na različitom stepenu tranzicije. EBRD primjenjuje dobre bankarske i investicione principe u svim svojim operacijama (transakcijama) sa ciljem da se ostvari zadovoljavajući i postojani privredni razvoj.¹²⁵

5.4.1. OSNIVANJE EVROPSKE BANKE ZA OBNOVU I RAZVOJ

Krajem 1989. god., na vanrednom samitu dvanaest država članica Evropske ekonomske zajednice, pokrenuta je inicijativa za osnivanje Evropske finansijske institucije koja će pomagati sprovođenje privrednih i političkih reformi u državama Centralne i Istočne Evrope. Nedugo potom, na ministarskoj konferenciji u Parizu od 29. maja 1990. god. potpisan je sporazum o osnivanju Evropske banke za obnovu i razvoj (EBRD). Isti je stupio na snagu 28. marta 1991. god. Sjedište Banke je u Londonu.

Evropska banka za obnovu i razvoj osnovana je sa zadatkom, da:

- podstiče prelazak na tržišno privređivanje i
- unaprijeđuje privatno preduzetništvo u državama Centralne i Istočne Evrope, koje su se opredijelile za tržišnu privredu, razvoj demokratije, politički pluralizam, pravnu državu i poštovanje ljudskih prava i sloboda. Da bi ostvarila ovako definisane ciljeve Banka će:
 - pomagati razvoj privatnog sektora, posebno preduzeća male i srednje veličine,
 - vršiti mobilizaciju domaćeg i stranog kapitala i prenošenje znanja i iskustva u upravljanju privredom,
 - podsticati ulaganja u proizvodne investicije, uključujući ulaganja u sektor usluga i finansija kao i u odgovarajuće infrastrukture značajne za razvoj preduzetničke inicijative,
 - obezbjeđivati tehničku pomoć za pripremu, finansiranje i realizaciju odgovarajućih projekata,
 - stimulisati razvoj tržišta kapitala,
 - davati podršku projektima u kojima je angažovano više članica korisnika sredstava i
 - voditi računa o očuvanju životne sredine.

U ostvarivanju navedenih zadataka IBRD će saradivati sa međunarodnim monetarnim, finansijskim i ekonomskim institucijama i organizacijama, a posebno sa: Međunarodnim monetarnim fondom, Međunarodnom bankom za obnovu i razvoj, Međunarodnom finansijskom korporacijom, Multilateralnom agencijom za garantovanje investicija, Organizacijom za ekonomsku saradnju i razvoj, Ujedinjenim nacijama i drugim odgovarajućim javnim i privatnim subjektima koji pokazuju interes za razvoj država Centralne i Istočne Evrope. Članstvo u Evropskoj banci za obnovu i razvoj je otvoreno za:

- države Evrope,
- vanevropske države članice MMF-a i
- Evropsku uniju i Evropsku investicionu banku.

Evropska banka za obnovu i razvoj postoji u sljedećim državama, prikazanim u narednoj tabeli.

¹²⁵ Bankarska praksa - Izvori sredstava za međunarodno finansiranje infrastrukturnih i investicionih projekata, Docent dr Predrag Kapor, str.74.

Table 10. Članice EBRD-a

Jugoistočna Evropa	Centralan Evropa i Baltičke države
Albanija	Hrvatska
Bosna i Hercegovina	Česka Republika
Bugarska	Estonija
Kipar	Mađarska
Makedonija	Latvija
Grčka	Litvanija
Kosovo	Poljska
Crna Gora	Slovačka Republika
Rumunija	Slovenija
Srbija	
Istočna Evropa i Kavkaz	Centralna Azija
Jermenija	Kazahstan
Azerbejdžan	Kirgistan
Bjelorusija	Tadžikistan
Gruzija	Monoglija
Moldavija	Uzbekistan
Ukrajina	Turkmenistan
Juzni i Istočni Mediteran	Ostale zemlje
Egipat	Rusija
Maroko	Turska
Jordan	
Tunis	

5.4.2. KAPITAL EBRD-a I MEHANIZAM FINANSIRANJA

Sredstva Banke sastoje se od redovnog kapitala i specijalnih fondova. Sredstva redovnog kapitala komponuju:

- Odobreni akcijski kapital, koji se sastoji od 25 % kapitala koji se uplaćuje i 75 % kapitala koji se uplaćuje po pozivu. Uplata kapitala vrši se u pet jednakih rata. Prva rata dospijeva za plaćanje u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Statuta ili nakon deponovanja njenog instrumenta ratifikacije. Svaka od preostalih četiri dospijevaju godinu dana poslije dospijeća prethodne rate.
- Sredstva pribavljena zaduživanjem banke.
- Sredstva dobijena na ime otplate zajmova.
- Prihodi od zajmova i garancija.
- Druga sredstva ili prihodi koje Banka ostvari, a nisu dio sredstava Specijalnih fondova.

Evropska banka za obnovu i razvoj svoje ciljeve i zadatke ostvaruje: odobravanjem zajmova, kofinansiranjem, investiranjem u akcijski kapital, upisom hartija od vrijednosti, davanjem garancija i pružanjem tehničke pomoći preduzećima u privatnom sektoru, državnim preduzećima koja se privatizuju i državnim preduzećima koja posluju samostalno na otvorenom nacionalnom tržištu i koja podliježu Zakonu o bankarstvu.

Pri odobravanju zajmova, garancija ili direktnih ulaganja, Banka uvažava brojne principe od kojih se posebno ističu:

- Banka primjenjuje zdrave bankarske principe na sve svoje poslove.
- Banka finansira konkretne programe, bilo pojedinačno ili u kontekstu specifičnih investicionih programa.
- Banka neće finansirati nikakav program na teritoriji članice koja se protivi takvom finansiranju.
- Banka će voditi računa da održava razumnu diverzifikaciju svojih ulaganja.
- Prije nego što zajam, garancija ili direktno ulaganje budu odobreni, podnosilac molbe mora da prezentira adekvatan prijedlog a predsjednik Banke da, na osnovu studije koju izrade stručne službe podnese Odboru direktora pismeni izvještaj sa predlogom.
- Banka neće finansirati niti obezbjeđivati bilo koje olakšice kada je podnosilac molbe u stanju da osigura dovoljno sredstava iz drugih izvora uz uslove koje Banka smatra da su prihvatljivi.
- U slučaju da odobri direktan zajam, Banka će omogućiti zajmoprimaocu da povuče sredstva za pokriće gubitka samo koje stvarno bude imao.
- Banka u principu ne uvodi nikakva ograničenja na nabavke roba i usluga iz bilo koje države iz sredstava bilo kog zajma, ulaganja ili drugog finansiranja preduzetog u okviru redovnog poslovanja i poslovanja Spscijalnih fondova. Međutim, u odgovarajućim slučajevima Banka će uslovljavati svoje zajmove i ostale operacije međunarodnim pozivima za licitacije koje se budu aranžirale.
- U svojim ulaganjima u pojedinačna preduzeća Banka će preduzimati finansiranje pod uslovima za koje smatra da su odgovarajući, uvažavajući pri tome zahtjeve preduzeća – investitora, rizike koje Banka preuzima i uslove pod kojima privatni investitori dobijaju sredstva za slično finansiranje.
- Banka preduzima potrebne mjere da bi obezbijedila da se sredstva bilo kog odobrenog zajma, garancije ili sredstava po osnovu učešća Banke u njima, ili po osnovu učešća u akcijskom kapitalu, koriste samo u svrhe za koje je zajam ili učešće u akcijskom kapitalu odobreno uz puno uvažavanje načela ekonomičnosti i efikasnosti.

5.4.3. ORGANIZACIJA I ORGANI EBRD-a

Upravljački mehanizam Evropske banke za obnovu i razvoj čine sljedeći organi:¹²⁶

- Odbor guvernera - predstavlja najviši organ upravljanja a sačinjavaju ga po jedan guverner i njegov zamjenik. Odbor guvernera odlučuje o brojnim pitanjima, kao što su na primjer: prijem novih članica i utvrđivanje uslova za njihov prijem, povećanje ili smanjenje odobrenog akcijskog kapitala Banke, suspenzija države članice, zaključivanje sporazuma o saradnji sa drugim međunarodnim organizacijama, odobrava bilans uspjeha Banke, odlučuje o prestanku poslovanja Banke i raspodjeli njenih sredstava, itd.
- Odbor direktora - predstavlja izvršni organ Banke i sastoji se od dvadeset tri direktora a koji istovremeno ne mogu biti članovi Odbora guvernera. Države EU i EIB imenuju 11 direktora a ostale države 12 i to četiri direktora imenuju države korisnice sredstava (Države Centrale i Istočne Evrope), četiri imenuju ostale države Evrope i četiri direktora imenuju vanevropske države članice. Odbor direktora obavlja sljedeće poslove: priprema rad Odbora guvernera u skladu sa opštim smjernicama, utvrđuje politiku i donosi odluke o

¹²⁶ Međunarodne monetarne i finansijske institucije, Radovan D, Beograd 2008., str.95.

zajmovima, garancijama, direktnim ulaganjima, zaduživanju Banke, odobrava budžet Banke i podnosi izvještaj o poslovanju Banke.

- Predsjednik - presjedava sjednicama Odbora direktora i vodi tekuće poslovanje Banke. Predsjednik je legalni predstavnik Banke i bira se na rok od četiri godine. Međutim, predsjednik ne učestvuje u glasanju, osim u slučaju podjele glasova.
- Potpredsjednik - izvršava ovlaštenja i funkcije u administraciji Banke koje odredi Odbor direktora. U odsustvu predsjednika, potpredsjednik obavlja funkcije predsjednika Banke.

5.5. EVROPSKA INVESTICIONA BANKA

Evropska investiciona banka (European Investment Bank - EIB) sa sjedištem u Luksemburgu osnovana je sa ciljem njenih aktivnosti da na neprofitnoj osnovi doprinosi uravnoteženom razvoju EU kroz finansiranje projekata koji omogućavaju razvoj nerazvijenih regiona, modernizaciju privrede i ostvarivanje projekata od zajedničkog interesa za više zemalja članica. Članice EIB su bile zemlje članice EEZ¹²⁷, odnosno sada EU. EIB uživa pravnu i finansijsku samostalnost unutar sistema EU. Od 1963. god. EIB odobrava zajmove tzv. zemljama partnerima: zemljama Afrike, Pacifika i Kariba (tzv. APC zemlje), zemljama Mediterana, a u novije vrijeme i zemljama istočne i centralne Evrope (posebno zemljama kandidatima za prijem u EU).¹²⁸

5.5.1. OSNIVANJE BANKE

Evropsku investicionu banku (EIB) osnovale su kapitalističke države članice Evropske Ekonomske zajednice 1957. god. Osnivanje ove regionalne finansijske institucije motivisano je potrebom kreiranja jednog finansijskog mehanizma koji će u okviru EEZ obavljati poslove:

- mobilizacije i transfera kapitala unutar Zajednice i
- transfer kapitala iz bogatih u siromašne države članice prikupljanja kapitala iz država izvan integracije.

Prema odredbama Sporazuma o osnivanju osnovni zadaci Banke su sljedeći - Evropska investiciona banka ima za zadatak da, oslanjajući tržište kapitala i na svoje vlastite izvore, doprinese ravnomjernom i nesmetanom razvoju zajedničkog tržišta u interesu Zajednice. U tom cilju, odobravanjem zajmova i davanjem garancija na neselektivnoj osnovi ona olakšava finansiranje navedenih projekata u svim oblastima privrede¹²⁹:

- Projekata za razvoj manje razvijenih područja.
- Projekata za modernizaciju ili preorijentaciju preduzeća ili za stvaranje novih djelatnosti koje zahtijeva postepeno uvođenje zajedničkog tržišta, ukoliko takvi projekti, s obzirom na njihovu širinu ili prirodu, ne mogu u cjelini da budu pokriveni raznim sredstvima finansiranja koja stoje na raspolaganju državama članicama.
- Projekata od zajedničkog interesa za nekoliko država članica koji, s obzirom na njihovu širinu ili prirodu, ne mogu u cjelini da budu pokriveni raznim sredstvima finansiranja koja postoje u državama članicama.

Po svojim finansijskim aktivnostima, Evropska investiciona banka je nesumnjivo vodeća regionalna finansijska institucija, a u kontekstu međunarodnog finansijskog tržišta rangirana je odmah posle Međunarodne banke za obnovu i razvoj. EIB sadrži 28 zemalja članica, koje su prikazane u sljedećoj tabeli.

Tabela 11. Pregled zemalja članica EIB, sa ostavrenim kapitalom¹³⁰

¹²⁷ Evropska ekonomska zajednica.

¹²⁸ Bankarska praksa - Izvori sredstava za međunarodno finansiranje infrastrukturnih i investicionih projekata, Docent dr Predrag Kapor, str.101.

¹²⁹ *Ibid*

¹³⁰ http://www.eib.org/img/eib_capital_2013_en_72.png

Country	Amount (EUR)
Germany	39 195 022 000
France	39 195 022 000
Italy	39 195 022 000
United Kingdom	39 195 022 000
Spain	23 517 013 500
Netherlands	10 864 587 500
Belgium	10 864 587 500
Sweden	7 207 577 000
Denmark	5 501 052 500
Austria	5 393 232 000
Poland	5 017 144 500
Finland	3 098 617 500
Greece	2 946 995 500
Portugal	1 899 171 000
Czech Republic	1 851 369 500
Hungary	1 751 480 000
Ireland	1 375 262 000
Romania	1 270 021 000
Croatia	891 165 500
Slovak Republic	630 206 000
Slovenia	585 089 500
Bulgaria	427 869 500
Lithuania	367 127 000
Luxembourg	275 054 500
Cyprus	269 710 500
Latvia	224 048 000
Estonia	173 020 000
Malta	102 665 000
Total	243 284 154 500

5.5.2. KAPITAL BANKE

Kreditni potencijal, Banka formira po osnovu: uplata država članica (od upisane kvote članica uplaćuje 25 % u zlatu i konvertibilnim valutama, a ostatak od 75 % predstavlja garancijski kapital koji država uplaćuje na poziv Banke); emisije obveznica na međunarodnom tržištu kapitala i sredstava iz budžeta Zajednice.

Evropska investiciona banka odobrava zajmove i daje garancije kako javnom tako i privatnom sektoru, s tim da udio Banke u finansiranju projekta ne može biti veći od 50 % predračunske vrijednosti. Preko 94 % iznosa zajmova odobreno je državama Zajednice, 2,9 % državama Mediterana, 1,9 % državama Afrike, Pacifika i Kariba i 0,77 % državama Centralne i Istočne Evrope. U okviru Zajednice 33 % kredita otpada na Italiju, 13 % na Francusku, 12 % na Veliku Britaniju.

5.5.3. ORGANIZACIJA I ORGANI BANKE

Upravljački mehanizam Evropske investicione banke čine sljedeći organi:

- Odbor guvernera,
- Odbor direktora,
- Upravni odbor i
- Savjet.

Odbor guvernera je najviši organ upravljanja Banke a sastoji se od predstavnika država članica banke. To su najčešće ministri finansija država članica banke, odnosno država članica Evropske unije (28 članova). Odbor guvernera utvrđuje smjernice poslovne politike, donosi odluku o odobravanju zajmova, usvaja godišnji izvještaj i odobrava završni račun i drugo.

Odbor direktora čine direktori državnih kreditnih institucija ili viši stručnjaci u ministarstvima za finansije, ekonomiju ili industriju. Odbor direktora broji 28 članova (po jedan predstavnik države članice i predstavnik Evropske komisije) i on donosi odluke o odobravanju zajmova za finansiranje projekata u okviru Zajednice, izdavanju garancija, zaduživanju na međunarodnom tržištu kapitala i visini kamatne stope.

Upravni odbor Banke je takođe stalno tijelo banke, bira se na period od 6 god. i sačinjavaju ga predsjednik i 8 članova. Članove upravnog odbora na predlog Odbora direktora imenuje Odbor guvernera. Upravni odbor rukovodi svakodnevnim poslovanjem Evropske investicione banke, priprema odluke za Odbor direktora i stara se o njihovoj implementaciji.

Savjet je nezavisno tijelo koje odgovara direktno Odboru guvernera. Ono je nestalno tijelo koje se sastoji od tri člana i tri posmatrača, bira se na period od tri godine i imenuje ga Odbor guvernera.

Države nastale na prostorima prethodne Jugoslavije, osim Slovenije, koriste kapital Evropske investicione banke prema podacima u tabeli 12.

Tabela 12. *Kreditni država nastalih na prostoru bivše Jugoslavije*

Država	Zadnjih 5 god. (EUR)
Bosna i Hercegovina	577,712,500.00
Hrvatska	1,027,030,831.00
Makedonija	24,381,250.00
Srbija	38,187,500.00
Crna Gora	916,650,000.00
Ukupno	2,583,962,081.00

6. EVROPSKA UNIJA (EU) - FINSANSJSKA I EKONOMSKA POLTIKA I ODNOS SA BALKANSKIM ZEMLJAMA

Evropska unija je međunarodna organizacija nadnacionalnog karaktera unutar koje su države članice povezane zajedničkim interesima i politikama koje pokrivaju područje ekonomije, industrije, socijalnih pitanja, građanskih prava, spoljne politike itd. Ona predstavlja zajednicu demokratskih evropskih država koje su odlučile da se udruže kako bi lakše ostvarile brojne ciljeve vezane za ekonomski, politički i društveni razvoj kontinenta.

Napredak do koga je došlo na polju evropskih integracija doveo je do stvaranja Evropske unije kakvu poznajemo danas. Početkom sedamdesetih godina XX vijeka nastaje politika proširenja EU. Proširenje Evropske unije je proces primanja u punopravno članstvo novih država Evrope. Osnovni ciljevi politike proširenja EU su bezbjednost, stabilnost i blagostanje na evropskom kontinentu. Od osnivanja Evropske zajednice za uglj i čelik 1951. god. Evropska unija se širila u šest talasa.¹³¹

Prvi talas proširenja desio se 1973. god. kada su nove članice postale Danska, Irska i Velika Britanija. Sljedeći krug proširenja nazivamo južnim proširenjem Unije i ono se odvijalo u dva talasa. Najprije je Grčka postala članica 1981. god., a pet godina kasnije postojećim članicama pridružile su se Portugalija i Španija. Četvrto proširenje ostvareno je dvije godine nakon što je stupio na snagu Ugovor iz Matrihta, kada su Evropskoj uniji pristupile tri nove države: Austrija, Finska i Švedska. Najveće proširenje Evropske unije dogodilo se 2004. god. kada su baltičke države i države srednje i južne Evrope postale članice. Tada je ukupno deset država pristupilo EU, a to su: Češka, Estonija, Kipar, Letonija, Litvanija, Mađarska, Malta, Poljska, Slovačka i Slovenija. Šesto proširenje EU označava ulazak u članstvo dvije nama susjedne države, Bugarske i Rumunije, 1. januara 2007. god.¹³²

¹³¹ https://europa.eu/european-union/about-eu/countries/member-countries_e

¹³² *Ibid*

Prvobitna tri ugovora koje još nazivamo i Osnivačkim ugovorima su tokom razvoja i produbljivanja integracija u Evropi trpjela određene izmjene i donose. Nakon potpisivanja u Luksemburgu, 1987. god. je stupio na snagu Jedinostveni evropski akt kojim je omogućeno stvaranje jedinstvenog tržišta, osnažena uloga pojedinih institucija Unije i proširene oblasti zajedničke saradnje. U Maastrichtu je 1992. god. potpisan Ugovor o stvaranju Evropske unije, koji je tada predstavljao najznačajniji korak ka političkoj integraciji država članica. Potpisivanjem Ugovora 1997. god., napravljen je značajan korak ka definisanju Evropske odbrambene politike. Ugovorom iz Amsterdama je uvedena i funkcija Visokog predstavnika EU za spoljne poslove. U februaru 2001. god. usvojen je ugovor iz Nice, koji je ima zadatak da pripremi institucije EU za proširenje iz 2004. god. Na Samitu šefova država i vlada država Evropske unije, održanom u decembru 2001. god., donešena je odluka da u februaru 2002. god. počne sa radom Konvent. Konvent je tijelo koje je činilo 105 članova, kojim je presjedavao bivši francuski predsjednik Valeri Žiskar Desten i koji je imao jasan i ograničen mandat - da kreira prijedlog ustava Unije koji bi trebalo da zamijeni ugovore u kojima su postavljena načela i principi funkcionisanja EU. Konvent je u junu 2005. god. predstavio tekst predloga Ugovora o ustavu EU, ali ovaj dokument nije dobio podršku građana svih država članica Evropske unije, te je Evropa nastavila da funkcioniše prema pravilima definisanim u njeim bazičnim ugovorima.¹³³

EU nije država koja nastoji da zamijeni već postojeće države niti je ona organizacija isključivo za međunarodnu saradnju. EU predstavlja jedinstven institucionalni okvir. Žak Delor, bivši predsjednik Evropske komisije opisao je EU kao "nedefinisani politički objekat" gdje su njene države članice osnovale zajedničke institucije kojima delegiraju dio svog suvereniteta kako bi odluke koje se donose o konkretnim pitanjima od zajedničkog interesa (na nivou EU) mogle biti demografski donešene i efikasnije primijenjene.

Osnovni ciljevi EU su:¹³⁴

- promovisanje mira u Uniji i svijetu,
- promovisanje vrijednosti Unije,
- podsticanje privrednog i društvenog razvoja kroz postojanje jedinstvenog unutrašnjeg tržišta gdje je konkurencija slobodna i skoro neograničena,
- promovisanje ekonomske kohezije i solidarnosti između država članica,
- zaštita čovjekove okoline i
- potvrđivanje vlastitog identiteta na međunarodnoj sceni vođenjem zajedničke spoljne i bezbjedonosne politike i očuvanje i dalji razvoj Unije kao prostora slobode, bezbjednosti i pravde, na kome je omogućeno slobodno unutrašnje kretanje ljudi.

Osnovne vrijednosti na kojima počiva Evropska unija su: poštovanje ljudskog dostojanstva, slobode, demokratije, ravnopravnosti, vladavine prava, kao i ljudskih prava, uključujući i prava manjina. Ove vrijednosti dijele sve države članice.

Glavni značaj EU sastoji se u tome što je ona primjer koji u praksi dokazuje da je putem ekonomskog povezivanja država moguće postići političke ciljeve. Unija je osnovana poslije dva svjetska rata, sa namjerom da se spriječi izbijanje novih oružanih sukoba na teritoriji Zapadne Evrope, a prije svega između Francuske i Njemačke. Više od pedeset godina kasnije, može se reći da je taj osnovni cilj u potpunosti ostvaren, jer je danas skoro nemoguće zamisliti oružani sukob između te dvije države ili između ostalih država članica EU.

Često se kaže daje EU "metod za širenje mira" i to je jedini uspješan primjer te vrste u savremenim međunarodnim odnosima. Za čitav region Zapadnog Balkana bi od presudne važnosti bilo njegovo pristupanje EU, jer bi tada, po prvi put u istoriji ovog trusnog područja, pitanje državnih granica bilo relativizovano. Na taj način bi se i u ovom regionu mogle ispoljiti tendencije koje su vjerovatno dovele do trajnog mira između Francuske i Njemačke.

¹³³ Međunarodne monetarne i finansijske institucije, Radovan D, Beograd 2008, str. 152.

¹³⁴ https://europa.eu/european-union/about-eu/countries/member-countries_e

Evropska unija je tržište sastavljeno od 25 država koje čine Uniju i to tržište poznato je kao jedinstveno ili zajedničko tržište. Osnovni princip na kome počiva poslovanje zajedničkog tržišta je da se unutar ovog prostora trgovina odvija slobodno, bez ograničenja i uz zaštitu pravila konkurencije i garantovanje četiri slobode koje se odnose na kretanje robe, usluga, ljudi i kapitala.

Sloboda kretanja robe podrazumijeva da trgovina proizvodima između država EU ne smije da bude ograničena nametanjem carina ili drugih taksi, niti bescarinskim ograničenjima kao što su kvote i sl. Prepreke trgovini mogu da budu i skrivene zabrane koje nisu odmah vidljive, u koje spadaju nacionalni propisi koji se primjenjuju samo na uvoznu robu i na taj način je diskriminišu u odnosu na domaću.

Slobodno kretanje usluga se najbolje može objasniti na primjeru banaka. Banka koja je prema propisima osnovana u jednoj od država EU automatski će moći da svoje usluge ponudi i u drugim državama članicama. Isto važi i za sva druga preduzeća u oblasti usluga.

Sloboda kretanja ljudi znači da radnici u Evropskoj uniji imaju pravo da se kreću iz jedne u drugu državu u potrazi za zaposlenjem. Automatski im se, kao i njihovim porodicama, dodjeljuje dozvola za rad i prebivalište u državi zaposlenja. Podrazumijeva se i sloboda osnivanja, koja obuhvata pravo preduzetnika da registruje svoju djelatnost u bilo kojoj državi članici.

Sloboda kretanja kapitala označava da fizička i pravna lica imaju pravo da transferišu svoj novac iz jedne države EU u drugu radi investiranja. Ova sloboda se primjenjuje i na pravo prenosa novca za kupovinu nepokretne imovine u drugoj državi EU.

Zajedničko za sve četiri slobode je princip da je sloboda kretanja zagarantovana. Izuzeci su ograničeni samo na slučajeve koji predstavljaju prijetnju javnoj bezbjednosti i zdravlju ljudi i životinja.

6.1. INSTITUCIJE EU

Evropska unija ima pet organa i dva savjetodavna tijela, koja čine:¹³⁵

- Evropski savjet.
- Savjet ministara, u kojima su predstavljeni interesi država članica.
- Evropska komisija koja zastupa interese Zajednice.
- Evropski parlament u kojem su predstavljeni građani Evropske unije.
- Evropski sud pravde.

Savjetodavna tijela su Ekonomski i socijalni komitet i Komitet regiona.

6.1.1. KOMISIJA I SAVJET

Evropska unija ima bitne supranacionalne karakteristike za sada, s obzirom na ovlašćenja koje su zemlje članice prenijele na Evropsku uniju - zakon Evropske unije važi ne samo za tijela Evropske unije, već i za zemlje članice i njihove građane. Sa finansijsko-ekonomskog aspekta važno je to što ugovor o EEZ, koji je imao za cilj da integriše privrede zemalja članica u gotovo svim sferama, nije govorio ništa o sadržaju ekonomske i monetarne politike. Nasuprot tome, postojala je zajednička poljoprivredna politika i zajednička spoljnotrgovinska politika. Ugovor o Evropskoj uniji imao je namjeru da proširi svoje nadležnosti i uticaj nad ekonomskim politikama.

Posebna karakteristika alokacije ovlašćenja jeste činjenica da je Evropska komisija, čije članove postavlja Evropski savjet često ima jedinstveno pravo inicijative, ali Savjet ministara generalno ima krajnju moć odlučivanja. Komisija može nezavisno da odlučuje samo u pogledu primjene zakona o konkurenciji, iako je pozicija Evropskog parlamenta ojačana usvajanjem

¹³⁵ Objasnjenja Evropska Unija: Evropa u 12, Fonten Paskal, str. 28.

Evropskog akta. Parlament nastavlja u praksi da igra podređenu ulogu, mada u teoriji može da prisili sve članove Komisije da daju ostavku. Međutim, članovi Savjeta se mogu pozvati na odgovornost samo u njihovim nacionalnim parlamentima, gdje mogu da se sakriju iza povjerljivosti razmatranja Savjeta. Ovo jasno pokazuje na činjenicu da Rimski ugovor predstavlja kompromis - za zemlje članice, a posebno Francusku, u kojoj su postojala ograničenja za prenošenje nacionalnih ovlašćenja na evropski nivo.

Tijela koja su već navedena - Parlament, Savjet i Komisija - zajedno sa Sudom, čine četiri institucije Evropske unije. Ove institucije imaju ovlašćenja koja su precizno definisana u Ugovoru. Komisija, takođe ima i generalno ovlašćenje da daje preporuke. Evropska komisija je glavni predlagač pravnih akata Evropske zajednice i najvažnija izvršna institucija EZ. Ona ima ovlašćenja da pokreće inicijative, priprema odluke za Savjet Evropske unije i da ih nakon usvajanja sprovodi. Evropska komisija kontroliše primjenu prava Zajednice na teritoriji država članica, i važi za glavnog pokretača integracije. Ima i reprezentativnu ulogu - ona predstavlja EZ prema trećim državama. Trenutno Komisiju sačinjavaju 25 komesara (jedna država jedan komesar), koji se biraju na period od 5 god. Kada broj komesara dostigne 27, biće uveden sistem rotacije¹³⁶. Komesari obavljaju dužnost nezavisno od nacionalnih vlada i u opštem interesu Evropske unije. Sjedište Komisije je u Briselu.

U početku, Savjet se sastajao kao Savjet ministara inostranih poslova (Council of Foreign Ministers), poznat pod imenom Savjet opštih poslova (General Affairs Council). Kasnije su se ministri odgovorni za posebne oblasti takođe sastajali na nivou Evrope, od čega je najznačajniji Savjet ministara finansija, tzv. EcoFin savjet. Kao i u slučaju drugih savjeta, funkcija predsjedavajućeg savjeta traje šest mjeseci i nju vrši odgovarajući ministar zemlje koja trenutno ima predsjedavajući status u EU. EcoFin Savjet se sastaje jednom mjesečno, obično u Briselu, ali povremeno i u Luksemburgu. Sastanci Savjeta su ponekad pravi putujući cirkus službenika: ne samo što ministre prate njihovi saradnici iz sopstvenih ministarstava i stalnih predstavništava u EU, već većina ministara, takođe, šalje i posmatrače. Razlog tome je što se odluke Savjeta ministara, bez obzira na sadržaj sastanka, generalno uvažavaju kao zvanične odluke savjeta. Savjet je nedjeljiva jedinica. Savjet ministara je najvažniji organ Evropske unije, koji ima zakonodavne i izvršne nadležnosti. Čine ga ministri država članica, koji se sastaju u devet različitih formacija, u zavisnosti od teme koja je na dnevnom redu zasijedanja. Savjet za opšte poslove i spoljne odnose, u kojem su ministri spoljnih poslova, raspravlja o najvažnijim pitanjima, dok su za pitanja iz pojedinih oblasti zaduženi resorni ministri (npr. za pitanja poljoprivrede sastaju se ministri poljoprivrede). Savjet je glavni zakonodavac i nadležan je za donošenje odluka radi ostvarivanja Ugovorom utvrđenih ciljeva, zatim za donošenje propisa i za usaglašavanje ekonomskih politika država članica.

Dva ili tri puta godišnje EcoFin savjet se sastaje na neformalnoj sjednici skoro bez ikakvih pratećih službenika, u društvu guvernera centralnih banaka i predsjednika Evropskog monetarnog instituta. Obično se za ovu priliku biraju nekonvencionalne lokacije u zemlji predsjednika, ne samo kako bi se kombinovao i zadovoljstvo, već i kako bi se izbjegla pažnja štampe, koliko je god moguće, jer je u Briselu je štampa svuda prisutna. Na ovim neformalnim sastancima obično se utvrđuje sadržaj rada Savjeta u budućnosti.

Značaj Evropskog savjeta, gdje se predsjednik Komisije i šefovi država i vlada sastaju dva do tri puta godišnje, u velikoj mjeri je porastao od 1975. god. Evropski savjet formalno ne donosi odluke, već često pruža politički podstrek za odluke koje se razmatraju na specijalizovanim odborima na nižem stepenu hijerarhije. Evropski savjet dakle daje smjernice za razvoj Evropske unije i određuje njene opšte političke ciljeve. Evropski savjet čine šefovi država ili vlada država članica, kako bi razmotrili pitanja od značaja za Evropsku uniju, prije svega u vezi sa spoljnom, bezbjednosnom i unutrašnjom politikom Evropske unije. Zaključci sa tih sastanaka objavljuju se u vidu saopštenja i predstavljaju smjernice za rad drugih institucija Evropske unije. Sastanci

¹³⁶ Evropska unija, Petrović Milan T., str.12.

Evropskog Savjeta predstavljaju vrhunski politički događaj. Na sastancima Savjeta, koji se održavaju na kraju svakog šestomjesečnog perioda, daje se finalna ocjena načinu na koji je zemlja domaćin iskoristila svoj status predsjedavajućeg - Da li je učinjen bilo kakav napredak u pogledu evropske integracije? Koliko je direktiva usvojeno i koliko je dugoročnih pitanja riješeno?

Značajni događaji mogu da budu prilika za sazivanje međufaznog Evropskog savjeta. Tako je u jesen 1989. god., predsednik Miteran sazvaio Savet da bi izrazio podršku reformama u Istočnoj Evropi. Isto se dogodilo kada je preduzeta inicijativa da se formira Evropska banka za obnovu i razvoj¹³⁷.

Komisija sprovodi odluke Savjeta ministara i igra ulogu čuvara Ugovora. Formalno, gotovo sve odluke Savjeta ministara se donose na prijedlog Komisije, ali u praksi postoji izvjesna interakcija. Članovi Komisije, koji su imenovani na rok od četiri godine, moraju da rade isključivo za Zajednicu i stoga ne mogu da dobijaju nikakva uputstva od vlada koje su ih imenovale. Postoji dvadeset pet velikih zemalja EU i mogu da odrede po dva člana Komisije, dok ostale zemlje imenuju po jednog.

6.1.2. EVROPSKI PARLAMENT

Evropski parlament (EP), po prvi put direktno izabran u junu 1979. godine, dobio je veća ovlašćenja Evropskim aktom iz 1986. god., ali u praksi još uvijek traži adekvatna demokratska ovlašćenja za odluke koje se donose u Briselu i Luksemburgu. Za razliku od nacionalnih parlamenata, Evropski parlament nema pravih zakonodavnih ovlašćenja, mada može da zahtijeva od Komisije da dostavi predloge za zakonodavstvo.

Evropski parlament predstavlja građane Evropske unije, kojih sada ima više od 465 miliona. Sačinjava ga 730 poslanika, s tim što taj broj ne može u budućnosti biti veći od 732. Poslanici predstavljaju birače i grupišu se po političkoj orijentaciji, a ne prema nacionalnoj pripadnosti. Osnovna uloga Parlamenta je politička kontrola, kao i imenovanje i razrješavanje članova Evropske komisije. Savjet ministara i Evropska komisija obavezni su da izvještavaju Parlament o svom radu. Takođe, u procesu odlučivanja, Savjet ministara od Parlamenta traži mišljenja, bez koga ne može da odlučuje. EP donosi godišnji budžet i kontrolira njegovu primjenu, zajedno sa Savjetom Ministara. Sjedište Parlamenta je u Strazburu, iako se sve veći broj zasjedanja održava i u Briselu.

Parlament može da daje mišljenja o predloženim odlukama Savjeta, bez obzira da li je to na sopstvenu inicijativu ili ne. Mada ova mišljenja nisu obavezujuća, i samim tim Savjet ne mora da ih prihvati. Savjet ne može da donese odluku bez mišljenja Parlamenta, pošto bi Sud vjerovatno oborio takvu odluku. Parlament je korisno upotrijebio ovu mogućnost 1990. godine, kada nije dao mišljenje o dvije odluke Savjeta u vezi sa stupanjem na snagu prve faze ekonomske i monetarne unije i na taj način je blokirao donošenje odluka u Savjetu. Tek onda kada su odluke Savjeta uključile veću ulogu za Parlament u prvoj fazi, Parlament je dao mišljenje kako bi te odluke stupile na snagu. Ugovor iz Mastrihta je takođe uveo proceduru ko-odlučivanja u određenom broju oblasti, dajući Parlamentu pravo veta na predloženo zakonodavstvo apsolutnom većinom.

Na kraju, nešto komplikovanija procedura se sprovodi za odluke koje se tiču jačanja internog tržišta, gdje Evropski parlament može da dopuni odluke Savjeta u drugom čitanju. Savjet može samo da modifikuje ove odluke jednoglasno. Ako Parlament odbije odluke Savjeta, Savjet još uvek može da usvoji odluku, pod uslovom da je jednoglasno usvojena u kasnijoj fazi, ali bez dodavanja bilo kakvih amandmana. Jasno je da je ovdje uključena kompleksna borba suprotstavljenih strana, čije krajnje posljedice još uvek nisu bile testirane u praksi.

Nedostatak demokratije koji neki osjećaju u evropskom odlučivanju, tiče se prevashodno nejasno definisanog odnosa između Savjeta s jedne strane i nacionalnih parlamenata i Evropskog

¹³⁷ Objašnjenja Evropska Unija: Evropa u 12, Fonten Paskal, str. 30.

parlamenta s druge strane. Članovi Savjeta funkcionišu kao predstavnici zemalja članica (ne kao Evropljani) i odgovorni su samo pred svojim nacionalnim parlamentom. Ali, odluke donijete u Briselu često predstavljaju kompromis za koji nacionalni parlament teško može u praksi svog ministra da smatra odgovornim. Prvi zahtjev za adekvatno demokratsko ovlaštenje je, dakle, da nacionalni parlament bude odgovarajuće informisan. Evropski parlament je u još težoj poziciji u odnosu na Savjet, s obzirom da ne raspolaže nikakvim sankcijama koje bi mogao da primijeni. U praksi, međutim, sada postoji dijalog između predsjednika Savjeta i Evropskog parlamenta. Nacionalni šefovi vlada se, takođe sve više mogu sresti na sjednicama Parlamenta.

Najveća ovlaštenja Evropskog parlamenta odnose se na evropski budžet. Unija ima svoje sopstvene izvore prihoda: carine, dio nacionalnih prihoda (maksimum 1,8 % utvrđene stope), takozvane doprinose GDP i poljoprivredne dažbine. Prihodi i rashodi se moraju izbalansirati. Rashodi se mogu podijeliti u obavezne i ne-obavezne rashode. Obavezni rashodi proizilaze iz Ugovora ili odluka koje su donijete u okviru Ugovora, što se tiče prevashodno rashoda po osnovu poljoprivredne politike. Parlament može da predloži amandmane za neobavezne rashode, posebno u nacrtu budžeta koji daje Savjet. Štaviše, predsjednik Evropskog parlamenta mora da utvrdi budžet u cjelini, uključujući obavezne rashode o kojima posljednju riječ daje Savjet. Ako to ne učini, Komisija može samo da nastavi sa budžetom iz prethodne godine. Utvrđivanje budžeta od strane Parlamenta je, dakle, moćno oružje, i to sredstvo prinude je do sada Parlament koristio dva puta u slučaju budžeta za 1980. i 1985. god. Budžet Evropske unije je mali, predstavlja oko 1 % bruto društvenog proizvoda zemalja članica. On mora da se izbalansira i rashodi ne mogu da budu veći od prihoda.

6.1.3. EVROPSKI SUD PRAVDE

Evropski sud pravde, donosi presudu u slučaju nepoštovanja primarnih i sekundarnih propisa EZ i jedini je ovlašćeni tumač odredbi osnivačkih ugovora EZ. U ograničenom obimu nadležan je za druge oblasti iz djelokruga Evropske unije. Sud odlučuje u slučajevima koje pokreću države članice, institucije Evropske unije, kao i pravna i fizička lica koja su iskoristila sve mogućnosti koje im pruža nacionalno zakonodavstvo. Sedište Suda je u Luksemburgu. Evropski sud pravde ima 25 sudija (koliko i članica) i 8 javnih advokata, sa mandatom od šest godina. Javni advokati pripremaju predloge presuda za sudije¹³⁸.

Kroz saradnju institucija Evropske unije ogleda se i sva složenost njenog funkcionisanja. Glavni učesnici u procesu odlučivanja su Evropski savjet, Savjet ministara, Evropska komisija, Parlament, Sud pravde i dva savjetodavna tijela. Evropska komisija jedina može da predlaže zakone. Taj predlog šalje Savjetu ministara i Evropskom parlamentu. Evropski parlament daje Savjetu mišljenje o tom predlogu, a Savjet na kraju odlučuje hoće li predlog usvojiti ili ne. Dakle, Savjet ministara je glavni zakonodavac.

Osnovni zadaci Evropske unije određeni su Čl. 2. Osnivačkih ugovora Evropske unije, koji precizira da je zadatak Unije da unaprjeđuje skladan i uravnotežen privredni razvoj, trajan i neinflatorni rast, poštuje životnu sredinu, visok nivo zaposlenosti i socijalne zaštite, da podiže nivo kvaliteta života, jača privrednu i društvenu povezanost i solidarnost među državama članicama. Ti zadaci se ostvaruju stvaranjem zajedničkog tržišta i ekonomske i monetarne unije, kao i sprovođenjem zajedničkih politika aktivnosti.

6.1.4. MONETRANI ODBOR

Pored intsicucija, postoji nekoliko drugih foruma sa nešto manjim ovlaštenjima. Sa finansijsko-ekonomskog aspekta, najvažniji je Monetarni komitet. Ugovor o EEZ samo ukratko govori o koordinaciji ekonomskih politika. Monetarni odbor je osnovan da nadgleda i pripremi ovu koordinaciju. Tokom godina razvio se u pravu "kapiju" EcoFin savjeta. Svaka zemlja članica i

¹³⁸ Objašnjenja Evropska Unija: Evropa u 12, Fonten Paskal, str. 40.

Komisija imenuju po dva člana: najvišeg službenika u ministarstvu finansija i člana odbora nacionalne centralne banke. Svaka članica imenuje i alternativnog člana. Članovi su imenovani u svojim oblastima i delokrugu rada, u principu, za interese zajednice. Oni, naravno, zastupaju nacionalna stanovišta, ali, u svakom slučaju, postoji i volja za kompromisom. Redovni sastanci stvaraju prijateljsku atmosferu.

Odbor među svojim članovima bira predsjednika na period od dvije godine. Uloga predsjednika je posebno važna: on odlučuje o sadržaju i toku diskusije. On prezentira mišljenja Odbora Savjetu ministara i često to čini u svom ličnom svojstvu, kao predsjednik. Radeći to, on pokušava da podigne nivo predloga iznad najnižeg nivoa zajedničkog denominatora. Nema utvrđenih pravila za izbor predsjednika: lični kvaliteti su veoma važni, ali se uzima u obzir i nacionalnost.

Tokom godina, Odbor koji se sastaje u Briselu svakog mjeseca razvio je sopstveni stil i dinamiku rada. On može da funkcioniše efikasno, jer su njegovi članovi bliski ministrima sa političkom odgovornošću i tehnički su eksperti.

Diskusije su generalno živahne i članovi nisu skloni da prezentiraju izjave koji su već "pripremljene kod kuće". Članovi se ne sastaju samo u Briselu, već i na međunarodnim sastancima na drugim mjestima (Vašington, Pariz i Frankfurt). Jedan od bivših predsjednika Coen Oort napisao je o tome povodom dvadesete godišnjice Odbora, 1978 godine: "Monetarni odbor ima veliku sreću što predstavlja klub sličnih ljudi, svih iz istih oblasti sa istim profesionalnim interesima i koji se suočavaju sa istom vrstom problema u svojim zemljama. Tokom godina kojih sam bio član, a verujem da je to od samog početka 1958. godine, Odbor je bio krug prijatelja, internacionalno monetarno bratstvo u glavnim gradovima Evrope. Uvjeren sam da je ovo vjerovatno najkorisnija funkcija Odbora, mogućnosti da se prođe kroz lavirint zvaničnih kanala, da se formira jezgro viših zvaničnika u svakom domenu - iz ministarstava finansija i centralnih banaka, koji poznaju jedan drugog dovoljno dobro da mogu da vode diskusije na ličnom nivou i koji vjeruju jedni drugima dovoljno da postavе sve svoje karte na sto".¹³⁹

Jedan od zadataka Monetarnog odbora, postavljen Ugovorom, jeste liberalizacija kretanja kapitala i praćenje trendova u platnim bilansima. Međutim, u praksi, njegove aktivnosti su se proširile daleko izvan toga: Odbor igra važnu ulogu u evropskom monetarnom sistemu i pitanjima ECU¹⁴⁰, aktiviranju kreditnih mehanizama Evropske unije za zemlje članice, pregovorima o međunarodnom monetarnom sistemu, pripremama za godišnje sastanke bretonvudskih institucija i pripremama za Ekonomsku i monetarnu uniju (EMU). Politički uticaj Odbora je glavni razlog zbog čega se on interesuje za tako širok spektar pitanja. Sastanci Monetarnog odbora uvijek počinju sa *tour d'horizon*, u kojoj se razmatraju poslednji događaji na tržištima novca i deviznim tržištima. Sadržaj često uključuje pregled jedne od zemalja članica, na osnovu analize Komisije. Na putu ka stvaranju EMU, ovi povjerljivi pregledi postaju sve značajniji, zato što se u okviru njih analizira i obavezna konvergencija budžetskih i monetarnih politika. Monetarni ciljevi zemalja članica se, takođe razmatraju. Redovni kontakti i razmjene, vezane za monetarne i budžetske politike, stvorili su zajednički analitički okvir tokom godina, koji je uticao na primjenu politike i tako doprinio uspjehu EMS i rastućoj konvergenciji ekonomskih trendova u evropskim zemljama posljednjih godina¹⁴¹.

Nakon mnogo godina, kada je bilo malo ili nimalo napretka u pogledu jednog od ciljeva Rimskog ugovora - slobode kretanja kapitala, stalni pritisak u Odboru od strane Britanije, Njemačke i Holandije doveo je do usvajanja važnih direktiva u drugoj polovini 1980-tih godina. Od 1. jula 1990. god. ovo je dovelo do potpuno slobodnog kretanja kapitala u okviru Evropske unije. Od slabijih privreda kojima je bilo dozvoljen period tranzicije, Grčka je bila posljednja zemlja članica koja je liberalizovala kretanje kapitala u maju 1994. god.

¹³⁹ Međunarodne finasijske institucije - Kovačević Radovan, Beograd, 1999. str. 187.

¹⁴⁰ Evropska valutna jedinica

¹⁴¹ Objašnjenja Evropska Unija: Evropa u 12, Fonten Paskal, str. 45.

Još uvijek postoje oblasti u kojima su konsultacije oskudne. Posebno je sadržaj pregovora o međunarodnom monetarnom sistemu i ulozi IMF¹⁴² ponekad razočaravajući. Zemlje teže da se drže svog članstva u IMF ili Grupi 7, tako da bi evropska koordinacija u ovoj oblasti mogla da bude bolja. Ovo je jedan od razloga iritiranja Amerikanaca, koji moraju u međunarodnim pregovorima da se bave podijeljenom Evropom. Navedeni problem slabi Evropu (njen glas u pregovorima) i evropske zemlje se mogu naći usmjerene jedna protiv druge od strane drugih zemalja.

6.2. FINANSIJSKA POMOĆ EU

Evropska unija ima nekoliko kreditnih mehanizama na raspolaganju koji su dizajnirani da pomognu zemljama članicama u uravnotežavanju platnog bilansa ili zemljama koje karakterišu značajne tenzije deviznog kursa. O kreditima pregovara Komisija, a razmatraju se i u Monetarnom odboru prije nego što ih odobri EcoFin savjet. Iskustvo kreditnih mehanizama u Evropskoj uniji nije bilo povoljno. Uslovi koje utvrdi Monetarni odbor često nisu zadovoljeni u praksi, a sprovođenje njihovog prinudnog zadovoljavanja od strane Savjeta ministara nije lako u klubu prijatelja, kakav je Evropska unija. Bivši komesar Frans Andriessen izrazio je politička ograničenja uslovljenosti EU na sljedeći način: "Insistiranje na ispunjavanju prethodno dogovorenih uslova u političkom forumu, kao što je Savjet, dovodi u izvjesnoj mjeri do političke konfrontacije u kojoj se zemlje članice neće spremno angažovati. Drugačija konstitucionalna struktura IMF znači da politička konfrontacija igra manje važnu ulogu u drugarskom pritisku za poštovanje uslova politike u aranžmanima fonda."¹⁴³

Unija, takođe, obezbjeđuje makro-finansijsku pomoć trećim zemljama. Od 1990. god. Evropska unija je u tom smislu obezbijedila 5,5 milijardi ECU, posebno zemljama Centralne i Istočne Evrope. Ova pomoć je zasnovana na izvjesnom broju principa, takozvanih "Genval" principa po imenu belgijskog grada u kome su utvrđeni. Krediti se odobravaju samo u kombinaciji sa programom IMF ili Svjetske banke, koji ima za cilj ekonomsku stabilizaciju i reformu u sukcesivnim tranšama, a usmjereni su ka ispunjenju kriterijuma izvršenja koji su predviđeni međunarodnim finansijskim institucijama. Evropska unija, s obzirom da nije međunarodna finansijska institucija, pokušava da bude sigurna da njena finansijska sredstva nisu samo zamjena za kredite IMF ili Svjetske banke. Zbog toga mora da postoji značajni jaz u spoljnom finansiranju, koji ostaje čak i nakon resursa obezbijedenih od strane IMF i drugih međunarodnih finansijskih institucija i uprkos snažnim naporima za prilagođavanje zemlje koja prima sredstva. Štaviše, dio ovog računa mora da se podijeli sa drugim donatorima, posebne SAD i Japanom. U principu, Evropska unija želi da obustavi svoju pomoć u izvanrednim okolnostima, čim zemlje primaoci budu mogle u potpunosti da se oslone na finansiranje iz drugih izvora, i privatnih i zvaničnih.

Pomoć se obezbjeđuje onim zemljama sa kojima EU održava bliske političke i ekonomske veze. U praksi se ova grupa zemalja, na osnovu geografske blizine i geopolitičkih interesa, proteže sve do Urala. Finansijska sredstva koja ulaze u Istočnu Evropu i bivše republike Sovjetskog Saveza i koje u velikoj mjeri podržava Njemačka, dovela su do reakcije Francuske koja želi da se zemlje Sjeverne Afrike takođe nađu pod "finansijskim kišobranom" Evrope. Iznosi kredita su pitanje limita godišnjeg budžeta, a i provizije se dodjeljuju Fondu garancija (Guarantee Fund) za eksterne akcije, da bi se stvorile rezerve u slučaju nepoštovanja utvrđenog kalendara servisiranja duga zemlje dužnika.

6.3. EKONOMSKA POLITIKA

Države članice Evropske unije, imaju obavezu da slijede ekonomsku politiku zasnovanu na tijesnoj koordinaciji politika država članica, unutrašnjem tržištu i utvrđivanju zajedničkih ciljeva. One ekonomsku politiku smatraju pitanjem od zajedničkog interesa i istu koordiniraju u okviru Evropskog savjeta, kako bi postigle ugovorne ciljeve. Sa formiranjem ekonomske i monetarne unije

¹⁴² Međunarodni Monetarni Fond

¹⁴³ Međunarodne finansijske institucije - Kovačević Radovan, Beograd, 1999. str. 190.

(EMU), u januaru 1999. godine, raste potreba za koordinacijom, posebno u budžetskoj politici, pošto je harmonična usklađenost finansijske politike sa novčanom politikom Evropske centralne banke (ECB) u interesu svih.

Kreiranje ekonomske politike u Evropskoj uniji, biće uspješno samo ako se ona zasniva na zajedničkim principima političkog uređenja. Ekonomsko-politička gradicija država članica, međutim, veoma se razlikuje u pogledu odnosa između tržišta i države. U Francuskoj, još od vremena Žana B. Kolbera, postoji duga tradicija centralizovanog upravljanja privredom, koja se samo polako može potisnuti. Velika Britanija, od vremena Margaret Gačer, slijedi skoro potpuno čist liberalni kurs u privredi. U Njemačkoj, bar u teoriji, u domenu političkog uređenja uzor predstavljaju shvatanja Ludviga Erharda, odnosno koncept socijalne tržišne privrede, iako u praksi nedostaje orijentacija prema globalnom tržišno-privrednom konceptu.

Ekonomska politika ima svoje ciljeve, instrumente, dokumenta i dr. Ciljevi ekonomske politike su: postojani rast, visok nivo zaposlenosti, stabilnost cijena, zdrave javne finansije i okvirni monetarni uslovi, mogućnost trajnog finansiranja platnog bilansa, visok stepen konkurentnosti, jačanje ekonomske i socijalne integracije, dok instrumenti čine: unutrašnje tržište, ekonomska i monetarna unija, tijesna koordinacija ekonomske, finansijske i monetarne politike.

Mnogi cijene pozitivnim to što je EU u Ugovoru iz Mاستrihta (1993) potvrdila svoje opredjeljenje za princip otvorene tržišne privrede sa slobodnom konkurencijom kao osnovom ekonomskog uređenja Zajednice. To je u skladu sa ekonomskom logikom u unutrašnjeg tržišta. Unutrašnje tržište predstavlja srž EMU. Talas liberalizacije i deregulacije izazvan njenim konačnim formiranjem uticao je i na druge važne oblasti, kao što su telekomunikacije, saobraćaj, ili energetika. To je konkurenciji pružilo značajan podsticaj. Uprkos tome, uticaj države i dalje je veoma jak, kao što pokazuje na primjer, visoka državna kvota od skoro 50% u evropskom prosjeku, a i pored brojnih privatizacija u nizu, država još uvijek je široko rasprostranjeno državno vlasništvo preduzeća. Za države članice javna preduzeća u mnogim slučajevima i dalje predstavljaju instrument za upravljanje privredom, kao i za obezbjeđivanje društveno-političkih ciljeva, što jasno pokazuje diskusija o statusu javno-pravnih kreditnih institucija u Njemačkoj. Kontrola subvencija od strane EU u oblasti javne privrede oduvijek je nailazila na velike poteškoće. Isto tako, i subvencionisanje starih industrija koje više nisu konkurentne u suprotnosti je sa ugovorom definisanim ciljem slobodne tržišne privrede. Efikasna kontrola javne finansijske pomoći u cilju sprječavanja ometanja konkurencije predstavlja važan zadatak za Evropsku Komisiju.

Od kako je 1999. god., formirana EMU, ekonomsko-politički okvirni uslovi unutar EU značajno su se promijenili. Jedan od glavnih uzroka nesporazuma je taj što je EU u oblasti ekonomske unije drugačije uređena nego u oblasti monetarne unije. Kao ekonomska unija, unutrašnje tržište Evropske zajednice počiva na decentralizovanoj osnovnoj strukturi Zajednice¹⁴⁴. U skladu s tim, kao i sa principom subsidijarnosti, za ekonomsku politiku su i dalje u prvom redu odgovorne države članice. Osim u oblasti spoljnotrgovinske, poljoprivredne i regionalne strukturne i kohezione politike, na Evropsku Zajednicu ugovorom nisu prenijete nikakve nadležnosti za kreiranje centralizovane ekonomske politike. Države članice niti su bile, niti su spremne da Zajednici ustupe sveobuhvatnu suverenost, na primjer, u oblastima poreske, socijalne, ili infrastrukturne politike, itd.

Nasuprot tome, monetarna unija prema Ugovoru iz Mاستrihta je centralistički uređena. Dvanaest država članica su svoj nacionalni suverenitet u oblasti novčane politike i politike deviznog kursa ustupile ECB i Evropskom savjetu, u obimu u kome je on nadležan za politiku deviznog kursa. Na osnovu "Pakta stabilnosti i rasta" za članice monetarne unije takođe, postoje ograničenja u pogledu njihove budžetske politike. Poslije formiranja EMU postalo je neophodno da se ekonomska i finansijska politika usklade sa monetarnom politikom ECB da ne bi dolazilo do konflikata između monetarne politike ECB i nacionalne fiskalne politike članica EMU. Zbog toga je Ugovorom o

¹⁴⁴ Objašnjenja Evropska Unija: Evropa u 12, Fonten Paskal, str. 55.

Evropskoj zajednici predviđena kako koordinacija ekonomske politike, tako i koordinacija finansijske politike¹⁴⁵.

Rješenja Pakta stabilnosti i rasta, koja se odnose na ograničenje budžetskih deficita, konkretizovana su na Samitu održanom u junu 1997. godine u Amsterdamu. Nakon toga, Komisija je izdala uredbu o "proširenoj kontroli budžetske politike i kontroli i koordinaciji ekonomske politike", kao i Uredbu o "ubrzanju i razjašnjenju postupka u slučaju prekomjernog deficita". Države članice su se obavezale da srednjoročno postignu uravnotežen ili čak suficitarni budžet, kako bi mogle da savladaju normalna konjunkturna kolebanja bez prekoračenja gornje granice deficita od maksimalno 3%. Postupkom izvedenim iz člana 99 UoEZ predviđeno je da Savjet neprekidno prati ekonomski razvoj svake države članice i Zajednice, kao i da nadzire usklađenost tog razvoja sa "Osnovnim pravcima ekonomske politike" koje je usvojio Savjet. U tu svrhu, države članice EMU dužne su da Savjetu i Komisiji podnesu takozvane " programe stabilnosti".

Ovi programi moraju da budu sačinjeni tako da predstavljaju suštinsku osnovu stabilnosti cijena, kao i značajan rast privrede koji omogućava otvaranje novih radnih mjesta. Države članice koje nisu učesnice u EMU dostavljaju ove podatke u vidu "programa konvergencije" za koje važe isti zahtjevi u pogledu sadržaja i oblika. Ukoliko se ne slijede "Osnovni pravci ekonomske politike", Savjet može dotičnoj državi da izrekne pravno neobavezujuće preporuke. Savjet, eventualno može da izrekne i "upozorenje", prije nego što dođe do budžetskog deficita koji nije u skladu sa srednjoročnim budžetskim ciljem.

Postupak nadzora i koordinacije ekonomske politike prethodi postupku kontrole stanja budžeta. Oba postupka slična su po svojoj osnovnoj strukturi. Sankcije koje slijede u slučaju nepridržavanja ugovornih odredbi se, naravno, razlikuju. Protiv članice EMU koja ne poravnava prekomjerni deficit u predviđenom roku, Savjet može kvalifikovanom većinom glasova da uvede sankcije različitog stepena težine, sve do izricanja novčane kazne. Za države koje nisu članice EMU one se ograničavaju na upućivanje preporuke za smanjenje budžetskog deficita, kao i na objavljivanje te preporuke. Politika država članica prvi put je 1999. godine kontrolisana shodno ovom postupku. Prije svega, velike države članice EMU još uvijek su daleko od postizanja uravnoteženog budžeta kao srednjoročnog cilja. Ipak, uspjehom treba smatrati to što su se budžetski deficiti unutar Zajednice dodatno smanjili, i što kvota dugova pokazuje tendenciju pada, nakon što je u proteklih 25 godina bila u jakom porastu. Sa 75,4 % u 1996. god. ona je do 2000. god. redukovana na 69,6%.¹⁴⁶

Obzirom na slab rast i visoku stopu nezaposlenosti, EU je od 1997. god, intenzivirala koordinaciju svoje ekonomske politike i proširila je na nova područja. Ključne riječi u razvoju evropske ekonomske politike su: Luksemburški proces, Kardifski proces i Kelnski proces. Kod Luksemburškog procesa riječ je prije svega, o daljem razvoju koordinisane strategije zapošljavanja u cilju veće efikasnosti tržišta rada (politika zapošljavanja). Kardifski proces obuhvata strukturnu reformu kojima je cilj unaprijeđenje tržišta roba, usluga i kapitala. Najzad, pod Kelnskim procesom podrazumijeva se makroekonomski dijalog koji treba da uključi partnere u kolektivnim ugovorima, odnosno politiku plata u dijalog sa Savjetom, Komisijom i Evropskom centralnom bankom.

Osnovni postulat ovih procesa je da se na bazi poređenja izvedu konkretne preporuke za politiku rasta i zapošljavanja u državama članicama. Njihov zadatak je izrada programa sa ciljevima koji se mogu postići. I pored insistiranja nekih država, odustalo se od fiksiranja kvantitativnih ciljeva u pogledu rasta, ili zapošljavanja u Zajednici. Ova tri procesa mogu biti od pomoći, ako zaista postoji spremnost da se uči od država koje vode uspješnu politiku. I makroekonomski dijalog može da djeluje pozitivno. Njemačka iskustva sa "usklađenom akcijom" iz sedamdesetih godina i "Savezom za rad" iz 1998. bila su povod da se upozori na pretjerana očekivanja. Osim toga, države EU su na

¹⁴⁵ Objašnjenja Evropska Unija: Evropa u 12, Fonten Paskal, str. 56.

¹⁴⁶ Evropska unija, Petrović Milan T., str.26.

Kelnskom samitu, prihvatile da je unaprijeđenje rasta i zaposlenosti zadatak koji primarno treba rješavati na nivou nacionalnih država¹⁴⁷.

Na vanrednom zasjedanju Evropskog savjeta održanom u Lisabonu, marta 2000. god., Evropska unija postavila je sebi ambiciozni strateški cilj da Uniju pretvori u najkonkurentniji i najdinamičniji ekonomski prostor na svijetu, koji je sposoban da postigne i trajni privredni rast sa više boljih radnih mjesta i jačom socijalnom integracijom. Teži se realnom rastu od 3% i povećanju stope zaposlenosti sa 61 na 70 % do 2017. god.¹⁴⁸ Težišta su unaprijeđenje informacionih i komunikacionih tehnologija, ofanziva u oblasti obrazovanja, sveobuhvatna liberalizacija tržišta, kao i zaokruženje unutrašnjeg tržišta finansijskih usluga. Savjet namjerava da svake godine u proljeće provjeri postignuti napredak u ostvarivanju ovih ciljeva.

Osim ograničenja budžetskog salda koji propisuje Pakt stabilnosti, ekonomska i finansijska politika i dalje ostaju u nadležnosti vlada nacionalnih država. Ukoliko poštuju zahtjeve Pakta stabilnosti, one autonomno mogu da odrede državnu kvotu (obim državnih izdataka u odnosu na BNP) i nivo državnih prihoda, kao i strukturu državnih izdataka i prihoda, a posebno poreza i doprinosa za socijalno osiguranje. Činjenica je da su kvote državnih izdataka i struktura poreza u okviru EU veoma različite.

Državne kvote su se 1997. god. kretale između maksimuma od 62 % (Švedska) i minimuma od 35.1 % (Irska). U prosjeku, državna kvota je na nivou EU iznosila 48,3 %, što je otprilike prosječni nivo iz osamdesetih godina, ali za oko 4 % ispod maksimuma iz 1993. Struktura državnih prihoda (porezi i doprinosi za socijalno osiguranje) se isto tako razlikuje kao i državne kvote.

I pored ovih razlika, još u fazi koja je prethodila EMU, postignuta je široka konvergencija najvažnijih makroekonomskih kriterijuma, kao što su inflacija, nivo kamata, budžetski deficit i najznačajna stabilnost deviznih kurseva. Konvergencija se tokom prve godine funkcionisanja EMU pojačala. To govori u prilog činjenica da se unutrašnje tržište i monetarna unija i te kako mogu usaglasiti sa nacionalnim suverenitetom u velikim djelovima ekonomske i finansijske politike. Generalno se, ipak, postavlja pitanje da li je, odnosno, u kojoj mjeri je potrebno da se unutar Zajednice izvrši harmonizacija svih oblasti politike i u kojoj mjeri treba da vlada "konkurencija sistema."

U načelu, postoje dobri argumenti u prilog konkurenciji u poreskoj politici. Porezi su važan faktor privredne lokacije što se posebno odnosi na oporezivanje preduzeća. Sve oštrija međunarodna konkurencija u pridobijanju investitora primorava državu da izađu na kraj uz što niže poreze i da svoje stvarne državne zadatke izvršavaju efikasno. U slučaju usklađivanja poreskih stopa prijeti opasnost od postizanja saglasnosti o uvođenju, ako ne najvišeg, onda bar natprosječnog nivoa poreskih stopa.

Intervencija politike je međutim, potrebna u slučajevima kad nema konkurentskih odnosa u oblasti poreske politike. Komesar EU podnio je u decembru 1997. god., značajne prijedloge u vezi sa kodeksom ponašanja u oblasti poreske politike. Njegov plan, s jedne strane, predviđao je oporezovanje prihoda od kapitala putem uvođenja izvornog poreza od najmanje 20 % u svim državama EU ili, kao alternativu, kontrolna uzajamna obavještanja država članica. Na taj način, djelovalo bi se protiv očigledne protivrječnosti koja se ogleda u tome da praktično sve države EU, manje ili više, visoko oporezuju prihode po osnovu kamata domaćih lica, ali ne i stranaca iz EU. To se ne može uskladiti sa principima unutrašnjeg tržišta i monetarne unije.

Prijedlozi komesara EU se s druge strane, odnose na oporezivanje preduzeća. Cilj je da se tim putem postepeno ukinu "poreske oaze" i spriječi nastajanje novih. Nakon načelnog dogovora postignutog u Feiri (Portugalija), ministri finansija EU su 27. novembra 2000. god., u Briselu odlučili da se od 2003. god. razmjenjuju kontrolna obavještanja o prihodima po osnovu kamata

¹⁴⁷ Evropska unija, Petrović Milan T., str.27.

¹⁴⁸ *Ibid*, str.28.

građana EU. Belgija, Luksemburg i Austrija su mogli, umjesto toga, da naplaćuju izvorne poreze do kraja 2009. god. Luksemburg je, međutim, uslovio konačno stupanje na snagu ove odluke preduzimanjem "istovjetnih mjera" od strane trećih država, kao što su Švajcarska ili SAD.

Što se tiče indirektnih poreza, koji se pretežno odnose na potrošnju (porez na dodatnu vrijednost, specifični porezi na potrošnju, kao što su porez na benzin ili duvan), uputno je da se izvrši minimalna harmonizacija, kako bi se ograničio "šoping" turizam koji nastaje zbog prekomjernih razlika u cijenama. Potpuna harmonizacija u ovoj oblasti, međutim, nije potrebna. To pokazuju i dosadašnja iskustva u EU, kao i SAD. Što se tiče poreza na dodatnu vrijednost, u Evropskoj uniji već postoji minimalna stopa od 15 %. Primijenjena stopa kreće se između 15 % (Luksemburg) i 25 % (Danska i Švedska). U oblasti poreske politike za sada je, međutim važniji brzi prelazak na princip države porijekla, koji je u skladu sa zahtjevima unutrašnjeg tržišta, nego dalje usklađivanje poreza na dodatnu vrijednost.

Na poresku politiku Zajednice trenutno u znatnoj mjeri utiče princip poreske konkurencije. Zbog konkurencije lokacija u EU se posljednjih godina može uočiti harmonizacija "putem tržišta". To se posebno odnosi na oporezivanje preduzeća, koje je tokom posljednjih decenija znatno umanjeno u praktično svim državama EU, kako bi se očuvala atraktivnost za mobilni kapital. Ne može se, međutim govoriti o uništavajućoj poreskoj konkurenciji koja državi oduzima neophodna sredstva za ispunjenje njenih zadataka.

Politika plata, takođe, ostaje u nadležnosti država EU. To se, s jedne strane, obrazlaže time što su proces donošenja odluka kao i uticaj države bitno različiti. S druge strane, zajednička politika plata bila bi veoma opasna, s obzirom na velike razlike u produktivnosti. Visoka stopa nezaposlenosti u mnogim djelovima Zajednice ukazuje na čestu neusklađenost troškova i produktivnosti. Zbog toga se od tarifne politike zahtijeva da putem fleksibilnije i snažnije tržišno orjentisane politike plata efikasno djeluje protiv konkurencije privrednih zona, kao i različitih regionalnih uslova. Harmonizacija u oblasti socijalne politike bi, isto tako bila štetna, ukoliko bi prevazilazila okvire minimalne harmonizacije u oblasti zaštite na radu i zdravstvene zaštite.

Generalno se može konstatovati da "evropeizacija" ekonomske politike brzo napreduje. Bilo putem političke koordinacije, odnosno harmonizacije, bilo "harmonizacijom putem tržišta". Predviđanje bivšeg predsjednika Komisije, Žaka Delora, da će se 80 % svih ekonomsko-političkih odluka ubuduće donositi na nivou EU može se uskoro obistiniti.

6.4. BUDŽET EVROPSKE UNIJE

Dogovor o finansiranju Unije biće moguć tek kad zajednička vizija prevlada uske nacionalne interese. Izostanak dogovora o tzv. finansijskoj perspektivi, odnosno o budžetu Evropske unije za period 2007-2013. god. bio je drugi dio loših vijesti koje su tokom juna 2005. god. dolazile iz institucije Unije. Mnogo više pažnje u javnosti i medijima bilo je posvećeno zaustavljanju dalje ratifikacije Ustava poslije negativnih rezultata referendumu u Francuskoj i Holandiji.

Borba oko novca je međutim, već prije otvaranja ustavne krize, odavno započela između predstavnika vlada država članica i prenijeta je u institucije Unije, a sada je povezana i sa stavovima o ustavu. Ta borba, u stvari, gotovo da i prestaje unutar ovog evropskog kluba, jer svaka država tvrdi da daje previse, a prima premalo. Ovakve tvrdnje su, kako pokazuju rezultati istraživanja javnog mnjenja, bile i najvažniji razlog zbog kojeg se većina Holandana početkom juna suprotstavila usvajanju Ustava EU. Njihova država je, naime, jedan od najvećih davalaca neto sredstava u budžet od svih članica, što se u Holandiji očigledno smatra nepravdom koju je odavno trebalo ispraviti.

Na sličan način, manje razvijeni se žale da im se daje nedovoljno sredstava kojima bi smanjili razvojni jaz u odnosu na ekonomski uspješnije, ili bar, kao Španija, žele da zadrže dosadašnje visoke iznose, odnosno privilegije iz budžeta. Drugima smeta što se ogroman dio budžeta troši na

subvencionisanje poljoprivredne proizvodnje, od čega najviše koristi ima Francuska, a ova država opet predvodi rat većine članica protiv tzv. rabata od nekoliko milijardi evra koje Britanija povlači svake godine iz budžeta, na osnovu povlastice odobrene prije dvadeset i jedne godine.

Iako razmirica uvek ima kada je novac u pitanju, čak i među državama koje su iz naše perspektive dovoljno bogate da ne bi morale da se previše time bave, postoje mnogi opravdani razlozi što budžetska problematika izaziva tako mnogo emocija, a sada i prijeti da možda još dugo bude jedan od dva gotovo nerješiva problema s kojima Evropska unija ne zna kako da se nosi. I danas, kao i posljednjih godina, u centar pažnje su došla sljedeća pitanja: veličina budžeta, korišćenje njegovih djelova za određene politike, doprinosi država i posebno pitanje britanskog rabata.

6.4.1. NAČINI PRIKUPLJANJA NOVCA

Budžet Evropske unije u 2015. god. iznosio je 106,3 milijarde evra. U stvari, toliko je Unija najvjerovatnije potrošila, iako je još dodatnog novca (oko 10 milijardi evra) bilo odvojeno za projekte, ali će to možda biti iskorišćeno i u narednim godinama.

Budžet se puni iz četiri izvora. Skoro tri četvrtine sredstava dolazi direktno iz država članica. Sve članice imaju obavezu da doprinose budžetu, iako se većini njih, kao na primjer novoprimiteljenoj desetorki kroz finansiranje određenih projekata na kraju vrati više nego što su same uplatile. Jedan dio poreza na dodatu vrijednost, stečenog u državama EU, koristi se takođe kao izvor budžeta Unije i on čini 14,1 % ukupnih budžetskih prihoda. Dva ostala izvora su porezi na uvoz poljoprivrednih proizvoda (1,3 % ukupnih prihoda) i carine na uvoz ostalih vrsta proizvoda (10,4 %).¹⁴⁹

Svaka članica izdvaja trenutno 1% bruto nacionalnog prihoda za potrebe Evropske unije. Da bi obezbijedila više novca i naročito odgovorila velikim potrebama siromašnih pridošlica sa Istoka, Evropska komisija je predlagala da se procenat do kraja narednog budžetskog perioda poveća u prosjeku na 1,14 %, tako da u 2017. god. budžet dostigne cifru od 143.1 milijardi evra. Najveći davaoci (Njemačka, Britanija, Holandija, Francuska i Austrija), se snažno protive povećanju i zahtijevaju da limit ostane isti kao i do sada. Njihov stav je veoma bitan i značajan jer ovih šest država uplaćuje tri četvrtine ukupnih prihoda u briselsku (budžetsku) kasu.¹⁵⁰

Uoči junskog samita šefova država i vlada, Komisija je predložila kompromis od 1,07 % bruto nacionalnog prihoda, ali ni o tome nije postignut dogovor, koji je inače veoma komplikovan jer se ne odvija samo među predstavnicima vlada, već mora da bude usvojen i u nacionalnim parlamentima, za cijeli naredni budžetski period. Zato se i ne treba čuditi što se o novcu koji će početi da se prikuplja tek za godinu dana raspravlja već najmanje toliko vremena. Budžet, inače, predlaže Evropska komisija, a odobravaju ga, uz dugotrajne i teške konsultacije, zajedno Evropski parlament i Savjet ministara, dakle i predstavništvo građana država članica i predstavništvo njihovih vlada.

Tabela 13. *Neto davaoci i primaoci sredstava budžeta EU u 2016. god*

Neto davaoci		Neto primaoci	
Država	u milijard. eur	Država	u milijard. eur
Njemačka	8.6	Belgija	0.7
V. Britanija	3.8	Luksemburg	0.9
Holandija	2.9	Irska	1.6
Francuska	1.7	Grčka	3.3
Italija	1.1	Portugal	3.5

¹⁴⁹ Međunarodne finansijske institucije - Kovačević Radovan, Beograd, 1999. str. 89.

¹⁵⁰ *Ibid*, str.90.

Švedska	1.0		Spanija	8.5
Austrija	0.4			
Danska	0.3			
Finska	0.0			

6.4.2. TROŠENJE NOVCA

Najveći dio budžeta Evropske unije, oko 80 % troši se posljednjih godina na dvije stavke: poljoprivredu i razvoj sela (46 %) i nerazvijene regione (30 %).

Poljoprivredni budžet je ogroman i izaziva velike kontraverze i protivljenja, iako se u stvari posljednjih decenija procentualno smanjuje. Nekada je njegov udio bio dvostruko veći i iznosio je tri četvrtine budžeta. Čak i u ovom redukovanom vidu, on je trn u oku mnogim državama koje od njega nemaju koristi. Najubjedljiviji argument protiv veličine izdvajanja za poljoprivredu, kaže da se skoro polovina novca koji Uniji stoji na raspolaganju daje samo za onaj dio privrede koja zapošljava samo 4 % radne snage i koji učestvuje sa samo 2 % u ukupnom društvenom proizvodu EU.

Krupna poljoprivredna stavka postoji, naravno ne samo iz tradicionalnih razloga, već i zato što naročito Francuska kao najuticajnija članica, osnivač Unije od toga ima velike koristi. U 2003. god. ona je za potrebe budžeta dobila čak 23,6 milijardi evra, ali nisu zanemarljive ni sume koje su tada, prije dvije godine namijenjene Španiji (14,6 milijardi evra), Njemačkoj (13,2 milijarde) i Italiji (12,2 milijarde).¹⁵¹

Deset novih članica, koje su primljene 1. maja 2004. god. nisu uspjele da se izbore za jednakost u pomoći ovog sektora. Njihovi poljoprivrednici su 2004. god. imali pravo na samo četvrtinu pomoći koju primaju seljaci iz starih članica. Taj procenat se, prema preciznom dogovoru zaključenom prije posljednjeg proširenja EU, postepeno povećavao 2005. god., za 5 %, tako da se potpuna jednakost dostigla tek 2013. god. Opravdanje za takvo tretiranje novih članica je sljedeće: zbog izostanka reformi, zastarjelosti tehnologije i mnogo manje produktivnosti, procenat zaposlenih u poljoprivredi bivših komunističkih država mnogo je veći, pa bi subvencionisanje takve vrste poljoprivredne proizvodnje iziskivalo još veća izdvajanja iz budžeta i naravno, ugrozilo bi dotacije mnogo razvijenijim, kojih oni nisu spremni da se odreknu.

Regionalna pomoć je druga po redu stavka budžeta Unije (30 %, odnosno 32 milijarde evra), i namijenjena je siromanišim, udaljenim i nedovoljno naseljenim regionima država članica. Broj takvih je, posle pristupanja nove deseterke porastao, pa stare članice na svaki način pokušavaju da i dalje koriste ovaj izvor za svoj razvoj. Španija tu prednjači, a slijede je Italija, Njemačka i Portugalija. Na stranu pomoć i zajedničku spoljnu i bezbjednosnu politiku Evropska unija je potrošila 8 milijardi evra od ukupno 106,3 koliko je iznosio njen ukupan budžet.

Evropska unija je 2015. god. izdvojila ukupno 3,1 milijardu evra za sljedeće regione: Zapadni Balkan, Srednji Istok i Sredozemlje, Istočnu Evropu, Kavkaz, Srednju Aziju, i Latinsku Ameriku. Zapadni Balkan prima nešto i preko stavke "zajednička spoljna i bezbednosna politika", za policijske i vojne misije u BiH i Makedoniji. Unija je i najveći davalac razvojne i humanitarne pomoći na svijetu, za šta je u 2015. god. izdvojila 1,5 milijardu evra. Kroz Evropski fond za razvoj, koji nije dio budžeta, do kraja 2015. god. je za razvoj afričkih, karipskih i pacifičkih država bilo obezbijedeno dodatnih 4 milijarde evra.¹⁵²

Ista suma bila je potrošena na istraživanje i razvoj, čemu se posvećuje sve više pažnje, jer Evropska unija pokušava da preko ovoga pokrene privredu koja je u krizi, kako bi bio ostvaren cilj

¹⁵¹ Međunarodne finasijske institucije - Kovačević Radovan, Beograd, 1999. str. 95.

¹⁵² *Ibid*, str.97.

tzv. Lisabonskog programa - da do kraja decenije EU postane najkonkurentnija ekonomska oblast na svijetu.

Obrazovni i kulturni programi se, takođe, podstiču iz budžeta: 2015. god. u iznosu od 900 miliona evra. U istoj kategoriji, osim obrazovanja i kulture, nalaze se još dvije vrste izdvajanja, za razvoj trans-evropskih, transportnih, energetskih i telekomunikacionih mreža i kompenzacija novim članicama, u iznosu od 1.3 milijarde eura, bez kojih bi one bile neto davaoci, a ne neto primaoci. Ali i 6 % budžeta, ili nešto više od 6 milijardi evra, troši se na administraciju Unije, a ovdje spadaju troškovi plata, penzija, zgrada i opreme.¹⁵³

U 2014. god. EU je zapošljavala 33.000 ljudi, od kojih je 22.000 radilo za Evropsku komisiju. Poslije prijema novih članica, broj službenika je povećan za 1.250 u toku 2015. god. Suočena sa kritikama da ima previše "eurokrata" i da oni imaju nezasluzeno visoke plate i mnoge povlastice, Evropska unija voli da istakne da je broj administrativaca koje upošljava otprilike jednak broju zaposlenih u upravi nekog većeg grada. Cijeli administrativni budžet je, po veličini sličan budžetu Pariza. Sama Evropska komisija troši oko polovine ove sume, tj. 3 milijarde evra, što je opet jednu milijardu manje od lokalnog budžeta.¹⁵⁴

6.4.3. KO NOVAC DAJE, A KO UZIMA

I ovogodišnja debata povodom budžeta Evropske unije dovela je do uobičajenog svrstavanja država. Na jednoj su bili već pomenuti neto davaoci, sa Njemačkom na čelu, a na drugoj primaoci, sa Španijom na čelu.

Uplata Njemačke u 2015. god. bila je ponovo najveća, oko 20 milijardi evra ali je nakon povlačenja para iz regionalnih i poljoprivrednih fondova, ova država godinu završila sa minusom od 8,6 milijardi evra, koje je dala u budžet potrebe drugih. Na suprotnom kraju je Španija, koja je imala otprilike isti plus, od 8.5 milijardi evra, jer je toliko više uzela iz zajedničke kase nego što je u nju uplatila.

Računica novih članica EU takođe je povoljna, ali ni izdaleka kao španska: EU-10 su u budžet Unije 2015. god. uplatile ukupno 3,2 milijarde evra, dok su sva plaćanja koja su one dobile bila vrijedna skoro 6 milijardi evra. Njihova ukupna korist je bila 2,8 milijardi evra.¹⁵⁵

Poseban problem na junskom samitu Unije, ali i prije njega, bio je tzv. rabat koji Britanija dobija od Unije od 1984. god. Rabat je tada uveden, posle petogodišnjeg insistiranja tadašnje premijerke Margaret Tačer, jer je Britanija od EZ-a primila mnogo manje nego druge države, zbog malog obima poljoprivredne proizvodnje. Za razliku od danas, ova država je polovinom te decenije spadala u nerazvijene, u poređenju sa ostalima, pa je zato i odlučeno da ona svake godine prima rabat u iznosu od 66 % razlike između sopstvenih doprinosa budžetu i isplata iz njega. Riječ je o sumi koja se posljednjih godina kreće između 4 i 5 milijardi evra i koju sve ostale članice Unije tumače kao finansiranje Britanije od strane država od kojih su mnoge manje razvijene. Britanija tvrdoglavo brani ovu pomoć, tvrdeći da bi njenim ukidanjem ubjedljivo najviše i nesrazmjerno mnogo davala na zajednički budžet. Premijer Toni Bler nudio je kompromis u zamjenu za izmjenu poljoprivrednih budžeta, odnosno smanjenje subvencija, naročito Francuskoj, ali do dogovora nije došlo.

Ostaje da se vidi hoće li i povodom budžeta, kao i povodom Ustava, zajednička vizija prevladati uske nacionalne interese. Zbog prevelikog insistiranja na posebnim interesima, Unija je i bila u krizu. Put iz krize je našla preko naglašavanja zajedničke vizije, koja se i u prošlih pola vijeka istorije EU pokazala kao sigurna dobitna kombinacija.

¹⁵³ Međunarodne finansijske institucije - Kovačević Radovan, Beograd, 1999. str. 100.

¹⁵⁴ Objašnjenja Evropska Unija: Evropa u 12, Fonten Paskal, str. 72.

¹⁵⁵ *Ibid*, str.73.

6.5. INTERESI EVROPSKE UNIJE ZA BALKAN

Interesi Evropske unije za Balkan nisu statični, nego su se mijenjali u skladu sa širim okolnostima. Prije kraja hladnog rata, tadašnja Evropska zajednica (EZ) nije imala nikakav specifičan odnos prema regionu, koji u geopolitičkom smislu nije ni postojao: dvije zemlje su bile članice Varšavskog ugovora, druge dvije zemlje članice NATO, jedna članica pokreta nesvrstanih i jedna zemlja nije pripadala nikakvoj široj regionalnoj organizaciji. U takvim okolnostima, EZ je prema tadašnjim komunističkim zemljama jugoistočne Evrope vodila politiku prilagođenu svakoj zemlji, unutar dva šira okvira regionalne politike prema:¹⁵⁶

- zemljama (sjevernog) Sredozemlja i
- zemljama članicama Savjeta za uzajamnu ekonomsku pomoć (SEV-a).

Sa završetkom hladnog rata, geostrateški značaj regiona se smanjio, kao što se pokazalo i u procesu raspada prethodne Jugoslavije. Raspad SFRJ i višegodišnji rat na njenim prostorima predstavljali su krupnu prepreku zbog koje Evropska unija nije uobličila konkretniju politiku prema području jugoistočne Evrope već poslije okončanja hladnog rata i usvajanja Ugovora iz Maastrichta. U čitavom tom periodu (1991-1995), organi EU su, veoma aktivno uticali na razvoj političkih prilika u regionu. Preduzimali su brojne i raznovrsne napore u namjeri da spriječe rat, zaustave vojne operacije i preduprijeđe njihovo širenje, ali su se ti napori po efektima uglavnom pokazali kao ograničeni ili neuspješni. Tek sa (privremenim) završetkom konflikta na prostoru bivše Jugoslavije, „balkanska politika“ Evropske unije postepeno dobija koherentniji i nešto strukturisaniji oblik. S druge strane, sukob na pragu EU predstavljao je stalni podsticaj za Uniju da unaprijedi instrumente i koordinaciju svoje spoljne politike, s jedne strane, odnosno da izgrađuje tzv. "zajedničku bezbjedonosnu i odbrambenu politiku", s druge strane.

Postojala je, a postoji i danas, određena razlika u interesima Evropske unije prema centralnoj Evropi, odnosno prema balkanskim zemljama. Ova razlika je u prvom redu izraz različitih političkih i ekonomskih interesa. Njemačke, dominantne privredne i političke sile u EU, koja je, logično, više zainteresovana za svoje neposredne susjede (Poljska, Češka, Mađarska i Slovenija), nego za udaljenije zemlje jugoistočne Evrope. Takav stav se pokazuje i krajem prve decenije XXI vijeka, kada je njemačka politika ta koja traži odlaganje i usporavanje proširenja EU na zemlje Zapadnog Balkana.

Sa ekonomske tačke gledišta, razvijenost zemalja centralne Evrope, koje su mnogo bliže evropskom "zlatnom trouglu" (teritorija unutar trougla koji bi imao "vrhove" u Hamburgu, Londonu i Milanu), uvek je bila znatno iznad nivoa balkanskih zemalja. Balkanske zemlje su ozbiljno oštećene, u poređenju sa susjedima iz Višegradske grupe: njihov nivo razvoja je niži, recesija dublja, institucionalni okviri za tržišnu privredu nerazvijeniji, stabilnost demokratskih institucija slabija i na kraju, regionalno političko okruženje nepovoljno. Balkan je posebno važna saobraćajna veza između zapadne Evrope i Bliskog istoka, kao i između južne i istočne Evrope.

Iz ugla političkih i geostrateških interesa, postoji jasan interes čitave Evrope za učvršćivanje mira, stabilnosti, demokratije i integraciju jugoistočne Evrope u EU. I pored velikog napretka u regionalnoj saradnji u toku poslednje decenije, region je i dalje opterećen problemima neriješenih sporova, problemom razvoja, pograničnih pitanja, manjinskih tema i drugo. Sa potpunom integracijom Balkana u evropske i evroatlanske strukture, u dobroj mjeri će se smanjiti potencijali za međudržavne sukobe, ali ovo još neće biti potpuna garancija za dugoročnu stabilnost pojedinih društava (novih država nacija) koja moraju da rješavaju pitanja ekonomskog rasta, siromaštva, unapređenja standarda stanovništva, socijalne probleme, neravnomjernost u razvoju pojedinih oblasti i drugo.

Integracija zemalja Balkana u EU nije uvek išla istom brzinom, jer je u suštini zavisila ne samo od objektivnih ekonomskih kriterija, nego i od od političkih interesa same EU. Tako je politika

¹⁵⁶ Regionalne inicijative i multilateralna saradnja na Balkanu, Lopandić D., Kronja J., str.38.

proširenja znatno ubrzana nakon 1999. godine (sukob oko Kosova), što je dovelo do (možda prebrzog) ulaska Rumunije i Bugarske u Uniju 2007. god. Podsticaji za zemlje tzv. Zapadnog Balkana su bili izraženi do 2003. god. (samiti EU u Feiri i u Solunu), da bi se entuzijazam prema proširenju topio skupa sa povećanim internim problemima Unije (propast Ustavnog ugovora, ekonomska kriza, socijalne posljedice proširenja na duži rok, i slično)¹⁵⁷.

U okviru šire strategije proširenja, EU je prema zemljama Zapadnog Balkana razvila i posebne instrumente, poput "evropskog partnerstva" (predugovorni instrument), kao i "stabilizacije i pridruživanja." Proces stabilizacije i pridruživanja (PSP) je istovremeno bilateralni i regionalni proces, koji s jedne strane uspostavlja odnose između obuhvaćenih zemalja i EU, a s druge strane ohrabruje njihovu međusobnu regionalnu saradnju. Približavanje EU ide u korak sa razvojem regionalne saradnje na Zapadnom Balkanu, sljedeći model saradnje u samoj EU. Konstruktivna regionalna saradnja među zemljama učesnicama PSP je dio posebnih političkih kriterijuma i ocjenjuje se kao indikator spremnosti neke zemlje da se integriše u EU.

Sve zemlje PSP (Zapadnog Balkana) su napredovale na svom putu ka EU i potpisale sporazume o stabilizaciji i pridruživanju (SSP) sa EU: Makedonija (april, 2001. god.), Hrvatska (oktobar, 2001. god.), Albanija (jun, 2006. god.), Crna Gora (oktobar, 2007. god.), Srbija (april, 2008. god.) i Bosna i Hercegovina (jun, 2008. god.). Prve dvije zemlje su postale kandidati za članstvo: Hrvatska je dobila status kandidata 18. juna 2004. god. i otpočela je pregovore o pristupanju 3. oktobra 2005. god., dok je Makedonija dobila status kandidata 15. decembra 2005. god. i još uvijek čeka odluku o otvaranju pregovora o pristupanju. Ostali učesnici PSP su potencijalni kandidati za članstvo u EU. Krajem 2008. god. Crna Gora je formalno zatražila prijem u članstvo EU, a Albanija i Srbija su to uradile tokom 2009. god. Prema odluci Samita u Solunu, Kosovo je dio procesa stabilizacije i pridruživanja, u skladu sa Rezolucijom SBUN 1244 i pregovori se odvijaju u okviru mehanizma praćenja procesa stabilizacije i pridruživanja.¹⁵⁸

6.5.1. PREGLED ODNOSA IZMEĐU EVROPSKE UNIJE I POJEDINIH BALKANSKIH ZEMALJA

Sa izuzetkom prethodne Jugoslavije, Rumunija je bila jedina istočnoevropska zemlja koja je imala razvijenije institucionalne veze sa EU prije pada komunizma.

SFRJ je tradicionalno imala veoma razvijene i intenzivne odnose sa EU i njenim zemljama članicama. Trgovina SFRJ i EU u 1991. god. bila je dostigla oko 13 milijardi ECU, a Jugoslavija je bila među deset-petnaest najznačajnijih ekonomskih partnera Unije. Prije uvođenja sankcija UN prema SR Jugoslaviji, njena trgovina sa EU predstavljala je oko 44 % ukupne trgovine sa svijetom. Jugoslavija je bila prva socijalistička zemlja koja je formalno priznala EEZ kao subjekt međunarodnih odnosa. Diplomatski odnosi dvije strane su uspostavljeni još 1968. god. Prvi trgovinski sporazum je zaključen 1970. god., a sporazum o saradnji 1980. god. Sporazum o saradnji je omogućio izvoz iz SFRJ u EEZ pod preferencijalnim uslovima, bez reciprociteta. Najveći dio carina i količinskih ograničenja na uvoz u EEZ iz SFRJ je bio eliminisan. SFRJ je dobila i određene povlastice za izvoz poljoprivrednih proizvoda. Uspostavljena je široka saradnja u nizu oblasti, uključujući nauku i tehnologiju, standardizaciju, poljoprivredu, veterinarstvo, saobraćaj, telekomunikacije, statistiku, i dr. Između 1980. i 1991. god. su bila zaključena tri finansijska protokola. Sve ove aktivnosti bile su zamrznute novembra 1991. god., kada je EU uvela sankcije, odnosno tzv. "negativne mjere" prema Srbiji i Crnoj Gori.

Politika Evropske unije nakon 1991. god. prema pojedinim jugoslovenskim republikama vođena je u prvom redu sa ciljem da postigne rješenje sukoba na prostoru bivše Jugoslavije. Osim raspada tržišta i rata u BiH, sankcije UN i EU prema SRJ su imale posebno teške posljedice po ekonomsko stanje u regionu. Nakon 2000. god., odnosno poslije političkih promjena u Srbiji i

¹⁵⁷ Regionalne inicijative i multilateralna saradnja na Balkanu, Lopandić D., Kronja J., str.39.

¹⁵⁸ *Ibid*, str.40.

Hrvatskoj, Unija je nešto energičnije sprovedila politiku stabilizacije i pridruživanja, koja je podrazumijevala sklapanje posebnih sporazuma, kao prvog koraka ka punoj integraciji tih zemalja u Uniju. U toku prve decenije XXI vijeka sporazumi o stabilizaciji i pridruživanju su zaključeni sa svim zemljama Zapadnog Balkana.

U periodu od kraja 2000. god. do danas, odnosi Srbije i Crne Gore sa Evropskom unijom su prošli kroz nekoliko faza. Period 2001-2002. karakteriše dinamična obnova odnosa, nakon promjene režima u Beogradu, uz nastojanje Unije da dalje igra aktivnu ulogu prema tadašnjoj SRJ putem raznih diplomatskih i ekonomskih instrumenata. Unija je s jedne strane nastojala da pruži aktivnu podršku obnovi i razvoju demokratije u SRJ/RS, kao i da podstakne transformaciju odnosa Srbije i Crne Gore u jedan novi oblik zajednice, koji je rezultirao zaključenjem tzv. Beogradskog sporazuma, a zatim usvajanjem Ustavne povelje o uspostavljanju državne zajednice Srbija i Crna Gora (početak 2003). Može se bez oklijevanja istaći da državna zajednica SCG ne bi vjerovatno nikada ni bila uspostavljena bez aktivnog učešća i uticaja stalnog predstavnika za zajedničku spoljnu i bezbjednosnu politiku EU (ZSBP) Havijera Solane. Na ekonomskom planu, EU je igrala vrlo važnu ulogu u obezbjeđivanju finansijske podrške vladama SCG, odnosno RS, uključujući i osnivanje Evropske agencije za rekonstrukciju, zadužene za sprovođenje programa pomoći u zemljama Zapadnog Balkana. Osim toga, EU je od kraja 2000. god. započela sa primjenom "vanrednih trgovinskih mjera", tj. trgovinskih povlastica prema SCG.

- **Srbija i Evropska unija** - Proces normalizacije odnosa, obnavljanja političkog dijaloga i saradnje između naše zemlje i EU započet je prvom posjetom tadašnjeg predsjednika SRJ Evropskom savjetu (Samit EU) u Bijaricu (Francuska, oktobra 2000. g). U 2003. god. je, međutim, došlo do zastoja u razvoju saradnje. Istovremeno, odnosi EU i RS su skoro stalno, u manjoj ili većoj mjeri, bili opterećeni ispunjenjem političkih uslova za produbljenu saradnju, posebno zbog nepotpune saradnje Srbije sa Tribunalom za ratne zločine u bivšoj Jugoslaviji u Hagu. Nakon perioda stagnacije, do novog napretka u odnosima EU i SCG dolazi krajem 2004. i tokom 2005. god. Imajući u vidu napredak reformi u Srbiji i Crnoj Gori i ispunjavanje raznih političkih i ekonomskih uslova, početkom 2005. god. Evropska komisija je objavila pozitivan „izvještaj o izvodljivosti“ pregovora o zaključenju Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju (SSP) sa SCG. Na osnovu ovog izvještaja i podrške Savjeta ministara EU, u oktobru 2005. god. formalno su otpočeli pregovori dvije strane o zaključenju SSP. Nakon izdvajanja Crne Gore iz SCG, maja 2006. god., EU je zaključila poseban SSP sa ovom zemljom. S druge strane, pregovori o SSP su bili više od godinu dana suspendovani (zbog neispunjenja uslova pune saradnje sa tribunalom u Hagu), da bi bili obnovljeni i završeni u drugoj polovini 2007. god., nakon formiranja nove vlade RS. Međutim, SSP je u potpunosti primijenjen tek 2009-2010. god. (zbog pitanja saradnje sa Haškim tribunalom). Proglašenje nezavisnosti Kosova (jednostrano), uz podršku najjačih zemalja EU (februar, 2008) dodatno je zakomplikovalo odnose Srbije sa pojedinim članicama Unije. Srbija je u decembru 2009. god. podnijela zahtjev za članstvo u EU. Veoma značajan korak za građane Srbije bila je odluka EU da od 19. decembra 2009. god. ne zahtijeva vize za srpske građane.
- **Crna Gora i Evropska unija** - Nakon majskog referenduma 2006. god., kada je proglašena nezavisnost, Crna Gora je već oktobra 2007. god. potpisala SSP. Decembra 2008. god., Crna Gora je podnijela zahtjev za članstvo u EU. Građani Crne Gore, uz građane Srbije i Makedonije, od 19. decembra 2009. god. nisu obavezni da imaju vizu prilikom turističkih putovanja u Uniju.
- **Hrvatska i Evropska unija** - Hrvatska je početkom 1995. god. bila uključena u program PHARE35, ali je avgusta iste godine njeno učešće suspendovano zbog napada na Krajinu. Dinamičnija obnova saradnje između dvije strane otpočela je nakon političkih promjena u Zagrebu, početkom 2000. god., osnivanjem Zajedničke konsultativne radne grupe (Consultative Task Force), između Komisije EU i Vlade Hrvatske. SSP između EU i Hrvatske je bio potpisan krajem 2001. god. (stupio je na snagu 2005. god.), a 2003. god.

Hrvatska je podnijela zvaničan zahtjev za članstvo u EU. Teškoće Hrvatske u saradnji sa Haškim tribunalom su više puta uticale na usporavanje ili odlaganje pojedinih faza integracije. Pregovori o članstvu Hrvatske u Uniji su otpočeli 2006. god. Integracija Hrvatske je bila dosta usporena zbog bilateralnog spora sa Slovenijom (u vezi sa morskom granicom), kao i zbog nekih drugih pitanja (saradnja sa Haškim tribunalom, izbjeglice, i drugo).

- **BiH i Evropska unija** - Bosna i Hercegovina je bila uključena u program PHARE od aprila 1996. god. Nakon zaključenja Dejtonskog sporazuma, Evropska unija je angažovala znatna sredstva za podršku rekonstrukciji BiH. Ukupna sredstva koja je EU angažovala u periodu 1991-1999. god. iznose 2.006 miliona evra. BiH i Komisija EU su takođe formirale Konsultativnu radnu grupu. U toku 2000. godine EU je utvrdila 18 ključnih koraka koje bi BiH trebalo da učini pre nastavka integracije sa Unijom. Tek 2006. god. BiH i EU su otpočele pregovore o Sporazumu o stabilizaciji i pridruživanju koji su završeni juna 2008. god. (potpisan SSP). Napredak BiH ka Uniji je pre svega bio otežan neriješenim ustavnim i institucionalnim pitanjima unutar BiH, u kontekstu odnosa između dva entiteta i tri nacionalne zajednice.
- **Makedonija i Evropska unija** - Makedonija je dugo imala teškoće da razvija odnose sa EU zbog bilateralnih problema sa Grčkom. U junu 1996. god. EU i Makedonija su završile pregovore o zaključenju sporazuma o saradnji, finansijskom protokolu i sporazuma u oblasti saobraćaja. Makedonija je bila prva zemlja Zapadnog Balkana koja je zaključila Sporazum o stabilizaciji i pridruživanju sa EU (aprila 2001. god.). Već 2004. god. Makedonija podnosi zahtjev za članstvo u EU, koji je u izvjesnom smislu ostao zamrznut sve do 2010.god. U međuvremenu, Makedonija je dobila status "zvaničnog kandidata" za članstvo u EU (2005), ali pregovori nisu otpočeli, prvenstveno zbog spora oko imena sa Grčkom, kao i zbog internih problema u Makedoniji (odnosi sa albanskom zajednicom, i dr.). Grčka je 2008. god. blokirala i članstvo Makedonije u NATO. Evropska komisija je još 2009. god. preporučila da se otvore pregovori sa Makedonijom.
- **Slovenija i Evropska unija** - Slovenija je 15. 01. 1992. god., zajedno sa Hrvatskom, bila priznata kao nezavisna država od strane zemalja EU. Uključena je u PHARE program avgusta 1992. Sporazum o trgovinskoj i ekonomskoj saradnji, vrlo sličan nekadašnjem sporazumu o saradnji sa SFRJ, potpisan je 05. 04. 1993. Slovenija je tokom devedesetih godina vodila politiku "bjekstva sa Balkana" (gdje se geografski i ne nalazi), što joj je u velikoj mjeri i uspjelo. U ovoj deceniji, Slovenija se u većoj mjeri okrenula saradnji (prvenstveno ekonomskoj) sa bivšim republikama SFRJ. U junu 1996. god. EU i Slovenija su zaključile evropski sporazum o pridruživanju, koji je predvidio stvaranje zone slobodne trgovine između dvije strane. Istovremeno, Slovenija je podnijela zvaničan zahtev za ulazak u članstvo EU, tako da je uspjela da se uključi u pregovore o članstvu. U prvoj polovini 2008. godine Slovenija je, prva među novim članicama, postala i predsjedavajuća zemlja Unije (prva polovina 2008. god.).
- **Albanija i Evropska unija** - Zvanični odnosi između EU i Albanije su uspostavljeni tek 1991. god. Sporazum o trgovini i saradnji je zaključen 11. 05. 1992. Imajući u vidu nizak nivo razvoja Albanije, EU je ovoj zemlji u više navrata odobrila i posebnu finansijsku bespovratnu pomoć (umesto kredita). Umjesto zaključenja Evropskog sporazuma, Albanija je uključena u podregion Zapadni Balkan, odnosno u Proces stabilizacije i pridruživanja. Godine 2003. EU i Albanija su otpočeli pregovore o zaključenju SSP, koji su zaključeni 2006. godine (SSP je stupio na snagu 2009. god.). Godine 2009. Albanija je podnijela zahtjev za članstvo u EU. Sporost u integraciji Albanije u EU je povezana sa niskim stepenom razvoja njenih institucija, kao i sa ukupnom društveno-ekonomskom nerazvijenosti i relativno sporom demokratizacijom zemlje (sukob vlasti i opozicije).

- **Bugarska i Evropska unija** - Prvi sporazum o trgovini i saradnji između Bugarske i EU potpisan je 24. 09. 1990. god. Bugarska je septembra 1990. god. uključena u program PHARE. Evropski sporazum između dvije strane zaključen je 08. 03. 1993. Bugarska je decembra 1995. god. podnijela molbu za članstvo u EU i otpočela pregovore za članstvo krajem 2000. godi. Uključena je u članstvo EU 01. 01. 2007. god. Međutim, i nakon ulaska u članstvo, Bugarska se susretala sa teškoćama u procesu ispunjavanja svih uslova za punu integraciju u EU. Tako je zbog korupcije i neodgovarajućeg korišćenja sredstava pomoći iz budžeta EU, Bugarska bila prva zemlja koja je kažnjena od strane Evropske komisije blokiranjem korišćenja jednog dijela fondova EU (2009. god.).
- **Rumunija i Evropska unija** - Rumunija je još od 1974. god. bila uključena u listu Opšte šeme preferencijala EU. Prvi trgovinski sporazum sa EZ o trgovini industrijskim proizvodima zaključen je još 1980. god. Sporazum o trgovini i saradnji potpisan je 05. 03. 1991. Od septembra 1990. god. Rumunija je korisnik programa PHARE. Istovremeno, ona je koristila i druge oblike finansijske pomoći EU, poput kredita EIB i direktnih sredstava EU za podršku održanju platnog bilansa. Evropski sporazum o pridruživanju Rumunije EU potpisan je 01.03.1993. god. (stupio je na snagu februara 1995. god.). Na ovaj način, Rumunija je preduzela vrlo značajan korak u pravcu potpune integracije u EU. Juna 1995. god. Rumunija je podnijela zahtjev za prijem u članstvo u Uniju, a zvanične pregovore otpočela je krajem 2000. god. Ušla je u članstvo EU zajedno sa Bugarskom, 01.01.2007. god.

6.5.2. REGIONALNE INICIJATIVE EVROPSKE UNIJE NA BALKANU

Već krajem januara i početkom februara 1996. god., EU formuliše tzv. "regionalni pristup" prema dijelu Balkana na kojem se nalaze države nastale na prostoru bivše Jugoslavije. Savjet i Komisija su tokom 1996. god. u nekoliko svojih dokumenata precizirali da je osnovna karakteristika regionalnog pristupa unaprijeđivanje međusobne saradnje ovih zemalja i da se to smatra preduslovom regulisanja pojedinačnih bilateralnih odnosa EU sa svakom od njih.

Još prije potpisivanja Mirovnog sporazuma za Bosnu i Hercegovinu bilo je očigledno da će prilikom sklapanja budućih ugovora sa SRJ, Hrvatskom i BiH, Unija insistirati na tome da ovi partneri ispune čitav niz političkih zahtjeva. Tako da u zaključcima Savjeta EU (ministri inostranih poslova) od 30. oktobra 1995. god., pominju se poštovanje ljudskih prava, prava manjina, prava na povratak izbjeglica i raseljenih lica, razvoj demokratskih institucija, političke i ekonomske reforme, spremnost za uspostavljanje regionalne saradnje, poštovanje mirovnog sporazuma, a što se tiče SRJ, i davanje značajnog stepena autonomije za Kosovo. Savjet je svoje stavove po ovom pitanju precizirao u novim zaključcima koji su donijeti 26. februara i 13. maja 1996. god.¹⁵⁹

U posebnoj izjavi predsjedavajućeg i u Deklaraciji EU od 9. aprila 1996. god. (o priznavanju SRJ), vladi SRJ su pridodati sljedeći politički zahtjevi, od čijeg napretka je zavisio i razvoj saradnje sa EU: međusobno priznanje svih država nastalih na prostoru bivše Jugoslavije, saradnja sa Međunarodnim tribunalom za ratne zločine i konstruktivan pristup sporazumu sa ostalim republikama bivše SFRJ u pogledu pitanja sukcesije.

Bilateralni odnosi SRJ sa EU su uključeni u širi okvir regionalne politike Unije prema zemljama Zapadnog Balkana, odnosno jugoistočne Evrope. Regionalna politika EU prema pet zemalja Zapadnog Balkana (Albanija, BiH, Hrvatska, Makedonija i SRJ) od sredine 1999. god. je dobila naziv Proces stabilizacije i pridruživanja (asocijacije) - PSP.

Proces stabilizacije i pridruživanja EU predstavlja osnovnu komponentu regionalne politike Unije prema Zapadnom Balkanu, koju čine i neke druge aktivnosti npr. humanitarna pomoć, jednostrane mjere i slično). Specifičniji regionalni pristup nekim zemljama jugoistočne Evrope

¹⁵⁹ Regionalne inicijative i multilateralna saradnja na Balkanu, Lopandić D., Kronja J., str.59.

razvijao se tek nakon zaključenja Dejtonskog mirovnog sporazuma o BiH. Sa sukobom oko Kosova, u toku 1999. god., redefinisana je dotadašnja regionalna politika prema Balkanu i pokrenute su dvije nove inicijative: Pakt za stabilnost u jugoistočnoj Evropi i Proces stabilizacije i pridruživanja - kao izmjena i dopuna dotadašnjeg regionalnog pristupa. Za razliku od prethodnog regionalnog pristupa, PSP se zasniva na redefinisanoj strateškoj principu zemalja EU, koji je najjasnije istaknut u zaključcima sa sastanka Evropskog savjeta u Feiri (Portugalija), i ponovljen je na zajedničkom samitu zemalja EU i pet zemalja Zapadnog Balkana u Zagrebu (24. 11. 2000.god.). Tu je naglašeno da su pet balkanskih zemalja "potencijalni kandidati za članstvo u Evropskoj uniji." Naravno, za članstvo u EU bi bilo potrebno ispuniti opšte uslove, predviđene za zemlje kandidate iz centralne i istočne Evrope (kriterijumi iz Kopenhagena), kao i specifične uslove za balkanske zemlje (politička uslovljenost), što se neće ostvariti ni lako, niti brzo. Osnovni elementi ovog procesa su bili sljedeći:¹⁶⁰

- razvoj sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju, kao nove vrste ugovornih odnosa EU sa pojedinim zemljama Balkana,
- razvoj i unaprijeđenje postojećih ekonomskih i trgovinskih odnosa,
- razvoj postojeće finansijske pomoći, posebno putem novog finansijskog instrumenta (CARDS),
- povećana podrška demokratizaciji, građanskom društvu i obnovi i razvoju institucija u zemljama jugoistočne Evrope,
- nove mogućnosti raznovrsne saradnje u nizu oblasti, poput oblasti unutrašnjih poslova, bezbjednosti i drugo i
- razvoj političkog dijaloga, uključujući regionalni nivo.

Crna Gora je jedna od zemalja koja uspjela da ostvari i ojača navedene elemente, kako bi iz potencijalnog kandidata za članstvo postala članica EU. U Crnoj Gori, projekat ReSPA predstavlja između ostalih inicijativu Evropske unije, ka pridruživanju i stabilizaciji Crne Gore kao članice. Sam nastanak ReSPA-e, suština i značaj će biti objašnjeni u sljedećem podnaslovu.

6.6. MEĐUNARODNA ORGANIZACIJA ReSPA, NAČIN FINANSIRANJA I IZVJEŠTAVANJA

Regionalna škola za javnu upravu (ReSPA) je jedinstvena institucija, koja nastala pri zamisli da se podrže stvaranja odgovornih, efikasnih i profesionalnih sistema javne uprave za zapadni Balkan na putu ka pristupanju Evropskoj Uniji. Prvobitni cilj i osnovna inicijativa ReSPA-e je jačanje regionalne saradnje u oblasti javne uprave, jačanje administrativnih kapaciteta i razvoj ljudskih resursa u skladu sa principima evropskog administrativnog sektora.

U junu 2003. god. Savjet ministara Evropske Unije usvojio je "Solunski dnevni red za Zapadni Balkan: ka evropskoj integraciji", koji podržava stvaranje regionalnog mehanizma za obuku i edukaciju državnih službenika. U skladu sa "Solunskom Agendom za Zapadni Balkan: ka evropskoj integraciji", u maju 2006. god. u Briselu, potpisan je "Protokol o saradnji u stvaranju Regionalne škole za javnu upravu" između vlada Republike Albanije, Bosne i Hercegovine, Republike Hrvatske, Republike Makedonije, Crne Gore i Republike Srbije u prisustvu predstavnika Evropske komisije.

Nakon potpisivanja Protokola o saradnji i osnivanja ReSPA-e, formirana su upravljačka tijela ReSPA-e. Prije svega formiran je Upravni odbor ReSPA-e, koji se sastoji od predstavnika zemalja članica ReSPA-e, zatim Sekretarijat koji se sastoji od predstavnika Organizacije za ekonomski razvoj i saradnju. Na poziv Evropske komisije, sve zemlje članice su imali priliku da se prijave na izbor za sjedište međunarodne organizacije ReSPA, a zatim, na VI sastanku Odbora ReSPA-e, koji je održan 31. januara 2008. god. u Parizu, odlučeno je da će sjedište ReSPA-e biti u Danilovgradu.

U Ljubljani, 12. juna 2008. god., nakon potpisivanja Pisma podrške, šest zemalja su se obavezale da potpišu Sporazum o osnivanju Regionalne škole za javnu upravu. Sporazum o

¹⁶⁰ Regionalne inicijative i multilateralna saradnja na Balkanu, Lopandić D., Kronja J., str.68.

Fondaciji Regionalne škole za javnu upravu je potpisan 21. novembar 2008. god. u Podgorici sa predstavnicima pet zemalja članica ReSPA-e, dok je Bosna i Hercegovina potpisala sporazum u 2009. god.

Projekat Regionalne škole za javnu upravu je jedan od najvažnijih projekata u Evropskoj uniji (EU) na zapadnom Balkanu, koji je započet u cilju promovisanja regionalne saradnje u oblasti javne uprave, jačanje administrativnog razvoja, kapaciteta i kadrova u skladu sa principima evropskog administrativnog područja. Planirano je da ReSPA sprovođenjem različitih aktivnosti podstiče saradnju između institucija javne uprave zemalja članica i institucija drugih zemalja EU kako bi se što više doprinijelo razmjeni informacija i iskustava u cilju poboljšanja i promovisanja dobre administrativne prakse za javnu upravu.

ReSPA-e je zajednička regionalna institucija, gde državni službenici iz zemalja članica dobijaju kvalitetnu obuku u oblasti državne uprave, u cilju jačanja administrativnih kapaciteta i razvoja ljudskih resursa u zemljama kandidata i potencijalnim zemljama kandidata za Evropsku uniju (EU) na Zapadnom Balkanu. Istovremeno, ReSPA-e vrši promovisanje profesionalnog sistema upravljanja zemalja članica prema Evropskoj Uniji i postaje jezgro mreže postojećih škola državne uprave na zapadnom Balkanu, sa savetodavnom ulogom u unapređenju civilnog sektora u regionu.

Kao operativni deo institucije, ReSPA posjeduje hotel koji obavlja svoju djelatnost i njegovi kapaciteti se koriste isključivo za smještaj i ishranu učesnika i trenera koji pohađaju obuku u obrazovanju aktivnosti ReSPA-e.

Vlada Crne Gore je obezbijedila sve neophodne uslove, uključujući i snadbijevanje kancelarija za ReSPA-u sa kompletnom opremom i objektima za obuku, neophodnim za efikasno obavljanje svojih funkcija, kao i opremanje hotelske zgrade i okolnog zemljišta bez naknade, u skladu sa Sporazumom o osnivanju ReSPA-e i sporazumom zaključenim između ReSPA-e i Vlade Crne Gore o sjedištu i funkcionisanju ReSPA-e u zemlji domaćina. ReSPA se nalazi u Danilovgradu kao institucija koja nudi obrazovanje i obuku na regionalnom nivou i šire.

Finansijsko izvještavanje i evidentiranje transakcija ReSPA-e funkcioniše po utvrđenim računovodstvenim pravilima i politikama koje prate računovodstvene standarde prihvaćene od strane Evropske zajednice. Finansijski izvještaji ReSPA-e su istorijskog karaktera i sastavljaju se u skladu sa principima obračunskog računovodstva u kome bazu čine ekonomska ostvarenje, ravnoteža i cash flow. Svake godine finansijske izvještaje revidirane nezavisni revizor, koji se usvajaju od strane Upravnog odbora ReSPA, počevši od decembra 2011. god.

ReSPA kao međunarodna organizacija čija su sredstva za funkcionisanje, obezbijedena uglavnom iz donacija je bila u obavezi da sastavi značajne računovodstvene politike i obezbijedi opšte smernice u svojim računovodstvenim procedurama. Računovodstvene politike imaju za cilj da obezbijede metodološki integritet računovodstva, tako da se prikaže istinito i objektivno predstavljanje finansijske situacije ReSPA-e.

U skladu sa finansijskim propisima, računovodstveni sistem ReSPA-e je sistem (kompjuterizovani i/ili ručni) koji služi za evidentiranje i prikazivanje budžetskih i finansijskih informacija. Finansijska godina ReSPA-e je usklađena sa kalendarskom godinom od 1. januara do 31. decembra. Sekretarijat ReSPA-e je u obavezi da priprema periodični finansijski izveštaj za period od šest meseci, zaključno sa 30. junom svake godine.

Računovodstveno evidentiranje transakcija ReSPA-e se sastoji od sljedećeg:

- Opštih računi i
- Budžetskih računi.

Obje vrste računa se knjiže i prikazu u eurskoj valuti, i čine sastavni dio godišnjih finansijskih izvještaja, takođe prezentovanih u eurskoj valuti, i sastavljenih u skladu sa MSFI.

Opšti računi se upisuju i evidentiraju hronološkim redom, koristeći dvostruki način za unos, uključujući sve događaje i operacije koje utiču na ekonomsku i finansijsku situaciju, aktive i pasive ReSPA. Opšti nalozi se koriste za izradu finansijskih izveštaja pripremljenih u skladu sa MSFI.

Budžetski računi obezbjeđuju detaljnu evidenciju izvršenja budžeta i evidentiraju sve budžetske prihode i rashode. Budžetski računi upoređuju planirane sa stvarnim procentom realizovanih rashoda u tekućoj fiskalnoj godini, i odražavaju godišnje korišćenje budžetskih stavki. Računi budžeta se koriste za pripremu izveštaja o sprovođenju budžeta, po principu gotovinske osnove.

Budžet ReSPA-e se priprema i revdira na osnovu prethodne godine, analize ostvarenih, prekoračenih i neprekoračenih trokova. Pregled troškova ostvarenih u pethodnoj godini čini osnovu za sastavljanje i revidiranje budžeta za novu finansijsku godinu. Za pravilno funkcionisanje ReSPA-e, praćenje i uzročno-posledična svojstva njenih troškova i planiranih ciljeva, veoma je bitan budžet koji služi za pravdanje i odobravanje postojećih troškova. Budžet čine:

- ReSPA Core budžeta.
- Prenešena sredstva iz prethodne finansijske godine.
- Prihodi ostvareni od aktivnosti ReSPA.
- Direktno upravljanje sredstvima.
- Kapital od dobrovoljnih priloga.

U skladu sa Finansijskom uredbom ReSPA-e nijedan sakupljeni prihod od donacija i trošak koji nije ovlašćen, ne može biti priznat u finansijskim izveštajima, osim onih prihoda i trokova definisanih budžetom

U pogledu strukture ReSPA-inog budžeta, on sadrži sljedeće segmente:

- ReSPA Core budžet, koji sadrži:
 - ReSPA Core budžet prihoda,
 - ReSPA Core budžet rashoda i
 - Prenos sredstava iz prethodne finansijske godine.
- Projektovani prihodi od aktivnosti ReSPA Campus Hotel-a
 - Projektovani bruto prihod od ReSPA Campus Hotel,
 - Projektovani rashodi od ReSPA Campus Hotel i
 - Projektovani neto godišnji prihod ostvaren od aktivnosti ReSPA.
- Donatorska sredstva.

U skladu sa sistemom internih kontrola i Finansijskom uredbom ReSPA-e, na osnovu pravila za uspostavljanje i upravljanje budžetom, Sekretarijat priprema i predstavlja poslanicima budžetske komisije nacrt godišnjeg budžeta ReSPA-e. Predlog budžeta ReSPA-e je praćen memorandumom o budžetu i objašnjava predloženi budžet, njegove stavke i sve varijacije i odstupanja iz prethodne godine. Nakon izlaganja i razmatranja Budžetske komisije ReSPA-e, godišnji budžet uz saglasnost članova Upravnog odbora se usvaja na godišnjem nivou.

Pored definisanog budžeta prihoda i trokova, veoma je bitno imati i definisan način prezentacije računa, računovodstvenih podataka i konačno finansijskih izveštaja ReSPA-e, koji će biti sastavljeni u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim principima Evropske zajednice. Principi finansijskog izveštavanja ReSPA-inih računovodstvenih podataka, moraju zadovoljavati:

- Načelo stalnosti.
- Načelo opreznosti.
- Doslednost računovodstvene metode.
- Uporedivost podataka.
- Materijalnost.

- Fer prezentaciju.

Računovodstveni principi prilikom sastavljanja finansijskih izvještaja ReSPA-e su usaglašeni sa gore navedenim opšte prihvaćenim računovodstvenim principima, uključujući osnovne pretpostavke i kvalitativne karakteristike MSFI, koje je usvojio Odbor za Međunarodne računovodstvene standarde.

Fundamentalni računovodstveni koncepti ReSPA-e su definisani i opisani u dvije grupe pojmova. Jedan set se odnosi na sastavljanje finansijskih izvještaja (pretpostavke), a drugi set pokušava da obezbijedi korisnost finansijskih izvještaja korisnicima (kvalitativne karakteristike).

- *Pretpostavke* – polaze od koncepta da finansijski izvještaji moraju biti pripremljeni na obračunskoj osnovi i na pretpostavci da će ReSPA poslovati u budućnosti bez ograničenja (going concern).

Obračunsko računovodstvo zahtijeva da prihodi i rashodi (efekti transakcija i ostalih događaja) se priznaju u obračunskom periodu u kojem su nastali, bez obzira na vremensko-povezanim gotovinskim prilivima i odlivima. Zahvaljujući ovakovom načinu priznavanja prihoda i troškova, ReSPA uspjeva da sučeljava svaki trošak koji je nastao za odgovarajući prihod.

Druga navedena pretpostavka je Going Concern pretpostavka, koja zahteva da bi trebalo da finansijski izvještaji budu pripremljeni na pretpostavci da ReSPA sprovodi stalne operativne aktivnosti i da će nastaviti nemetano da radi u bliskoj budućnosti. Stoga, korisnici finansijskih izvještaja mogu pretpostaviti da ReSPA nema ni namjeru ni potrebu da likvidira ili materijalno smanji obim svojih aktivnosti. Ovo računovodstveno načelo računovodstvo se napušta jedino u slučaju kada ReSPA ne može ili neće da nastavlja poslovanje u doglednoj budućnosti. Ukoliko postoji sumnja o sposobnosti ReSPA-e da nastavi sa poslovanjem ili ako trenutno stanje ReSPA-e, uslovljava materijalno smanjenje ili prestanak vršenja poslovne aktivnosti, knjigovodstvena vrijednost imovine, obaveza, nekretnina, postrojenja i opreme i nematerijalnih ulaganja mora posebno da odražava novu situaciju.

- *Kvalitativne karakteristike*, pored pretpostavki, predstavljaju drugi računovodstveni koncept ReSPA-e koji se odnosi pri evidentiranju poslovnih transakcija, na:
 - Razumljivost.
 - Relevantnost.
 - Pouzdanost.
 - Uporedivost.
 - Opreznost.
 - Nemogućnost prebijanja

Mnoge poslovne transakcije imaju karakter neizvjesnosti, zbog stalnih promjena koje karakterišu okruženje u kom posluje ReSPA. Ovo bi računovodje ReSPA-e trebale imati u vidu, u smislu opreznosti prilikom sastavljanja finansijskih izvještaja. Međutim, ovaj koncept ne opravdava stvaranje tajnih ili skrivenih rezervi ili pretjeranih odredbi u računima i ne treba da se koristi za prebacivanje ili poravnanje prihoda između perioda. Opreznost znači da:

- Samo dobit koja se utvrdi na dan bilansa stanja se priznaje.
- Svi predvidivi rizici i eventualni gubici, koji se javljaju tokom finansijske godine ili iz prethodnih godina, uzimaju se u obzir.
- Svako smanjenje vrijednosti se uzima u obzir, čak i ako finansijski izvještaj pokazuje gubitak ili dobitak.

Uporedivost informacija i primjena konzistentnog računovodstvenog evidentiranja, je druga

po redu kvalitativna karakteristika koju primjenjuje ReSPA. Uporedivost znači da se iste računovodstvene politike primenjuju iz jedne finansijske godine u drugu. Zbog toga ReSPA-e ne mijenja metode vrednovanja bilansnih pozicija, kako bi na vjerodostojan način prenijela početno stanje za prethodnu godinu. Princip uporedivosti podrazumijeva da se ista računovodstvena politika primjenjuje na sve pozicije sa sličnim sadržajem u finansijskoj godini. Koncept uporedivost navodi da finansijski efekat sličnih transakcija i drugih događaja treba izmjeriti na dosljedan način. Potreba za dosljednoću se ne smije poistovjetiti sa jednoobraznošću. Uporedivost je od suštinskog značaja da trendovi i razlike mogu biti pocijenjeni i identifikovani. Nedosljedna primjena računovodstvenih metoda može dovesti do materijalno značajne greške u finansijskim podacima.

Relevantne informacije i znati prepoznati ih, može biti od pomoći rukovodstvu ReSPA-e, jer zahvaljujući tim informacijama se može procijeniti prošlost, sadašnjost i što je još važnije, budući događaji u ReSPA-i. Relevantnosti podrazumijeva da su sve materijalno značajne informacije obelodanjene. Materijalnost je koncept veličine i procjenjivanja, koji zahtijeva da se svi predmeti koji imaju značajan (materijalni) efekat na fer prezentaciju finansijskih izvještaja, koriste kako bi prave procjene ili odluke mogle biti donešene na osnovu izveštavanja. Nije potrebna apsolutno strogo pridržavanje uputstva o materijalnosti, u onim slučajevima gde vrijednost nekih podataka ne može bitno uticati na tačnost finansijskih izvještaja, a odstupanje može biti opravdano. Sve informacije moraju biti potpune, što znači da se sve transakcije priznaju u granicama materijalnosti jer samim tim postaju dio finansijskih izvještaja.

Princip nemogućnosti potiranja, znači da potraživanja i obaveza se ne mogu prebijati ili potirati jedni sa drugim, kao ni troškovi i prihodima. Princip poravnanjau ReSPA-ise može vršiti samo pod uslovima utvrđenim u MRS 1 i MRS 32. U skladu sa MRS 1, entitet ne može da izvrši prebijanje imovine i obaveza ili prihoda i rashoda, osim ako je dozvoljeno od strane MSFI. Prema MRS 32, finansijsko sredstvo i finansijska obaveza se međusobno prebijaju, a neto iznos se može prikazati u bilansu stanja kada i samo kada, entitet:

- trenutno ima zakonsko pravo da odredi-prebijanje priznatih iznosa i
- namjerava da realizuje, proda sredstvo i istovremeno izmiri obavezu.

Prezentacija, razumljivost, pouzdanost pri izvještavanju, kao i neutralna i bez pristrasnosti prikazana informacija ono na čemu se ReSPA zalaže prilikom izveštavanja godišnjih iskaza. Informacija je pouzdana kada:

- je potpuna i ne sadrži materijalne greške,
- je neutralna, bez pristrasnosti i
- vjerno predstavlja poslovne transakcije ili se razumno može očekivati da ih vjerodostojno predstavlja.

Informacije iz izvještaja se smatraju neutralnim i bez pristrasnosti, jedino u slučaju kada ReSPA objektivno predstavlja činjenice i brojke, tako da se finansijskim izveštajima ne pokušava uticati na korisnike u donošenju odluka ili prosuđivanju cilju postizanja unaprijed utvrđenog rezultata. ReSPA treba da obezbijedi razumljive finansijske izvještaje svojim korisnicima. U tom smislu, takođe se očekuje od korisnika da imaju razumno poznavanje operativnih aktivnosti i računovodstva, kao i spremnost da pregledaju informacije sa razumnom pažnjom.

7. TOK RAZVOJA ELEKTRONSKOG FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA U ReSPA-i

ReSPA kao međunarodna organizacija, koja sredstva za funkcionisanje omogućava iz donatorskog fonda Evropske Unije i donacija njenih članica, u obavezi je da vodi uredno i kvalitetno računovodstvo i prati usvojeni budžet. Imajući u vidu navedeno ReSPA od svog osnivanja ima autorsovano računovodstvo. Od 2010. do 22. juna 2011. god. računovodstvo je radila agencija koja nije uspijevala da zadovolji potrebe izvještavanja za Evropsku uniju, niti da prati računovodstvenu politiku ReSPA-e. Računovodstvo je u ovih prrvih godinu dana koristilo jednostavni računovodstveni softver Mils, koji je imao samo osnovne funkcije koje nisu bile u mogućnosti da na pravilan način, ažurno i blagovremeno prati poslovne procese ReSPA-e.

Od poljovine 2011. god. ReSPA, zbog problema prilikom sastavljanja izvještaja i nepouzdanih podataka prilikom prezentiranja izvještaja kao i zbog neusaglašenosti sa MRS i MSFI, pomoć traži od nove računovodstvene agencija, sa kojim i danas sarađuje i zahvaljujući kojoj je i nastao inovativni RDMS, koji primjenjuje ReSPA. Nastanak RDMS i njegova primjena u Respi, je rezultat

nezadovoljstva vođenja knjiga prethodnog računovođe i avangardna ideja renomirane nove računovodstvene agencije "Finance Plus" sa sjedištem u Podgorici, koja je zahvaljujući svom znanju, iskustvu i problemima iz prakse koje ni jedan softver današnjice nije mogao pokriti, pronašla način da nparavi potpuno novi računovodstveni alat XXI vijeka.

Razvoj informaciono-telekomunikacionih tehnologija, čini osnovu razvoja savremenog društva. Globalno informaciono tržište kao i informaciona ekonomija, predstavljaju osnovne karakteristike savremenog poslovanja. Intenziviran razvoj ove tehnologije uslovio je globalizaciju poslovnih procesa i tržišta, posredstvom raznih mreža, servisa i softverskih rješenja. Ta prisutnost se odražava i na poslovanje međunarodne organizacije ReSPA.

U XXI vijeku, komparativne prednosti preduzeća se sve više zasnivaju na tehnologiji, jer ako žele da budu konkurentni, moraju ići u korak sa brzim tehničkim razvojem. Tehnologija sadrži znanje, stručnost, kao i načine za korišćenje faktora proizvodnje u cilju stvaranja proizvoda i usluga za kojima postoji tražnja. Kako svako softversko rješenje predstavlja segment tehnologije, tako i računovodstveni dokument menadžment sistem, Respi, predstavlja dio poslovne strategije za ostvarivanje ciljeva, kvalitetnih projekata, finansijske stabilnosti i povećane produktivnosti.

ReSPA je zahvaljući računovodstvenoj agenciji "Finance Plus", u svom poslovanju primijenila RDMS, i time stvorila stabilan sistem vođenja finasija, računovodstva i praćenja budžeta. Trenutno, na crnogorskom tržištu, osim ReSPA-e, ne postoji kompanija koja koristi jedan od najsavremenijih alata izvještavanja - računovodstveni dokument menadžment sistem pod nazivom Digital Accounting. Samim tim, ideja za nastanak ovog RDMS-a, način funkcionisanja i njegova primjena značajan su predmet istraživanja u doktroskoj disertaciji. Pomenuti softver je potpuno inovativan, i nastao je u saradnji računovodstvene kompanije "Finance Plus" i programerske kuće Edops Solution. Zamisao i ideja kreiranja RDMS- Digital Accountinga, stvorena je u "Finance Plus"-u, sa jedne strane kao odgovor na zahtjevan sistem izvještavanja jednog od bitnijih kiljenata – ReSPA-e, a sa druge strane kao rješenje za mnoge nedostatke sa kojima su se zaposleni Finance Plus-a suočavali u računovodstvenoj praksi.

"Fiance Plus", kao kompanija koja se trudi da bude u koraku sa savremenim računovodstvenim agencijama, ogroman dio ulaganja izvršila je u svoj IT sektor, najviše pažnje usmjeravajući na programska rješenja, koja bi uticala na efikasnost i efektivnost u poslovanju. Dati Digital Accounting funkcioniše tako, da omogućava brze, tačne i provjerljive rezultate kako stručnjacima iz oblasti računovodstva, revizije i finansija, tako i onima koji nisu stručni. Cilj kreiranja ovog programa je da postojanje računovodstva kao šablonskog knjiženja, potpuno nestane, a da se računovođe potpuno posvete tumačenju i anlaizi finansijskih izvještaja.

"Finance Plus" je prošao kroz nekoliko faza kreiranja i usavršavanja raznih softverskih rješenja, da bi na kraju stvorio program koji je najpodobniji za pružanje najkvalitetnijih računovodstvenih usluga za ReSPA-u. Finansijski izvještaji ReSPA-e nisu se odmah u "Finance Plus"-u kreirali iz RDMS-a, već je "Finance Plus" u toku 2011. god. koristio računovodstveni program – InfoSys koji je zadovoljavao tadašnje potrebe ReSPA-e. "Finance Plus", kao računovodstvena agencija je koristila više različitih softverskih rješenja, tj. sa jednog programa, prešla je na drugi, bolji i efikasniji, koji je ubrzao i olakšao knjiženje računovodstvenih dokumenta. Program je korišćen nekoliko godina, i uočeni su njegovi mnogobrojni nedostaci.

Zahvaljujući tim nedostacima, "Finance Plus" u želji da ih prevaziđe i sačuva klijenta kao što je ReSPA, uvodi dokument menadžment sistema, u kombinaciji sa postojećim računovodstvenim programom. Primjena DMS otklonila je mnoge nedostatke računovodstvenog programa, ali korišćenje dva softvera istovremeno je bilo previše komplikovano.

ReSPA je tokom godina povećavala i razvijala svoje poslovanje, koje je opterećivalo i zahtijevalo veći broj zaposlenih "Finance Plus"-a da knjiže poslovnu dokumentaciju, izvještavaju i sastavljaju periodične izvještaje, dočekuju mnogobrojne statutarne revizije i revizije usaglašavanja

plana i izvršenja budžeta. Rukovodioci "Finance Plusa", su tada došli na ideju kreiranja i implementacije računovodstvenog dokument menadžment sistema- Digital Accounting-a, potpuno inovativnog i specifičnog zbog njegovih funkcija, koji vrši automatsko knjiženje iz poslovnih procesa, zbog čega se i razlikuje od ostalih RDMS-a.

U ovom poglavlju, najveća pažnja je posvećena je toku razvoja elektronskog finansijskog izvještavanja u ReSPA-i, do primjene računovodstvenog dokument menadžment sistema, koji je bio uslovljen razvojem poslovanja računovodstvene agencije "Finance Plus" i primjene informacionih tehnologija kao savremenog alata izvještavanja.

7.1. PRIMJENA INFOSYS-A RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA U POSLOVANJU

Elektronsko izvještavanje ReSPA-e u "Finance Plus"-u, započeto je korišćenjem računovodstvenog programa Glavna Knjiga, koji se sastojao iz odvojenih programskih modula prilagođenih svakoj vrsti transakcije koju je bilo potrebno proknjižiti. Nakon ovog programa, tržište je ponudilo bolji računovodstveni program InfoSys, koji je za tadašnje tržišne potrebe bio zadovoljavajuće rješenje. Sagledavajući sve pozitivne aspekte korišćenja datog softvera, "Finance Plus" (FP) se trudio da još više usavrši prednosti ovog programa, a da otkloni nedostatke.

Primjenom InfoSys programa, započinje nova era poslovanja u FP-u, koja olakšava pružanje računovodstvenih usluga međunarodnoj organizaciji, povećava kvalitet i nameće elektronsko poslovanje kao nezaobilazan faktor uspjehnosti.

Priča o "Finance Plus"-u počinje još 1991. god., u Podgorici, kada su sadašnji vlasnici osnovali firmu "Olimpik Trade", koja se bavila knjigovodstvom i administrativnim uslugama. Osnivači kompanije su još na samom početku imali inovativan pristup poslovanju, pa je za potrebe obavljanja poslova nabavljen personalni računar, koji je u to vrijeme bio jedan od prvih računara u poslovnoj upotrebi u Crnoj Gori.

Uvođenje standarda u računovodstvenu profesiju je zahtijevalo novu organizaciju računovodstva, pa je 1995. god. osnovan "Finance Plus". Mala porodična firma počela svoje poslovanje sa dva zaposlena. Vremenom se posao razvijao, kompanija je rasla, sa njom i broj zaposlenih.

Danas, "Finance Plus" je licencirana agencija za računovodstveno-finansijske usluge, koja je izgradila kvalitetne odnose sa klijentima zasnovane na povjerenju, posvećenosti i stručnosti. U skladu sa potrebama klijenata agencija pruža puni servis koji karakterišu sigurnost, fleksibilnost i tačnost. Kompanija ima brojne eksterne i interne stejkholdere kojima je u interesu da kompanija posluje uspješno¹⁶¹. U eksterne stejkholdere "Finance Plusa", ubrajaju se:

- eksterni konsultanti za organizaciju i menadžment koji vrše obuku i daju praktične treninge,
- eksterni revizori koji dopunjuju usluge agencije pravljenjem revizorskih izvještaja i revidiranjem firmi i
- eksterne kompanije koje uz usluge agencije povezuju svoje advokatske kancelarije, marketing agencije, špediterske usluge i tome slično.

Osnovni principi na kojima se temelji rad, dosadašnji uspjesi, i razvojni planovi kompanije "Finance Plus"-a su:

- profesionalnost,
- stručnost,
- odgovornost,
- povjerenje,
- efikasnost,

¹⁶¹<http://www.financeplus.me/>

- tačnost i
- ljubaznost.

Pridržavajući se ovih principa a u skladu sa poslovnim potrebama njihovih klijenata, obezbjeđuje im najviši standard, kvalitet i širok spektar računovodstveno-finansijskih i konsalting usluga.

Kvalitet usluga koje pruža "Finance Plus" prvenstveno počiva na visoko stručnim i obrazovanim kadrovima zbog čega data kompanija naglašeno investira u edukaciju postojećih i angažovanje novih kadrova. Dodatni kvalitet uslugama kompanije svakako pruža široka mreža spoljnih saradnika i eksperata iz različitih oblasti potrebnih u savremenom poslovanju.

"Finance Plus" koristi samo vrhunsku informacionu tehnologiju priznatih domaćih i stranih proizvođača. Saraduje sa svim značajnim institucijama u državi u vezi sa računovodstvom, porezima i preduzetništvom uopšte.

Osnovna djelatnost "Finance Plus"-a jeste računovodstvo i pružanje računovodstvenih usluga. Pri tom, želeći da njihov servis bude sveobuhvatan, osim računovodstva pruža konsalting u različitim oblastima kao što su finansije i poreski sistem. Takođe, pruža mogućnost praktične obuke kadrova za vođenje različitih segmenata računovodstva, saraduje sa zvaničnim poreskim i finansijskim organima i stvara čvrste veze sa klijentima, sa kojima razvija odnos međusobnog povjerenja kroz razumijevanje njihovih potreba i pružanja usluga na najvišem nivou.

U "Finance Plus"-u se cijeni profesionalnost, timski rad i posvećenost. Kompanija ima potpuno povjerenje u svakog člana tima i svakodnevno očekuje od svih zaposlenih puno angažovanje. U "Finance Plus"-u se ne oprašta nekorektan odnos prema klijentu i ostalim članovima tima, potenciranje neposlovnih tema u prostorijama kompanije, skrivanje istine, odbijanje pomoći i prenošenja znanja na neiskusnije kolege.

"Finance Plus" koristeći svoje znanje i veliko iskustvo omogućava klijentu širok spektar usluga. Zaposleni "Finance Plus"-a, klijentima pristupaju individualno, rukovodeći se njihovim stvarnim potrebama i zahtjevima. Zahvaljujući bazi klijenata koja je bogata svim djelatnostima, veličinama i kulturama, ova kompanija kao partner nudi savjete i primjenu dobrih primjera iz sličnih kompanija, a tiče se računovodstva i konsaltinga. S tim u vezi u "Finance Plus"-u postoje forme i predlozi raznih izvještaja koji daju mogućnost lakšeg i boljeg prikupljanja računovodstvenih informacija i korišćenja istih. Istovremeno, uvijek su spremni za sve vrste specifičnih zahtjeva klijenata, za bilo koje vrste izvještaja, izradu bilansa, vođenje troškova, vođenje projekata po profitnim centrima, kao i za sve druge vrste usluga neophodne za uspješno vođenje računovodstva.

U želji da kompanijin servis bude što sveobuhvatniji, "Finance Plus" klijentima pruža pravno-administrativnu podršku i logistiku, praktičnu obuku iz oblasti materijalnog i finansijskog računovodstva, u saradnji sa partnerima – stručnjacima za različite oblasti i usluge iz oblasti prava, edukacije, špedicije, posredovanja, izrade biznis planova, reviziju poslovanja.

Vođeni trendovima koje postavlja globalizacija i era interneta kompanija se trudi da sve mogućnosti i inovacije iz sfere e-svijeta primjeni u računovodstvu i samoj organizaciji poslovanja. Tako su omogućili svojim klijentima da ne dolaze računovodstvu, već da računovodstvo dolazi njima, što će biti objašnjeno detaljno u narednom poglavlju. Takav pristup je posebno odgovarao klijentu kao što je ReSPA, koja je znala da Evropska Unija ima obavezu da prati djelove i poslovanje segmenata organizacije. Od posebne važnosti je spremnost agencije da ispuni sve zahtjeve koje takva međunarodna institucija traži, a tiče se usaglašavanja sa specifičnim politikama i MRS, zahtjeva razne vrste izvještaja, analitički vođenje troškova i mnoge druge specijalizovane vrste usluga.

Svijest vlasnika "Finance Plus"-a, je vrlo značajna i zaslužna za uspjeh same kompanije, jer ulaganja u tehnologiju i inovacije nikada ne shvataju kao luksuz već isključivo kao potrebu. Da bi zadovoljili brojne klijente, brzo i efikasno, uključujući i Respu, a pružili im visok kvalitet usluga, "Finance Plus" se uvijek oslanja na trendove informaciono-telekomunikacione tehnologije.

Primjenom standarda kvaliteta, zaposleni u "Finance Plus"-u se obavezuju jedni prema drugima, kao i prema klijentima, kupcima, dobavljačima i prema cijeloj zajednici, uspješno posluju i budu konkurentni na svim dosadašnjim i novim tržištima i da primjenjuju principe stalnog poboljšanja kvaliteta proizvoda i usluga. To znači, ne samo najviši kvalitet usluga, već i sljedeće¹⁶².

- Obavezu pružanja superiornih i specifičnih usluga klijentima što će pomoći pozicioniranje ispred konkurenata.
- Obavezu izgradnje međusobnog povjerenja i razumjevanja, pozitivne komunikacije među zaposlenima.
- Obavezu izgradnje timske atmosfere i timskog rada.
- Obavezu uspostavljanja bezbjednog radnog okruženja i radnih postupaka radi otklanjanja bilo kakve potencijalne mogućnosti povrede na radu.
- Obavezu osiguranja neophodnih izvora finansiranja stalnog edukovanja (obuke) zaposlenih.
- Obavezu uspostavljanja propisanog radnog okruženja i regularnog izdavanja svih ovlaštenja.
- Obavezu osiguranja stalnog protoka ideja i angažmana među svim zaposlenima.
- Obavezu stvaranja atmosfere razvijenih internih i vanjskih veza između klijenata, kupaca i dobavljača na kooperativnoj osnovi.
- Obavezu rada i težnje na poboljšanju i osiguranju kvaliteta u svim segmentima poslovanja.

Misija "Finance Plus"-a je da pruži sigurnost svojim stejkholderima i kvalitetnu uslugu svim svojim korisnicima usluga, koja se ogleda u kvalitetnom obavljanju sljedećih uloga¹⁶³:

- Full servis provajder. Zalaže se za kreiranje biznis servisa koji će sadržati sve usluge na jednom mjestu, a koje imaju veliku upotrebnu vrijednost za svoje klijente.
- Najbolji poslodavac. Njihovim zaposlenima želi da omogući konstantno napredovanje, usavršavanje, uz potpuni komfor na radnom mjestu.
- Dobar komšija. Konstantno brinući o široj zajednici i prirodi, top menadžment upravlja kompanijom u skladu sa principima društveno odgovornog poslovanja.

Vizija ove kompanije jeste biti lider u stvaranju novih poslovnih rješenja, za svakog klijenta, biti moćna i velika kompanija, koja će prodavati svoju franšizu, predstavljati san najboljih kadrova, koja će imati veliku društvenu odgovornost i postati konkurencija otvorenih granica Evropske Unije.

Strategija kompanije polazi od toga da u svakoj akciji to jest projektu ili planu odredi tačku koju želi da dostigne i iskoristi sve moguće taktike, sposobnosti i znanja da je ostvari.

Vrijednosti za koje se zalaže kompanija "Finance Plus" su¹⁶⁴:

- **Zadovoljstvo**, Top menadžment kompanije smatra da njihov biznis ima smisla samo ukoliko su svi potpuno zadovoljni: klijenti njihovim uslugama, zaposleni svojim poslom i radnim okruženjem, a vlasnici poslovnim rezultatima kompanije.
- **Inovativnost**, Ona se ostvaruje samo napornim radom na unapređenju poslovnih procesa i kreiranju inovativnih rješenja. Na domaćem tržištu, "Finance Plus" je prepoznat kao lider u primjeni savremenih informacionih tehnologija u računovodstvenoj profesiji.

¹⁶²<http://www.financeplus.me/>

¹⁶³*Ibid*

¹⁶⁴Statut Finance Plus-a

- **Društvena odgovornost**, Priroda, šira zajednica i etički kodeksi su veoma važni za poslovno okruženje, pa je kompanija posvećena kreiranju poslovnog ambijenta u kojem zaposleni jednako brinu o prirodi i široj zajednici, istovremeno promovišući te vrijednosti.
- **Timski rad**, Uspjeh "Finance Plus"-a počiva na radnom okruženju koje obiluje poštovanjem, povjerenjem, iskrenošću, naporim radom, dobrim raspoloženjem i kvalitetnom komunikacijom zaposlenih. Zajedničkim naporom stvaraju zajednički uspjeh.

Sam način funkcionisanja "Finance Plus"-a i njegovo poslovanje je veoma bitno razumjeti, kako bi se stvorila realna slika uslova u kojima je ReSPA vodila svoje računovodstvo.

7.1.1. PROBLEMI SA KOJIMA SE SUOČAVALA ReSPA-a

Imajući u vidu da je ReSPA nastala krajem 2010. god., uspjela je izbjeći jednu od najnerazvijenih faza računovodstvene profesije, koja je bila karakteristična po ručnom knjiženju, velikom broju grešaka, ogromnom papirologijom, i neefikasno korišćenom radnom vremenu računovođa.

Iz računovodstvene teorije je poznato da računovodstveni posao, tj. ciklus obuhvata sljedeće korake:

- knjiženje transakcija,
- njihovo evidentiranje na računima glavne knjige,
- pripremu probnih bilansa,
- korekciju određenih stavki,
- sastavljanje finansijskih izvještaja,
- vršenje odgovarajućih obelodanjivanja,
- knjiženje i pripremu završnih računa i
- pripremu konačnog probnog bilansa nakon zaključivanja konta.

Na prvi pogled, stiče se utisak da ovi poslovi ne izgledaju teško i komplikovano, međutim postojanje hiljade ili milioneposlovnih transakcija koje su obuhvaćene računovodstvenim ciklusom, drastično mijenjaju prvobitni stav.

U praksi postoji, velik broj transakcija koje moraju biti obrađene u obračunskom ciklusu, pa stoga u velikoj mjeri predstavljaju računovodstvo kao rutinski proces, pa čak postojanje male greške ili netačnosti može da izazove ponovno obavljanje opisanog ciklusa od samog početka kako bi se pronašla i ispravila greška.

Primjenom prvog računovodstvenog programa prilikom vođenja knjiga ReSPA-e, u prvoj računovodstvenoj agenciji do 22.juna 2011. god., riješeni su samo neki problemi i nedostaci ručnog obavljanja cjelokupnog računovodstvenog posla. Ovaj program se sastojao iz nekoliko segmenata i rađen je u programskom jeziku Clipper. Svaki segment je predstavljao zaseban program koji se odnosio na automatsko knjiženje samo jedne vrste računovodstvenog dokumenta- ulaznih faktura, izlaznih faktura, izvoda, kao i knjiženje obračuna plata, blagajne itd.

Međutim, ovaj program nije riješio i olakšao ostale obaveze računovođa, koje su zahtijevale takođe mnogo vremena, koncentracije i znanja. Ovakav program nije podržavao automatsko kreiranje glavne knjige nakon proknjiženih dokumenata, već su se podaci u glavnoj knjizi morali opet knjižiti i unositi ručno.

Sve proknjižene transakcije su morale biti evidentirane u glavnoj knjizi, dnevno ili nedeljno, zatim moralo se odrediti i razvrstati koju grupu računa staviti zajedno, a zatim ih klasifikovati na imovinu, obaveze, prihode, rashode i kapital. Kako glavna knjiga sumira sve transakcije u okviru određenog vremenskog perioda, a kako dati program nije obuhvatao automatsko prenošenje proknjiženih transakcija u glavnu knjigu, tadašnji računovođa ReSPA-e imao je i dalje ogromnu količinu fizičkog, rutinskog posla, koji je imao i dalje visok rizik od pojave greške.

Program koji je tada koristila prva računovodstvena agencija, pod nazivom Softver Mil, nije pružao dovoljan broj analitika pri knjiženju. To znači da je sadržio samo najosnovnija polja za knjiženje, bez dodatnih opisa. Tako, da je računovođa bilo prinuđen da ručno pravi i takozvane pomoćne knjige, koje su predstavljale detaljnije izvore određenih stavki.

Na kraju obračunskog perioda, uz pomoć glavne knjige, pravljen je probni bilans, koji je zahtijevao odgovarajuće korekcije napravljene kod amortizacije i poreza na dohodak troškova, zatim kod računa glavne knjige i razna prilagođavanja za postizanje ravnoteže, odnosno usaglašavanja dugovne i potražne strane. Nakon toga su se pripremali finansijski izvještaji ReSPA-e, koji uključuju bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o promjenama na kapitalu i izvještaj o tokovima gotovine. Kod ovakvih poslova, veoma je bitna bila karakteristika programa koja se odnosila na brzinu pretrage određenih proknjiženih transakcija i podataka. Program je pružao vrlo slabu i sporu pretragu podataka, što je predstavljalo još jedan nedostatak ovog računovodstvenog softvera.

Takođe, program je imao slabe sisteme zaštite, što nije odgovaralo međunarodnoj organizaciji ReSPA, pa je tadašnji računovođa bio suočen i sa problemima backup-ovanja podataka (čuvanja podataka).

Nakon mnogih grešaka, nedostataka i problema u računovodstvu i prezentiranju izvještaja, ReSPA je odlučila da promijeni računovodstvo, tj. da svoje poslovne knjige povjeri kompetentnoj računovodstvenoj agenciji "Finance Plus", koja je tada, već u 2011. god. koristila računovodstveni program InfoSys.

7.1.2. KORIŠĆENJE INFOSYS-A U POSLOVANJU

"Finance Plus", od 2002. god., koristi InfoSys. Agencija je kupila prvobitnu verziju programa, od istoimenog preduzeća čija je osnovna djelatnost- proizvodnja računarskih programa. Sjedište preduzeća je u Užicu, a predstavništva ima u Beogradu i Čačku. Programski paketi preduzeća Infosys, danas su implementirani u preko 1000 preduzeća, tako da dolaskom ReSPA-e, kao novog klijenta, "Finance Plus" je oformio tim od tri zaposlena koji su isključivo vodili poslovne knjige ReSPA-e na pomenutom programu.

Preduzeće koje je kreiralo InfoSys ima tim od 20 stručnjaka i veliki broj spoljnih saradnika na poslovima razvoja aplikativnih programa za računovodstvo i druge poslovne primjene. Takođe, razvijaju i specifične programe van ovih oblasti. Nove programske cjeline razvijaju i u skladu sa zahtjevima tržišta kao i razvojem računarske opreme. Svi programski segmenti su razvijeni tako da se mogu instalirati kako na pojedinačne računare tako i na računarske mreže.

Polazna osnova InfoSys programa je da se kroz razvoj informacionog sistema uvedu standardi u korišćenju računara za poslovanje. Od početka se insistiralo na brzom, efikasnom i optimizovanom programskom kodu, koji obezbjeđuje korisničko okruženje takvo da je rad u programu olakšan i pojednostavljen. Infosys program je lako prilagodljiv svim profilima korisnika - radnjama, zadrugama, malim, srednjim i velikim privatnim preduzećima, društvenim firmama, javima preduzećima, pa i računovodstvenim agencijama, među kojima je i "Finance Plus".

Program razvijen u InfoSys-u se bazira na FOX PRO DBMS sistemu (sistemu za upravljanje bazom podataka) i to su aplikacije za rad pod Windows-om, zasnivane na relacionom pristupu projektovanju baza podataka što je danas najnovija generacija sistema za projektovanje. Programski paketi Infosys su modularni, čime je omogućeno da svaki korisnik kupi i koristi samo one module koji su mu zaista potrebni, time ulagajući optimalna sredstva u svoj informacioni sistem. Razvijeno je preko četrdeset različitih modula od kojih su neki opšte namene a neki po specifičnim zahtevima pojedinih klijenata.

"Finance Plus" je nabavio prvobitnu verziju InfoSys-a, koja se sastojala iz sledećih modula, koji su koršćeni prilikom knjiženja ReSPA-ine dokumentacije:

- **Modul blagajna** - Blagajničko poslovanje je poseban programski segment koji se odnosi na ulazno-izlazne promjene u blagajni. Programski segment "Blagajna" obuhvata knjiženje naloga za naplatu i isplatu blagajne, automatsko knjiženje u finansijsko knjigovodstvo, pdv evidencije (kada je to potrebno) i blagajnički izvještaj odnosno dnevnik blagajne.
- **Modul obračuna plata** - Programski segment Obračun zarada zaposlenih sadrži evidenciju primanja zaposlenih koja su ostvarena iz radnog odnosa. Na osnovu bogate parametrizacije moguć je obračun zarade koja je definisana osnovnom bruto zaradom za mjesec, bruto zaradom po satu ili na osnovu koeficijenta i cijene rada. Moguć je obračun jedne ili više isplata u mjesecu, uz Zakonom propisana kumuliranja u obračunu. Na osnovu obračunatih podataka dobijaju se listići za zaposlene, potrebni obrasci, spiskovi, pregledi, rekapitulacije i nalozi za prenos, ne samo za tekući obračun već i za svaki koji mu prethodi.
- **Modul maloprodaje** - Programski segment za maloprodaju se odnosi na dvojno knjigovodstvo. Kao takav u sebi ne sadrži proste knjige kao na primjer knjigu prihoda i rashoda. Programski segment za maloprodaju sadrži dvije programske opcije:
 - maloprodajnu kalkulaciju i
 - trgovačku knjigu.

U okviru maloprodajne kalkulacije, postoji:

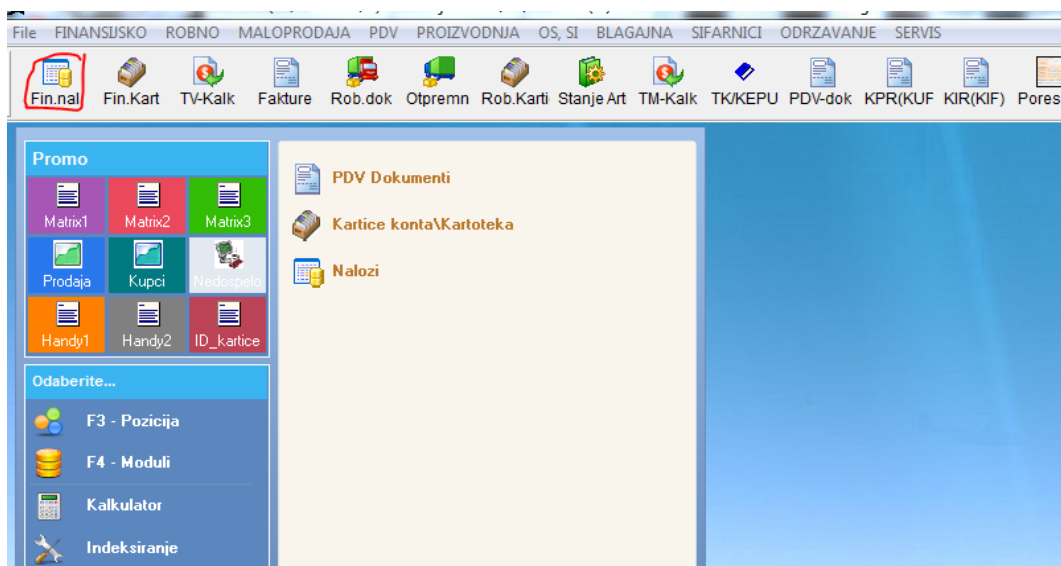
- automatsko knjiženje u robno knjigovodstvo,
 - finansijsko knjigovodstvo i pdv evidencije,
 - mogućnost izrade eksternih (direktno od dobavljača) i
 - internih kalkulacija na malo (iz sopstvenog magacina trgovine na veliko ili gotovih proizvoda).
- **Modul koji omogućava automatsko knjiženje izvoda i izlaznih veleprodajnih faktura.**

Takođe, dati program je sadržio i segment finansijskog knjigovodstva. Segment finansijskog knjigovodstva je centralni segment u knjigovodstvu. Tu se nalaze sve promjene bazirane na kontnom planu, bilo direktnim unosom (knjiženjem) finansijskih naloga, bilo automatskim knjiženjem iz izvornih dokumenata ili iz obrada.

Direktno knjiženje predstavlja unos finansijskog naloga (izvod, blagajna, ...). Automatsko knjiženje pretpostavlja automatsko kreiranje finansijskog naloga kada se izvrši neka obrada knjiženja u finansijsko knjigovodstvo. To može biti knjiženje kalkulacija, faktura, itd.

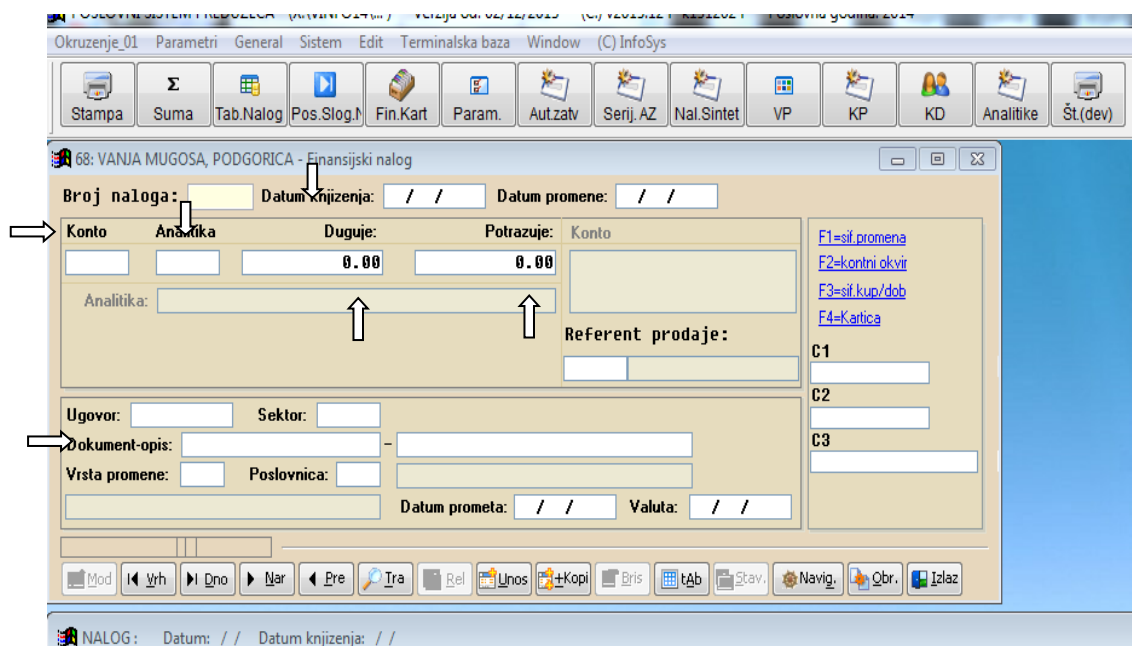
Kako god da se nalozi knjiže oni čine osnovnu bazu podataka u finansijskom knjigovodstvu, odnosno njihov skup čini glavnu knjigu. U glavnu knjigu se knjiži samo analitika, ali ne i sintetika. Svi podaci koji su proknjiženi u finansijsko knjigovodstvo, bilo direktno, bilo automatski mogu se vidjeti opcijom [FINANSIJSKO/Nalozi].





Slika 4. Početna strana programa InfoSys

Osnovna polja skupa podataka (stavke) u finansijskom knjigovodstvu su: konto, analitika, datum, dokument, duguje i potražuje. Dakle to je centralna evidencija baze podataka finansijskog knjigovodstva. U njoj su integrisani glavna knjiga i kupci – dobavljači.



Slika 5. Izgled polja za knjiženje dokumenta

Ne knjiži se sintetika već samo analitika. Sintetika se dobija kroz izvještaje. Iz te evidencije sve dalje proističe: izvještaji, obrade kao na primjer: kartice, specifikacije, finansijski dnevnic, zaključni list, bilans uspjeha, bilans stanja, zaključna knjiženja, izvještaji kupaca i dobavljača, itd.

Dati računovodstveni program InfoSys, je otklonio mnogobrojne nedostatke koje je ReSPA imala kod prethodnog računovođe, pa samim tim je olakšao i unaprijedio poslovanje u međunarodnoj organizaciji. Pored automatskog kreiranja finansijskog naloga proknjiženog dokumenta, njegovog evidentiranja u glavnu knjigu, dati InfoSys je omogućavao i bržu pretragu podataka, što je uticalo na povećanje efikasnosti rada zaposlenih "Finance Plus"-a, prilikom pružanja informacija rukovodstvu ReSPA-e.

Ova prvobitna verzija InfoSys-a (DOS InfoSys), je imala nedostatke koji su se otkrivali tokom rada, koji su uticali na kvalitet pružanja knjigovodstvenih usluga. Kako svaki operativni sistem ima

ograničenja, u broju istovremenih pristupa datom sistemu, tako i ovaj operativni sistem je imao ograničenja, koja su se ogledala u potpunom blokiranju sistema i nemogućnošću njegovog korišćenja. "Finance Plus" je tada već imao pet zaposlenih, koji su zadovoljavali računovodstvene potrebe ReSPA-e, pa kada bi svi oni u isto vrijeme koristili dati operativni sistem, on bi prekidao sa radom, što je nekada uticalo na zadovoljenje trenutnih potreba klijenta. Ovaj problem se mogao riješiti ulaganjem većeg iznosa finansijskih sredstava u kupovinu većeg i kvalitetnijeg servera za postojeći program, koji bi mogao u isto vrijeme opsluživati veći broj korisnika.

Takođe, ovaj program nije posjedovao kvalitetne parameter za izvještavanje, tačnije teško je vršio ukrštanje potrebnih podataka, i nije imao mogućnost da generiše izvještaje u različitim dijagramima za potrebe klijenta ReSPA. Pored navedenih nedostataka, InfoSys je imao veći broj analitika pri knjiženju, ali ne dovoljan za potrebe kvalitetnog računovodstvenog obuhvatanja.

Sve ovo je navelo "Finance Plus", da rješenje potraži u unapređenju prvobitne verzije DOS InfoSys-a, kada računovodstveni program InfoSys prelazi na Fox Pro 7.1. Struktura ovog programa je mnogo komplikovanija. Sadrži veći broj modula. Sve korisne funkcije prvobitne verzije su sačuvane, i unaprijeđene a nedostaci otklonjeni. Ovaj program je više ličio na Windows okruženje, tj. grafički je bio mnogo bogatiji, takođe je omogućavao uvođenje većeg broja analitika, za bolje opisivanje knjiženja. Na primjer, pri knjiženju izlaznih faktura, bila su otvorena dodatna polja kao sto su način plaćanja, naziv kupca, važnost kupca, ko je nadležni za datog klijenta, iznos prihoda..). Postojanje većeg broja analitika, uticalo je na kvalitetnije generisanje izvještaja, sa ogromnom količinom infomacija od velikog zanačaja za rukovodstvo ReSPA-e, na osnovu kojih su donosili bitne poslovne odluke.

7.2. NEDOSTACI INFOSYS PROGRAMA

Vođenje računovodstva ReSPA-e u "Finance Plus"-u, u odnosu na druge računovodstvene agencije je bilo brže, kvalitetnije, efikasnije, sa smanjenim brojem grešaka. Međutim, kako primjena svakog novog računovodstvenog softvera još više unaprijedi poslovanje i otkloni nedostatke prethodnog, želja top menadžmenta "Finance Plus"-a za savršenim pružanjem usluga uvijek je rezultirala otkrivanjem nekih novih nedostataka postojećeg programa.

Tačnost knjiženja ogromnog broja dokumenata ReSPA-e, u "Finance Plus"-u je bio na zavidnom nivou. Pored dobrog programa kao osnovnog alata za obavljanje posla, značajnu ulogu je imao i tim koji je bio zadužen za prijem, slaganje, knjiženje, čuvanje dokumentacije ReSPA-e, koja je iz dana u dan imala sve veći broj dokumenata. Tim računovodstva za ReSPA-u, je bio organizovan na sljedeći način:

- postojali su operateri, koji su za osnovni posao imali knjiženje dokumentacije ReSPA-e. Tako su bolje bili upoznati sa djelatnošću međunarodne organizacije, njenim specifičnostima i zahtjevima.
- sljedeći nivo bio je nadležni, koji je generisao probne i periodične bilanse za Respu, vršio drugi stepen kontrole knjiženja dokumenata, komunicirao i bio na usluzi kontroloru i
- kontrolor, kao treći stepen kontrole, vršio je internu reviziju ReSPA-e, prije zvaničnih revizija i sastavljao finansijske godišnje izvještaje.

Pored kvalitetne organizacije, uspostavljanja politika i procedura unutar firme, uočen je jedan od nedostataka Infosys-a, koji je uticao na kvalitet pružanja usluga "Finance Plus"-a prema ReSPA-i. Naime, InfoSys nije imao kvalitetno razvijen segment izvještavanja. Za potrebe kreiranja izvještaja, neizostavno je bilo korišćenje programskog rješenja Excel-a. Da bi se generisali potrebni izvještaji kao što su Bilans Stanja i Bilans Uspjeha, morale bi se obaviti komplikovanije procedure koje zahtijevaju više vremena. Iz InfoSys-a, su se morali exportovati svi podaci, tačnije iz zaključnog lista, i importovati u Excel-u. Takvi dobijeni izvještaji ne omogućavaju prikaz svakog dokumenta na osnovu kojeg su dobijeni postojeći iznosi, prikazani u izvještajima. Rješenje ovakvog problema, bi unaprijedilo računovodstvenu profesiju, kao i pojednostavilo i olakšalo revizoske postupke i procedure.

Operateri, prilikom knjiženja su imali u fizičkom obliku dokument, koji su knjižili u programu InfoSys, koji je automatski pravio finansijske naloge. Zatim su operateri štampali date naloge, prilagali ih uz originalni dokument, i na kraju slagali u registratorima. Polazeći od činjenice da je ReSPA, jedan od najobimnijih kiljenata, broj papira i registratora je rastao iz dana u dan, i dostigao toliki broj papira, da jednostavno nije bilo više fizičkog mjesta za njihovo odlaganje i čivanje. Tada se "Finance Plus" suočio sa ozbiljnim problemom, a ujedno i najvećim nedostatkom računovodstvenog programa InfoSys-a.

Često se dešavalo, da ReSPA zahtijeva od "Finance Plus"-a, određeni dokument, koji mu je istog trenutka potreban. Tada nekoliko zaposlenih potroši i po nekoliko sati da nađe samo jedan dokument u ogromnim prostorijama punim registratorima, i na kraju ne nađe traženi. U praksi, se događalo da novi zaposleni, ne shvatajući ozbiljnost i posledicu svog akta, dokument od jednog klijenta slučajno ili namjerno smjesti u registrator od drugog klijenta.

Problemi su postojali i u očuvanju tih papira od požara, vlage, ili broja godina tokom kojih se čuvaju ti papiri, koji nemaju dug vijek trajanja. Dakle, sve ovo- neažurno čuvanje računovodstvenih dokumenta, gubljenje registratora, nemogućnost pronalaženja dokumenata u kratkom vremenskom roku, InfoSys nije mogao riješiti, pored brojnih prednosti koje pruža. Razvoj informacionih tehnologija, je doprinio otklanjanju ovih nedostataka, pružanjem novog softverskog rješenja na tržištu, zvanog dokument menadžment sistem.

7.3. UVOĐENJE DMS-a U RAČUNOVODSTVU

"Finance Plus", da bi prevazišao probleme koji su se odnosili na dokumentaciju, njihovu brojnost, skladištenje i pretragu, kupuje softverski paket pod nazivom Edops Document Office, od programerske kuće Edops Solution, koji predstavlja dokument menadžment sistem. On je takođe uveden u okviru računovodstvenog segmenta ReSPA-e. Dokument menadžment sistemomogućava elektronsko skladištenje dokumenata i upravljanje kretanja elektronske dokumentacije kroz poslovne procese.

7.3.1. EDOPS DOCUMENT OFFICE-DOKUMENT MENADŽMENT SISTEM

EDOPS Document Office je informacioni sistem koji zaokružuje upravljanje dokumentacijom i podacima (dokumentacioni poslovni procesi). EDOPS Document Office predstavlja fleksibilno, proširivo i skalabilno rješenje za upravljanje dokumentacijom (DMS Modul) koje podržava životni ciklus dokumenta u cjelosti - od nastanka, pa sve do odlaganja u arhivu i njenu kasniju eksploataciju.

Edops Document Office je program za objedinjeno upravljanje dokumentima. Automatski obrađuje bilo koji tip dokumenta, bez obzira na njegov izvorni format. To čini pomoću sopstvenih upravljačkih procedura, koje pomažu u postavljanju zahtjeva za praćenje poslovanja. Edops Document Office uvozi dokumente u svoj sistem, razvrstava ih, indeksira i čini ih raspoloživim za dalju obradu.

Dodatne upravljačke funkcije garantuju sigurnost pristupa, nadzora i upravljanja dokumentima. Performanse i prihvatljivost sistema za upravljanje dokumentima najviše zavise od toga kojom brzinom i lakoćom može učitati mnoštvo dokumenata različitih tipova i izvora. Osnovni princip ovog DMS-a, je rješavanje problematike svakodnevnog kancelarijskog poslovanja. Program preuzima dokumente u elektronskom obliku i smješta ih u ulaznu zonu, gdje ih povezuje i sortira. Odatle se dokumenti smještaju u arhive, i dodaju im se informacije koje omogućuju njihov pregled i upravljanje preko računarske mreže.

Takođe, omogućava i definisanje klasa sa podacima, tako da se pomoću njega veoma brzo i jednostavno kreiraju i segmenti informacionog sistema baziranog na podacima. Podržani su složeni dokumenti, generisanje dokumenata i kombinovana pretraga.

EDOPS Document Office omogućava definisanje dokumentno orijentisanih poslovnih procesa i uvodi red u poslovne procese, sa naglaskom na sigurno arhiviranje svih klasa dokumenata kao i bezbjedno odlaganje klasa podataka. EDOPS Document Office prati module postojećeg Poslovnog sistema preduzeća koji obuhvataju sljedeće procese, a koji su kreirani sa aspekta dokumentacionog informacionog sistema:

- nabavka,
- proizvodnja,
- marketing i prodaja,
- projektovanje i razvoj,
- CRM – Upravljanje kontaktima,
- HR – Upravljanje ljudskim resursima,
- magacinsko poslovanje,
- servis,
- rad sa dokumentacijom QMS-a,
- upravljanje laboratorijama,
- elektronska pošta,
- upravljanje infrastrukturom i
- praćenje finansija.

Takođe, kada korisnik već posjeduje knjigovodstveni program ili drugi poslovni sistem koji nema DMS modul, u saradnji sa datom programerskom kućom, automatizuje se razmjena i preuzimanje podataka i dokumenata na način i u mjeri kako se postavi projektna dokumentacija. Upravo ovo je bio jedan od glavnih razloga, zbog kojeg je "Finance Plus", kupio baš ovaj dokument menadžment sistem. "Finance Plus" je već koristio računovodstveni program, koji je htio primjenjivati u kombinaciji sa datim dokument menadžment sistemom, što je Edops Document Office, kao softversko rješenje mogao podržati. O istovremenom korišćenju ova dva softvera, biće više riječi u narednom poglavlju.

7.3.2. DMS U FUNKCIJI KREIRANJA DOKUMENATA

Dati dokument menadžment sistem- Edops Document Office, podržava kao što je gore već navedeno, ogroman broj poslovnih procesa u svakom preduzeću. Detaljnije će biti objašnjena podrška postojećeg DMS u procesu marketinga, prodaje, magacinskog poslovanja i proizvodnje.

DMS je prilagođen **procesu marketinga i prodaje** i obuhvata upravljanje cjelokupnom dokumentacijom, koja prati postojeći proces. Takođe omogućava kreiranje ponude usluga ili proizvoda, kao posebne vrste dokumenta jednog preduzeća, na osnovu zahtjeva kupaca.

Dakle, na osnovu evidentiranog zahtjeva kupca (korisnika), bilo da je stigao telefonom, faxom ili e-mailom, obezbjeđuje lak i jednostavan način primanja svih neophodnih podataka o zahtjevu. Na osnovu podataka o zahtjevu, automatski nastaju evidencije zahtjeva po sistemu kvaliteta. Ukoliko kvalitetno primanje podataka o zahtjevu korisnika traži potrebno vrijeme visokokvalifikovanog radnika, moguće je napraviti specijalizovane maske za unos čija polja gledaju na standardne šifarnike sa tačno određenim vrijednostima.

Kreiranjem ponude u sistemu, automatski se mijenjaju statusi (stanje, položaj dokumenta u programu) zahtjeva tj. zahtjev prelazi iz statusa primljen u neki drugi (data ponuda). Dijagram tok kretanja statusa se definiše projektnom dokumentacijom. Dokument ponude nastaje prema definisanom sistemu kvaliteta. Omogućen je mehanizam za dupliranje postojeće ponude ili proizvoda i njeno dalje mijenjanje. Kada je ponuda prihvaćena moguće je izvršiti rezervisanje materijala za potrebe njene realizacije. Sama ponuda može prerasti i u potvrdu posla

(porudžbenice). Iz podržavanja ovog procesa, izvodi se bitna karakteristika Edops Document Offica, a to je da pored elektronskog upravljanja dokumentacijom, program ima mogućnost automatskog kreiranja određenih dokumenata.

DMS, kod **magacinskog poslovanja** obuhvata prijem, evidentiranje i otpremanje artikla (repromaterijala, poluproizvoda i proizvoda) iz ili u magacine. Dokumenta koja prate poslovanje između magacina jednog preduzeća, su veoma važna, kao i podaci koji su sardžani u tim dokumentima. Moguće je kreirati veliki broj raznorodnih magacina, u njima voditi artikle do nivoa lokacije, sa evidencijom - kojom je prijemnicom primljen artikl, kolika je njegova cijena, kada mu ističe rok trajanja, itd. Posledica rada sa artiklom je izvještaj u formi skladišne kartice.

Moguće je vršiti nivelacije¹⁶⁵ ili transformisanje jednog artikla u drugi. Dokument menadžment sistem poznaje artikl u sistemu i njegove "alijase" kod dobavljača. Na ovaj način je moguće voditi čitav niz artikla, koji kod različitih dobavljača imaju različite šifre, kao jedinstven artikl u sistemu, što unapređuje sistem kontrole magacinskog poslovanja.

Opšti podaci	
Broj	5110080001
Komitent	STR AUTO NESA SAM. TRG. RADNJA NEBOJSA KOCIC
Isporučilac	0009
Šifra	Marsala Tita
Ulica	Merosina 18252 Srbija
Mesto / Država	100874511
PIB	
Narudžbenica	<Nema vrednost>
Otpremnica	<Nema vrednost>
Faktura	<Nema vrednost>
Strana	
Magacin	Agrokula doo
Preduzeće	Jugometal d.o.o.
Računovodstvena godina	2008
Prevoznik	<Nema vrednost>
Prevoznik	<Nema vrednost>
Ime prevoznika	<Nema vrednost>
Reg. broj	<Nema vrednost>
Ocena	<Nema vrednost>
Ocena cene	<Nema vrednost>
Ocena roka	<Nema vrednost>
Ocena kvaliteta	<Nema vrednost>
Datum prispeća	4.3.2008
Datum kvantitativnog prijema	4.3.2008
Status	Kvantitativni prijem u toku

Slika 6. Maska za unos prijemnice

Pored kreiranja prijemnice, DMS, omogućava i kreiranje skupa dokumenata koji prate **proces proizvodnje**. Ovaj segment jedinstvenog informacionog sistema pored osnovnih funkcija praćenja proizvodnje koja se bazira na normativu materijala posjeduje i tehnološki elemenat proizvodnje (normativ operacija, složenost i cijene operacija, tehnologiju izrade i tehnološku sastavnica što se vidi na slici, radne liste učinaka, praćenje radnog naloga po fazama proizvodnje, itd.). Sve ovo je povezano sa automatskim nastankom odgovarajućih dokumenata.

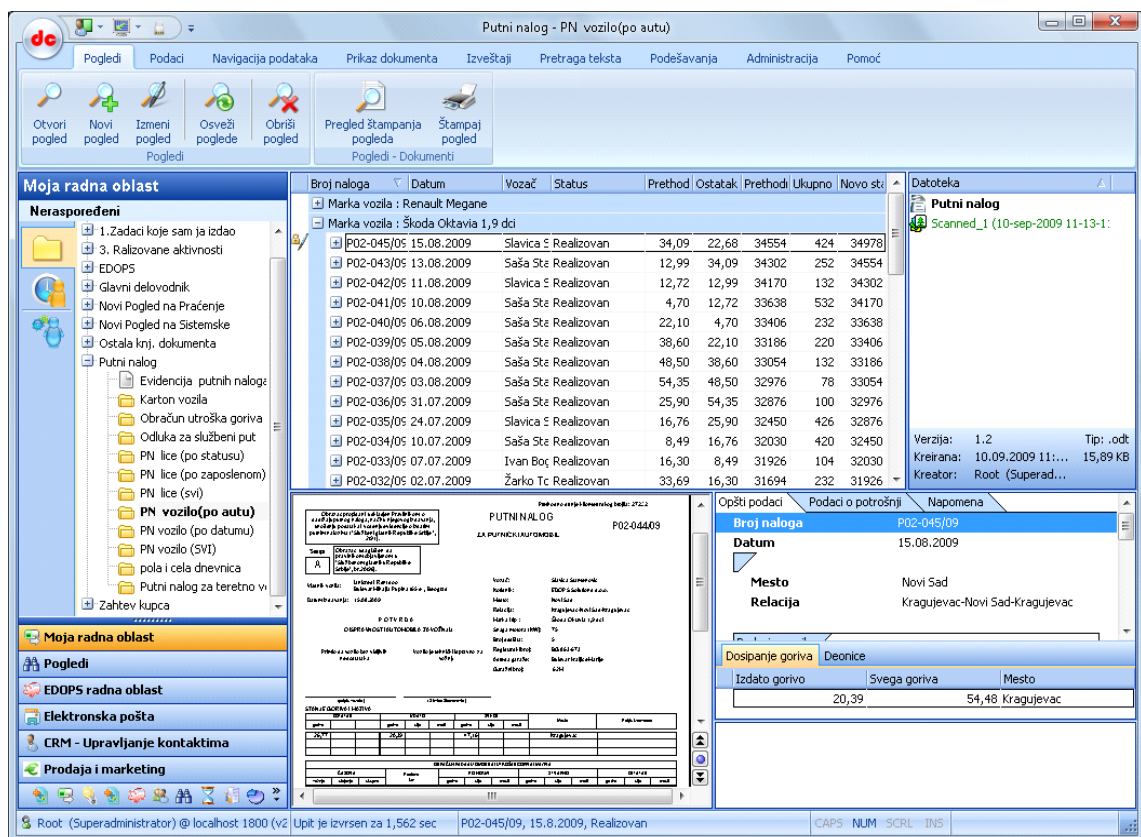
¹⁶⁵ Nivelacija je dokument pomoću koga je moguće vršiti promjenu cijene proizvoda i usluga. Nivelacijom se mijenja cijenu proizvoda u određenom magacinu. U samom dokumentu postoji kolona sa starom i novom cijenom. Stara cijena je trenutna cijena tog proizvoda a u kolonu nova cijena upisuje se nova cijenu po kojoj će se prodavati taj proizvod. Moguća je i izmena cijene za sve artikle od jednom - procentualno ili individualno po jedinici proizvoda.

konstataciju treba imati u vidu pri projektovanju sistema odnosno dodeljivanja opisnih podataka za klasu dokumenata.

7.3.4. IZVOĐENJE PRETRAGA U EDOPS DOCUMENT OFFICE-u

Glavni kriterijum za uspjehnost implementacije DMS sistema u jedno preduzeće je jednostavnost rada za krajnje operatere kao i njihova sigurnost da lako mogu doći do dokumenta koji žele. Izgled same klijentske aplikacije se kreira dinamički u dogovoru sa korisnikom, ali važno je napomenuti da se kasnije to može lako predefinisati. Suština je da je dokument uvijek jedan i na jednom mjestu (arhiv serveru), a dolazak do njega je moguć pomoću pretraga na više načina i sa više odredišta.

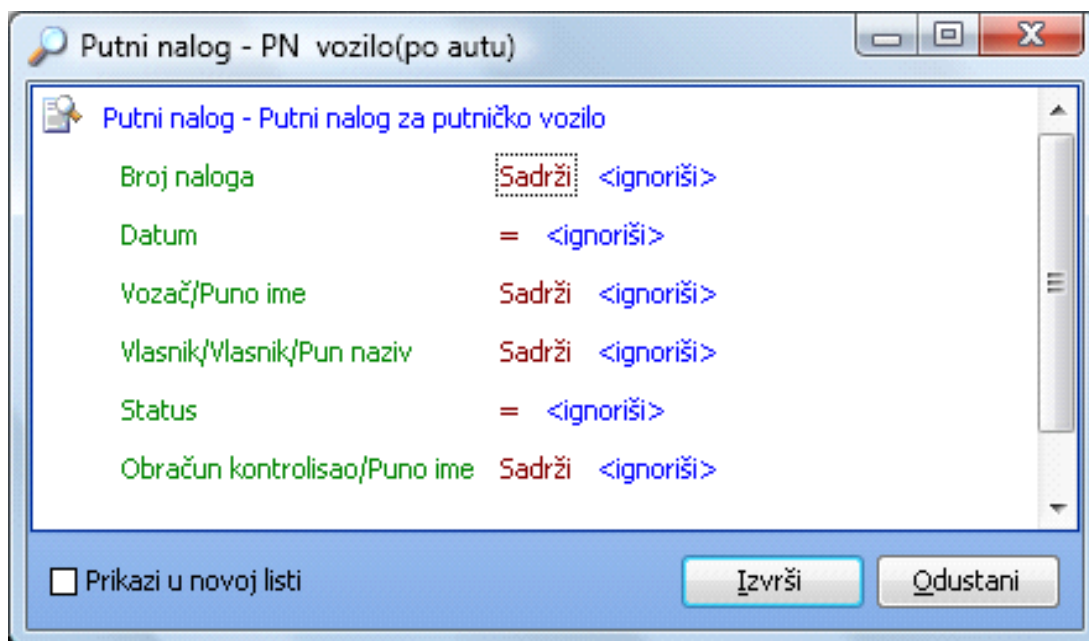
Na primjer: Putni Nalozi pripadaju grupi - Infrastruktura zato što se kroz njih prati iskorišćenje voznog parka. Isto tako Putni nalozi su interesantni grupi - Knjigovodstvo i oni imaju pretragu (Putni nalozi - realizovani i proknjiženi sa pripadajućim troškovima). Rukovodstvo (Top menadžment), kao još jedna zainteresovana grupa želi da vidi sve putne naloge, bez obzira na status, sa svim pripadajućim troškovima. Broj pretraga koje se mogu napraviti nad istom klasom dokumenata nije ograničen.



Slika 9. Prikaz pretraga nad jednom klasom dokumenata

Pronalazak Putnog naloga se vrši tako što se na pretrazi, otvori opcija "otvori pogled sa uslovom", prikaz dat na slici 10.

Polja za pretraživanje su sva ili samo neka od ove klase dokumenata. Unošenjem vrijednosti koje su nam poznate za dati dokument, vraća se skup dokumenata koji zadovoljavaju traženi kriterijum. Ukoliko je veličina datoteka veća od neke vrijednosti (koja se setuje), ona se sa Arhiv servera do lokalnog računara donosi po specijalnom pozivu. Ovaj pristup radu ubrzava rad u mreži i na taj način mreža je manje opterećena.



Slika 10. Prikaz polja za pretragu dokumenta

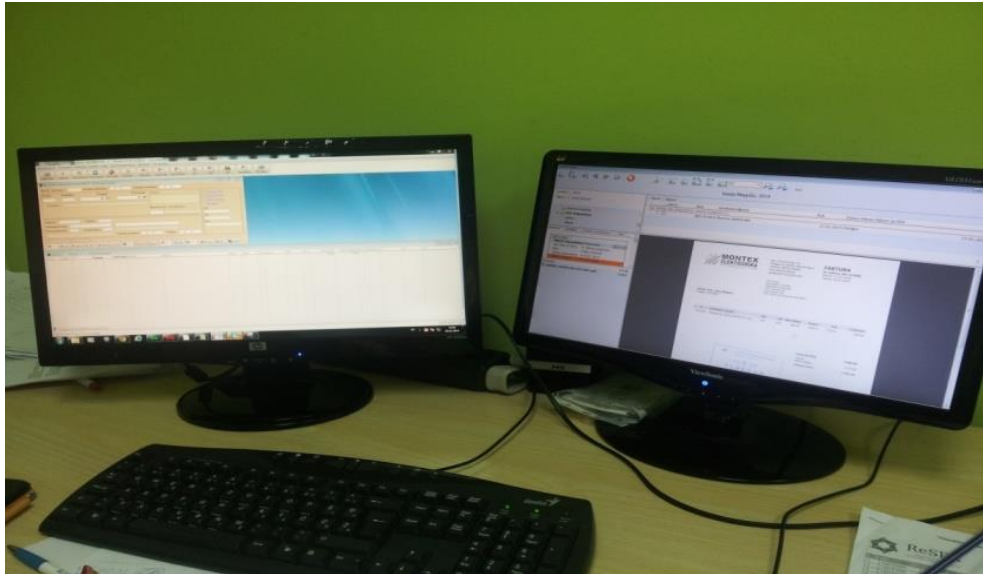
7.4. KORIŠĆENJE RAČUNOVODSTVENOG PROGRAMA U KOMBINACIJI SA DMS-om

"Finance Plus", je nabavkom softverskog rješenja Edops Document Office-a, riješila ozbiljan problem sa pairologijom ReSPA-e. Uvođenje DMS predstavlja početak jedne nove ere elektronskog izvještavanja ReSPA-e. "Finance Plus" je bila jedna od prvih računovodstvenih agencija, u kojoj su zaposleni knjižili bez fizičkih dokumenta. Svaki mogući dokument je bio skeniran u elektronskoj formi, udvostručio se broj korišćenih računara na kojima su operateri i nadležni obavljali svoj posao, agencija je izgledala čistije, uređenije, a zaposleni su imali pristup bilo kojem dokumentu u bilo kom trenutku. Klijenti, uključujući i ReSPA-u su bili zadovoljni uslugama koje im je pružao tim "Finance Plus"-a, tako da se posao širio, a računovodstvena profesija je dobila novu dimenziju, kao intelektualna a ne rutinska profesija.

U svakodnevnoj upotrebi, tim koji je bio odgovoran za računovodstvo ReSPA-e, je koristio dva programska softvera - InfoSys (računovodstveni program) i Edops Document Office (dokument menadžment sistem), čijim kombinovanjem su otklanjali nedostake pojedinačnih softvera i kvalitetnije završavali računovodstvene poslove.

Ovakav način rada je odlično funkcionisao, jer su većina računovodstvenih poslova bila automatizovana, pa su rezultati rada bili kvalitetniji, bolji, tačniji i vjerodostojini. Naime, svaki eksterni računovodstveni dokument, koji je ReSPA slala svojoj računovodstvenoj agenciji FP, je automatski bio skeniran, i predstavljao digitalni dokument zahvaljujući funkcijama Edops Dokument Office-a.

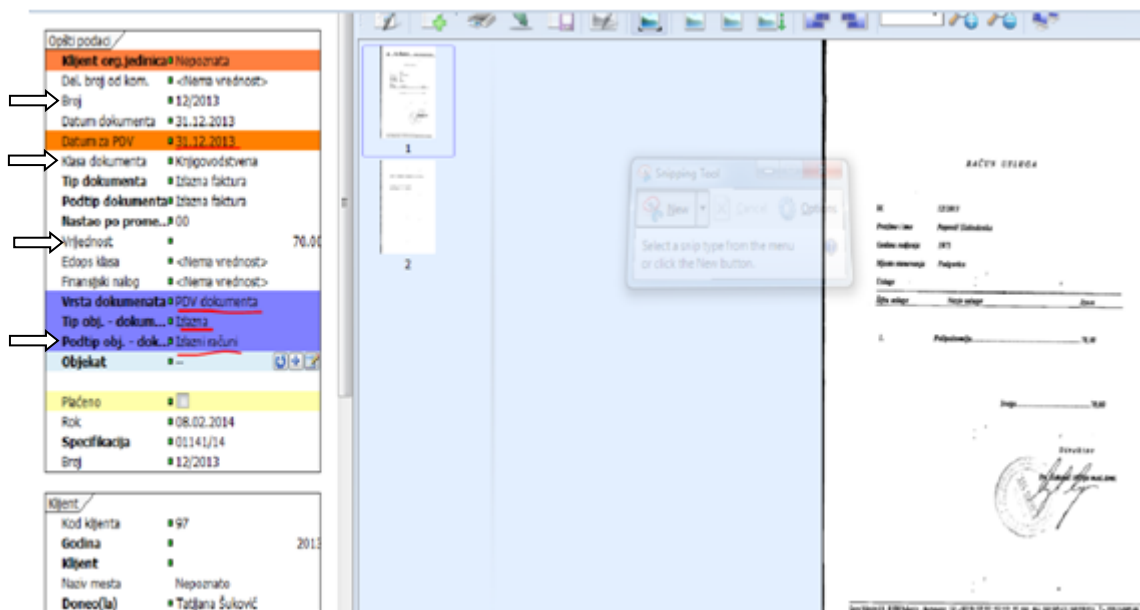
Svaki zaposleni je koristio po dva monitora, na kojima su bila instalirana ova dva programa. Na jednom monitoru, u okviru Edops Document Office-a, prikazivana su računovodstvena dokumenta koja je bilo potrebno proknjižiti, a na drugom monitoru, u okviru InfoSys programa, dati dokument se knjižio i automatski se stvarao finansijski nalog. Umjesto štampanja, slaganja i odlaganja u registratoima, ova dva programa su našli zajedničko rješenje koje se ogledalo u povezivanju datog dokumenta sa njegovim finansijskim nalogom. Zadatak operatera je bio sveden na jednostavan postupak, koji se ogledao u obradi datog proknjiženog dokumenta i njegovog vezivanja za postojeći dokument, biranjem samo jedne opcije koju je nudio program Edops.

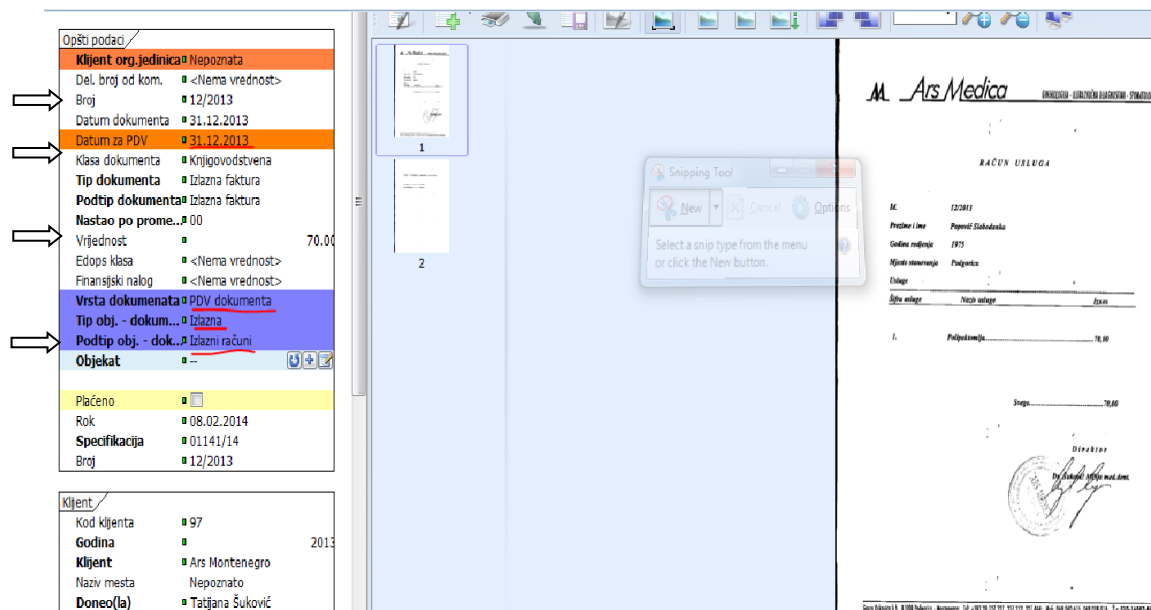


Slika 11. Prikaz dva monitora sa instaliranim programima

Povezivanje ova dva programa, tačnije povezivanje finansijskog naloga i dokumenta na osnovu kojeg se pravio taj nalog, se vršilo na osnovu takozvanog ključa - od 128 bita. Ovaj ključ je sadržao oko dvanaest karaktera, pa je imao različitu kombinaciju za svako povezivanje finansijskog naloga i dokumenta.

Dokumenta u Edopsu su bila u PDF formatu, u kome su se dodavali metapodaci, koji su opisivali dokument za lakše pronalaženje. (npr. broj dokumenta, datum dokumenta, iznos na dokumentu, tip dokumenta, podtip dokumenta, itd.)





Slika 12. Izgled dokumenta i njegovih metapodataka u Edopsu

Glavna knjiga ReSPA-e je automatski bila popunjavana, zahvaljujući funkcijama InfoSys-a, ali se razlikovala od glavne knjige u prvobitnom InfoSys-u, po jednoj vrlo bitnoj karakteristici - svaki iznos, odnosno stavka u glanjoj knjizi je imala mogućnost pomoću određene kombinacije na tastaturi, da prikaže dokument po osnovu kojeg je i proknjižen taj iznos. Ovo je mnogo unaprijedilo kvalitet računovodstva i izvještavanja ReSPA-e, olakšalo kontrolu računovođa, a kasnije indirekto uticalo na unapređenje same interne i eksterne revizije.

The screenshot shows the 'Izbor finansijske kartice' (Financial card selection) window in InfoSys. It contains a table with columns for account number, company name, debit, credit, and location. The table lists various accounts and their corresponding financial data.

Izbor konta	naz_konta	sif_firme	duzije	potrazuje	duzije - potrazuje	naz_komit	mesto	
			0.00	0.00				
<input type="checkbox"/>	150100	Dati avansi za usluge	F00002	0.00	238.00	-238.00	Finance Plus d.o.o.	Podgorica
<input type="checkbox"/>	150109	PDV u datim avansima	F00002	38.00	38.00	0.00	Finance Plus d.o.o.	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	B00348	0.00	95.00	-95.00	Bulatovic Ivanka	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	C00032	0.00	1845.19	-1845.19	Cvetni krst CG	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	H00008	0.00	833.00	-833.00	Hypo Alpe Adria Leasing	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	H00027	0.00	4131.68	-4131.68	Hypo Alpe Adria Development	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	J00150	0.00	714.00	-714.00	Janjic Mile	Niksic
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	K00028	0.00	8251.96	-8251.96	Kips doo	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	M00014	0.00	16287.83	-16287.83	Nib Montenegro banka AD	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	U00005	0.00	1289.68	-1289.68	Uniga doo	Podgorica
<input type="checkbox"/>	202200	Kupci u zemlji za usluge	V00007	0.00	4760.00	-4760.00	Voli doo	Podgorica
<input type="checkbox"/>	222501	Potrazivanja od Centra za soci		467.32	835.82	-368.50		
<input type="checkbox"/>	241001	Ziro racun KCB		13480.49	11071.64	2408.85		
<input type="checkbox"/>	241002	Ziro racun NLB		35513.42	34025.06	1488.36		
<input type="checkbox"/>	241003	Ziro racun Erste banka		35443.34	29799.34	5644.00		
<input type="checkbox"/>	241004	Ziro racun Hypo Alpe Adria		145482.81	5011.00	141471.81		
<input type="checkbox"/>	241006	Ziro racun Prva banka		715.20	585.24	129.96		
<input type="checkbox"/>	241900	Prelazni racun		16287.83	0.00	16287.83		
<input type="checkbox"/>	241903	Prelazni racun uplate - Visa		256.07	0.00	256.07		
<input type="checkbox"/>	241904	Prelazni racun prnosa sredsta		29799.34	28674.34	-75.00		
<input type="checkbox"/>	244900	Prelazni devizni racuni		670.00	10395.37	-9725.37		
<input type="checkbox"/>	270000	PDV u primljenim racunima 17%		379.45	0.00	379.45		
<input type="checkbox"/>	271000	PDV u primljenim racunima 7%		1.08	0.00	1.08		
<input type="checkbox"/>	272000	PDV u datim avansima 17%		38.00	38.00	0.00		
<input type="checkbox"/>	280202	Unaprijed placeno osig od prof		479.93	0.00	479.93		
<input type="checkbox"/>	433000	Dobavljači u zemlji za obrtna	A00030	134.35	116.92	17.43	Notar Sorija Radovic	Podgorica
<input type="checkbox"/>	433000	Dobavljači u zemlji za obrtna	A00053	500.00	0.00	500.00	Advokat Vlado Vukovic	Podgorica

Slika 13. Izgled Glavne Knjige iz InfoSys-a

U računovodstvu ReSPA-e, su korišćena uzajamno ova dva programa godinu dana. Međutim, kao što obično bude, vremenom su uočeni i nedostaci ovakvog računovodstva, koji su sa razvojem informacionih tehnologija i novih ideja mogli biti otklonjeni bez većih komplikacija, o čemu će biti riječi u narednom poglavlju.

Naime, prvi problem se ogledao u kompleksnosti korišćenja dva monitora, tj. dva programa u isto vrijeme. Često su se zaposleni suočavali sa blokiranjem cjelokupnog sistema, pa u tom trenutku, kada bi sistem ponovo profunkcionisao nisu znali sa sigurnošću da li su povezali dati dokument i

finansijski nalog, da li su proknjižili prikazani dokument, do kojeg dokumenta su obrađeni nalozi, itd, što je zahtijevalo mnogo vremena da se provjere ovakve nedoumice. Sa druge strane, ReSPA je bila potpuno zavisna od "Finance Plus"-a, tj. nije mogla bez edukacije da koristi ovakav način izvještavanja. Zatim je "Finance Plus" imao problem, svaki novi zaposleni u FP nije mogao odmah da radi na ovim programima koji su zahtijevali posjedovanje određenog znanja za njihovo korišćenje. Morali su proći neku vrstu obuke, da bi bili u stanju knjižiti i obrađivati računovodstvene dokumente, što je zahtijevalo mnogo vremena, strpljenja i truda.

Broj naloga: 550117 **Datum knjiženja:** 17/01/2014 **Datum promene:** 17/01/2014

Konto: 433000 **Analitika:** S00024 **Duguje:** 0.00 **Potrazuje:** 4.20

Referent prodaje:

Ugovor: **Sektor:**

Dokument-opis: 972 - 5503-0014

Vrsta promene: 5503 **Poslovnica:**

RACUNI TROSKOVA **Datum prometa:** 17/01/2014 **Valuta:** 17/01/2014

Konto	Analitika	VP	Duguje	Potrazuje	Broj Dok.	Opis Kn	Sektor	Valuta
532001	5503		130.00		002-10	5503-0003:	A00166	17/01
433000	A00166	5503		180.00	002-10	5503-0003:	A00166	17/01
512406	5503	5503	50.00		002-10	5503-0003:	A00166	17/01
552900	5503		27.25		3101-14-13-519	5503-0009:	L00007	17/01
433000	L00007	5503		327.00	3101-14-13-519	5503-0009:	L00007	17/01
280202	5503		299.75		3101-14-13-519	5503-0009:	L00007	17/01
529300	5503		95.78		2014/00/515/174	5503-0010:	M00037	17/01
433000	M00037	5503		95.78	2014/00/515/174	5503-0010:	M00037	17/01
550903	5503		3.93		972	5503-0014:	S00024	17/01
433000	S00024	5503		4.20	972	5503-0014:	S00024	17/01
271000	5503		0.27		972	5503-0014:		17/01

Slika 14. Prikaz četiri dokumenta na jednom finansijskom nalogu

Drugi problem ovakvog načina poslovanja, se odnosio na ograničenja programa Infosys-a, kod stvaranja finansijskih naloga. Često se dešavalo da jedan finansijski nalog sadrži više računovodstvenih dokumenta. ReSPA je npr. kupovala, prodavala više stvari u toku jednog dana, pa sve izlazne ili ulazne fakture od tog dana su proknjižene na jednom finansijskom nalogu. Kada operater zahtijeva da pogleda sva dokumenta koja su proknjižena na tom nalogu, program mu samo omogućava prikaz prvog dokumenta na nalogu, jer InfoSys funkcioniše po formuli: 1: N, što znači da jedan finansijski nalog može da sadrži N broj dokumenata.

Nasuprot tome, Edops posjeduje bolji način pozivanja dokumenta, u vidu formule po kojoj uspješnije prikazuje dokument koji se zahtijeva: **N: 1**, što znači da **N** broj dokumenata postoji u jednom finansijskom nalogu, i da se svaki taj dokument može posebno izdvojiti, ali ovaj postupak je bio komplikovan i zahtijevao je više vremena.

Problem, koji primjena ova dva programa, nije uspjela riješiti još od pojave računovodstvenih programa u posovanju "Finance Plus"-a, jeste nemogućnost automatskog pravljenja finansijskih izvještaja Bilansa Stanja i Bilansa Uspjeha, kao ni mogućnost prikazivanja originalnih dokumenata u bilansima na osnovu kojih su stvorene bilansne pozicije. Finansijski izvještaji ReSPA-e u "Finance Plus"-u se prave i dalje pomoću Excela, tačnije svi podaci iz InfoSys-a se exportuju, da bi se u Excelu importovali. Pravljenje izvještaja na ovaj način je dosta brzo, ali zahtijeva jedan rutinski postupak i ne sadrži mogućnost gledanja dokumenata.

8. DIGITAL ACCOUNTING – SAVREMENI OBLIK SASTAVLJANJA FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Primjena dokument menadžment sistema - Edopsa u "Finance Plus"-u, je imala mnogo dobrih rezultata- nestali su registratori, operateri i nadležni su imali mnogo više vremena da posvete ozbiljnijim poslovnim nedoumicama i da kvalitetnije obavljaju posao bez pritiska hoće li na vrijeme završiti svoje obaveze, a klijenti, među kojima je bila i ReSPA, su bili zadovoljniji uslugama.

Pored ovih vidnih pozitivnih aspetaka, koji je donio Edops Document Office, on je bio i inspiracija rukovodstvu Finance Plusa za stvaranje jednog potuno inovativnog softverskog rješenja, koje bi zamijelo korišćenje i računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema, koje se zove računovodstveni dokument menadžment sistem.

Dvije kompanije "Finance Plus" i Edops Solution su 2012. god. sklopile ugovor o partnerstvu da zajedničkim iskustvom i znanjem kreiraju dati računovodstveni dokument menadžment sistem (RDMS). "Finance Plus", je doprinio kreiranju novog programa svojim znanjem o računovodstvenim procesima, koji se odnose na knjiženje, obracune, sastavljanje finansijskih izvještaja po regulatornim okvirima- MRS i MSFI, dok je Edops Solution bio podrška tehničke prirode i bio zadužen za samo funkcionisanje programa po instrukcijama stručnih osoba iz "Finance Plus"-a.

Edops Solutions d.o.o. je srpska informatička kuća u privatnom vlasništvu, osnovana 2005. god. u Kragujevcu, sa osnovnom poslovnom orijentacijom projektovanja i implementacije informacionih sistema prema poslovnim potrebama privrednih subjekata i drugih organizacija i ustanova. Svi zaposleni su visokoškolski obrazovani, posjeduju višegodišnje iskustvo na razvoju i implementaciji informacionih sistema u oblasti arhiviranja podataka i dokumenata, upravljanja poslovnim procesima, programiranju CAD programskih paketa, razvoju Solidworks alata. Imaju 10 zaposlenih i određeni broj stručnih saradnika. Usmjerenost na potrebe kupca i zadovoljstvo kupca izvršenim poslom su najvažnije vrijednosti prema kojima Edops Solutions mjeri i određuje svoju ukupnu uspješnost. Osnovni cilj preduzeća jeste da svaki korisnik dobije vrhunsko programsko rješenje, koje će ubrzati svakodnevni rad i nuditi podatke i dokumente koji će uticati na donošenje kvalitetnih poslovnih odluka i na taj način osigurati korisniku prednost nad konkurencijom.

Računovodstveni dokument menadžment sistem, koji su zamislili rukovodioci "Finance Plus"-a, bi sadržio sve korisne funkcije datog računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema. Dakle, to bi bio jedan softverski program koji bi omogućavao automatsko knjiženje, razne obračune, automatsko sastavljanje bilansa, a koji bi istovremeno bio dokument menadžment sistem, koji bi sve dokumente imao u digitalnoj formi.

Polazeći od nedostataka primjene dva programa, koji su se prije svega odnosili na kompleksnog njihovog korišćenja, ovaj RDMS, bi bio vrlo jednostavan za korišćenje, do te mjere da bi svako nestručno lice moglo efikasno knjižiti računovodstvene dokumenete. Naime, obaveza svakog korisnika ovakvog programa bi bila samo da atributira dati dokument koji se treba proknjižiti, tačnije da opiše osnovna obilježja dokumenta- broj, vrstu, iznos, tip i podtip, i nakon toga automatski dobija finansijski nalog koji predstavlja konta proknjiženog dokumenta. Korisnici ovakvog programa bi mogli biti i sami klijenti Finance Plusa, koji mnogo bolje razumiju i znaju tip djelatnosti kojom se bave, pa bi lakše mogli atributirati svoja dokumenta. Ovo je upravo i jedan od razloga zbog kojeg se ReSPA odlučila na primjenu ovog softvera. Program bi automatski tako obardene finansijske naloge prosleđivao centrali "Finance Plus"-a, koja bi to kontrolisala i možda prepravljala neka specifična knjiženja, nakon čega bi zaposleni u "Finance Plus"-u provjeravali i analizirali finansijske izvještaje, vršili finansijske i poreske konsultacije za klijente.

Svaka bilansa pozicija u finansijskim izvještajima bi imala dokaz, koji je potvrđuje, odnosno računovodstveni dokument po kojem je proknjižena. Takođe svaka stavka u bilansima bi posjedovala ogroman broj analitika koje bi objašnjavale detaljno sastavne djelove te stavke, na osnovu čega bi se uvijek mogli generisati najkvalitetniji izvještaji po potrebi klijenta, koji bi bili osnova za donošenje važnih poslovnih odluka.

8.1. NASTANAK DIGITAL ACCOUNTING-A u ReSPA-i

Od same ideje o softverskom rješenju, 2013. god. stvoren je program računovodstveni dokument menadžment sistem- Digital Accounting (DA). "Finance Plus" je imao viziju da Digital Accounting ponudi svim svojim klijentima, koji bi mogli knjižiti svoja dokumenta bez teškoća.

Prva kompanija, tj. klijent "Finance Plus"-a, koja je prihvatila korišćenje RDMS- Digital Accounting-a, je bila ReSPA iz Danilovgrada. ReSPA kao regionalna škola, osnovana je sa ciljem da ojača regionalnu saradnju kao i administrativne kapacitete na Zapadnom Balkanu. Ona slijedi principe "Evropskog administrativnog prostora" u kome se javni službenici u evropskim zemljama sastaju kako bi razmenili mišljenja i najbolje prakse o implementaciji zakonodavstva EU. Ova institucija je osnovana u novembru 2010. god.

Sa aspetka računovodstva, ona je jedna od specifičnih i vrlo interesantinih klijenta "Finance Plus"-a, jer predstavlja projekat EU. ReSPA ima za cilj da obučava državne službenike Crne Gore, Srbije, Slovenije, Albanije, Hrvatske i Bosne i Hercegovine. Upravo ove zemlje su odlučile da predstavništvo bude u Crnoj Gori, i da ta institucija ima status međunarodne organizacije, ili ambasade, a njeni zaposleni, status diplomata.

ReSPA, za obavljanje svojih poslova koristi finansijska sredstva iz dva budžeta: budžeta svih gore navedenih država - COR Budžet i budžeta Evropske Unije- EC Budžet. U Danilovgradu postoji zgrada u kojoj su smještene glavne kancelarije ReSPA-e, pored koje je i napravljen hotel u kome su se smještali polaznici obuka. Hotel nije komercijalnog tipa, već isključivo za potrebe kandidata.

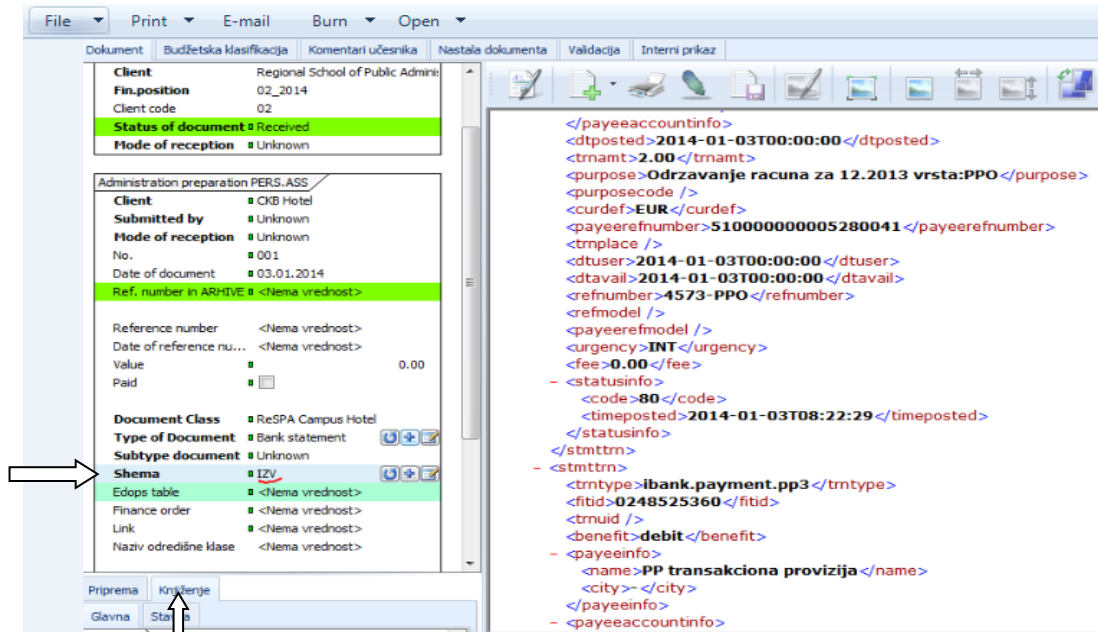
Ova institucija, svoje projekte prezentuje EU, koja kada ih odobri, omogućava ReSPA-i određen budžet i sredstva za realizaciju tih projekata. Pošto svaki donator zahtijeva pristup preciznim informacijama o tome na koji način se troše raspoloživa sredstva, ReSPA ima godišnje veliki broj revizija, koje dokazuju da se budžet troši na pravi način. Iz ovog razloga ReSPA je imala potrebu za korišćenjem vrlo preciznog sistema koji bi pratio kako se troše sredstva, dokumenta koja potvrđuju kupovinu tih sredstava, ko je odobrio sredstva, za koji budžet su vezana ta sredstva itd.

Kako je "Finance Plus" kreirao Digital Accountig sa ciljem da olakša računovodstvenu profesiju i usavrši tačnost i brzinu dobijenih rezultata iz računovodstvenih procesa, ovaj RDMS je bio idealno rješenje za instituciju poput ReSPA-e. Tako je došlo do saradnje "Finance Plus"-a, Edopsa i ReSPA-e, gdje je dogovoreno da se u ReSPA-i implementira Digital Accounting (DA), koji bi pratio sve poslovne procese iz kojih bi direktno knjižio dokumenta i obuhvatao sve ostale računovodstvene postupke.

Korišćenjem DA, ReSPA je imala potpuno sređen dokument menadžment sistem, koji podrazumijeva svu dokumentaciju u elektronskom obliku. Dakle, nakon primanja sve te dokumentacije kroz sistem, ona prolazi kroz proceduru validacije, zatim knjigovodstvene obrade, provjere dokumentacije, njenog plaćanja i realizovanja.

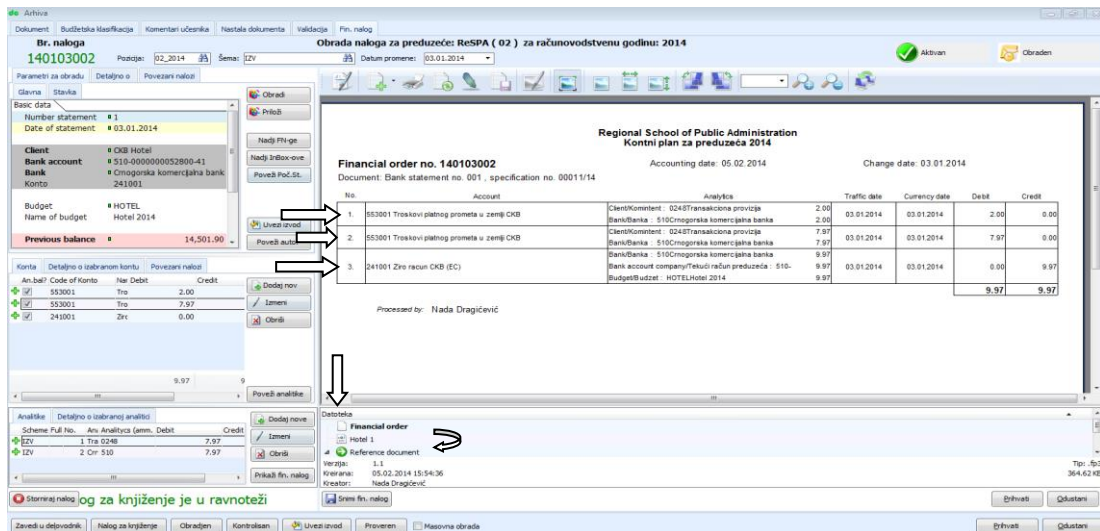
U ReSPA-i, postoji zaposleni koji je zadužen za skeniranje dokumentacije, koja na taj način ulazi u sistem, zatim se pomoću programa prosleđuje finansijskom direktoru, koji treba da validira dati dokument- da li je ispravan dokument, da li treba da se plati itd, nakon čega knjigovodstvo atributira dokument, koji se automatski proknjiži i obradi. Ukoliko je potrebno platiti fakturu koja dospje u programu, ona se direktno iz programa plaća, jer DA funkcioniše, sinhronizacijom sa EMON-om, programom koji koriste banke za elektronsko plaćanje. Ova funkcija pruža mogućnost, da se iz programa direktno plaćaju obaveze dobavljačima.

Digital Accounting obuhvata automatsko knjiženje svih poslovnih procesa u preduzeću. Kao primjer, u nastavku će biti objašnjeno knjiženje izvoda, kao tipa računovodstvenog dokumenta u Respi. Pomoću pomenutog programa EMONA, Digital Accounting omogućava da se izvodi iz banaka automatski importuju u program u odgovarajućoj formi, po kojoj program sam prepozna sve stavke sa izvoda i automatski proknjiži, praveći finansijski nalog.



Slika 15. Izgled jednog importovanog izvoda

Sa desne slike prikazan je izvod u formi, koju program dobija direktno od banke, čije stavke može automatski proknjižiti. Obaveza zaposlenog jeste samo da u polju - ŠEMA, izabere opciju IZV, koja predstavlja skraćenicu za izvod. Klikom na polje KNJIŽENJE, stvara se finansijski nalog, i izvod je proknjižen, što pokazuje slika 16.



Slika 16. Izgled proknjiženog izvoda

Finansijski nalog, koji je prikazan na desnoj strani slike, prikazuje konta – troškovi platnog prometa u zemlji, sa iznosom na dugovnoj strani i konto - žiro račun CKB (EC budžet), sa iznosom na potražnoj strani. U polju datoteka nalazi se izvod i finansijski nalog proknjiženog dokumenta. U datoteci se može naći takođe, izgled fakture, na osnovu koje je izvršeno neko plaćanje ako postoji u izvodu.

Dakle, Digital Accounting omogućava ubrzanje poslovnih procesa, što predstavlja nešto sasvim novo u računovodstvenoj profesiji - da knjiženje ne nastaje kao posledica nekog procesa koji se desio u prošlosti, već čim se desi poslovni proces, dokument koji ga prati, postaje odmah proknjižen. To podrazumijeva, da je direktno rasknjižena svaka uplata/isplata prema kupcima/dobavljačima, da se iz izvoda po kome se plaća obaveza, može vidjeti faktura po kojoj je nastala obaveza, budžet iz kog se plaća ta obaveza itd.

Pozitivni utisci implementacije i korišćenja Digital Accountinga, od strane finansijskog direktora, samih zaposlenih a i donatora institucije ReSPA, ohrabрили su "Finance Plus" i Edops Solution da nastave da usavršavaju i prodaju inovativni računovodstveni dokument menadžment system - Digital Accounting.

8.2. OSNOVNI MODULI PO KOJIMA FUNKCIONIŠE DIGITAL ACCOUNTING (RDMS)

Digital Accounting je jedinstveni računovodstveni dokument menadžment sistem kako na domaćem, tako i na regionalnom tržištu. Suština njegovog funkcionisanja se ogleda u knjiženju računovodstvenih dokumenata iz poslovnih procesa, tako da svaki zaposleni koji je odgovoran za određeni poslovni proces u firmi kao što je nabavka, proizvodnja, prodaja, itd., atributira dati dokument, tj. opiše sve njegove karakteristike - od broja, datuma i dr. podataka do krajnjeg iznosa na dokumentu, na osnovu kojih, Digital Accounting isti dokument automatski po odgovarajućem modulu proknjiži.

Finansijski izvještaji koji se generišu iz podataka koje sadrži Digital Accounting, se kreiraju automatski, pružaju pouzdane i vjerodostojne informacije, na osnovu kojih se mogu donositi i planirati poslovne odluke. Svaka stavka u Bilansu Stanja i Bilansu Uspjeha može biti analitički raščlanjena po svakom komitentu, ili nekom dr. kriterijumu, a što je mnogo važnije, dokaziva je istog trenutka, jer dati RDMS pruža uz svaku proknjiženu stavku, odgovarajuće dokumente koji zakonski treba da prate jedan poslovni proces.

Npr. u Bilansu Uspjeha ReSPA-e u okviru ostalih poslovnih rashoda, postoji stavka pod nazivom troškovi zakupa poslovnog prostora. Klikom na datu stavku, Digital Accounting omogućava pregled raščlanjenog troška po mjesecima za jednu obračunsku godinu, kao i pregled dokumentacije na osnovu koje treba da se proknjiži - ulazne fakture od dobavljača, koju je zaposleni ReSPA-e samo atributirao, i koja se automatski proknjižila, ugovora o mjesečnom zakupu između ReSPA-e i dobavljača, kao i izvoda na kojima je plaćena data obaveza.

Programski paket Digital Accounting se sastoji od nekoliko osnovnih segmenata ili modula po kojima funkcionise. Samim tim što je sistem modularan to znači da je korisniku lako da ga nadograđuje. Na početku korisnik može da kupi samo one module koji su mu potrebni a kasnije, kako mu se poslovanje bude razvijalo i raslo, imaće potrebu za proširenjima informacionog sistema, pa tako može dokupiti i nove module. Moduli se uklapaju u jednu cjelinu, prateći ista pravila u načinu rada tako da se korisnik uvijek nalazi u poznatom okruženju i vrlo lako savladava nove opcije.

Sa računovodstvenog aspekta, Digital Accounting funkcionise pomoću šest osnovnih modula, koji se stalno unaprjeđuju i usavršavaju:

- modul izvoda i blagajne,
- modul ulaznih faktura,
- modul izlaznih faktura,
- modul osnovnih sredstava,
- modul robno-materijalnog i
- modul obračuna plata.

8.2.1. ŠEME ZA KNJIŽENJE IZVODA I BLAGAJNE

Digital Accounting, funkcionise na osnovu isprogramiranih šema koje detaljno opisuju knjiženje svake vrste dokumenta. Šeme prave najstručnija lica u Finance Plusu, poštujući sve zakonske propise- MRS i MSFI. U šemama će biti predstavljeno knjiženje poslovnih procesa ReSPA-e koja nije PDV obaveznik.

8.2.1.1. ŠEME ZA KNJIŽENJE IZVODA

Tekuci izvodi su vrsta eksterne računovodstvene dokumentacije koja obuhvata sva ona dokumenta koja proizilaze iz poslovnih odnosa sa spoljnim poslovnim partnerima. Izvod predstavlja pregled dnevnog prometa (uplate i isplate) sa tekućeg računa, koji se dostavlja preduzeću.

Izvod sadrži sljedeće elemente: saldo prethodnog dana, izvršene uplate, isplate novca, saldo tekućeg dana. On obuhvata sve podatke vezane za preduzeća ili fizička lica koja su izvršila uplatu, isplatu na ili sa tekućeg računa.

Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 141, Podgorica 81000		IZVOD BR. 8					
ZA PROMJENU SREDSTAVA NA RAČUNU DANA 03.02.2012 / 00:00:00							
ReSPA (N.r. Tamara Vujosevic) / Račun: 535-0000000011625-27							
Preth. stanje	Duguje	Potražuje	Novo stanje	Broj naloga			Iskorišćeni okvirni kredit 0.00 Rezervisana sredstva na računu 0.00 Trajni nalozi 0.00 Pokriće 21,026.56
21,071.00	44.44	21,026.56	1	Zadužuje: Potražuje: 0			
R.br.	Naziv	Naziv i sjedište		Duguje	Potražuje	Šifra Svrha doznake	Poz.Br. (Zaduž.)
Ref. Br.	Broj računa	banke	Duguje	Potražuje	Šifra Svrha doznake	Poz.Br. (Zaduž.)	Poz.Br. (Odobr.)
535870000124172791	1 PRVA BANKA CRNE GORE, Radoja Dakica 2, Nikšić 535- 000000000006-61	PRVA BANKA CRNE GORE	44.44	- -	221 [AutoProv] Provizija Nik 255		
Ukupan broj izvršenih naloga:			1 Ukupno EURA : 44.44				

Slika 17. Izvod - računovodstveni document

Tipična šema za knjiženje izvoda ne postoji u pozadini programa Digital Accountinga, jer umjesto po šemi, ovaj program knjiži izvode oslanjajući se na primjenu programa EMON-a, koji se koristi u poslovanju svih banaka, za elektronsko plaćanje. Forma izvoda se mijenja u formu prilagođenu programu za čitanje i prepoznavanje svih stavki izvoda, nakon čega se one automatski proknjiže. Ukoliko korisnik programa želi da isplati obaveze sa izvoda, Digital Accountig mu omogućava automatsko elektronsko plaćanje. Sam postupak knjiženja izvoda, se vrši na isti način kao u instituciji ReSPA, u prethodnom poglavlju.

8.2.1.2. ŠEME ZA KNJIŽENJE BLAGAJNE

Blagajničko poslovanje obuhvata preuzimanje, čuvanje i izdavanje gotovog novca, odnosno sav promet gotovine. Blagajna je posebno odjeljenje ili mjesto u preduzeću preko kog se obavlja blagajničko poslovanje, odnosno uplaćuje i isplaćuje gotov novac. Svaka uplata i isplata novca ima svoj osnov. Na primjer ulaz novca može biti po osnovu podizanja gotovine ili predaje pazara, a izlaz može biti za plaćanje dobavljačima, isplatu akontacije, refundaciju putnih troškova itd.

U većim preduzećima ili onima sa većim prometom gotovine, obično se formiraju i pomoćne blagajne čiji je zadatak da rasterete glavnu blagajnu na taj način što preuzimaju određenu vrstu isplata. U tom slučaju glavna blagajna obuhvata cjelokupan promet gotovine, dok pomoćne blagajne dobijaju novac od glavne blagajne i u utvrđenim vremenskim razmacima podnose joj obračun svojih isplata. Ako preduzeće koristi strana sredstva za plaćanje mora imati odvojenu deviznu blagajnu.

Preduzeća koja imaju svakodnevni promet novca u blagajni vode blagajnički dnevnik. Blagajnički dnevnik se vodi dnevno, hronoloski sto omogućava svakodnevno utvrđivanje knjigovodstvenog stanja gotovine. Upoređivanjem tog stanja sa stvarnim stanjem gotovog novca, koje se dobija prebrojavanjem gotovine, vrši se kontrola rada blagajnika. Ukoliko se ta dva stanja slažu vidimo da je poslovanje gotovinom dobro obavljeno i da nije došlo do pojave blagajničkog viška ili manjka. Blagajničko poslovanje se evidentira preko:

- naloga za naplatu - dokumenta koji se ispunjava uvijek kada se obavlja naplata gotovog novca u blagajnu,
- naloga za isplatu - dokumenta koji se koristi kada se obavlja isplata gotovog novca iz blagajne po raznim osnovama i
- dnevnika blagajničkog poslovanja - ili blagajnički izvještaj koji predstavlja pregled svih promjena blagajne (naplata i isplata) u zadatom periodu.

8.2.1.2.1. OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA BLAGAJNE

- **Situacija 1:** Sa žiro računa preduzeca "X" je podignuto 500.00 € na ime:
 - Plaćanja gotovinskog računa dobavljaču "Y" za izvršene ugostiteljske usluge i
 - Isplate akontacije za putne troškove.

Knjiženje plaćanja gotovinskog računa dobavljaču "Y" za izvršene ugostiteljske usluge:

Podizanje gotovine (evidentira se na izvodu):

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2419	Prelazni račun	500.00 €	
2410	Žiro račun		500.00 €

Nalogom za naplatu sredstva se prenose u blagajnu:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2430	Blagajna	500.00 €	
2419	Prelazni račun		500.00 €

Nalogom za isplatu se vrsi isplata dobavljaču "Y" za izvršene usluge:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
4330	Dobavljači	500.00 €	
2430	Blagajna		500.00 €

Knjiženje isplate akontacije za putne troškove, se identično knjiži kao u prethodnom slučaju (prva dva koraka se knjiže na isti način), sa razlikom u trećem koraku:

Nalogom za isplatu se zaposlenom isplaćuje akontacija:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2210	Akontacija za sl.putovanje	500.00 €	
2430	Blagajna		500.00 €

Napomena: Po dolasku sa službenog putovanja, zaposleni dostavlja račune na osnovu kojih se vrši obračun putnih troškova i utvrđuje razlika između stvarnih troškova i isplaćene akontacije. Ukoliko je akontacija veća od stvarnih troškova, zaposleni vraća razliku, u suprotnom se razlika doplaćuje zaposlenom.

- **Situacija 2:** U preduzeću "X", nastali su sljedeći poslovni događaji:
 - Uplaćen je pazar od 500.00 € u blagajnu, a zatim iz blagajne uplaćen je na žiro račun preduzeća "X" i

- Kupac je gotovinski platio uslugu preduzeću "X", nakon čega je novac uplaćen na žiro račun preduzeća.

Knjizenje uplate pazara u blagajnu i prenosa pazara na žiro račun:

Nalogom za naplatu se zadužuje blagajna:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2430	Blagajna	500.00 €	
2286	Potraživanje za neuplaćeni pazar		500.00 €

Nalogom za isplatu se pazar isplaćuje iz blagajne i uplaćuje na žiro račun:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2419	Prelazni račun pazara	500.00 €	
2430	Blagajna		500.00 €

Uplata pazara koja se evidentira na izvodu:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2410	Žiro račun	500.00 €	
2419	Prelazni račun pazara		500.00 €

Knjiženje gotovinske uplate od kupca i prenosa iz blagajne na žiro račun:

Nalogom za naplatu se zadužuje blagajna:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2430	Blagajna	500.00 €	
2022	Kupci u zemlji		500.00 €

Nalogom za isplatu se sredstva prenose iz blagajne na žiro račun:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2419	Prelazni račun	500.00 €	
2430	Blagajna		500.00 €

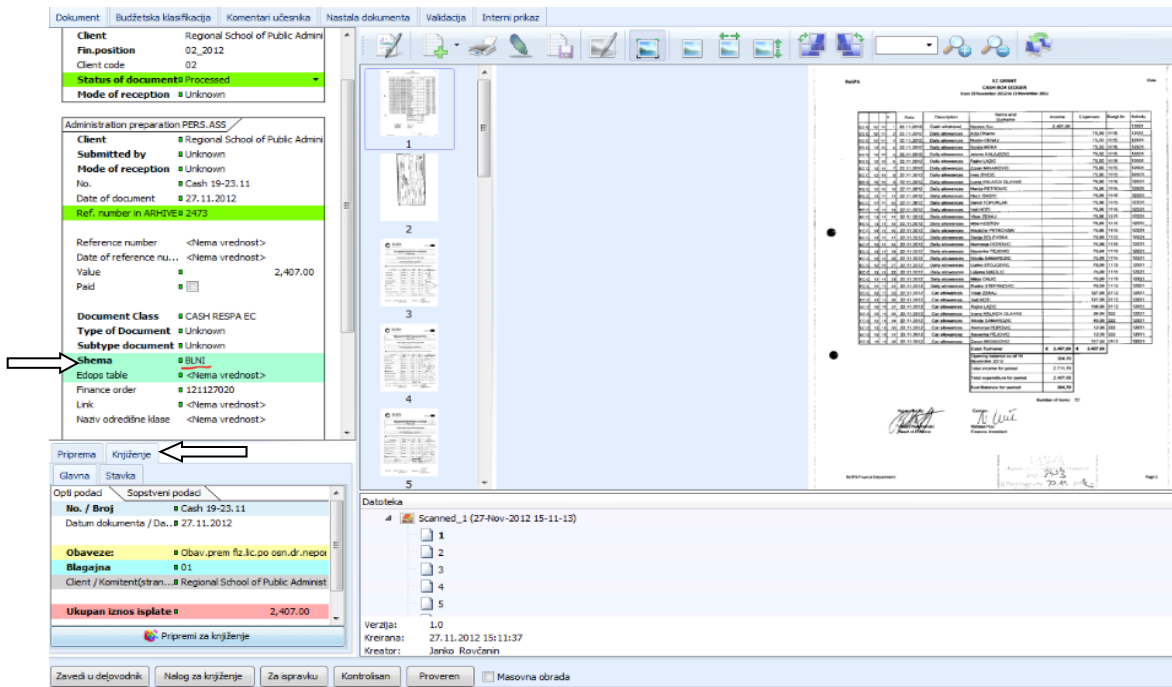
Uplata pazara koja se evidentira na izvodu:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2410	Žiro račun	500.00 €	
2419	Prelazni račun		500.00 €

8.2.1.2.2. KNJIŽENJE BLAGAJNE, POMOĆU DIGITAL ACCOUNTINGA

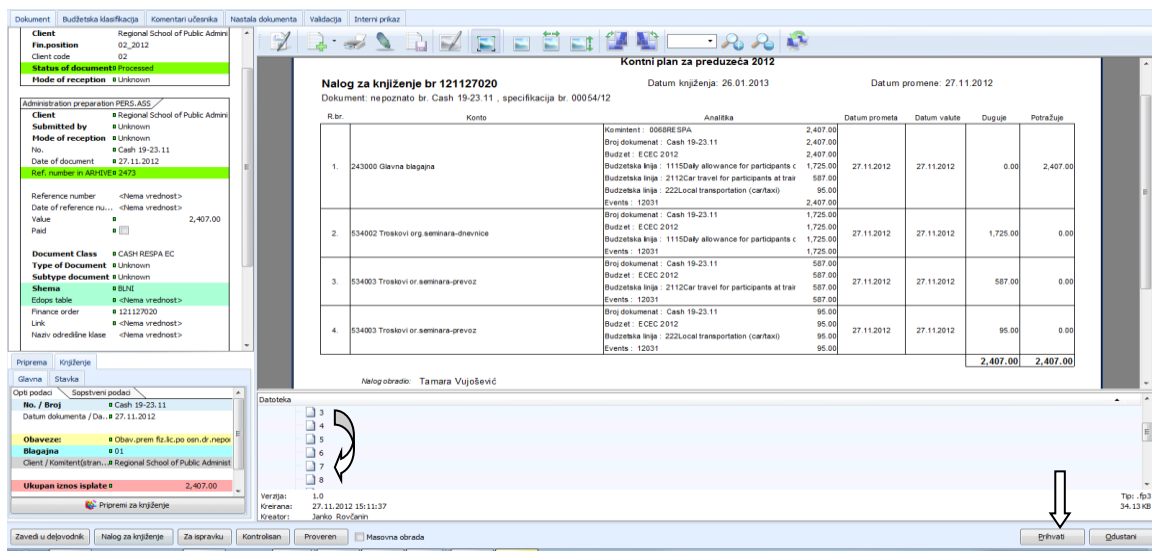
Sve ove i mnoge druge šeme koje opisuju kako osnovne, tako i specifične situacije knjiženja blagajne, se nalaze u programskom softveru Digital Accounting-u. Sa aspekta korisnika programa, knjiženje blagajne se vrši na sledeći način:

- Nakon što je dokument skeniran, Digital Accounting prikazuje njegov izgled na desnoj strani, u ovom slučaju- dokument blagajne, koji se sastoji od specifikacije računa, koji se odnose na troškove dnevnica zaposlenih i prevoza na službenom putu.



Slika 18. Knjiženje blagajne

- Na lijevoj strani (slika 18), program prikazuje određen broj polja, koje automatski sam popunjava: naziv firme na koju glasi dati dokument, datum dokumenta, status dokumenta i iznos na dokumentu.
- Da bi se proknjižio dokument, korisnik mora samo da popuni prazno polje pod nazivom ŠEMA, odabere opciju - BLNI (blagajna, nalozi za isplatu) i obradi taj postupak, klikom na polje - knjiženje.
- Nakon toga, program prikazuje novi prozor (slika 19), u kome je kreiran finansijski nalog proknjiženog dokumenta, sa kontima glavne blagajne i troškova seminara, kao i analitikama po zaposlenom.



Slika 19. Finansijski nalog blagajne

- Ukoliko je pravilno proknjižen dokument, bira se opcija PRIHVATI i tada se u okviru datoteke, nalaze: dokument i njegov finansijski nalog.

8.2.2. ŠEME ZA KNJIŽENJE ULAZNIH FAKTURA

Faktura ili račun je poslovni dokument izdat od strane prodavca kupcu. U njemu se navode nazivi, količine i cijene dogovorene za proizvode ili usluge koje je prodavac obezbijedio kupcu. Faktura obavezuje kupca da iznos koji je na fakturi naznačen plati prodavcu, u skladu sa uslovima plaćanja. Sa stanovišta kupca, faktura kao dokument predstavlja ulaznu fakturu.

Modulom ulaznih faktura se definiše knjiženje ulaznih računa – troškova. Ulazna faktura, kao dokument ima namjenu da obezbijedi finansijsko zaduženje firme prema određenom partneru kada se ne radi o nabavci robe. Najčešći primjeri ulaznih računa u praksi, jesu troškovi tipa: telefon, električna energija, komunalije, usluge knjigovodstva i revizije, ptt troškovi, troškovi reklame, marketinga, održavanja, troškovi zakupa, troškovi reprezentacije, troškovi osiguranja itd.

Prilikom knjiženja ulaznih računa – troškova potrebno je da se vodi i knjiga ulaznih računa u formi koja je zakonski propisana. Knjigu ulaznih računa, pored ulaznih računa – troškova, čine i sva ostala ulazna pdv dokumenta (to može biti i pdv plaćen na uvoz usluga, proizvoda i roba).

8.2.2.1. OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA ULAZNIH FAKTURA

Generalno, šema knjiženja ulaznih računa je ista, s tim što postoje određene specifičnosti, u okviru kojih se knjiženja ulaznih računa razlikuju, posebno u dijelu PDV-a. Tako da šeme knjiženja variraju u zavisnosti od vrste troška i pdv statusa (stope PDV-a, prava na odbitak PDV-a i sl.).

- **Situacija 1:** Šema knjiženja u slučaju prava na odbitak ulaznog PDV-a:
 - od 19 % na primjeru knjigovodstvene usluge i fakture dobavljača na iznos od 119.00 € sa PDV-om i
 - od 7 % na primjeru usluge smještaja i fakture dobavljača na iznos od 107.00 € sa PDV-om.

Knjiženje ulaznih računa – troškova kada postoji pravo na odbitak pdv-a od 19 %:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2700	Ulazni PDV 19 %	19.00 €	
5503	Troškovi knjig.usluga	100.00 €	
4330	Obaveze prema dobav. u zemlji		119.00 €

Knjiženje ulaznih računa – troškova kada postoji pravo na odbitak PDV-a od 7 %:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2701	Ulazni PDV 7 %	7.00 €	
5295	Troskovi smještaja	100.00 €	
4330	Obaveze prema dobav. u zemlji		107.00 €

Za sve ostale troškove ista je šema knjiženja, samo što se mijenja konto troška.

- **Situacija 2:** Šema knjiženja bez prava na odbitak ulaznog PDV-a:
 - od 19 % na primjeru knjigovodstvene usluge i fakture dobavljača na iznos od 119.00 € sa PDV-om
 - od 7 % na primjeru usluge smještaja i fakture dobavljača na iznos od 107.00€ sa PDV-om.

Knjiženje ulaznih računa – troškova kada ne postoji pravo na odbitak PDV-a od 19 %:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
5503	Troskovi knjig.usluga	119.00 €	
4330	Obaveze prema dobavljačima		

	u zemlji		119.00 €
--	----------	--	----------

Knjiženje ulaznih računa – troškova kada ne postoji pravo na odbitak PDV-a od 7 %:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
5295	Troškovi smještaja	107.00 €	
4330	Obaveze prema dobavljačima u zemlji		107.00 €

- **Situacija 3:** Često se događa u praksi, da na fakturi dobavljača postoje obje stope, 7 i 19 %. Npr. dobijena je faktura od dobavljača u bruto iznosu od 226.00 €, od čega se na knjigovodstvene usluge odnosi 119.00 €, da PDV-om od 19 %, a na trošak smještaja 107.00 € sa PDV-om od 7 %.

Knjiženje ulaznih računa – troškova kada postoji pravo na odbitak PDV-a od 7 i 19 %:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2701	Ulazni PDV 7 %	7.00 €	
2700	Ulazni PDV 19 %	19.00 €	
5503	Troškovi knjig.usluga	100.00 €	
5295	Troškovi smještaja	100.00 €	
4330	Obaveze prema dobavljačima u zemlji		226.00 €

- **Situacija 4:** Šema knjiženja u slučaju kada se radi o uslugama ino lica, za koje se prometuje PDV. Primjer za ovo mogu biti usluge ekonomske propagande izvršene od strane lica iz inostranstva, usluge advokata, notara i sl. Npr: dobijena je faktura od dobavljača iz inostranstva za usluge iz oblasti ekonomske propagande u iznosu od 1000.00 €, bez PDV-a.

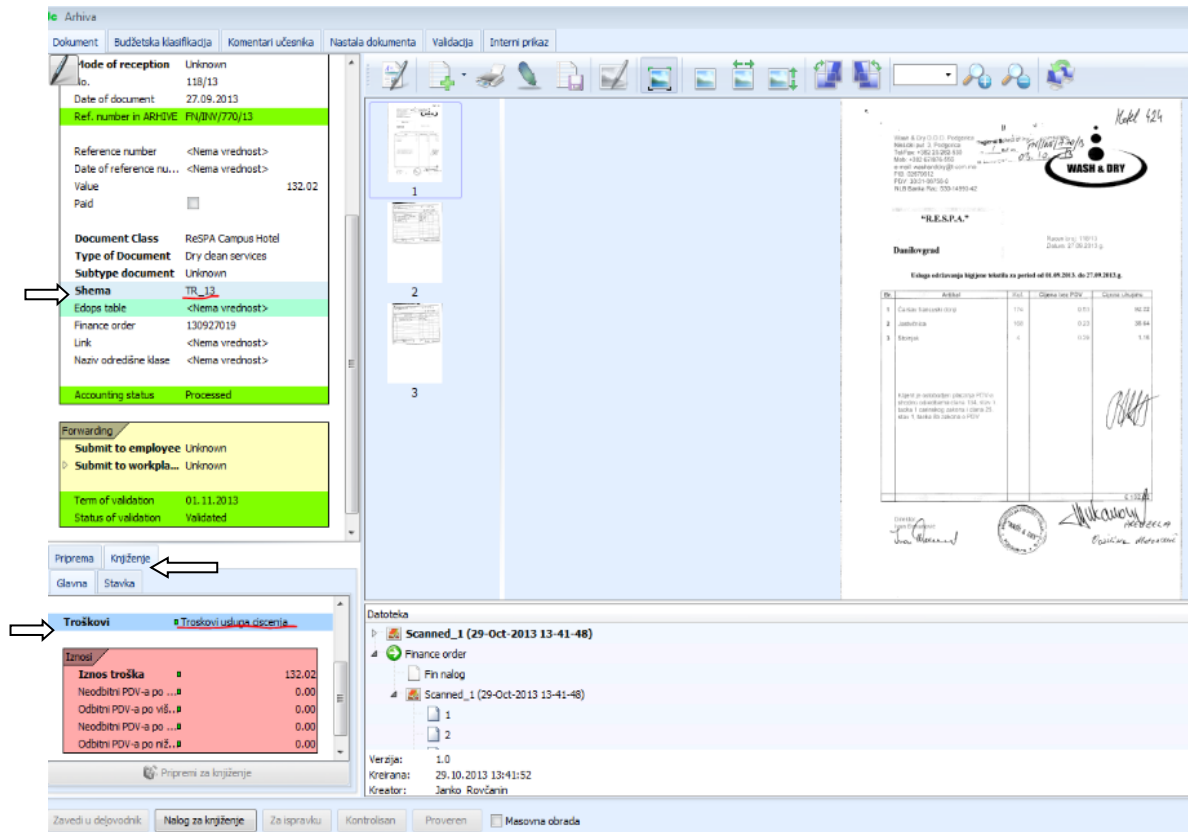
Knjiženje ulaznih računa – troškova kada se radi o uslugama ino lica:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2760	PDV obračunat na usluge ino lica	190.00 €	
5350	Troškovi reklame i propagande	1000.00 €	
4340	Obaveze prema dobavl. u inostranstvu		1000.00 €
4760	PDV obračunat na usluge ino lica		190.00 €

8.2.2.2. KNJIŽENJE ULAZNIH FAKTURA, POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a

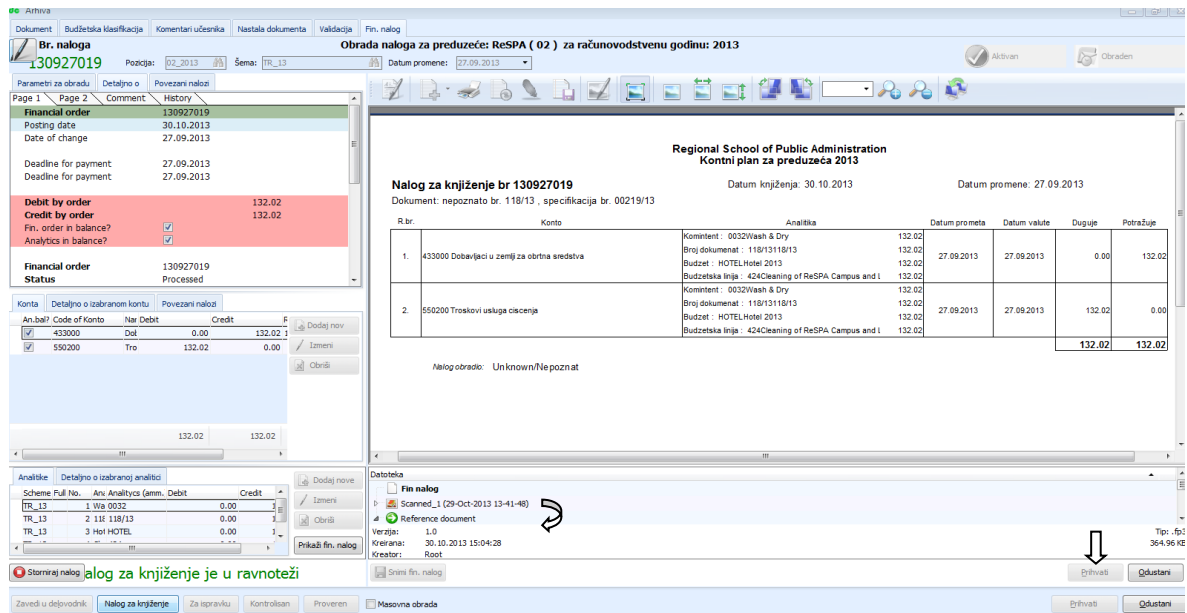
Digital Accounting, sadrži sve gore navedene šeme, po kojima uspješno knjiži ulazne fakture. Sa aspekta korisnika programa, knjiženje ove vrste računovodstvenog dokumenta se vrši na sljedeći način:

- Nakon što je dokument skeniran, Digital Accounting prikazuje njegov izgled na desnoj strani, u ovom slučaju - ulazne fakture, na kojoj je dobavljač obračunao usluge održavanja higijene.
- Na lijevoj strani, program prikazuje određen broj polja, koje automatski sam popunjava: naziv firme na koju glasi dati dokument, datum dokumenta, status dokumenta i iznos na dokumentu (slika 20).
- Da bi se proknjižio dati dokument, korisnik mora da popuni dva prazna polja: polje pod nazivom ŠEMA i odabere opciju - TR (trošak), kao i polje pod nazivom TROŠKOVI i odabere vrstu troška koja odgovara datoj fakturi (u ovom slučaju je trošak usluga čišćenja). Nakon toga, korisnik treba da obradi taj postupak, klikom na polje - knjiženje.



Slika 20. Knjiženje ulazne fakture

- Nakon toga, program prikazuje novi prozor (slika 21), u kome je kreiran finansijski nalog proknjiženog dokumenta, sa kontima dobavljača i troška, kao i analitikom dobavljača (šifra, naziv dobavljača, budžetska linija, poslovnica, broj ugovora).



Slika 21. Finansijski nalog ulazne fakture

- Ukoliko je pravilno proknjižen dokument, bira se opcija PRIHVATI i tada se u okviru datoteke, nalaze: dokument i njegov finansijski nalog.

8.2.3. ŠEME ZA KNJIŽENJE IZLAZNIH FAKTURA

Polazeći od osnovne definicije fakture, koja predstavlja poslovni dokument izdat od strane prodavca kupcu, može se zaključiti da sa aspekta prodavca, data faktura ima karakteristike izlazne fakture.

Modulom izlaznih faktura se definiše knjiženje izlaznih računa -prihoda. Prihodi se evidentiraju kao uvećanja ekonomskih koristi u toku obračunskog perioda, u vidu priliva ili uvećanja sredstava, odnosno umanjenja obaveza, što utiče na povećanje kapitala, osim onih uvećanja koje se odnosena uplate učesnika u vlasništvu nad kapitalom.

Prilikom knjiženja izlaznih računa – prihoda potrebno je da se vodi i knjiga izlaznih računa u formi koja je zakonski propisana.

8.2.3.1. OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA IZAZNIH FAKTURA

Šema knjiženja izlaznih računa je uglavnom ista, s tim što postoje određene specifičnosti, u okviru kojih se knjiženja izlaznih računa razlikuju u zavisnosti od vrste prihoda i PDV statusa.

- **Situacija 1:** Knjiženje izlaznih računa za usluge u zemlji. Npr. kupcu je izdata faktura za izvršene usluge, sa iznosom od 119.00 €, sa obračunatim PDV-om.

Knjiženje izlaznih računa za usluge u zemlji:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2022	Potraživanje od kupaca u zemlji	119.00 €	
4700	Obaveze za PDV		19.00 €
6122	Prih. od prodaje usl. na domaćem tržištu		100.00 €

- **Situacija 2:** Knjiženje u slučaju rezervacije prihoda. To su prihodi koji su nastali po osnovu rezervacije ili ugovora, sto znači da nisu fakturisani, pa u tom slučaju se ne obračunava PDV i potraživanje od kupca. Npr. Preduzeće "X" je sklopilo ugovor o zakupu poslovnog prostora, sa kupcem na godinu dana, u mjesečnom neto iznosu od 250.00 €.

Knjiženje u slučaju rezervacije prihoda:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2815	Obračunati nefakturisani prihod	250.00 €	
6505	Prihod od zakupa posl.prostora		250.00 €

- **Situacija 3:** Knjiženje izlaznog računa za ranije rezervisan prihod. Npr. Kupcu je fakturisani zakup poslovnog prostora na mjesečni neto iznos od 250.00 €, koji je po ugovoru rezervisan u prethodnom mjesecu.

Knjiženje izlaznog računa za ranije rezervisan prihod:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2022	Potraživanje od kupaca u zemlji	297.50 €	
4700	Obaveze za PDV		47.50 €
2815	Obračunati nefakturisani prihod		250.00 €

- **Situacija 4:** Knjiženje izdatog avansnog računa. Npr. Kupcu je izdat avansni račun, jer je izvršio avansnu uplatu za još nerealizovane usluge, u bruto iznosu od 119.00 €.

Knjiženje izdatog avansnog računa:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
430009	PDV u primljenim avansima	19.00 €	
472000	Obaveza za PDV po primljenim avansima		19.00 €

- **Situacija 5:** Knjiženje konačne izlazne fakture koja se odnosi na zatvaranje avansne fakture (situacija je povezana sa prethodnom situacijom br. 4.). Npr. kupcu je izdat konačni račun za izvršene usluge, koje su već naplaćene i na koje je obračunat i plaćen PDV.

Knjiženje konačne izlazne fakture koja se odnosi na zatvaranje avansne fakture:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
6122	Prihod od pr. usluga na domaćem trzistu	100.00 €	
4700	Obaveze za PDV		19.00 €
2022	Potraživanje od kupaca u zemlji	119.00 €	
2022	Potraživanje od kupaca u zemlji		119.00 €
4300	Primljeni avansi	119.00 €	
430009	PDV u primljenim avansima		19.00 €
472000	Obaveza za PDV po primljenim avansima	19.00 €	

- **Situacija 6:** Knjiženje storniranja izlaznog računa. Knjiženja su ista kao i kod izdatog računa, s tim što su vrijednosti u minusu. Npr. greškom je duplo izdata i proknjižena ista izlazna faktura, na iznos od 119.00 €, pa stoga se mora stornirati pogrešno knjiženje.

Knjiženje storniranja izlaznog računa:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2022	Potraživanje od kupaca u zemlji	(119.00) €	
4700	Obaveze za PDV		(19.00) €
6122	Prih. od prodaje usl. na domaćem tržištu		(100.00) €

- **Situacija 7:** Knjiženje izdatog knjižnog odobrenja. Vrijednosti za potraživanje od kupaca i obaveze za PDV se knjiže u minusu. Npr. Preduzeće je svom redovnom korisniku usluga odobrilo rabat u visini od 5 % na iznos ranije ispostavljenih faktura i izdalo knjižno odobrenje u iznosu od 59.50 € sa uračunatim PDV-om od 9.50 €.

Knjiženje izdatog knjižnog odobrenja:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2022	Potraživanje od kupaca u zemlji	(59.50) €	
4700	Obaveze za PDV		(9.50) €
5799	Naknadno odobrena knjižna odobrenja	50.00 €	

- **Situacija 8:** Knjiženje izdatog izlaznog računa ino kupcu. U praksi se ova situacija najčešće dešava kada se ino kupcu fakturišu usluge reklame, marketinga itd. Npr. Preduzeće iz Podgorice, koje se bavi pružanjem marketinških usluga, izdalo je fakturu kupcu iz Beograda, u ugovorenom iznosu od 1000.00 €.

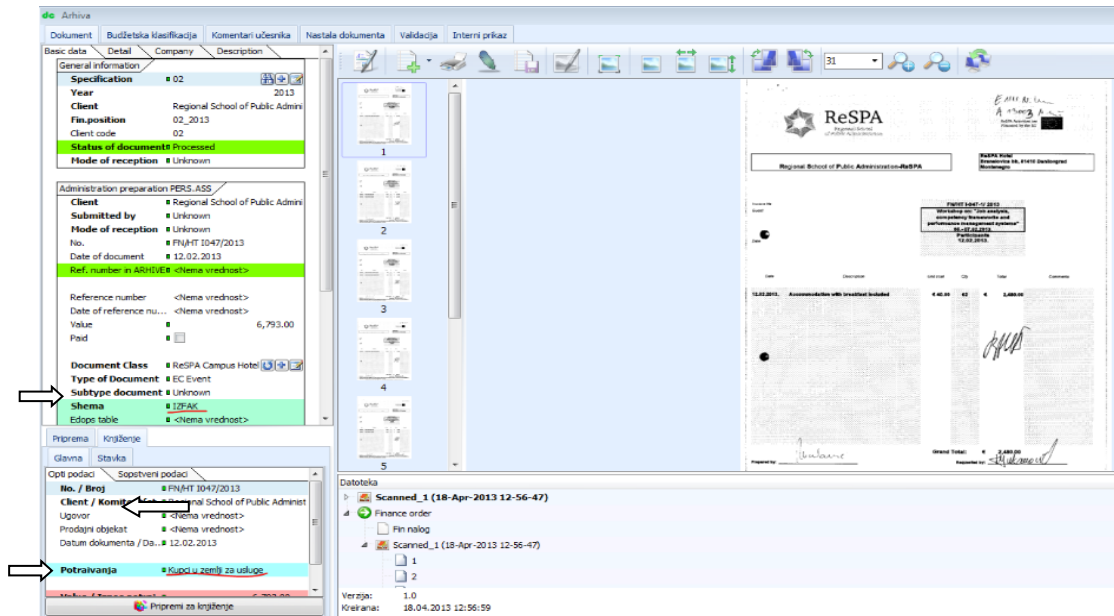
Knjiženje izdatog izlaznog računa ino kupcu:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2030	Potraživanje od kupaca u inostranstvu	1000.00 €	
6130	Prihod od prodaje usluga na ino trzistu		1000.00 €

8.2.3.2. KNJIŽENJE IZLAZNIH FAKTURA, POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a

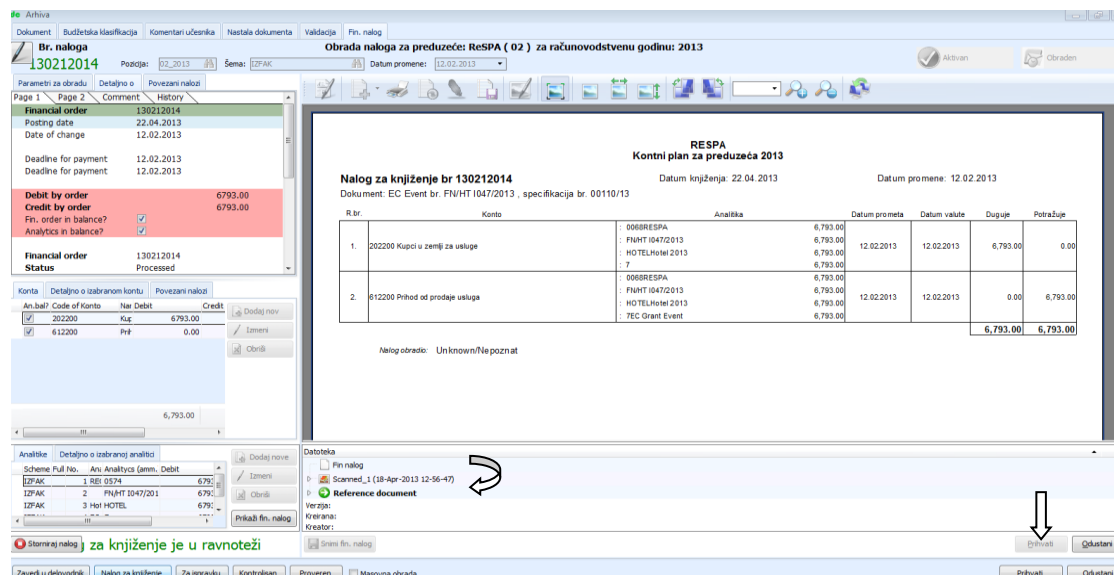
Korišćenjem Digital Accountinga, knjiženje ove vrste računovodstvenog dokumenta, koja ima velik broj specifičnosti, se vrši veoma jednostavno na sljedeći način:

- Nakon što je dokument skeniran, Digital Accounting prikazuje njegov izgled na desnoj strani, u ovom slučaju - izlazne fakture, na kojoj je kupcu obračunata usluga koja je izvršena.



Slika 22. Knjiženje izlazne fakture

- Na lijevoj strani, program prikazuje određen broj polja, koje automatski sam popunjava: naziv firme na koju glasi dati dokument, datum dokumenta, status dokumnetna i iznos na dokumentu.



Slika 23. Finansijski nalog izlazne fakture

- Da bi se proknjižio dati dokument, korisnik mora da popuni dva prazna polja: polje pod nazivom ŠEMA i odabere opciju - IZFAK (izlazna faktura), kao i polje pod nazivom POTRAŽIVANJA, birajući odgovarajuća potraživanja, koja mogu biti od kupca, od ino kupca, obračunata nefakturisana potraživanja, itd. (u ovom slučaju su kupci u zemlji za usluge). Nakon toga, korisnik treba da obradi taj postupak, klikom na polje - knjiženje.

- Nakon toga, program prikazuje novi prozor, u kome je kreiran finansijski nalog proknjiženog dokumenta, sa kontima kupca u zemlji za usluge i prihoda od prodaje usluga, kao i analitikom kupca (šifra, naziv kupca, budžetska linija, poslovnica, broj ugovora, profitni centar).
- Ukoliko je pravilno proknjižen dokument, bira se opcija PRIHVATI i tada se u okviru datoteke, nalaze: dokument i njegov finansijski nalog.

8.2.4. ŠEME ZA KNJIŽENJE OSNOVNIH SREDSTAVA

Bilo da imaju fizičku supstancu ili da je nemaju, osnovna sredstva imaju neprocjenjivu vrijednost kada je u pitanju poslovanje i buduća ekonomska korist. Osnovna sredstva jesu određeni ekonomski resursi koje kontroliše pravno lice. Rezultat su nekih prošlih događaja čijom upotrebom u budućnosti se očekuje priliv budućih ekonomskih koristi, tj. prihoda. Osnovna sredstva u preduzeću su trajna osnova za rad.

U njih spadaju sva sredstva koja preduzeće koristi duži vremenski period, u više ciklusa reprodukcije, najmanje godinu dana. Vrijednost osnovnih sredstava, može se odrediti:

- naturalno, komadima, kilogramima, kilovatima... (radi inventura i utvrđivanja stanja u magacinu, održavanja, izračunavanja proizvodnih kapaciteta i slično.) i
- vrijednosno, izraženo u novcu, (kako bi se mogao izvršiti obračun amortizacije, kako bi se znala knjigovodstvena vrijednost, kalkulirati cijena koštanja i sl.)

Vrijednost osnovnih sredstava se prati preko cijena izraženih u novcu i vodi se u poslovnim knjigama po: nabavnoj, amortizovanoj i sadašnjoj vrijednosti. Nabavna vrijednost, je osnovica za amortizaciju i kvantitativno je određena zbirom faktorne vrijednosti i zavisnih troškova nabavke. Amortizovana vrijednost je potrošeni, iskorišćeni iznos vrijednosti osnovnog sredstva prilikom upotrebe, a u toku vijeka njegovog trajanja. Zbir godišnjih amortizovanih vrijednosti jednak je ukupno amortizovanoj vrijednosti (UAM) u posmatranoj godini korišćenja. Sadašnja vrijednost je vrijednost koja izražava koliko sredstvo stvarno vrijedi u određenom momentu. Na kraju vijeka trajanja - iznos njegove sadašnje (stvarne) vrijednosti je jednak nuli.

Kod osnovnih sredstava, ne smije se zanemariti pojam njihove amortizacije. Amortizacija je proces postepenog trošenja sredstava i prenošenja vrijednosti sa osnovnog sredstva na uslugu ili proizvod koji je nastao korišćenjem sredstva. Stopa amortizacije je procenat istrošenosti nekog osnovnog sredstva. Ona se može izračunati ako znamo vijek trajanja stalnog sredstva.

Svako preduzeće ima obavezu da organizuje evidenciju o sopstvenim osnovnim sredstvima tako da se u svakom trenutku može sagledati: nabavna, otpisana i sadašnja vrijednost osnovnih sredstava u cjelini, kao i svakog pojedinačnog osnovnog sredstva tog preduzeća. Takva evidencija preduzeća vodi se kroz poslovne knjige osnovnih sredstava, koje čine: glavna knjiga, knjiga inventara i analitičke kartice osnovnih sredstava.

8.2.4.1. OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA OSNOVNIH SREDSTAVA

Knjiženje osnovnih sredstava, ima najkompleksniji postupak knjiženja, jer se svaka situacija knjiži iz nekoliko koraka. Kako u praksi ima poprilično velik broj različitih situacija u kojima se na određen način knjiže osnovna sredstva, Digital Accounting obuhvata sve njih, ali u ovom poglavlju će biti opisane samo najosnovnije.

- **Situacija 1:** Šema knjiženja nabavke osnovnog sredstva sa pravom odbitka PDV-a. Npr. preduzeće je kupilo patent, za koji je primilo račun na 119.000 €. Za registraciju patenta plaćena je taksa u iznosu od 3.000 €. Za testiranje patenta plaćen je račun u iznosu od 2.200 €, potom je patent aktiviran. Uprava je utvrdila koristan vijek upotrebe patenta od 5 god. i korišćenje linearnog metoda amortizacije.

Knjiženje nabavke osnovnog sredstva sa pravom odbitka PDV-a:

Po primljenom računu za patent:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
015	Nematerijalna ulaganja u pripremi	100.000 €	
270	Ulazni PDV po stopi od 19 %	19.000 €	
433	Dobavljači u zemlji		119.000 €

Po osnovu plaćanja takse za registraciju patenta:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
015	Nematerijalna ulaganja u pripremi	3.000 €	
241	Tekući (poslovni) račun		3.000 €

Po osnovu plaćanja računa za testiranje patenta:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
015	Nematerijalna ulaganja u pripremi	2.200 €	
433	Dobavljači u zemlji		2.200 €

Po osnovu aktiviranja patenta:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
011	Koncesije, patenti, licence	105.200 € ¹⁶⁶	
015	Nematerijalna ulaganja u pripremi		105.200 €

Po osnovu amortizacije patenta:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
540	Troškovi amortizacije	21.040 € ¹⁶⁷	
0118	Ispraka vrijednosti nemat. ulaganja		21.040 €

- **Situacija 2:** Šema knjiženja osnovnog sredstva proizvedenog u sopstvenoj režiji. Npr. iz magacina gotovih proizvoda, za sopstvene potrebe su preuzeti, kao osnovno sredstvo proizvodi čija je cijena koštanja 125.000 €, a prodajna vrijednost 132.000 €.

Knjiženje osnovnog sredstva proizvedenog u sopstvenoj reziji:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
0271	Postrojenje i oprema u pripremi	132.000 €	
6211	Prihod po osnovu upot. proiz. i usl. za nek.post. i opremu		132.000 €

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
0232	Oprema za neproizvodne djelatnosti	132.000 €	
0271	Postrojenje i oprema u pripremi		132.000 €

- **Situacija 3:** Šema knjiženja godišnje amortizacije obračunate linearnom metodom. Npr. nabavljena je mašina čija je nabavna vrijednost 20.000 €. Vijek trajanja je 8 god. Izračunati godišnji iznos amortizacije pomoću metode ravnomjerne amortizacije.

Knjiženje godišnje amortizacije obračunate linearnom metodom :

¹⁶⁶ Nabavna vrijednost osnovnog sredstva je jednaka nabavnoj vrijednosti bez pdv-a, uvećanoj za sve zavisne troškove nabavke tog sredstva (100.000+3.000+2.200=105.200).

¹⁶⁷ Iznos troška amortizacije se dobija, kada se nabavna vrijednost osnovnog sredstva pomnoži amortizacionom stopom (105.200*20% = 21.040).

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
5404	Troškovi amortizacije nekret.,postrojenja i opreme	2.500 € ¹⁶⁸	
0238	Ispravka vrijednosti opreme		2.500 €

- **Situacija 4:** Šema knjiženja prodaje osnovnog sredstva pri čemu je ostvaren dobitak od prodaje. Npr. izvršena je prodaja proizvodne opreme kao osnovnog sredstva, pravnom licu u vrijednosti od 35.100 €. PDV iskazan u ovom iznosu iznosi 5.602 €. Podaci o prodatoj mašini u knjigovodstvu su sledeći: nabavna vrijednost 180.000 €, ispravka vrijednosti po osnovu amortizacije 160.000 €, neamortizovana vrijednost 20.000 €.

Knjiženje prodaje osnovnog sredstva pri čemu je ostvaren dobitak od prodaje:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
202	Kupci u zemlji	35.100 €	
0238	Ispravka vrijednosti postrojenja i opreme	160.000 €	
670	Dobici od prodaje nemat. ulaganja, nekr. postr.i opreme		9.498 €
023	Postrojenja i oprema		180.000 €
470	Obaveze za PDV		5.602 €

- **Situacija 5:** Šema knjiženja prodaje osnovnog sredstva pri čemu je ostvaren gubitak od prodaje. Npr. izvršena je prodaja transportnog sredstva za 20.000 €. Na ovu vrijednost obračunat je PDV, u iznosu od 3.800 €. Podaci u vezi sa prodanim sredstvom u knjigovodstvu su: nabavna vrijednost 70.000 €, ispravka vrijednosti po osnovu amortizacije 45.000€ i neamortizovana vrijednost 25.000 €.

Knjiženje prodaje osnovnog sredstva pri čemu je ostvaren gubitak od prodaje:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
202	Kupci u zemlji	23.800 €	
0238	Ispravka vrijednosti postrojenja i opreme	45.000 €	
570	Gubici po osnovu rash. i otpisa nekr., postr. i opreme	5.000 €	
023	Postrojenja i oprema		70.000 €
470	Obaveze za PDV		3.800 €

- **Situacija 6:** Šema knjiženja povlačenja opreme iz upotrebe. Npr. zbog nabavke nove proizvodne opreme, pravno lice povlači iz upotrebe postojeću proizvodnu opremu, čija je: nabavna vrijednost 315.000 €, ispravka vrijednosti po osnovu amortizacije 255.000 €, neamortizovana vrijednost 60.000 € i procjenjeni iznos koji se može ostvariti prodajom 50.000 €.

Razlika između iznosa sadašnje vrijednosti i iznosa koji se može ostvariti prodajom jeste 10.000 €. Ova razlika treba da bude iskazana kao rashod po osnovu vrijednosnog usklađivanja u periodu povlačenja sredstva iz upotrebe.

Knjiženje povlačenja opreme iz upotrebe:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
582	Umanjenje vrijednosti nekret.,postrojenja i opreme	10.000 €	
023	Postrojenja i oprema		10.000 €

¹⁶⁸ Iznos troška amortizacije se dobija, kada se nabavna vrijednost osnovnog sredstva podijeli sa vijekom trajanja tog sredstva (20000/8=2.500)

- **Situacija 7:** Šema knjiženja rashodovanja opreme. Npr. usljed dotrajalosti, pravno lice je rashodovalo opremu čija: nabavna vrijednost iznosi 142.000 €, ispravka vrijednosti 117.500 € (sadašnja vrijednost rashodovane opreme iznosi 24.500 €). Rashodovana oprema je zatim prodana, kao otpadni materijal za 22.000 €, pri čemu je iznos PDV obračunatog po opštoj stopi 4.180 €.

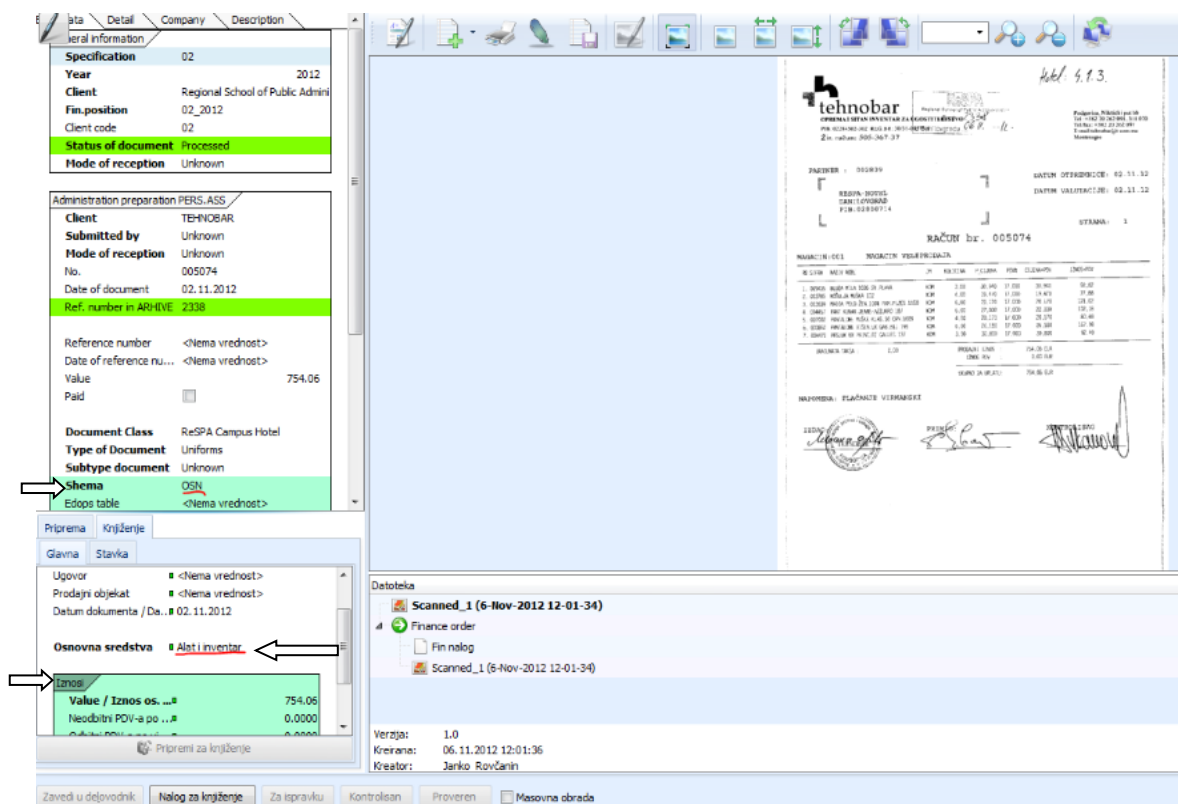
Knjiženje rashodovanja opreme:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
202	Kupci u zemlji	26.180 €	
0238	Ispravka vrijednosti postrojenja i opreme	117.500 €	
570	Gubici po osnovu rash. i otpisa nekr., postr. i opreme	2.500 €	
023	Postrojenja i oprema		142.000 €
470	Obaveze za PDV		4.180 €

8.2.4.2. KNJIŽENJE OSNOVNIH SREDSTAVA, POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a

Računovodstveno obuhvatanje osnovnih sredstava je poprilično složeno, imajući u vidu da sadrži velik broj specifičnih situacija koje opisuju različite poslovne transakcije vezane za osnovna sredstva. U prethodnom poglavlju, samo su prikazane neke šeme knjiženja osnovnih sredstava, dok Digital Accounting sadrži sve šeme. Korišćenjem datog programa, knjiženje osnovnih sredstava, bez obzira da li se radilo o nabavci ili njegovoj prodaji, vrši se na sljedeći način:

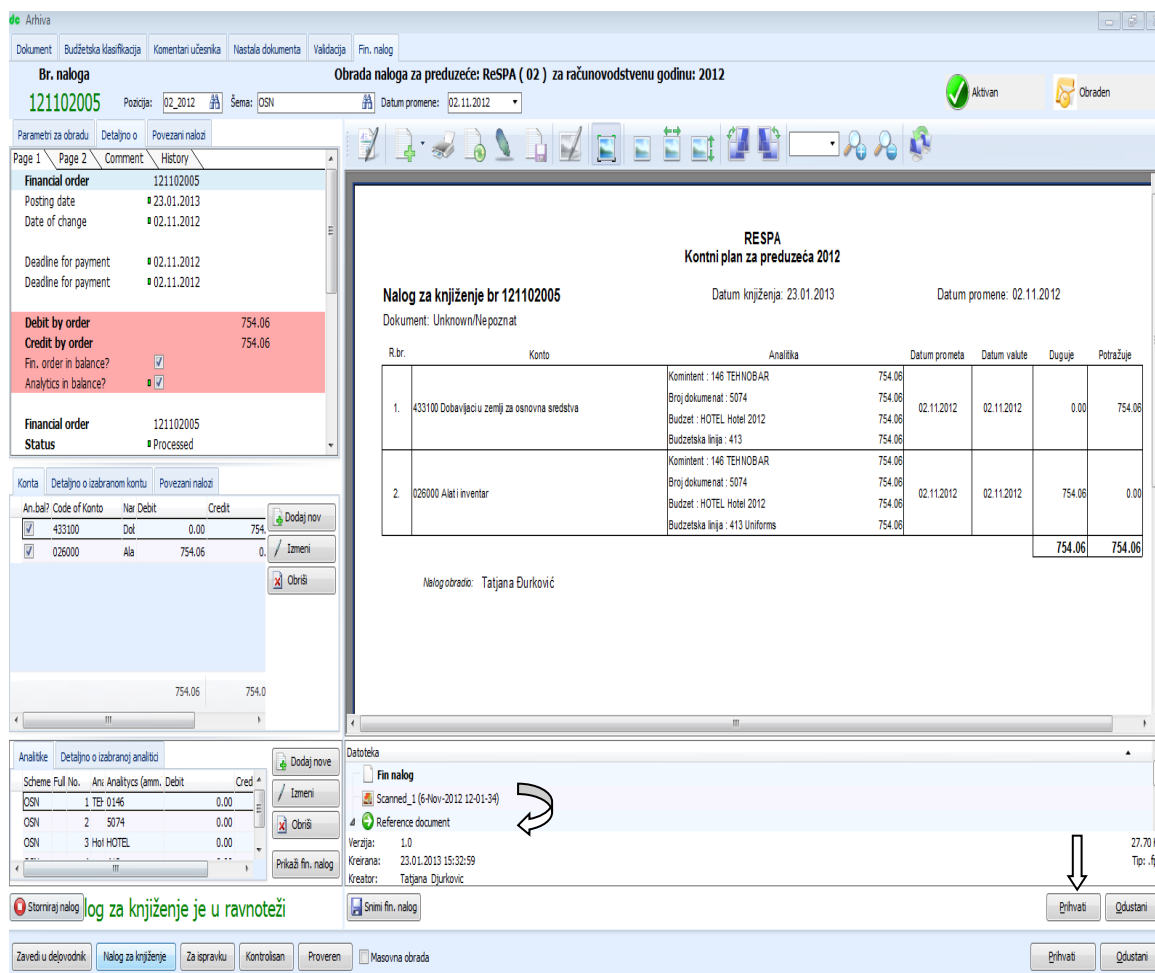
- Nakon što je dokument koji prati poslovnu transakciju osnovnog sredstva skeniran, Digital Accounting prikazuje njegov izgled na desnoj strani, u ovom slučaju - ulazne fakture, kojom su kupljena određena osnovna sredstva.



Slika 24. Knjiženje osnovnih sredstava

- Na lijevoj strani, program prikazuje određen broj polja, koje automatski sam popunjava: naziv firme na koju glasi dati dokument, datum dokumenta, status dokumnetna i iznos na dokumentu.

- Da bi se proknjižio dati dokument, korisnik mora da popuni dva prazna polja: polje pod nazivom ŠEMA i odabere opciju - OSN (osnovna sredstva), kao i polje pod nazivom OSNOVNA SREDSTVA, birajući vrstu osnovnog sredstva, koje je kupljeno na fakturi (u ovom slučaju je alat i inventar). Nakon toga, korisnik treba da obradi taj postupak, klikom na polje - knjiženje.
- Nakon toga, program prikazuje novi prozor, u kome je kreiran finansijski nalog proknjiženog dokumenta, sa kontom dobavljača, kontom alata i inventara, kao i analitikom dobavljača (šifra, naziv dobavljača, budžetska linija, poslovnica, broj ugovora, profitni centar).



Slika 25. Finansijski nalog proknjiženog osnovnog sredstva

- Ukoliko je pravilno proknjižen dokument, bira se opcija PRIHVATI, i tada se u okviru datoteke, nalaze: dokument i njegov finansijski nalog.

8.2.5. ŠEME ZA ROBNO-MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO

Robno – materijalno knjigovodstvo u suštini predstavlja materijalnu i finansijsku evidenciju i praćenje zaliha u maloprodaji i veleprodaji po vrsti, količini i vrijednosti. Zalihe predstavljaju obrtnu imovinu tj.sredstva koja se drže radi prodaje u redovnom poslovanju, u procesu proizvodnje nakon kojeg se prodaju u obliku osnovnog i pomoćnog materijala koji se troši u proizvodnom procesu ili prilikom pružanja usluga.

U računovodstvu postoje: zalihe materijala, zalihe nedovršene proizvodnje i poluproizvoda, zalihe gotovih proizvoda i zalihe robe. Za obračun troškova za zalihe koje se troše ili prodaju, propisane su sledeće metode:

- metod prva ulazna – prva izlazna (FIFO) i

- metod ponderisanog prosječnog troška.

FIFO metod – (prva ulazna, prva izlazna) pretpostavlja da će zalihe koje su prve kupljene prve biti i prodane i da će shodno tome artikli koji ostaju na zalihama na kraju perioda biti oni koji su posljednji kupljeni ili proizvedeni. Prema metodu ponderisanog prosječnog troška, cijena koštanja svakog artikla se određuje na osnovu ponderisanog prosjeka troškova sličnih artikala kupljenih i proizvedenih tokom datog perioda.

8.2.5.1. OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA MATERIJALA

Knjiženje materijala se sprovodi pomoću kalkulacije, koja se izrađuje na osnovu isprava o prijemu materijala i isprava o zavisnim troškovima nabavke. Dokumentaciju o prijemu materijala čine: zaključen ugovor o nabavci, otpremnica dobavljača, faktura dobavljača za materijal, zapisnik o prijemu materijala, prijemnica skladištara, faktura za transportne i druge usluge koje čine zavisne troškove nabavke, uvozna carinska deklaracija za materijal iz uvoza, otkupni list za materijal kupljen od građana, radni nalog za sopstvene učinke po osnovu prevoza, utovara i istovara. Kalkulacija treba da sadrži: vrstu materijala, količinu, fakturnu vrijednost i sve zavisne troškove, kao i nabavnu cijenu po jedinici proizvoda.

- **Situacija 1:** Šema knjiženja nabavke materijala. Npr. od dobavljača u zemlji kupljen je materijal "X" u količini od 1200 t, po 150 €/ t. Na fakturi je iskazan iznos troškova prevoza od 20.000€.

Kalkulacija cijene materijala:

Materijal	1200*150= 180.000
Troškovi prevoza	20.000
Nabavna vrijednost	200.000
PDV 19 %	38.000
Fakturni iznos, za uplatu dob.	238.000
Nabavna cijena po toni	200.000/1200=166,67

Knjiženje nabavke materijala:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
101	Materijal	200.000 €	
270	PDV po stopi od 19 %	38.000 €	
433	Dobavljači u zemlji		238.000 €

- **Situacija 2:** Šema knjiženja prodaje materijala. Npr.: 1) Materijal čija je knjigovodstvena vrijednost 3.000 € prodan je za 5.000€. Na prodatu vrijednost obračunat je PDV u iznosu od 950€. Ispostavljena je faktura kupcu. 2) Materijal čija je knjigovodstvena vrijednost 4.000€, prodan je za 2.000 €. Kupcu je ispostavljena faktura na 2.380 €, od čega je PDV (19 %) 380 €.

Knjiženje prodaje materijala po većoj cijeni od nabavne:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
2010	Kupci u zemlji	5.950 €	
4700	Obaveze za PDV		950 €
1010	Materijal		3.000 €
6730	Dobici od prodaje materijala		2.000 €

Knjiženje prodaje materijala po nižoj cijeni od nabavne:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
------------	-------------	--------	-----------

2010	Kupci u zemlji	2.380 €	
4700	Obaveze za PDV		380 €
1010	Materijal		4.000 €
5720	Gubici od prodaje materijala	2.000€	

8.2.5.2. OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA ROBE

Pod pojmom robe, podrazumijevaju se zalihe robe u magacinu, prodajnim objektima na veliko (skladišta i stovarišta) i prodajnim objektima na malo (stovarišta, prodavnice i drugi prodajni objekti), roba u obradi, doradi i manipulaciji, roba u tranzitu, roba na putu. Digital Accounting sadrži šeme za knjiženje robe u svim navedenim situacijama, a u nastavku će biti objašnjene samo najosnovnije.

Prilikom nabavke robe, potrebno je izvršiti obračun njene nabavne vrijednosti. Obračun nabavke robe obuhvata nabavnu cijenu robe, uvozne dažbine i druge takse (sem onih koje će pravno lice nadoknaditi od poreskih organa), kao i transport, manipulativne i druge troškove koji se mogu direktno pripisati pribavljanju robe.

Nakon utvrđivanja svih troškova koji se odnose na nabavku robe, pravno lice vrši obračun nabavne vrijednosti robe i tu vrijednost prenosi sa računa 130 - Obračun nabavke robe na račun 132 - Roba u prometu na veliko ili 134 - Roba u prometu na malo. Prilikom prenosa robe u objekte koji vrše promet robe obavezno se izrađuje kalkulacija nabavne i prodajne cijene robe.

Kalkulacija prodajne cijene koja se tom prilikom izrađuje, predstavlja knjigovodstvenu ispravu koja se koristi za knjiženje u poslovnim knjigama i dostavlja se knjigovodstvu. Takođe, predstavlja i ispravu na osnovu koje se vrši prodaja robe pa se dostavlja i licu koje se zadužuje robom. Lice koje se zadužuje robom ne može da otpočne sa prodajom robe dok ne dobije kalkulaciju po kojoj prodaje robu.

Primjer kalkulacije prodajne cijene robe koja se stavlja u skladište za promet robe na veliko prema otpremnici robe:

Sifra artikla	Naziv robe	Kolicina	Vrijednost	Zavisni troškovi	Nabavna vrijednost	Razlika u cijeni	Prodajna vrijednost	Cijena po jed.mjere
1.	Artikal 1	100	1,000.00	200.00	1,200.00	120.00	1,320.00	13.20
2.	Artikal 2	150	750.00	100.00	850.00	85.00	935.00	6.23
	Ukupno	250	1,750.00	300.00	2,050.00	205.00	2,255.00	

- **Situacija 1:** Šeme knjiženja koje se odnose na robu u magacinu. U magacinu se roba vodi po nabavnim cijenama. Kada se roba otprema u objekte koji robu prodaju na malo ili na veliko, izrađuje se kalkulacija prodajne cijene. Roba iz magacina otprema se u prodajne objekte dostavnicom i sa kalkulacijom cijene po kojoj se roba prodaje u objektima kojima se dostavlja. Npr. pravno lice (PDV obveznik) je od dobavljača koji je u sistemu PDV-a kupilo robu, po fakturnoj vrijednosti 499.800 €, (od čega je PDV 79.800 €) radi dalje prodaje sa sljedećim troškovima nabavke: tr.prevoza 35.700 €, od čega je pdv 5.700 €; tr.utovara i istovara 10.000 €, od čega je PDV 1.900 €; ostali zavisni troškovi iznose 8.559 €. Razlika u cijeni iznosi 46.841 €. Roba je smještena u magacin, a zatim je iz magacina otpremljena u objekte koji prodaju robu na veliko.

Kalkulacija prodajne cijene robe:

Opis	Vrijednost bez PDV-a	PDV - 19 %	Ukupno
Kupljena roba-faktura	420.000	79.800	499.800

Troškovi prevoza	30.000	5.700	35.700
Troškovi utov. i istovara	10.000	1.900	11.900
Ostali zavisni troškovi	8.559	0	8.559
Roba u magacinu	468.559	87.400	555.959
Razlika u cijeni	46.841	-	-
Roba u prometu na veliko	515.400	-	-

Knjiženje po računima za nabavku robe:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
131	Roba u magacinu	468.559 €	
270	Ulazni PDV	87.400 €	
433	Dobavljači u zemlji		555.959 €

Knjiženje robe u prometu na veliko po kalkulaciji prodajne cijene:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
1320	Roba u prometu na veliko	515.400 €	
1329	Razlika u cijeni		46.841 €
1310	Roba u magacinu		468.559 €

- **Situacija 2:** Šema knjiženja prodaje robe sa skladišta, kupcu za dalju prodaju, za faktorni iznos od 238.000 €. Razlika u cijeni je 18.176 €.

Knjiženje prodaje robe, po fakturi:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
202	Kupci u zemlji	238.000 €	
470	Obaveza za PDV		38.000 €
602	Prihod od prodaje robe		200.000 €

Knjiženje obračuna prodate robe:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
501	Nabavna vrijednost prodate robe	200.000 €	
132	Roba u prometu na veliko		200.000 €

Knjiženje obračuna razlike u cijeni prodate robe na veliko:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
1329	Ukalkulisana razlika u cijeni	18.176 €	
501	Nabavna vrijednost prodate robe		18.176 €

- **Situacija 3:** Šeme knjiženja nabavke robe u prometu na malo. Npr. primljena je roba od dobavljača, po fakturi u neto iznosu od 35.000 €. Na iznos fakturane vrijednosti robe treba obračunati PDV od 19 %. Za troškove prevoza primljena je faktura koja glasi na iznos od 2.000 €, bez obračunatog PDV 19 %. Razlika u cijeni robe u prometu na malo iznosi 9.514 €.

Kalkulacije prodajne cijene robe u prometu na malo:

Opis	Vrijednost bez PDV-a	PDV- 19 %	Ukupno
------	----------------------	-----------	--------

Kupljena roba – faktura	35.000	6.650	41.650
Troškovi prevoza	2.000	380	2.380
Ukupno	37.000	7.030	44.030
Razlika u cijeni	9.514	-	-
Prodajna vrijednost	46.514	-	-
Ukalkulisani PDV- 19 %	8.837	-	-
Roba u prometu na malo	55.351	-	-

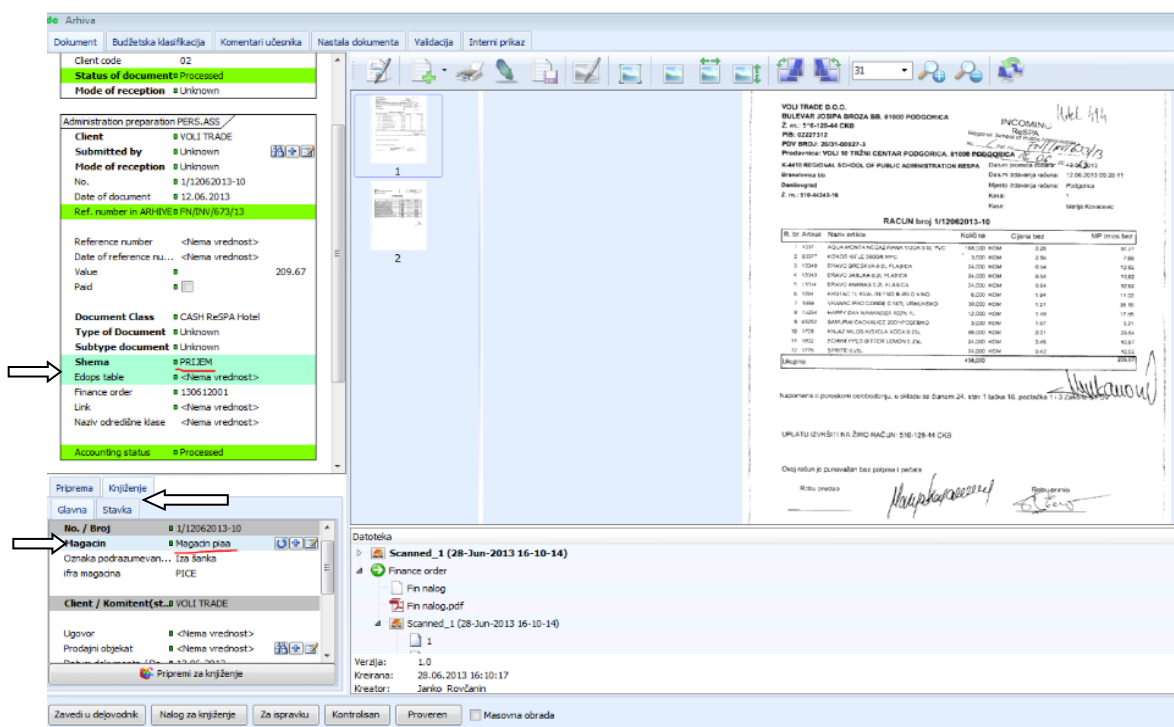
Knjiženje nabavke robe u prometu na malo:

Broj konta	Naziv konta	Duguje	Potražuje
1344	Roba u prometu na malo	55.351 €	
270	PDV u primljenim fakturama	7.030 €	
1349	Ukalkulisani RUC		9.514 €
1344	Ukalkulisani PDV		8.837 €
433	Dobavljači u zemlji		44.30 €

8.2.5.3. KNJIŽENJE ROBE, POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a

Digital Accountig, pored šema knjiženja, po potrebi sadrži i šeme za izačunavanje kalkulacija prodajne cijene robe ili materijala, za situacije koje se odnose na njihovu nabavku/prodaju. Knjiženje nabavke robe, se primjenom Digital Accounting-a vrši na sljedeći način (za primjer kupca uzeto je preduzeće koje nije PDV obaveznik):

- Nakon što je dokument koji prati poslovnu transakciju nabavke robe skeniran, Digital Accounting prikazuje njegov izgled na desnoj strani, u ovom slučaju-prijemnice, kojom je nabavljena roba (sokovi).

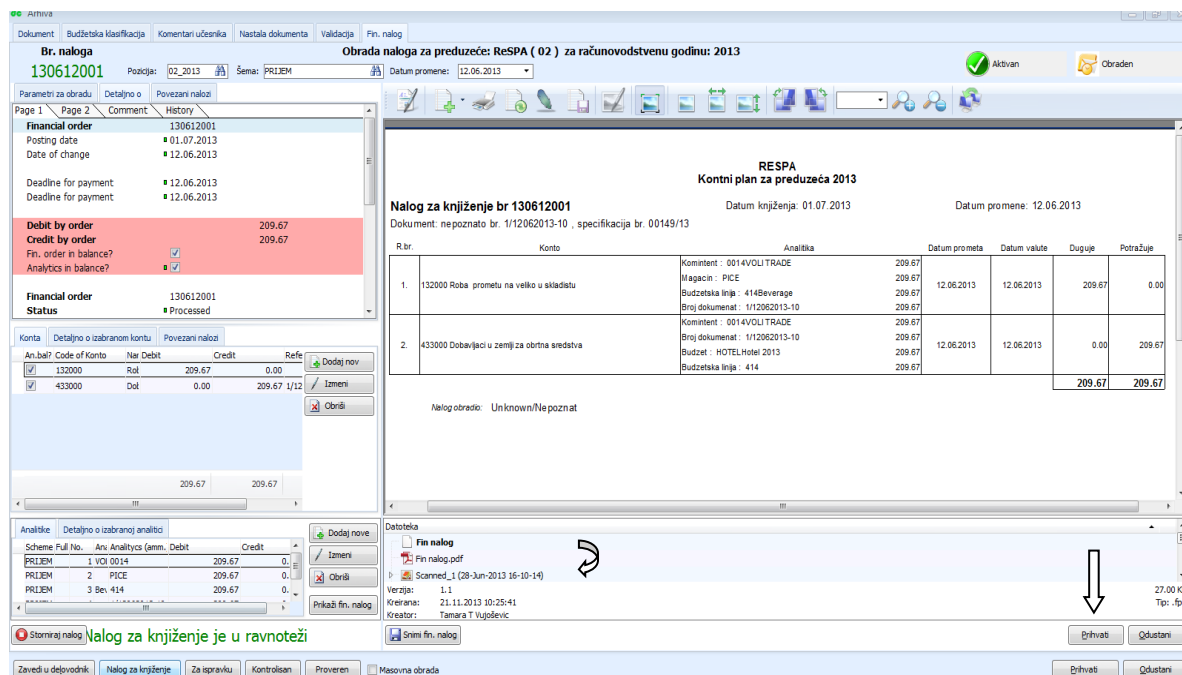


Slika 26. Knjiženje robe u prometu na veliko

- Na lijevoj strani, program prikazuje određen broj polja, koje automatski sam popunjava: naziv firme na koju glasi dati dokument, datum, status dokummeta i iznos na dokumentu.
- Da bi se proknjižio dati dokument, korisnik mora da popuni dva prazna polja: polje pod nazivom ŠEMA i odabere opciju - PRIJEM (prijemnica), kao i polje pod nazivom

MAGACIN, birajući vrstu magacina kome pripada nabavljena roba (u ovom slučaju je magacin pića). Nakon toga, korisnik treba da obradi taj postupak, klikom na polje-knjiženje.

- Nakon toga, program prikazuje novi prozor, u kome je kreiran finansijski nalog proknjiženog dokumenta, sa odgovarajućim kontima- dobavljača, robe u prometu na veliko, i određenom analitikom (šifra, naziv dobavljača, budžetska linija, poslovnic, vrsta magacina, vrsta robe).



Slika 27. Finansijski nalog nabavljene robe

- Ukoliko je pravilno proknjižen dokument, bira se opcija PRIHVATI i tada se u okviru datoteke, nalaze: dokument i njegov finansijski nalog.

8.2.6. ŠEME ZA OBRACUN I KNJIŽENJE LIČNIH PRIMANJA

Pored obračuna i knjiženja ličnih primanja, Digital Accounting obuhvata i ostala primanja fizičkih lica, kao što su dnevnic, naknade i otpremnina. Ličnim primanjima smatra se prihod koji poreski obveznik ostvari od zaposlenja i prihod ostvaren po drugom osnovu, koji je utvrđen radnim odnosom. U lična primanja se ubrajaju: zarade i naknade zarada, dopunski rad, privremeni i povremeni poslovi.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, koja se utvrđuje u skladu sa *Zakonom o zdravlju na radu, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu*. Zarada koju je zaposleni ostvario za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, uvećana zarada, naknada zarade i druga primanja utvrđena kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu čini bruto zaradu. Bruto zarada obuhvata neto zaradu, porez na dohodak fizičkih lica i doprinose za obavezno socijalno osiguranje iz zarade koju plaća osiguranik (zaposleni).

Zarada za puno radno vrijeme od 176 časova u mjesecu obračunava se po formuli: zarada zaposlenog se uvećava za svaku započetu godinu radnog staža na sledeći način:

- do 10 god.....0,5 %
- od 10-20 god.....0,75 %
- preko 20 god.....1,00 %

Elementi za obračun bruto zarade su: obračunska vrijednost koeficijenta složenosti, startni dio zarade i koeficijent složenosti. Obračunska vrijednost koeficijenta složenosti koja služi kao osnovica za obračun startnog dijela zarade ,utvrđena je u mjesečnom bruto iznosu od najmanje

90€. Koeficijent složenosti je utvrđen ugovorom o radu, odnosno Opštim ili granskim kolektivnim ugovorom za određenu stručnost i složenost poslova.

Zarada = Startni dio zarade + Koeficijent složenosti (uvećan za minuli rad) x Obračunska vrijednost koeficijenta

8.2.6.1. OSNOVNE ŠEME KNJIŽENJA LIČNIH PRIMANJA

Postoji nekoliko vrsta obračuna zarada po osnovu ugovora sa zaposlenim: zarada - efektivni rad (određeno - neodređeno vrijeme, privremeni i povremeni poslovi), zarada - bolovanje do 60 dana, zarada - bolovanje preko 60 dana, zarada - održavanje trudnoće, zarada- trudničko bolovanje, zarada- dopunski rad. Za samo neke on njih biće prikazane šeme knjiženja, po kojima funkcioniše Digital Accounting.

- **Situacija 1:** Obračun zarade za koeficijent složenosti 3, za radnika koji ima do 10 god. radnog staža, na osnovu čega mu se zarada za minuli rad uvećava za 5 %. Radnik ima puno radno vrijeme od 176 sati tokom mjeseca.

Startni dio zarade je 65 % od 90 EUR = 58.50 €.

Koeficijent	Period 01.01 - 30.06.2013	Bruto	
3	$58.50 + (3 * 1.05 * 90)$	342.00	
		Bruto	342.00

Obračun poreza i doprinosa:

R.br.	Stavke	% Iznos	Iznos
1.	Porez	9% od bruto	30.78
2.	Doprinosina teret zaposlenog:		82.08
	a) Doprinos za fond PIO	15 % od bruto	51.30
	b) Doprinos za zdravstveno osiguranje	8,5 % od bruto	29.07
	c) Doprinos za osiguranje od nezaposl.	0,5 % od bruto	1.71
3.	Netozarada (bruto-1-2)		229.14
4.	Doprinosina teret poslodavca		44.77
	a) Doprinos za fond PIO	5,5 % od bruto	18.81
	b) Doprinos za zdravstveno osiguranje	4,3 % od bruto	14,71
	c) Doprinos za osiguranje od nezaposl.	0,5 % od bruto	1.71
	d) Doprinos za prevenciju rad.invalidnosti	0,2 % od bruto	0.68
	e) Doprinos za Privrednu komoru	0,27 % od bruto	0.92
	f) Doprinos za fond rada	0,2 % od bruto	0.68
	g) Doprinos za rehabilitaciju invalidnalica	% zavisi od br.zaposlenih u pravnom licu	7.27
5.	Prirezu Podgorici	15 % od poreza	4.62

Knjiženje obračuna zarada:

Br. Konta (D)	Br. Konta (P)	Naziv konta	Duguje	Potražuje
------------------	------------------	-------------	--------	-----------

520		Troškovi zarada i naknada zarada	342.00 €	
	450	Obaveze za neto zarade i naknade		229.14 €
	451	Obaveze za porez na zarade i naknade		30.78 €
	452	Obaveze za dopr. na teret zaposlenog		82.08 €

Br. Konta (D)	Br. Konta (P)	Naziv konta	Duguje	Potražuje
521		Troškovi por. i dopr. na zarade na teret posl.	49.39 €	
	453	Obaveze za poreze i doprinose		49.39 €

- **Situacija 2:** Obračun zarade za efektivan rad (npr. neto iznos zarade je 200.00 €). Knjiženje se vrši pomoću konta prikazanih na lijevoj strani tabele, u odgovarajućim iznosima, prikazanim na desnoj strani tabele.

Br. Konta (D)	Br. Konta (P)	<u>Obračun za lice koje je angažovano po ugovoru o radu na određeno ili nedodređeno vrijeme kao i po osnovnu ugovora o privremenim i povremenim poslovima</u>		
5200	4500	NETO iznos		200.00
		Koeficijent za preračun u bruto		1.492537
		Bruto iznos		298.51
		Osnovica za porez- ugovorena bruto plata zaposlenog		298.51
5210	4510	Porez na dohodak	9.00 %	26.87
5208	4520	PIO na teret zaposlenog	15.00 %	44.78
5211	4530	PIO na teret poslodavca	5.50 %	16.42
5208	4521	Zdravstvo na teret zaposlenog	8.50 %	25.37
5211	4531	Zdravstvo na teret poslodavca	4.30 %	12.84
5208	4522	Nezaposlenost na teret zaposlenog	0.50 %	1.49
5211	4532	Nezaposlenost na teret poslodavca	0.50 %	1.49
5210	4510	Priraz na porez (opstinska taksa)	15.00 %	4.03
5561	4691	Doprinos za sindikat	0.20 %	0.60
5560	4690	Doprinos Privrednoj komori	0.27 %	0.81
5569	4533	Doprinos za Fond za rad(na teret poslodavca)	0.20 %	0.60

- **Situacija 3:** Obračun zarade u slučaju održavanja trudničkog bolovanja:

Br. Konta (D)	Br. Konta (P)	Obračun za lice koje je angažovano po ugovoru o radu-trudničko održavanje		
2225	4500	NETO iznos		200.00
		Koeficijent za preračun u bruto		1.492537
		Bruto iznos		298.51
		Osnovica za porez- ugovorena bruto plata zaposlenog		298.51
2225	4510	Porez na dohodak	9.00 %	26.87
2225	4520	PIO na teret zaposlenog	15.00 %	44.78
5211	4530	PIO na teret poslodavca	5.50 %	16.42
2225	4521	Zdravstvo na teret zaposlenog	8.50 %	25.37
5211	4531	Zdravstvo na teret poslodavca	4.30 %	12.84
2225	4522	Nezaposlenost na teret zaposlenog	0.50 %	1.49
5211	4532	Nezaposlenost na teret poslodavca	0.50 %	1.49
5210	4510	Prírez na porez (opstinska taksa)	15.00 %	4.03
5561	4691	Doprinos za sindikat	0.20 %	0.60
5560	4690	Doprinos Privrednoj komori	0.27 %	0.81
5569	4533	Doprinos za Fond za rad(na teret poslodavca)	0.20 %	0.60

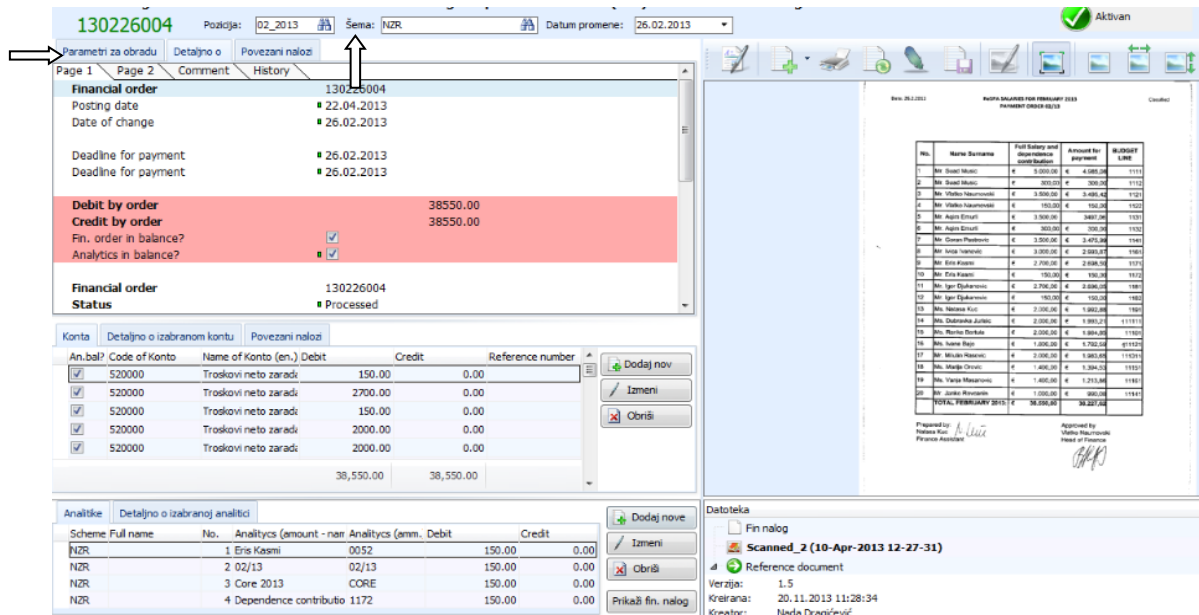
- **Situacija 4:** Obračun zarade u slučaju dopunskog rada:

Br. Konta (D)	Br. Konta (P)	Obračun za lice koje je angažovano po ugovoru o dopunskom radu		
5200	4653	NETO iznos		200.00
		Koeficijent za preračun u bruto		0.76
		Bruto iznos		263.16
		Osnovica za porez-ugovorena bruto plata zaposl.		263.16
5210	4510	Porez na dohodak	9.00 %	23.68
5208	4520	PIO na teret zaposlenog	15.00 %	39.47
5211	4530	PIO na teret poslodavca	5.50 %	14.47
5210	4510	Prírez na porez (opštin.taksa)	15.00 %	3.55

8.2.6.2. KNJIŽENJE LIČNIH PRIMANJA, POMOĆU DIGITAL ACCOUNTING-a

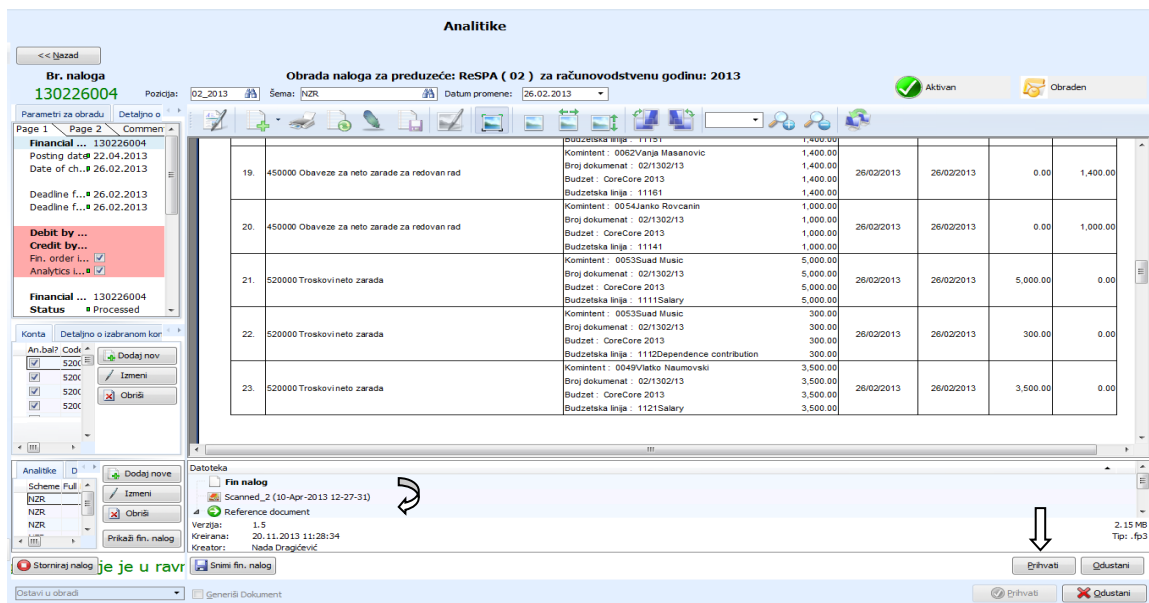
Korišćenjem datog programa, knjiženje ličnih primanja, u ovom slučaju neto zarada, vrši se na sljedeći način:

- Nakon što je dokument na kome su prikazane neto zarade zaposlenih skeniran Digital Accounting prikazuje njegov izgled na desnoj strani, u ovom slučaju- platnog spiska zaposlenih jednog preduzeća.
- Na lijevoj strani, program prikazuje određen broj polja, koje automatski sam popunjava: naziv firme za čije zaposlene se vrši obračun zarada, datum plaćanja zarada, status dokumenta i iznose neto zarada.
- Da bi se proknjižio dokument, korisnik mora da popuni prazno polje pod nazivom ŠEMA i odabere opciju - NZR (neto zarade). Nakon toga, treba obraditi taj postupak, klikom na polje- pripremiti za obradu.



Slika 28. Knjiženje neto zarada zaposlenih

- Nakon toga, program prikazuje novi prozor, u kome je kreiran finansijski nalog proknjiženog dokumenta, sa odgovarajućim kontima - obaveze za neto zarade, troškovi neto zarada i određenom analitikom (šifra, ime i prezime zaposlenog, njegov br. žiro računa itd.).



Slika 29. Finansijski nalog proknjiženih neto zarada

- Ukoliko je pravilno proknjižen dokument, bira se opcija PRIHVATI i tada se u okviru datoteke, nalaze: dokument i njegov finansijski nalog.

8.3. KARAKTERISTIKE I MOGUĆNOSTI DIGITAL ACCOUNTING-a

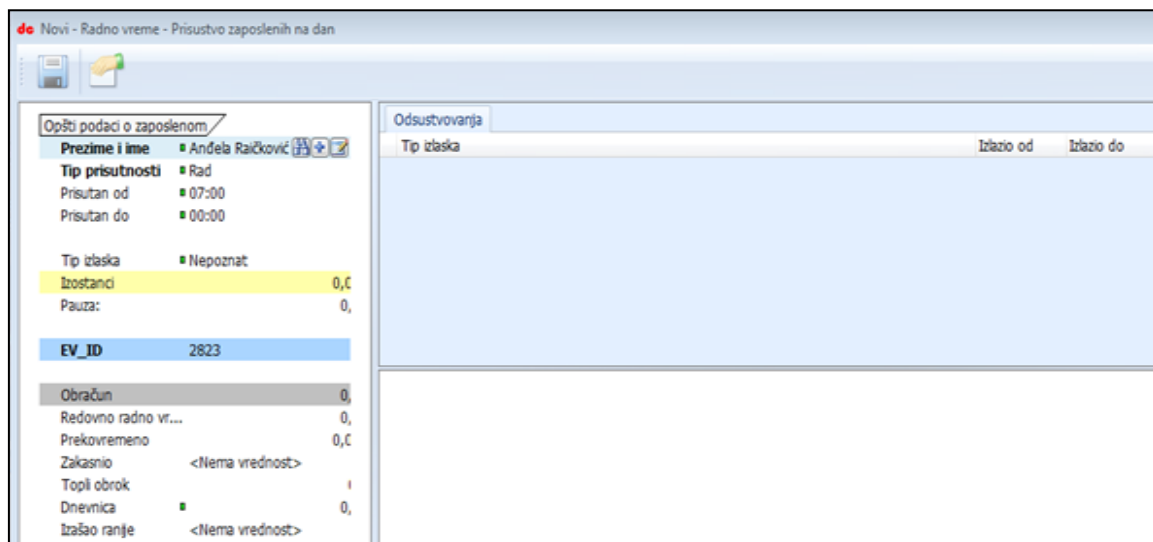
Digital Accounting predstavlja integraciju svih funkcija jednog računovodstvenog sistema i jednog dokument menadžment sistema. Njegove osnovne funkcije se ogledaju u automatskom knjiženju računovodstvenih dokumenta, sastavljanju finansijskih izvještaja i elektronskom upravljanju postojeće računovodstvene dokumentacije.

Program se od ostalih računovodstvenih dokument menadžment sistema razlikuje po tome što vrši knjiženja direktno iz poslovnih procesa, što znači da računovodstvo dolazi kod klijenata, a ne obratno. Zaposleni koji je odgovoran za jedan poslovni proces u preduzeću, ne mora da posjeduje nikakvo računovodstveno znanje da bi koristio dati program i proknjižio dokumenta, sa kojima se svakodnevno susreće tokom rada. Upravo taj zaposleni najbolje zna sadržaj dokumenata koji prate poslovni proces preduzeća koji on vodi - vrstu dokumenta, stavke koje ga čine, iznose na dokumentu, dobavljače, kupce, način plaćanja itd. Digital Accounting zahtijeva samo da dokument bude u elektronskoj formi, tj. da bude skeniran, nakon čega se istog trenutka unosi i obrađuje u sistem.

Pored osnovnih funkcija, Digital Accounting sadrži dodatne karakteristike i mogućnosti, u cilju omogućavanja što kvalitetnijeg i efikasnijeg poslovanja jednog preduzeća. Ljudski resurs je najznačajniji resurs u poslovanju svakog preduzeća. Uprkos digitalnoj revoluciji, bez ljudi tehnologija ne bi imala nikakav značaj i korist. Iz tog razloga, jedan segment ovog RDMS-a, se bazira i na praćenju, evidenciji i kontroli zaposlenih jednog preduzeća.

Konkretno u "Finance Plus"-u, top menadžment ima mogućnost da delegira obaveze operaterima i nadležnim računovođama preko programa kroz takozvane zadatke i zahtjeve, koje zaposleni dobijaju zajedno sa utvrđenim rokom izvršenja. Menadžerima, program javlja, da li je računovođa izvršio zadatak ili neki zahtjev od klijenta, u roku. Takođe program memoriše sve dolazne pozive (koji se atributiraju - unose se podaci, tipa koji je klijent tačno zvao, kog računovođu, šta je bila tema razgovora, koliko je razgovor trajao) od klijenata koji traže od zaposlenih, odgovore na određene finansijske i poreske nedoumice.

Računovođe, kako operateri, tako i nadležni su u obavezi da prave satnice u okviru programa koji je napravio odgovarajuću šemu za upisivanje radnog vremena zaposlenog sa obrazloženjem za svaki radni sat u "Finance Plus"-u. Menadžeri na kraju mjeseca dobijaju iz programa automatski izvještaje po zaposlenom za dati mjesec i za vrlo kratko vrijeme mogu analizirati efikasnost i ažurnost rada svakog zaposlenog ponaosob.



Slika 30. Izgled satnice zaposlenog u programu

Pored ovog segmenta, Digital Accounting sadrži mnoge korisne karakteristike, koje indirektno utiču na uspješno vođenje svih procesa koje obuhvata računovodstvo kao nezaobilazan sektor jednog preduzeća. Ovaj program je usaglašen sa programom Emon i omogućava elektronsko plaćanje obaveza korisnika onog trenutka, kada se dobije odobrenje od nadležne osobe. Dakle, kada se proknjiži određena ulazna faktura, Digital Accounting, po zahtjevu korisnika, može automatski da obavi plaćanje obaveze prema dobavljaču.

Arhitektura Digital Accounting-a, ga čini lako primjenljivim u slučaju potrebe da se pojedini poslovi obavljaju sa drugih poslovnih lokacija ili od kuće. Korisnici lap-topova, mobilnih uređaja, mogu biti povezani u sistem, tako da poslove obavljaju na svom računaru, a podatke prosleđuju sistemu, putem sinhronizacije, gdje dalji tok rada preuzima Digital Accounting. Tako da računovođe "Finance Plus"-a mogu svoj posao obavljati i od kuće, van radnog vremena.

Kako je u prethodnom poglavlju dati RDMS bio opisan sa aspekta njegovih računovodstvenih funkcija, u ovom poglavlju će biti više opisan kao dokument menadžment sistem, tačnije biće detaljnije objašnjene tehnološke karakteristike sistema, način na koji računovodstvena dokumenta ulaze u RDMS, zatim kako se generišu dokumenta i koje su dodatne radne oblasti ovog programa.

8.3.1. TEHNOLOŠKE KARAKTERISTIKE SISTEMA

Digital Accounting kao računovodstveni dokument menadžment sistem, sadrži sve karakteristike jednog dokument menadžment sistema, pa u vezi sa tim predstavlja troslojnu klijent-server aplikaciju. Razvijen je u Borland Delphi-ju, C++ i C#. Korišćene su najsavremenije tehnike programiranja. Kod je objektno orjentisano razvijen, za komunikaciju se koristi socket sa implementiranim algoritmima kriptovanja. Radi kako u LAN tako i u WAN okruženju. Troslojnu arhitekturu čine: Dokument Server, Kontrolni Centar i Dokument Centar.

8.3.1.1. DOKUMENT SERVER

Dokument Server omogućava centralizovano čuvanje svih podataka u programu, upravljanje korisnicima i dokumentima, a takođe kontroliše arhiv i database modul. Pristup Dokument Serveru se ostvaruje putem socket-a, pristupom odgovarajućem portu. Pristup u sebi implementira algoritme kriptacije, moguće je koristiti simetričan ključ pri razmjeni podataka kao i napredne kriterijume zaštite pri logovanju.

Dokument odložen na Dokument Server-u zadovoljava kriterijume dokumenta visokog kvaliteta:

- Dokument se čuva šifriran u blokovima (stream-ovima) i ne postoji mogućnost njegove zloupotrebe. Fizički ga nije moguće izmijeniti.
- Svaki dokument je identifikovan sa 128Bit (Archive ID-om).
- Dokumenti, ako je potrebno istovremeno se odlažu u više skladišta podataka (radni, backup1, ... backup n).
- Omogućeno je izlučivanje dokumenata (dokumenti kojima je istekao zakonski rok čuvanja mogu automatski preći iz radnog u pasivno skladište podataka).
- Obezbijeden je automatski backup i rezanje.

Database modul omogućuje da se optimalno koriste računarski resursi. Realno je potreban mnogo manji broj klijenata za pristup bazi podataka od broja korisnika. Osnovna baza na kojoj se koncipira sistem je FireBird. Moguće je sistem koncipirati i na MS SQL-u i na ORACLE-u. Arhiv server omogućava revizionu sigurnost dokumentacije, njeno upravljanje i migraciju na reviziono sigurne medijume, brzu akciju pretrage i arhiviranja. Arhiv server zadovoljava sve zakonske standarde EU za revizionu sigurnost dokumentacije i u saglasnosti je sa Zakonom o elektronskom potpisu Republike Crne Gore. Podržava rezanje dokumenata kako na CD-u, DVD-u tako i na složenije storage prostore kao što su JUKEBOX-ovi.

8.3.1.2. KONTROLNI CENTAR

Osnovna karakteristika sistema za upravljanje dokumentacijom i podacima je dinamičnost. To podrazumijeva mogućnost korisnika da u željenom trenutku lako može promijeniti parametre sistema, za razliku od statičnih sistema gdje je to fiksna kategorija. Tu dinamičnost omogućava Kontrolni Centar tj. administratorska aplikacija Digital Accountinga. Kontrolni Centar omogućava kreiranje i definisanje klasa dokumenata, klasa podataka, skladišta podataka, definisanje prava i obaveza korisnika u sistemu prema objektima sistema, tačnije potpuno prilagođavanje sistema

potrebama korisnika.

Osnovni objekat sistema za upravljanje dokumentacijom i podacima je klasa dokumenata, odnosno klasa podataka. Podaci koji karakterišu jednu klasu dokumenata, odnosno podataka su: naziv, skladište podataka ili dokumenata, meta (indeksni) podaci koji je definišu, prava korisnika, šeme prepoznavanja, kreiranja, validiranja itd.

Meta podaci imaju svoj naziv, tip (tekst fiksne dužine, tekst promjenljive dužine, cjelobrojna vrijednost, decimalni broj u pokretnom zarezu, datum, prenijeta polja itd.), podrazumijevanu vrijednost, obaveznost, mjesta pojavljivanja i sl.

Sistem prenijetih polja (lookup) daje posebnu dimenziju kolaboracije Digital Accounting-a sa drugim sistemima. Podaci koji su generisani i postoje u drugim sistemima su na ovaj način dostupni i za sistem Digital Accountinga. Ove vrijednosti mogu da se automatski prenesu u Digital Accounting ili da se samo koriste iz drugog sistema.

Takođe, postoji mogućnost kreiranja *systemskih generatora* koji brinu o automatskim poljima. Kod kreiranja klasa dokumenata i podataka, veoma je bitno i *odjeljivanje prava korisnika* na iste, kao i kreiranje relacija među dokumentima. Pravo korisnika na klasi dokumenata ili podataka ima 32 stanja "za" i 32 "protiv". Nad sistemskim objektima je implementiran pesimistički pristup pravima, a nad podacima je optimistički pristup pravima.

Određenim korisnicima je moguće umjesto prava na klasu dokumenata ili podataka, dati pravo samo na tačno definisanu pretragu. Pretraga može sadržati podatke iz više klase, odnosno kriterijum pretrage može biti logički složen.

Administracija arhive je sastavni dio ove aplikacije. Ona obuhvata kreiranje: arhiv tipova, njihove lokacije, kriterijume rezanja na nepromjenljive medijume, mehanizam rukovanja uređajima za trajno arhiviranje dokumenata, definisanje životnog vijeka dokumenta.

8.3.1.3. DOKUMENT CENTAR

Dokument Centar je glavna klijentska aplikacija zadužena za rad sa dokumentacijom i podacima. Ona implementira u sebi funkcionalnost unosa dokumenata i podataka u sistem, njihovu izmjenu, kreiranje verzija i pretragu. Dokumenti su složeni, tako da jedan dokument u sebi može sadržiti više raznorodnih datoteka.

- **Pretraga** omogućava korisniku, zavisno od svojih prava, da vrši pretragu i pregled dokumenata i podataka, sortiranje, indeksiranje, štampanje, slanje dokumenata elektronskom poštom, nalaženje dokumenata koji su u relaciji sa datim dokumentom, pravljenje anotacija na dokumentima kao i obradu samih dokumenata.
- **Unos dokumenata** se vrši direktno uz pomoć skenera, foto aparata, kamere ili uvozom već digitalizovanih podataka u vidu datoteka sa file sistema. Dokumenti, prikupljeni na ovaj način, pripremaju se za postupak indeksiranja koji je potreban za organizaciju pristiglih dokumenata u Digital Accounting-u.
Postupak indeksiranja se odvija u dva koraka:
 - Opciono preindeksiranje dokumenata – podrazumijeva dodjelu klase dokumenta i (opciono) predefinisane nekih ili svih atributa tog dokumenta;
 - Slanje pripremljenih dokumenata korisniku na doindeksiranje ili (u slučaju da je dokument u potpunosti indeksiran) direktno u arhivu.

Nakon završetka ova dva koraka dokument se u njegovom cjelokupnom značenju nalazi u arhiv sistemu i dostupan je za korišćenje.

Način unosa dokumenata se određuje šemom importa. Ona sadrži: izvor dokumenata (skener, postojeći informacijski sistem, file sistem i slično), način kako se dokumenti dijele (jedan dokument može da se sastoji iz više datoteka), način prepoznavanja klase dokumenta, preindeksiranje dokumenata, broj fiksnih strana, SCRIPT-ove koji mogu automatski postavljati određene indeksne vrijednosti uvezenim dokumentima. Jednom napravljena šema za import može trajno da se zamemoriše i da se koristi više puta.

Takođe, postoji sistem generisanja novih dokumenata u Open Office formatu na osnovu podataka unijetih u indeksne maske. Ovaj generator dokumenata omogućuje kreiranje standardizovanih dokumenata ili/i njihove kasnije korekcije. Uz pomoć ovog mehanizma, mogu se kreirati raznorazni izvještaji kao proizvod potrebnih pretraga.

Sam sistem podržava prikaz ranijih verzija dokumenata bez obzira na mjesto sa kog su importovani. Praćenje verzija je jednostavno, s naglaskom da nekim korisnicima može biti isključeno pravo da vide verzije, odnosno da vide samo posljednju verziju. Ukoliko se kreiranje dokumenta radi iz više koraka, a ukaže se potreba da se neka od prethodnih verzija proglašava za noseću (vođuću), sistem to omogućava.

Takođe, kad se dokument završi i potpiše, moguće ga je proglasiti zapisom tj. onemogućiti njegovo dalje mijenjanje (verzioniranje). U tom slučaju može se isti izduplirati i napraviti potpuno drugi dokument izveden iz prvog.

8.3.2. PRIJEM RAČUNOVODSTVENIH DOKUMENATA U DIGITAL ACCOUNTING-u

Termin "dokument" se ovdje koristi da označi formatiranje informacija koje se mogu koristiti kao osnova za računovodstvene transakcije, kao što su fakture, prijemnice, otpremnice, itd. Dokument je ustvari slika, jer dokumenti i slike se pretvaraju u format slike koji može da se smjesti u bazi podataka, nakon čega se može vidjeti na ekranu računara. Dakle, proces uvoza dokumenata u sistem, započinje primanjem papirnih dokumenata, zatim se vrši njihovo skeniranje, nakon čega se čuvaju u elektronskim bazama podataka u okviru datog softverskog rješenja.

Kada se govori o dokumentima u kontekstu računovodstvenog sistema, jasno je da postoje i ulazni i izlazni dokumenti. Ulazni dokument inicira računovodstvenu transakciju. Izlazni dokument je generisan od strane sistema. Određene elektronske forme paketa, mogu da se koriste za kreiranje elektronskih dokumenata, koji se odnose na kupovinu, trebovanja ili prodajne naloge. Da bi se izbjegao proces pretvaranja papirnih dokumenata, postoji mnogo načina, pomoću kojih dokument može biti pretvoren u elektronsku formu uključujući: elektronsku razmjenu podataka (EDI), elektronski prenos sredstava (EFT), e-mail, faks ili putem transakcije generisan u pretraživačkom paketu Interneta. U svim ovim slučajevima, papirni dokument nikada neće postojati.

Pomenuti softver generiše računovodstvene transakcije direktno iz EDI ili EFT podataka bez ljudske intervencije. Iako se dokumenti mogu poslati preko e-maila, faksa i interneta, koristeći specifične formate, odgovarajući knjigovodstveni softverski modul može da izvuče potrebne informacije iz ovih poruka, da stvori transakciju. U većini slučajeva, računovodstvena transakcija mora biti kreirana posebno i mora se povezati nazad na prvobitnom dokumentu.

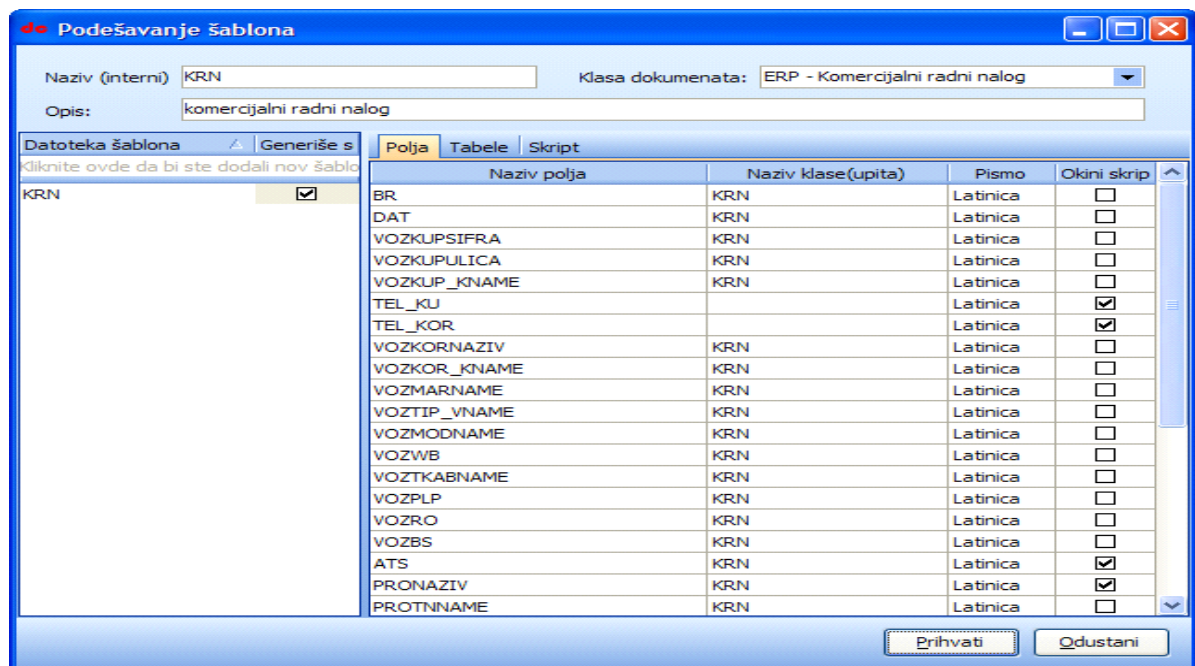
Računovodstveni sistemi koji podržavaju EDI ili EFT mogu generisati elektronske dokumente koji se mogu poslati na druge sisteme, koji obično pripadaju dobavljačima ili kupcima, da bi inicirali transakcije u tim sistemima. Tako da se nikako ne može dogoditi potreba da se stvori papirni dokument.

Za računovodstvene transakcije, elektronska verzija pismenog dokumenta, olakšava obavljanje kvalitetne revizije. Količine, cijene i odobravanja potpisa mogu se provjeriti lako i brzo. Uslovi isporuke ili podaci mogu biti provjereni. Razlozi za odobrenja ili odbijanja i druge informacije koje

moгу pomoći korisniku da bolje razumije sadržaj dokumenta, mogu se primijetiti na samom dokumentu ili na priloženim bilješkama. Gledanjem dokumenta, svaki korisnik može da dobije bogat skup informacija o transakciji, koja je nastala.

Polazeći od činjenice da je Digital Accounting, između ostalog i DMS, potrebno je objasniti na koji način on vrši prijem računovodstvenih dokumenata. Uvoz postojećih dokumenata je moguće uraditi:

- iz postojećeg sistema kada se žele povezati dokumenta, pomoću opcije - Dodaj datoteku iz sistema,
- sa diska (file sistem), pomoću opcije - Dodaj datoteku,
- ili skenera, pomoću opcije - Skeniraj i
- iz postojećeg informacionog sistema.



Slika 31. Kreiranje šablona dokumenata

Pisma, poslovna dokumenta, dnevници, nacrti, bilješke i ostali pisani materijal se u program najčešće unose putem skenera. Digital Accounting objedinjuje brojne uobičajene procedure, od upravljanja jednostavnim ulaznim uređajima do upotrebe najkvalitetnijih skenera.

Takođe, dokumenta preuzeta pomoću mrežnih skenera, multifunkcijskih uređaja, digitalnih fotokopira se mogu direktno integrisati u sistem bez upotrebe dodatnih programa. Skenirani dokumenti se drže u korpi (ulaznoj zoni), gdje čekaju dalju obradu ili arhiviranje.

Postoji i mogućnost prepoznavanja teksta ili bar koda skeniranog materijala (OCR), koji se koristi za indeksiranje i raspoređivanje tih dokumenata u odgovarajuće arhive. Digital Accounting podržava uvoz podataka pomoću svih vrsta ulaznih uređaja povezanih sa računarnom preko standardnih priključaka.

U slučaju da je masovni unos dokumenata, potrebno je napraviti odgovarajuće šeme skeniranja i snimiti. Na primjer, papir A4 (80gr/m²) je jedna šema skeniranja, a knjige koje su u boji su druga šema skeniranja. Šeme skeniranja imaju za cilj dobijanje slike adekvatnog kvaliteta za dalju manipulaciju sa optimizovanom veličinom datoteke (kompresovano).

Posle masovnog unosa, potrebno je atribuirati (opisati) dokumenta, u ovom slučaju za svaki dokument potrebno je setovati iz šifarnika realnu vrijednost (faktura, dopis, obaveštenje), komitente (unijeti ko je poslao dokument), broj dokumenta ukoliko postoji.

Podaci koji su unijeti ili su u procesu unosa u sistem, predstavljaju podlogu za generisanje tipskih dokumenata. Sistem generisanja dokumenta iz šablona omogućuje da se generiše dokument iz atributa ili iz sadržaja rezultata pretrage. Na ovaj način se postižu dvije funkcije:

- Kreiraju se maske za nastanak šablonskih dokumenata pomoću šablona (obrazaca) i definicije upunjavanja (Izvještaj o radu, zahtjev, potvrde).
- Kreiraju se šeme za nastanak dokumenata koje predstavljaju rezultat pogleda ili rada sa sistemom (Evidencija zahtjeva, evidencija naloga).

Moguće je definisati pravila po kojima se automatski generišu i distribuiraju dokumenta. Praktično, to bi značilo da čitav niz izvještaja u određenom trenutku se kreira i biva distribuiran prema definisanom pravilu raspodjeljivanja. Naravno, generator dokumenata omogućuje njihove kasnije korekcije.

Korisnik veoma brzo i lako kreira svoje šablone dokumenata i uključuje ih u sistem (slika 32). Obrazac koji je definisan u sistemu kvaliteta veoma lako se distribuira i postaje osnova za dokumente. Broj šablona za jedan dokument nije ograničen, već zavisi od same implementacije.

R.br.	Kupac	Marka i tip vozila	Br. zahteva	Primio ime	Ponuda		Tip nadogradnje	Napomena
					Broj	Datum		
1.	Autoprevoznik "Sladojević"	Peugeot Boxer ili MB Sprinter	003/08	Danka Šarčević			Termo komora	
2.	Slodes, doo, Beograd	IVECO Euro Cargo ML 180 E 25	004/08	Danka Šarčević	0011/08	3.1.2008	Sandučar	
3.	West Truck, Beograd	IVECO Euro Cargo ML 180 E 22	005/08	Milica Kosanović	0012/08	3.1.2008	Sandučar	
4.	Slodes, doo, Beograd	IVECO DAILY 65C15	006/08	Danka Šarčević	0013/08	3.1.2008	Štočar	
5.	AD "Napredak"	Gaz Gaz	007/08	Milica Kosanović	0015/08	3.1.2008	Termo komora	
6.	Klanica 808	IVECO 85C15	008/08	Milica Kosanović	0016/08	4.1.2008	Štočar	
7.	Auto Čačak Komerc	IVECO Euro Cargo ML 180 E 28	009/08	Danka Šarčević	0017/08	4.1.2008	Sandučar	
8.	Horizont, doo	Schmitz Poluprikolica	010/08	Danka Šarčević	0018/08	4.1.2008	Sandučar	
9.	Slodes, doo, Beograd	IVECO Euro Cargo ML 180 E 25	011/08	Danka Šarčević	0019/08	4.1.2008	Sandučar	
10.	City-LP, Sofia	VW+Tranat VW	012/08	Danka Šarčević	0020/08	4.1.2008	Krovni spojleri	
11.	Imlek, pkb, Padinska Skela	Schmitz Poluprikolica	013/08	Danka Šarčević	0022/08	5.1.2008	Termo komora	
12.	Klas, ad, Beograd	IVECO 85C15	014/08	Milica Kosanović	0021/08	5.1.2008	Termo komora	
13.	Klas, dd, Sarajevo	Renault Master	015/08	Milica Kosanović	0023/08	5.1.2008	Termo komora	
14.	Klas, dd, Sarajevo	Renault Cango	016/08	Milica Kosanović	0024/08	5.1.2008	Termo kombi vozila	
15.	Klas, dd, Sarajevo	Volvo FE 11.5t	017/08	Milica Kosanović	0025/08	5.1.2008	Termo komora	
16.	Klas, dd, Sarajevo	Volvo FE 11t	018/08	Milica Kosanović	0026/08	5.1.2008	Termo komora	

Slika 32. Izvještaj generisan u sistemu, a definisan QMS-om

8.3.3. DODATNE RADNE OBLASTI SISTEMA

Digital Accounting je u osnovi kreiran da zadovolji potrebe korisnika sistema. Shodno tome, stvorene su dodatne radne oblasti programa (od kojih su neke već objašnjene na početku poglavlja), sa ciljem unaprijeđenja poslovanja preduzeća, koje su na neki način dodatne funkcionalnosti sistema koje se mogu ponuditi (distribuirati).

- **Upravljanje aktivnostima** - U okviru programa postoji razrađen mehanizam upravljanja aktivnostima korisnika u preduzeću. Ovo podrazumijeva evidenciju prisutnosti na poslu (mogućnost povezivanja sa sistemom evidentiranja), evidenciju dnevnih aktivnosti zaposlenih po tipovima i vremenu kao i analizu učinka zaposlenih.
- **Upravljanje kontaktima** - Evidencija kontakata sa postojećim ili budućim komitentima je krajnje jednostavna i transparentna. Sistem brine, kako o obavljenim tako i o planiranim kontaktima i evidentira ih ako se obavljaju iz drugih segmenata sistema. Ovaj segment izuzetno koriste i marketing i menadžment preduzeća. Važan je u smislu redovne naplate potraživanja, kao i kreiranju profila preduzeća sa kojim se saraduje.
- **Upravljanje elektronskom poštom** - Omogućeno je sigurno i jednostavno arhiviranje elektronske pošte. Na ovaj način pošta postaje dostupna čitavoj grupi koja ima pravo da vidi tu poštu. Naravno omogućeno je i automatsko odlaganje e-maila, što isključuje mogućnost manipulacije zaposlenih. Digital Accounting posjeduje sopstveni email klijent u

kome zaposleni imaju email naloge na koje nemaju uticaja pri prijemu kao ni pri slanju pošte. Rukovodioci vide poštu od svojih podređenih i na ovaj način sprečava se prekomjerno dupliranje e-mailova izazvano prosleđivanjem. Strogo definisanim pravilima u preduzeću moguće je kontrolisati odliv informacija elektronskom poštom.

- **Kadrovska služba** - U programu postoji razrađen mehanizam vođenja ove službe adekvatno i brzo. Naime, svi dokumenti u principu nastaju iz šablona (ugovor o radu, rješenja, nagrade, odluke razne prirode, zahtjevi, formulari za razne ustanove..). Na taj način omogućuje se jednostavna preglednost tzv. fascikle radnika i dobijanje raznih izvještaja kao i kartona radnika. Navezivanje kartona radnika je moguće na bilo koju drugu klasu u sistemu bez obzira na radnu oblast u kojoj se nalazi. Naravno, neophodno je da je zaposleni evidentiran u toj klasi kao učesnik.
- **Infrastruktura** - Praćenje istorije dobara preduzeća u smislu kartona opreme, alata, mjerila i sva potrebna dokumentacija predstavljaju funkcionalnu karakteristiku ovog modula. Sistem vodi kompletnu analitiku i obavještava o potrebnim aktivnostima koje je neophodno uraditi nad infrastrukturnim objektima, a u skladu sa procedurom sistema kvaliteta.
- **Pisarnica** - Ovaj modul podrazumijeva primanje zapisa u sistem u smislu obezbjeđivanja centralne papirne arhive, sa dodijeljenim djelovodnim brojevima. Djelovodni brojevi se mogu dodjeljivati prema različitim pravilima koja se definišu projektom. Svaka dalja obrada dokumenta je elektronska, u smislu kretanja dokumenta kroz preduzeće.
- **Elektronski potpis** - Dokumenta se mogu potpisati internim elektronskim potpisom koji sistem izgeneriše. Ovo je tzv. unutrašnji (nekvalifikovani) potpis koji se reguliše Ugovorom između poslodavca i operatera. Funkcioniše po principu pin koda, gdje je server Digital Accountinga zadužen za provjeru sertifikata.

9. REZULTATI - VRSTE IZVJEŠTAJA KOJI PROIZILAZE IZ RDMS-a

Digital Accounting predstavlja najinovativniji i najefikasniji alat za vršenje računovodstvenih poslova. Cjelokupan posao računovođa, tokom jedne godine, rezultira u zakonski propisanim finansijskim izvještajima, na kraju obračunskog perioda. Tako da krajnji cilj Digital Accountinga jeste kreiranje tačnih i vjerodostojnih finansijskih izvještaja.

Finansijski izvještaji su poslovni dokumenti, kojima preduzeća daju informacije o rezultatima svojih transakcija, osobama i organizacijama izvan preduzeća (eksternim stejkholderima) i korisnicima unutar preduzeća (internim stejkholderima). Osnovni finansijski izvještaji su:

- Bilans Stanja,
- Bilans Uspjeha,
- Izvještaj o promjenama na kapitalu,
- Izvještaj o tokovima gotovine i
- Napomene uz finansijske izvještaje.

Imaju javni karakter i sastavljaju se u redovnim intervalima. Gore navedene vrste finansijskih izvještaja su obavezne po MRS, međutim postoji veliki broj različitih vrsta internih izvještaja u okviru svakog preduzeća, koje obično zahtijeva top menadžment, odnosno rukovođeci sektor za različite potrebe.

Cilj finansijskih izvještaja je da pruže informacije o finansijskom položaju, uspješnosti i promjenama u finansijskom položaju preduzeća, koje su korisne širokom krugu korisnika u donošenju ekonomskih odluka. Finansijski izvještaji treba da budu razumljivi, relevantni, pouzdani i uporedivi. Prijavljena imovina, obaveze, kapital, prihodi i rashodi su direktno povezani za finansijski položaj organizacije.

Finansijski izvještaji se sastavljaju sa ciljem da budu razumljivi čitaocima koji imaju dovoljno znanja o poslovanju, ekonomskim aktivnostima i računovodstvu i koji su spremni da iskoriste informacije na najbolji mogući način.

Ovi izvještaji se mogu koristiti od strane eksternih i internih stejkholdera za različite namjene. Vlasnici i menadžeri zahtijevaju finansijske izvještaje, na osnovu kojih bi donijeli važne poslovne odluke koje utiču na dalji rad kompanije. Finansijska analiza ovih izvještaja se vrši takođe, da bi se utvrdilo da li rukovodioci odgovorno i efikasno upravljaju datom kompanijom. Finansijski izvještaji predstavljaju u suštini izjave rukovodstva, kojim potvrđuju njihovu odgovornost za istinitost i tačnost svih bilansnih pozicija. Zaposleni su takođe zainteresovani za izvještaje svoje kompanije. Na osnovu njih mogu stvoriti sliku o finansijskom stanju preduzeća i njegovom poslovanju, da bi se uvjerali u sigurnost dobijanja naknada, plata i promocije. Potencijalni investitori često koriste finansijske izvještaje, da procijene isplativost ulaganja u kompanijin biznis. Investitori često angažuju finansijske analitičare, za detaljno analiziranje izvještaja, koji služe kao osnov za donošenje investicionih odluka. Finansijske institucije (banke i druga kreditna preduzeća) koriste finansijske izvještaje da odluče da li da odobre ili produže datoj kompaniji dužničke hartije od vrijednosti (kao što su dugoročni bankarski kredit ili obveznice) za finansiranje njenog rasta, razvoja i drugih značajnih troškova.

Tako da finansijski izvještaji predstavljaju sliku preduzeća javnosti, koja treba da pokaže njegovo uspješno i sigurno poslovanje. Digital Accounting omogućava automatsko kreiranje svih zvaničnih, a i onih internih izvještaja u okviru preduzeća, koji pokazuju tačne, pravovremene i dokazive informacije o poslovanju. Zahvaljujući rezultatima koje pruža Digital Accounting, svaki vlasnik će biti siguran u istinitost svojih finansijskih izvještaja, a svaka revizija tih izvještaja će biti brza, laka i sa pozitivnim mišljenjem. Rezultati Digital Accountinga su predstavljeni u vidu različitih vrsta izvještaja, među kojima će biti opisani u nastavku poglavlja sledeći: izvještaj finansijskih naloga, izvještaj Glavna Knjiga, izvještaj po analitikama, Bilans stanja i Bilans Uspjeha.

9.1. IZVJEŠTAJ FINANSIJSKIH NALOGA

Finansijski nalozi, predstavljaju dokumenta na kojima se nalaze proknjiženja konta za svaku poslovnu transakciju, na osnovu postojećeg računovodstvenog dokumenta. U okviru tog finansijskog naloga, nalaze se i razne vrste analitika, koje detaljno opisuju sve dodatne informacije vezane za poslovnu transakciju. Izvještaj finansijskih naloga, predstavlja pregled svih finansijskih naloga, napravljenih za period koji, korisnik Digital Accountinga može sam da izabere (dan, nedelja, mjesec, godina).

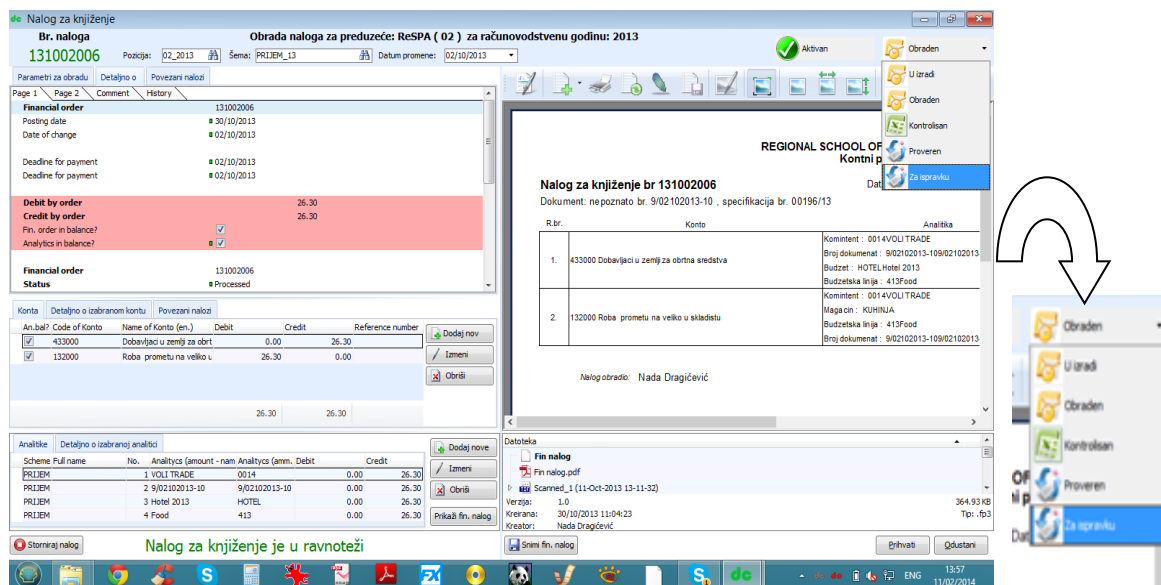
Izvještaj finansijskih naloga može biti generisan po više osnova: po datumu, po vrsti promjene, po broju naloga, po broju dokumenta, i po komitentu. Na slici 33. sa lijeve strane, nalaze se polja, od kojih treba popuniti samo neka da bi se dobio izvještaj onih finansijskih naloga koji se traže. Za primjer, kreiranja ove vrste izvještaja, postaviće se uslov za biranje finansijskih naloga po komitentu- dobavljaču, koji je u ovom slučaju Voli Trade.

Financial org	Document num	Schema code	Full name	Date of change	Posting date	Debit by order	Credit by order	Analytik
131002006	9/02102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	02/10/2013	30/10/2013	26.30	26.30	✓
131003006	4/03102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	03/10/2013	30/10/2013	57.84	57.84	✓
131008008	4/08102013	PRIJEM_13	VOLI TRADE	08/10/2013	30/10/2013	364.45	364.45	✓
131008009	5/08102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	08/10/2013	30/10/2013	917.86	917.86	✓
131008010	8/08102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	08/10/2013	30/10/2013	176.43	176.43	✓
131014005	7/14102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	14/10/2013	30/10/2013	390.95	390.95	✓
131014006	6/14102013-1	TR_13	VOLI TRADE	14/10/2013	30/10/2013	324.50	324.50	✓
131014007	8/14102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	14/10/2013	30/10/2013	1223.20	1223.20	✓
131015003	1/15102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	15/10/2013	30/10/2013	57.86	57.86	✓
131015004	3/15102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	15/10/2013	30/10/2013	17.28	17.28	✓
131021006	7/21102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	21/10/2013	12/11/2013	694.52	694.52	✓
131021007	6/21102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	21/10/2013	12/11/2013	231.53	231.53	✓
131022003	5/22102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	22/10/2013	12/11/2013	16.12	16.12	✓
131028003	2	PRIJEM_13	VOLI TRADE	28/10/2013	12/11/2013	151.92	151.92	✓
131029002	4/29102013-1	PRIJEM_13	VOLI TRADE	29/10/2013	12/11/2013	256.81	256.81	✓

Slika 33. Izvjestaj finansijskih naloga

Biranjem opcije - Izvrši, na desnoj strani slike, generiše se izvještaj svih finansijskih naloga koji su nastali po osnovu knjiženja, koja se odnose na Voli Trade. Klikom na bilo koji finansijski nalog, program automatski otvara izgled samog finansijskog naloga i dokumenta na osnovu kojeg je proknjižen nalog. Na slici 34. sa desne strane je prikazan finansijski nalog sa kontima, dok se u okviru datoteke, nalazi sam dokument, u ovom slučaju ulazna faktura. Digital Accounting, takođe omogućava računovođi, da finansijski nalog koriguje ukoliko nije dobro proknjižen, ili da ga samo obradi ukoliko je knjiženje korektno izvršeno. Na uvećanoj slici u desnom uglu nalaze se statusi

finansijskog naloga, koje računovođa može da mijenja (u izradi, obrađen, kontrolisan, provjeren, za ispravku).



Slika 34. Prikaz finansijskog naloga

Ovaj izvještaj finansijskih naloga, je internog karaktera i služi računovođi za kontrolu proknjiženih finansijskih naloga kao i za brz i lak pronalazak dokumenta koji mu je potreban.

9.2. IZVJEŠTAJ GLAVNA KNJIGA

Izvještaj Glavna Knjiga, prikazuje glavnu knjigu u računovodstvu, koja predstavlja zbir svih finansijskih naloga sublimiranih po kontima. Izvještaj Glavna Knjiga je takođe internog karaktera, i može se izabrati po periodu ili kontu koji je trenutno interesantan računovođi za pregled i provjeru.

Glavna knjiga	Code of Konto	Name of Konto (en.)	Debit	Credit	Balance
	014000	Software	14,900.00	0.00	14,900.00
	023202	Computer equipment	3,038.48	0.00	3,038.48
	023214	IT equipment	1,918.00	0.00	1,918.00
	026000	Tools and inventory	802.71	0.00	802.71
	132000	Wholesale of goods in the warehouse	4,611.59	0.00	4,611.59
	202200	Domestic services	20,324.40	21,887.10	-1,562.70
	202202	Receivables from customers at home for working capital-card payments	145.00	0.00	145.00
	202222	Domestic - cards	663.35	0.00	663.35
	203000	Customers abroad for services	0.00	1,235.00	-1,235.00
	221000	Claims based on advance payment for business trips	60.00	0.00	60.00
	222300	Claims for donations	0.00	25,000.00	-25,000.00
	228609	Claims on deposits - Leasing	0.00	225,000.00	-225,000.00
	228611		0.00	2,500.00	-2,500.00
	241001	Bank account OKB (EC)	1,758,610.12	1,757,891.38	718.74
	241003	Bank account Erste bank	1,583,707.36	17,104.49	1,566,602.87
	241006	Bank account Prva banka (CORE)	416,389.75	125,193.69	291,196.06
	241900	Interim account	7,449.00	4,949.00	2,500.00
	241901	Interim account - purchase payment	0.00	1,066.02	-1,066.02
	241902	Interim account - cards	25.00	784.09	-759.09
	241903	Interim account - Visa	1.36	0.00	1.36
	241904	Interim account - assets transfer	1,743,452.18	1,743,452.18	0.00
	243000	Main petty cash	4,599.00	2,478.50	2,120.50
	243002	Main petty cash CORE	2,850.00	3,859.06	-1,009.06
	244000	Foreign account - OKB	1,576,160.00	1,743,484.49	-167,324.49
	244003	Foreign account - Prva banka	0.00	82,232.26	-82,232.26
	244900	Interim foreign accounts	1,739,997.52	1,739,997.52	0.00
	433000	Suppliers in the country for working capital	78,768.05	86,438.80	-8,171.75
	75		9,293,195.20	9,293,195.20	0.00

Slika 35. Izvještaj Glavna Knjiga

Na sljedećem primjeru (provjera izvoda) biće objašnjena svrha ovog izvještaja. Izabere se konto pod brojem 241006, koji predstavlja konto žiro računa jedne banke. Na slici 36. je prikazan ispod

izvještaja Glavna Knjiga, spisak svih dokumenta koja čine taj konto, tj. pregled svih izvoda te banke.

Code of Kc	Name of Konto (en.)	Debit	Credit	Balance
241001	Bank account CKB (EC)	1,758,610.12	1,757,891.38	718.74
241003	Bank account Erste bank	1,583,707.36	17,104.49	1,566,602.87
241006	Bank account Prva banka (CORE)	416,389.75	125,193.69	291,196.06
241900	Interim account	7,449.00	4,949.00	2,500.00
241901	Interim account - purchase payment	0.00	1,066.02	-1,066.02
241902	Interim account - cards	25.00	784.09	-759.09
241903	Interim account - Visa	1.36	0.00	1.36
241904	Interim account - assets transfer	1,743,452.18	1,743,452.18	0.00
243000	Main petty cash	4,599.00	2,478.50	2,120.50
243002	Main petty cash CORE	2,850.00	3,859.06	-1,009.06
75		9,293,195.20	9,293,195.20	0.00

Fin. order no.	Posting date	Date of Change	Mark	Doc. no.	Debit	Credit	Balance
131202002	04/12/2013	02/12/2013	IZV_13	102		762.13	0.00
131204001	16/12/2013	04/12/2013	IZV_13	103		0.00	1.00
131205002	16/12/2013	05/12/2013	IZV_13	104		20,000.00	0.00
131210006	20/12/2013	10/12/2013	IZV_13	105		0.00	5.00
131211002	20/12/2013	11/12/2013	IZV_13	106		0.00	2,567.32
131217002	20/12/2013	17/12/2013	IZV_13	107		0.00	1,925.00
131219017	20/12/2013	19/12/2013	IZV_13	109		0.00	2,299.50
131219025	19/12/2013	19/12/2013	IZV_13	108		0.00	26,137.76
131220016	22/01/2014	20/12/2013	IZV_13	110	164,872.18	0.00	164,872.18
131223003	22/01/2014	23/12/2013	IZV_13	111	18.75	350.00	-331.25
131224007	24/12/2013	24/12/2013	IZV_13	112	0.00	51,751.36	-51,751.36
131226005	22/01/2014	26/12/2013	IZV_13	113	0.00	40,156.75	-40,156.75
131227001	22/01/2014	27/12/2013	IZV_13	114	5,000.00	0.00	5,000.00
131230001	22/01/2014	30/12/2013	IZV_13	115	225,736.69	0.00	225,736.69
14					416,389.75	125,193.69	291,196.06

Slika 36. Mogućnosti izvještaja Glavne Knjige

Da bi se provjerilo, da li su svi izvodi na kraju mjeseca evidentirani i proknjiženi, upoređuje se krajnje stanje žiro-računa na posljednjem izvodu banke, sa saldonom konta 241006, prikazanim u glavnoj knjizi - obilježenim uspravnom strelicom na slici 37. Ukoliko je isti, svi izvodi te banke na kraju mjeseca su proknjiženi i nijedan ne nedostaje, u šta je računovođa trebao da se uvjeri. Na isti način se provjeravaju troškovi npr. električne energije, koji dospijevaju svakog mjeseca. Biranjem konta ovog troška u Glavnoj Knjizi, dobija se pregled svih ulaznih faktura za tu godinu, po kojima se vidi, da li sve fakture postoje u sistemu i da li su proknjižene pravilno. Zahvaljujući ovom izvještaju kvalitet i tačnost proknjiženih dokumenata je zagarantovana.

9.3. IZVJEŠTAJ PO ANALITIKAMA

Izveštaj po analitikama predstavlja pregled svih knjiženja po odabranom komitentu, za usaglašavanje stanja sa tim komitentom. Najčešće se za komitente biraju kupci i dobavljači. Međutim, ovi izvještaji mogu biti generisani po osnovu plata, honorara, zakupa, zaposlenih, zakupodavaca, itd.

Da bi se kreirao izvještaj po npr. dobavljaču, potrebno je popuniti polje - Konto, sa brojem konta dobavljača 433000. Nakon toga, program omogućava prikaz svih dobavljača date kompanije, od kojih se bira komitent Voli Trade. Klikom na Voli Trade, otvaraju se na dnu slike 37. sva knjiženja

koja se odnose na ovog dobavljača i upoređuju sa karticom Voli-ja, da bi se potvrdilo stanje proknjiženih dokumenata i provjerilo da li su evidentirane sve poslovne transakcije sa Voli-jem.

Analitike

Client/Komitent: Konto: 43300 Konto

...	Analytics a Analytics name	Debit	Credit	
<input type="checkbox"/>	0005 Vibacom	1,952.34	1,952.00	
<input type="checkbox"/>	0490 Vjesti-daily press	0.00	19.43	
<input type="checkbox"/>	0043 VODOVOD I KANALIZACIJA DANILOVGRAD	4,254.00	3,745.00	
<input type="checkbox"/>	0014 VOLI TRADE	50,744.97	50,831.01	
<input type="checkbox"/>	0032 Wash & Drv	1,938.62	1,902.54	
90		675,915.54	700,274.97	

+ IOS Kartice Analitika

Mark of conto	Kon. - naziv	Debit	Credit	In. d. [X]	Inv. c. [X]
433000	Dobavljači u zemlji za obrtna sredstva	50,744.97	50,831.01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1		50,744.97	50,831.01		

Proveri

Konto Fin. naloz

Masovno X Negrupisano

Br. naloga	Date of change	Debit	Credit	Change mark	Document no.
130101005	01/01/2013	0.00	1,707.68	IMP	
130109001	09/01/2013	0.00	176.93	PRIJEM	
130116001	16/01/2013	0.00	421.81	TR	
130116002	16/01/2013	0.00	381.90	PRIJEM	4/16012013-10
130121002	21/01/2013	0.00	363.59	PRIJEM	4/21012013-10
130121003	21/01/2013	0.00	79.67	PRIJEM	
130123001	23/01/2013	0.00	62.56	PRIJEM	
130125001	25/01/2013	0.00	1,302.15	PRIJEM	

Slika 37. Izvještaj po analitikama

Ukoliko postoje razlike u iznosima, vrlo se lako može provjeriti svaki dokument, njegovim otvaranjem pomoću programa i provjerom iznosa upisanog na njemu. Ovaj izvještaj je veoma značajan za kreiranje IOS kartica, tj. za usaglašavanje sa karticama kupaca i dobavljača, koje su zakonski obavezne. Pomoću programa, automatski se generišu IOS kartice (klikom na izabranog dobavljača i opcije-IOS kartice, prikazane na slici 38.), u formi spremnoj za slanje komitentima (slika 38.), koje se mogu štampati ili slati e-mailom.

Automatsko generisanje kartica dobavljača i kupca, ubrzava računovodstvene procese koji se odnose na ispunjavanje zakonskih obaveza, a i omogućava još jednu vrstu provjere posjedovanja

svih računovodstvenih dokumenata date kompanije.

Analitike

Code of Konto: 433000 | An. value: 0014 | Analytics value (name): VOLI TRADE | Full name: VOLI TRADE | Debit: 44972.42 | Credit: 44844.30 | Time stamp: 11/02/2014 14:11:46

Analytics card:
"Client/Komitent" Detail: 0014 | VOLI TRADE
Account: |
Year: 2013.

No.	Fin. order	Change date	Change scheme	Document no.	Debit	Credit
1.	130101005	01/01/2013	IMP		0.00	1,707.68
2.	130109001	09/01/2013	PRJEM		0.00	176.93
3.	130116001	16/01/2013	TR		0.00	421.81
4.	130116002	16/01/2013	PRJEM	4/16012013-10	0.00	381.90
5.	130121002	21/01/2013	PRJEM	4/21012013-10	0.00	363.59
6.	130121003	21/01/2013	PRJEM		0.00	79.67
7.	130123001	23/01/2013	PRJEM		0.00	62.56
8.	130125001	25/01/2013	PRJEM		0.00	1,302.15
9.	130128001	28/01/2013	PRJEM		0.00	141.52

Slika 38. IOS dobavljača

9.4. BILANS USPJEHA

Bilans Uspjeha jeste zakonski propisan finansijski izvještaj koji se sastavlja za određeni izveštajni period u kome su iskazani svi prihodi i rashodi i na osnovu njih utvrđen dobitak ili gubitak.

Bilansi Uspjeha

No.	Acc. group	Name	Amount - LY	Amount - CY
205	631	Smanjenje vrednosti zaliha učinaka	0.00	0.00
206	64 i 65	Ostali poslovni prihodi	0.00	535,796.80
207		POSLOVNI RASHODI	0.00	1,922,973.98
208	50	Nabavna vrednost prodane robe	0.00	38,439.07
209	51	Troškovi materijala	0.00	63,030.91
210	52	Troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi	0.00	660,244.23
211	54	Troškovi amortizacije i rezervisanja	0.00	92,828.91
212	53 i 55	Ostali poslovni rashodi	0.00	1,068,430.86

Stavka	Account name	Amm. CY	Note
510300	Nabavka goriva	1,323.90	
512000	Troškovi materijala za održ. higijene	7,976.55	
512100	Troškovi kancelarijskog materijala	10,700.42	
512300	Troškovi alata i inventara	2,676.65	
512400	Troškovi ostalog materijala	124.36	

Napomena: Provjeriti za koja auta

Client	Br. naloga	Datum promene	Mark of change	Document number	Debit	Credit	Balance
Petty Cash	130131016	31/01/2013	BLNI		151.24	0.00	151.24
CASH BOX CORE BUDGET	130308004	08/03/2013	BLNI		189.20	0.00	340.44
CASH BOX CORE BUDGET	130315012	15/03/2013	BLNI		50.17	0.00	390.61
CASH BOX CORE BUDGET	130329003	29/03/2013	BLNI	25-29 MARCH 13	142.19	0.00	532.80
CASH BOX CORE BUDGET	130412012	12/04/2013	BLNI	08-12-04	48.10	0.00	580.90
CASH BOX CORE BUDGET	130418013	18/04/2013	BLNI	15-18-04	40.00	0.00	620.90
	12				1,323.90	0.00	

Slika 39. Bilans Uspjeha

Sobzirom na to da je Bilans Uspjeha po svojoj prirodi vremenski račun, obračun tačnog periodičnog rezultata zahtijeva tačno vremensko alociranje prihoda i rashoda kao komponenti rezultata, što podrazumijeva da obračunati prihodi i rashodi u Bilansu Uspjeha treba da se odnose na posmatrani vremenski (obračunski) period za koji se uspjeh obračunava. To znači da nasuprot prihodima treba da stoje troškovi koji su ih izazvali, što je saglasno principu uzročnosti (korelacije).

U Bilansu Uspjeha, po zakonskim propisima, konta moraju biti prikazana zbirno. Npr. izabraćemo za analizu konto- troška materijala, sa brojem 209. Kada izaberemo ovaj konto, automatski nam se ispod njega otvaraju sva šestocifrena konta troška materijala. Kada izaberemo bilo koji šestocifreni konto, otvaraju se svi finansijski nalozi, koji predstavljaju proknjižene stavke svakog dokumenta koji je sadržio troškove materijala.

Na taj način možemo iskontrolisati svaku bilansnu poziciju vrlo brzo i lako, jer za svaku postoji dokaz na osnovu koga je proknjižena.

Program, omogućava u okviru Bilansa Uspjeha i komunikaciju nadležnog računovođe i operatera, kao i između nadležnog računovođe i klijenta, u vidu opcije- napomena, u kojoj se opisuje sve nedoumice, problemi, objašnjenja i specifičnosti knjiženja date bilansne pozicije.

9.5. BILANS STANJA

Bilans Stanja je finansijski izvještaj o stanju imovine, kapitala i obaveza na dan sastavljanja obračuna. Drugim riječima, Bilans Stanja predstavlja prikaz stanja sredstava i njihovih izvora na određeni dan, izražen u novcu. On je dvostrani prikaz sredstava preduzeća sa dva aspekta. Sredstva po funkciji ili namjeni u procesu reprodukcije obrazuju aktivu, a izvori sredstava (vlasništvo, pripadnost, porijeklo) obrazuju pasivu.

Postoji ustaljena ili propisana forma, sadržaj i raspored pozicija bilansa, koja se naziva bilansna šema. Formom bilansa određuje se broj kolona, njihov naziv, smještaj aktive i pasive, kao i razmještaj i naziv pojedinih djelova i pozicija aktive i pasive.

Bilansi Stanja						
Redni prikaz		Paralelni po budžetima				
No.	Acc. group	Name	Amount - LY	Amount - CY		
/	115 498	C. ODLOŽENE PORESKE OBAVEZE	0.00	0.00		
/	116	D. KRATKOROČNA REZERVISANJA I KRATKOROČNE OBAVEZE	0.00	-3,647,067.08		
/	117	I. KRATKOROČNE OBAVEZE	0.00	-3,595,090.56		
/	118 42 bez 427	1. Kratkoročne finansijske obaveze	0.00	-0.56		
/	119 427	2. Obaveze po osnovu sredstava namjerenih prodaji i sredstava poslovanja koje je obustavljeno	0.00	0.00		
/	120 43, 44	3. Obaveze iz poslovanja	0.00	-201,025.21		
/	121 45, 46, 49 bez 498	4. Ostale kratkoročne obaveze i PVR	0.00	-3,394,064.79		
/	122 47, 48 bez 481	5. Obaveze po osnovu poreza na dodatu vrijednost i ostalih javnih prihoda	0.00	0.00		

Zavka		Napomene		amm.CY	note?
Account mark	Account name				
495001	Odloženi prihodi po osnovu primljenih donacija			-418,063.70	<input type="checkbox"/>
495000	Odloženi prihodi po osn.primljenih donac			-2,431,721.96	<input type="checkbox"/>
490999	Ostali obracunati trosovi			-112,527.76	<input type="checkbox"/>
469303	Obaveza po osnovu provizije - KHOV			-450,000.00	<input type="checkbox"/>
469200	Obav.po osn.bankarskih usluga			-101.36	<input type="checkbox"/>

Napomena		Stavke Konta					
Negrupisano							
Client	Br. naloga	Date of change	Change mark	Doc.vent no.	Debit	Credit	Balance
Unknown	130101005	01/01/2013	IMP		0.00	112,527.76	-112,527.76

	0.00	112,527.76
--	------	------------

Slika 40. Bilans Stanja

U Bilansu Stanja, po zakonskim propisima, konta moraju biti prikazana zbirno. Npr. izabraćemo za analizu konto- ostale kratkoročne obaveze i PVR, sa brojem 121. Kada izaberemo ovaj konto, automatski nam se ispod njega otvaraju sva šestocifrena konta rezervisanja (slika 41.). Kada izaberemo bilo koji šestocifreni konto, otvaraju se svi finansijski nalozi, koji predstavljaju proknjižene stavke svakog dokumenta koji je sadržio obaveze rezervisanja.

Na taj način možemo iskontrolisati svaku bilansnu poziciju vrlo brzo i lako, jer za svaku postoji dokaz na osnovu koga je proknjižena.

Kao u Bilansu Uspjeha, i u Bilansu Stanja, Digital Accounting omogućava komunikaciju između nadležnog računovođe, operatera i klijenta, u vidu opcije-napomena.

Nakon kontrole i provjere knjiženja svih bilansnih pozicija, računovođa primjenom programa, može generisati izvještaje u zvaničnoj formi i elektronski ih potpisati u PDF formatu (slika 41.)

Sva dokumenta

stoteka

- Bilans stanja
- Bilans stanja po budžetima
- Bilans stanja po budžetima.pdf
- Bilans stanja.pdf**
- Bilans uspeha
- Bilans uspeha po budžetima
- Bilans uspeha po budžetima.pdf
- Bilans uspeha.pdf

verzija: 1.2 Tip: .pdf
 kreirana: 11/02/2014 1 234.32 KB
 autor: Root

BILANS STANJA
 u periodu od _____ do _____ godine

Stanje stanja, konto	Pozicija	Iznos	Datum	Oznaka
1	1	1		
2	2	2		
3	3	3		
4	4	4		
5	5	5		
6	6	6		
7	7	7		
8	8	8		
9	9	9		
10	10	10		
11	11	11		
12	12	12		
13	13	13		
14	14	14		
15	15	15		
16	16	16		
17	17	17		
18	18	18		
19	19	19		
20	20	20		
21	21	21		
22	22	22		
23	23	23		
24	24	24		
25	25	25		
26	26	26		
27	27	27		
28	28	28		
29	29	29		
30	30	30		
31	31	31		
32	32	32		
33	33	33		
34	34	34		
35	35	35		
36	36	36		
37	37	37		
38	38	38		
39	39	39		
40	40	40		
41	41	41		
42	42	42		
43	43	43		
44	44	44		
45	45	45		
46	46	46		
47	47	47		
48	48	48		
49	49	49		
50	50	50		
51	51	51		
52	52	52		
53	53	53		
54	54	54		
55	55	55		
56	56	56		
57	57	57		
58	58	58		
59	59	59		
60	60	60		
61	61	61		
62	62	62		
63	63	63		
64	64	64		
65	65	65		
66	66	66		
67	67	67		
68	68	68		
69	69	69		
70	70	70		
71	71	71		
72	72	72		
73	73	73		
74	74	74		
75	75	75		
76	76	76		
77	77	77		
78	78	78		
79	79	79		
80	80	80		
81	81	81		
82	82	82		
83	83	83		
84	84	84		
85	85	85		
86	86	86		
87	87	87		
88	88	88		
89	89	89		
90	90	90		
91	91	91		
92	92	92		
93	93	93		
94	94	94		
95	95	95		
96	96	96		
97	97	97		
98	98	98		
99	99	99		
100	100	100		

Prijavi Odustani

Slika 41. Zakonska forma Bilansa Stanja

10. PREDNOSTI I NEDOSTACI DIGITAL ACCOUNTING-a KAO RAČUNOVODSTVENOG DOKUMENT MENADŽMENT SISTEMA

Prije pojave brzih i jeftinih računara, posao računovođa je bio mnogo obimniji, teži, zahtijevao je mnogo vremena i napora, a finansijski izvještaji su često sadržili greške, koje su bile posljedice ljudske nemarnosti i brzine. Svaka etapa razvoja u računovodstvenoj profesiji, nosila je sa sobom određene prednosti ali i nedostatke.

Pozitivne strane tradicionalnog računovodstva su se ogledale u relativno jeftinoj radnoj snazi i resursima. Računovođe, kao glavno sredstvo za rad koristile su papir i olovku. Prednost tog perioda je bila i nezavisnost od mašina. Bez struje, Interneta, računara ili lap topova, računovođe su mogle nesmetano obavljati sve računovodstvene poslove. Samim tim, što nije bilo oslanjanja na mašine, računovođe su bile kvalifikovanije i upoznatije sa svakim segmentom sastavljanja finansijskih izvještaja.

Međutim, tradicionalno računovodstvo, sa ove tačke gledišta je bilo veoma nazadno, rutinske prirode i zahtijevalo je fizički rad. Mnogo više je imalo značajnih nedostataka, koji su se ogledali u ogromnom trošenju vremena za knjiženje transakcija, sastavljanje finansijskih izvještaja, zatim od računovođa se zahtijevao veliki napor, znanje i iskustvo, izvještavanje je bilo relativno sporije i nepouzdanije itd.

Kada su računari postali popularni i softveri pristupačniji, računovodstveni poslovi su dobili novu dimenziju u kojoj su koncepti računovodstva ostali isti, ali se mehanika promijenila od papira do programa. Informacione tehnologije su unaprijedile mnoge djelatnosti, pa i računovodstvo, koje je napokon postalo intelektualna djelatnost.

U XXI vijeku, pojava računovodstvenih dokument menadžment sistema je osvježila računovodstvenu profesiju i popularizovala je među mladim generacijama koje sada računovodstvo doživljavaju kao jedan vrlo kreativan i intelektualan posao.

Pojam, funkcionisanje i rezultati koji proizilaze iz Digital Accounting-a su veoma dobro objašnjeni, tako da će se ovo poglavlje bazirati isključivo na prednostima i nedostacima ovog RDMS, prilikom njegovog korišćenja u praksi. S obzirom da je Digital Accounting nastao, kao ideja za otklanjanje svih nedostataka prethodnih softverskih rješenja, on kao takav ima veće i značajnije prednosti od nedostataka.

10.1. PREDNOSTI DIGITAL ACCOUNTING-a

Uvođenje računovodstvenog dokument menadžment sistema-Digital Accountinga u jednoj kompaniji, pruža veliku prednost zbog njegove jedinstvene funkcije, koja predstavlja integraciju automatskog knjiženja dokumenata i njihovog elektronskog upravljanja. Dakle, ovaj softver u potpunosti eliminiše jedan od osnovnih računovodstvenih problema - obimnu papirnu dokumentaciju. U bilo kom trenutku, bilo koji dokument koji klijent zahtijeva može se naći bez ikakvog napora. Sa druge strane, ono što ovaj program čini potpuno inovativnim, jeste njegova mogućnost direktnog knjiženja iz poslovnih procesa, što omogućava tačnije, preciznije i

vjerodostojnije rezultate.

Prednosti Digital Accountinga, sa računovodstvenog aspekta, ogledaju se u nizu postupaka koje program obavlja:

- Automatsko ažuriranje kupaca u knjizi izlaznih računa,
- Kreiranje računovodstvenih dokumenata po potrebi,
- Snimanje faktura dobavljača,
- Automatsko ažuriranje dobavljača u knjizi ulaznih računa,
- Mogućnost automatskog plaćanja obaveza prema dobavljačima,
- Automatsko ažuriranje glavne knjige,
- Automatski obračun plata,
- Automatsko plaćanje plata zaposlenima na njihovim ličnim žiro-računima,
- Automatsko kreiranje različitih vrsta izvještaja i
- Praćenje aktivnosti zaposlenih tokom radnog vremena.

Jedna od prednosti ovog programa, jeste ta što svaka transakcija mora samo da se unese jednom i odmah se svuda automatski evidentira, za razliku od drugih sistema, koji zahtijevaju dva ili tri unosa iste transakcije. Digital Accounting je u potpunosti integrisan. To znači da kada je poslovna transakcija evidentirana na računaru, ona je zabilježena u velikom broju različitih računovodstvenih evidencija u isto vrijeme.

Dakle, računovodstveni dokument menadžment sistem obezbjeđuje brojne pogodnosti u oblasti upravljanja informacijama, poštovanja propisa, automatizacije poslovnih procesa i izvještavanja u realnom vremenu. Glavne prednosti Digital Accountinga su:

- **Brzina** - automatsko knjiženje i sastavljanje finansijskih izvještaja je u potpunosti ubrzalo računovodstvene procese i omogućilo više vremena računovođama za vršenje analiza finansijskih izvještaja i konsaltinga. U datom programu podaci se unose samo jednom, tako se sačuvavaju i sami popunjavaju kada je potrebno. Svakoj potrebnoj informaciji i dokumentu se može pristupiti u roku od nekoliko minuta. Kada su podaci dostupni u sistemu, oni se mogu automatski iskoristiti za kreiranje i analizu različitih izvještaja. Nekada za ove procese, računovođe su trošile dane i mjesec da ih završe, na mnogo lošijem nivou, nego što to sada čini sam Digital Accounting za svega nekoliko minuta.
- **Tačnost** - tačnost finansijskih izvještaja proizilazi iz tačno proknjiženih dokumenata. Digital Accounting je programiran tako da prati sve šeme knjiženja različitih transakcija po MRS. Računanje kalkulacija, i drugih vrsta obračuna se vrši automatski po odgovarajućim formulama, gdje nema mjesta za grešku, za razliku od ručnog računanja, kod koga su se češće javljale greške, pa su mnogi sati bili potrošeni na pronalaženje istih i njihove ispravke.
- **Rezervne kopije** - kada se primjenjuju programski paketi, rizik od gubitka podataka je veliki. Ukoliko se dese nepredviđeni događaji, koji mogu uništiti funkcionisanje programa, svi podaci mogu biti ponovo stvoreni. Kopiranje originalnih podataka je moguće, ali je to nekada veoma skupo i vremenski zahtjevno. Digital Accounting može brzo i lako da stvori rezervnu kopiju podataka, pomoću backup-a, radi predostrožnosti od blokiranja programa ili iznenadnog prestanka rada.
- **Dostupnost informacija** - je odmah na raspolaganju i mogu biti dostupne različitim korisnicima na različitim lokacijama u isto vrijeme. Krajnji cilj RDMS je da obezbijedi finansijske informacije klijentima, za donošenje poslovnih odluka. Na primjer, kako posluje kompanija i kako da poboljša poslovanje u budućnosti? Dobro osmišljen Digital Accounting pruža svojim korisnicima u realnom vremenu, analitičke informacije i temeljne izvještaje na kojima se može vršiti planiranje. Sposobnost da se predstave relevantni podaci na vrijeme, na dosledan i koncizan način je jedno od obilježja ovog softvera.

- **Dostupnost programa** - rad na ovom programu se može obavljati bilo gdje, pa čak i od kuće, ukoliko postoji pristup Internetu. Ova prednost je veoma značajna, jer ne ograničava rad samo u okviru preduzeća. Zaposleni ne mora biti u kancelariji da bi obavljao posao.
- **Efikasnost** - primjena Digital Accountinga, omogućava kompaniji da bolje koristi svoje resurse i vrijeme. Kontrola zaposlenih i praćenje njihovih zadataka, olakšava organizaciju unutar kompanije, omogućava izdvajanje odgovornih i kvalitetnih zaposlenih, kao i onih koji su neodgovorni i nestručni.
- **Kvalitetnija revizija** - Digital Accounting ne olakšava posao samo računovodama. Tačno knjiženje i sastavljanje finansijskih izvještaja takođe utiče na lakše i brže obavljanje revizije finansijskih izvještaja. Pošto je zadatak revizora da se uvjeri u istinitost finansijskih izvještaja, odnosno da sakupi dovoljno dokaza za formiranje mišljenja, a kako Digital Accounting za svaku proknjiženu stavku u bilansima, automatski omogućava dokaz-prikaz dokumenta na osnovu kojeg je i izvršeno knjiženje, revizor za veoma kratko vrijeme može izvršiti kvalitetnu reviziju.
- **Smanjenje stresa i frustracija na poslu** - zaposleni su tokom rada suočeni sa mnogobrojnim problemima, među kojima su nedostatak vremena za izvršenje obaveza, nedostatak znanja za rješavanje određenih slučajeva, pravljenje grešaka itd. Primjenom Digital Accounting-a, zaposleni rade sa manjim stresom, jer imaju više vremena za obavljanje zadataka, za dodatnu edukaciju, a i greške tokom rada su svedene na minimum.
- **Sposobnost obavljanja računovodstvenih poslova u više valuta** - Digital Accounting dozvoljava sa lakoćom kreiranje računovodstvenih dokumenata, njihovo knjiženje i razne obračune u više valuta. Problemi u vezi sa promjenama deviznog kursa su prevaziđeni.

10.2. NEDOSTACI DIGITAL ACCOUNTING-a

Pored značajnih prednosti koje pruža Digital Accounting, postoje i određeni nedostaci sa kojima se suočavaju korisnici ovog programa:

- **Pristup Internetu** - funkcionisanje Digital Accountinga, između ostalog zavisi od pristupa Internetu. Ukoliko lokacija na kojoj korisnik želi da koristi program, ne podržava Internet, dati program je nemoguće koristiti. Takođe, ukoliko postoji Internet, slabog signala, funkcionisanje programa biće veoma sporo i otežano.
- **Napajanje električnom energijom** - ukoliko dođe do nestanka napajanja iz distributivne elektro mreže, onemogućen je rad na ovom programu. Nekada to, može biti veoma nezgodno, pogotovo kada su klijentu potrebne baš u tom trenutku određene informacije, on je prinuđen da čeka dolazak struje, na šta niko ne može uticati.
- **Oštećenja tehnološke i fizičke prirode** - ukoliko dođe do neke prirodne nepogode, ili slučajnog fizičkog oštećenja servera, Digital Accounting prekida sa radom, i onemogućava pristup svim informacijama. Takođe ako su podaci oštećeni virusom, korisnici neće biti u mogućnosti da koriste softver, dok se problem ne riješi. Sami podaci mogu isto biti oštećeni, što znači da će se morati ponovo unijeti informacije, osim ako nije napravljena rezervna kopirana datoteka.
- **Bezbijednost** - prilikom primjene programa, uvijek postoji rizik od nedovoljne zaštite informacija, odnosno bezbijednosti za sprečavanje problema poput prevare i pronevjere. Softver olakšava korisnicima da izmijene podatke, čineći prevare lakše ostvarljivim, bez ikakvih tragova ili dokaza. Kao rezultat toga, postoji povećana potreba za internim revizorima, koji provjeravaju tačnost podataka.
- **Lakoća kopiranja podataka** - dati program sadrži dokumenta i podatke od velike

važnosti, koji samo jednom opcijom koju nude svi računari, mogu biti kopirani i dostupni neovlašćenim osobama.

- **Cijena** - računovodstveni dokument menadžment sistem, zbog svih svojih funkcionalnosti predstavlja proizvod sa veoma visokom cijenom na tržištu. Korišćenje postojećeg softvera zahtijeva, pored njegove kupovine, kupovinu i svih potrebnih dodatnih licenci za druge korisnike i računare. Ako ga kupuje velika kompanija, to iziskuje ogromne troškove.
- **Održavanje** - korisnici programa, moraju da plaćaju usluge održavanja i unaprjeđenja softvera. Pored toga moraju imati svu neophodnu opremu za korišćenje računovodstvenog dokument menadžment sistema. Nove verzije ovog softvera mogu zahtijevati nadograđenu opremu. Pod tom opremom se podrazumijeva računar ili laptop, monitor, štampač, skener, internet konekcija i modem, backup disk i operativni sistem.
- **Ljudska greška** - iako se često dešava da se brojevi pogrešno napišu, još se češće dešava da se pogrešno unesu. Unošenje podataka u računovodstveni softver suviše brzo, može dovesti do ozbiljnih grešaka. U tom slučaju, pronalaženje greške zahtijeva mnogo vremena i koncentracije, jer se teže ulazi u trag uzroku problema.
- **Smanjenje kvalifikovanih zaposlenih** - kako Digital Accounting obavlja automatsko knjiženje transakcija i sastavljanje finansijskih izvještaja, mladi i neiskusni računovodstveni kadar, ostaje uskraćen za sticanje osnovnog i suštinskog znanja o računovodstvenim procesima. Njihov posao je sveden na jednostavan postupak biranja dvije opcije, što loše utiče na njihovo sticanje novih znanja i buduće usavršavanje u poslu.
- **Smanjena potreba za ljudskim kadrom** - pošto program ubrzava sve računovodstvene procese i pruža tačne i vjerodostojne rezultate, zaposleni koji su obavljali rutinske poslove u sektoru računovodstva, nastankom ovog programa, postaju zamijenjeni i nepotrebni. Program efikasnije i brže obavlja dati posao, tako da su vlasnici preduzeća prinuđeni da otpuštaju zaposlene.
- **Zavisnost od mašina** - da bi bilo omogućeno korišćenje Digital Accountinga, potrebno je posjedovati određenu opremu, kao što je računar ili laptop. Upravo ove mašine postaju glavno oruđe za rad računovođa, bez kojih ne mogu kvalitetno obavljati svoj posao. Koliko je automatizacija poslovnih i drugih procesa donijela dobro, a koliko lošeg? Trenutno su u prednosti i brojnije pozitivne strane, ali samo trenutno... Ostaje nam samo da se nadamo u budućnosti, da će mašine i dalje ostati mašine, a ljudi ti koji upravljaju mašinama.

11. DOPRINOS DIGITAL ACCOUNTING-a U RAČUNOVODSTVENOJ PRAKSI

Primjena informacionih tehnologija zalazi u sve pore ljudskog života. Svjesni prednosti koje pružaju različita tehnološka rješenja, ljudi imaju potrebu za korišćenjem informacionih tehnologija u svim poslovnim djelatnostima. Računovodstvo je veoma specifična djelatnost koja se razvija i mijenja tokom vremena. Njen doprinos u društvu je veoma poznat i važan.

U današnjem sve konkurentnijem i neizvjesnijem poslovnom okruženju, organizacije koje se bore za kupce, suočavaju se sa nizom faktora i pitanja koja one ne mogu biti u stanju da kontrolišu, niti da utiču na performanse. Profesionalne računovođe imaju vitalnu ulogu u komercijalnom uspjehu svake kompanije, koristeći svoje dragocjeno znanje sve više na način koji omogućava organizacijama ili klijentima konkurentsku prednost.

U bliskoj budućnosti računovođe će vjerovatno imati pristup u gotovo svim oblastima poslovanja. Mnoge računovođe rade u reviziji, pružaju savjete i usluge u svim vrstama biznisa, dok drugi rade na ne-finansijskim pitanjima, od kojih mnogi uključuju strateške odluke koje utiču na dugoročno zdravlje svojih organizacija. Računovodstvena pozadina je od neprocjenjivog značaja za mnoge ljude koji su napredovali da budu direktori i rukovodioci velikih multinacionalnih kompanija ili sopstvenih firmi, jer im pruža ključno znanje i uvid u poslovanje.

Kako je računovodstvena profesija od ključnog značaja za uspješno finansijsko poslovanje privrednih subjekata, a pošto poslovanje tih subjekata direktno utiče na razvoj ekonomije jedne zemlje, doprinos računovodstva društvu je veoma velik. Samim tim svako unapređenje računovodstvene profesije utiče na kvalitetno informisanje zainteresovanih strana. Primjena informacionih tehnologija u računovodstvu je ubrzala, olakšala i poboljšala rezultate koji proizilaze iz računovodstvenih procesa, i tako stvorila kvalitetnije osnove za donošenje poslovnih odluka privrednih subjekata.

Računovođe su često bili prvi ljudi u organizaciji, koji su koristili računare, nakon čega su i ostali sektori unutar preduzeća slijedili njihov primjer. To je dovelo do stvaranja računovodstvenih dokument menadžment sistema, koji omogućavaju praćenje i evidentiranje integrisanih poslovnih procesa u kompaniji. Računovodstvo je prestalo da bude potpuno odvojena funkcija u preduzeću, a pojava ovih programa omogućila je procese obrade i prenosa informacija na potuno nove načine. Na primjer, ulaz računovodstvenih informacija u program, više nije ograničen samo na službenike u računovodstvu - programsko povezivanje sa kasama u supermarketima omogućava, da zaposleni na kasi, pravljenjem računa automatski unese sve neophodne podatke za računovodstveno evidentiranje tog poslovnog procesa, nakon čega ga program sam proknjiži, a računovođa iskontroliše na kraju kreirani finansijski nalog.

Računovođe su primjenom softverskih rješenja u svojoj profesiji, postali mnogo inovativniji i kreativniji, na način, da informacione tehnologije ne koriste samo za imitiranje tradicionalnih načina rada, već za unaprijeđivanje postojećeg načina obavljanja računovodstvenih usluga, sa

ostvarivanjem krajnjeg cilja zasnovanog na ubrzanom protoku informacija i donošenju brzih i kvalitetnijih poslovnih odluka.

Svremeno računovodstveno poslovanje je stvorilo takav ambijent u kome je knjiženje poslovnih događaja, njihova kontrola, različiti obračuni, sastavljanje finansijskih izvještaja isključivo vršeno uz pomoć programskih rješenja. Kako su računari i programi preuzeli velik broj računovodstvenih postupaka, značajne računovodstvene aktivnosti su nestale ispod unutrašnjosti sofisticiranih elektronskih kutija. Rezultat pojave i primjene programa, a ujedno i njihov osnovni doprinos računovodstvenoj profesiji, je bio da se olakša i pojednostavni rad računovođa uz stvaranje kvalitetnijih i tačnijih podataka. To rezultira usmjeravanjem računovodstvene profesije i računovodstvenog obrazovanja ka oblasti informacionih tehnologija.

11.1. DIGITAL ACCOUNTING U ODNOSU NA KONKURENCIJU

Na crnogorskom tržištu postoji veliki broj programskih paketa koji se nude preduzećima radi lakšeg obavljanja poslovnih procesa. Razvoj tehnologije je uslovio preduzeća da moraju poslovati u skladu sa savremenim trendovima ukoliko žele biti konkurentni u svojoj grani na tržištu. Pa stoga tražnja za softverskim rješenjima je proizvela stvaranje različitih vrsta programa, koji su olašali i ubrzali poslovanje preduzeća.

Najčešći programi koje koriste računovodstvena preduzeća u Crnoj Gori su: InfoSys, Epsilon, Bluesoft, Biznissoft, Dolap, itd. Programi koje koriste ostala preduzeća su: Edops Document Office, Saga, Montex Elektronika, Čikom. Prva grupa programa jesu računovodstveni programi, koji imaju uglavnom iste karakteristike i pružaju svojim korisnicima, tačnije agencijama iste mogućnosti, a to je automatsko knjiženje računovodstvenih dokumenata. Obično se prodaju po određenim modulima po kojima se mogu knjižiti samo pojedine vrste računovodstvenih dokumenata. Druga grupa programa jesu takozvani dokument menadžment sistemi, koje koriste ne samo računovodstvene agencije, već i ostala preduzeća. Ovi sistemi se po funkcijama međusobno ne razlikuju, već svi oni omogućavaju upravljanje elektronskom poslovnom dokumentacijom.

Svi ovi programi koji su dostupni na crnogorskom tržištu ne posjeduju funkcije i računovodstvenog programa i dokument menadžment sistema, pa neke računovodstvene agencije funkcionišu koristeći oba programa u isto vrijeme, radi boljeg i kvalitetnijeg pružanja usluga. **"Finance Plus" je poslovao na taj način, sve do pojave Digital Accountinga na tržištu, koji u potpunosti umanjuje značaj drugih postojećih programa i predstavlja lidersku poziciju među softverima za računovodstvene usluge.**

Digital Accounting je jedinstveno softversko rješenje, koje pruža ne samo automatizovanje računovodstvenih procesa, već i automatizovanu kontrolu elektronskih dokumenata. Pored toga sadrži posebne module koji u potpunosti unapređuju poslovne procese preduzeća, koje ne podržavaju ni obični računovodstveni programi, ni dokument menadžment sistemi.

Od navedenih programa, najrasprostranjeniji u svijetu i najkorišćeniji u velikim preduzećima jeste SAP softver. SAP je skraćenica od "sistema aplikacija i proizvoda u obradi podataka". Firma je široko priznata kao globalni lider u aplikacijama preduzeća u obliku softvera i usluga vezanih za softver. U smislu tržišne kapitalizacije, SAP će biti treći po veličini nezavisni proizvođač softvera u svijetu. SAP ima:

- Preko 230.000 klijenata u skoro 190 zemalja
- Preko 65.000 zaposlenih u 130 zemalja
- Više od 40 godina postoji na tržištu
- Ostvaruje godišnje prihode preko 16 milijardi eura.

SAP softver se sastoji od velikog broja modula koji se integrišu zajedno. Ovaj program upravlja složenim poslovnim jedinicama velikih preduzeća. Sirovina, inventar, proizvodnja, marketing i prodaja mogu se upravljati iz jedne tačke. Proizvodne kompanije se suočavaju sa mnogim

izazovima u koordinisanju svih svojih poslovnih jedinica. One imaju obilje podataka koji treba da budu integrisani da bi ih mogli ocjenjivati rukovodioci na različitim lokacijama širom svijeta.

Samo jedan od segmenata SAP softvera se odnosi na automatizaciju računovodstvenih poslova. Funkcionalnost tog modula obuhvata finansijsko upravljanje, analizu rizika, i usaglašenost. Moduli SAP ERP Financials obavljaju osnovno računovodstvo i izvještavanje, upravljanje potraživanjima, zajedničkim uslugama i druge funkcije. Upravljanje potraživanjima je posebno efikasano, jer ova komponenta SAP ERP Financials omogućava kompanijama da istraže uzroke naplata koje kasne i utvrde brže prihode od prodaje.

Sa svojim upravljačko-računovodstvenim funkcionalnostima, sistem takođe omogućava analitičarima i menadžerima pristup i korišćenje istih podataka, kao računovođama kompanije. Ovo poboljšava finansijsku komunikaciju unutar preduzeća. Standardne finansijsko računovodstvene sposobnosti sistema dozvoljavaju kreiranje finansijskih izvještaja, brze funkcije i paralelne procjene pored uobičajene podrške glavne knjige.

SAP ERP Finansije odgovara najvažnijim industrijskim standardima, uključujući i GAAP i MSFI. Trezorske aplikacije podržavaju funkcije upravljanja rizicima i integrišu se sa glavnom knjigom kako bi osigurali usklađenost sa propisima i standardima finansijskog izvještavanja.

Za razliku od SAP-a, Digital Accounting se još nije razvio na globalnom tržištu, što je samo pitanje vremena, ali zato posjeduje inovativnu funkcionalnost, a to je da omogućava knjiženje direktno iz procesa, a ne kao SAP, knjiženje nakon što se dese poslovni procesi. SAP softver je prilagođeniji velikim kompanijama, dok je njegova cijena manjim kompanijama neprihvatljiva i ogromna. Digital Accounting ima takvu strukturu da omogućava uspješnu implementaciju kako u malim, tako i velikim kompanijama, dok je njegova cijena mnogo prihvatljivija crnogorskim uslovima poslovanja.

Može se zaključiti da bez obzira na konkurenciju, Digital Accounting ima leaderske predispozicije da osvoji svjetsko tržište svojom inovativnošću, preciznim, brzim i pouzdanim rezultatima iz oblasti računovodstva.

11.2. UNAPRIJEĐENJE RAČUNOVODSTVENE PROFESIJE

Danas, računovodstvena profesija, prateći razvoj tehnoloških proizvoda, je dostigla jedan veoma zavidan nivo efikasnosti i kvaliteta pri pružanju usluga. Korišćenje računovodstvenih programa je automatizovalo mnoge šablonske procedure koje se za sastavljanje finansijskih izvještaja nisu mogle zaobići. Rezultati koji proizilaze iz ovakvih uslova poslovanja su mnogo bolji i sadrže manji broj grešaka u odnosu na prethodno stanje računovodstvene profesije, kada su se ručno pravile sve tabele za obračune, ručno računale kolone i ručno knjižile sve poslovne transakcije.

Pojava Digital Accountinga predstavlja jednu novu eru računovodstvene profesije, jednog računovodstva u kome nema papira, tj. dokumenata, ogromnih registratora; zvanja i opterećivanja klijenata da donesu potrebna dokumenta za knjiženje; čekanja i traženja po nekoliko sati potrebnog računa, fakture, ugovora za klijenta; neznanja i straha od revizije sastavljenih finansijskih izvještaja.

Digital Accounting je unaprijedio računovodstvenu profesiju po nekoliko osnova. Prije svega, ovaj softver je omogućio nešto, što nijedan do sada nije, a to je automatsko knjiženje dokumenata dok se stvaraju u okviru jednog poslovnog događaja. Računovodstvo nije više radnja koja se definiše na osnovu prošlih događaja, već predstavlja praćenje sadašnjih poslovnih procesa, koji kada nastanu, odmah se evidentiraju. To znači da informacije koji proizilaze iz takvih knjiženja, tj. iz ovakvog programa su potpuno nove, sadašnje i predstavljaju potpuno realnu sliku stanja kompanije, na osnovu koje vlasnik može pouzdano da planira i donosi poslovne odluke. Dakle računovodstvo ne knjiži poslovne transakcije koje su se dogodile, već koje se događaju, sada.

Sa druge strane, računovođe su uvijek u nekoj vrsti neznanja kada knjiže dokumenta klijenata različitih djelatnosti, tipa - šta za njih predstavljaju osnovna sredstva, koja vrsta troška je nastala po osnovu nekih faktura, koji su im dobavljači, na koji način im kupci plaćaju usluge itd. Zato su računovođe, ukoliko žele da izvrše tačno knjiženje, prinuđene da budu stalno u komunikaciji sa klijentima, ne bi li dobili jasniju sliku i podatke o datim poslovnim transakcijama. Na taj način, i računovođe i klijenti gube svoje dragocijeno vrijeme. Zahvaljujući Digital Accountingu, računovodstvo se seli kod samih klijenata, a ne klijenti kod računovodstva, jer svaki zaposleni koji je odgovoran za jedan poslovni proces u okviru firme, koja je klijent računovodstvene agencije, bolje zna od svog računovođe informacije o dobavljaču, kupcu, trošku koji je nastao, kada će biti plaćen, itd. Samim opisivanjem, tj. atribuiranjem dokumenta koji kreira tokom poslovne transakcije, zaposleni pomoću programa, automatski knjiži dati dokument. Dakle, brzina proknjiženih dokumenata kroz procese je trenutna. Pri tome trošenje vremena na komunikaciji i objašnjavanju različitih nedoumica između klijenta i njegovog računovođe je prevaziđeno.

Korišćenjem Digital Accountinga, riješen je i problem papirologije. Sa aspekta računovođa, nema više prljavih, masnih papira koje moraju pregledati i knjižiti, pa zatim odlagati u ogromnim i teškim registratorima, već sada dokumenta i njihovi finansijski nalozi postoje isključivo u elektronskoj formi, u kojoj se mogu naći istog trenutka. Sa aspekta klijenta, nema više stalnog dolaženja i donošenja dokumentacije za knjiženje, već svoja skenirana dokumenta šalju mailom, što vrši uštedu i vremena i troškova prevoza do računovodstvene agencije.

Ovo softversko rješenje unaprijeđuje računovodstvenu profesiju, samim tim što automatizuje mnoge rutinske procese - obračune, kalkulacije, koje se u osnovi vrše na isti način samo u različitim iznosima za različite klijente. Takođe, procese isplata plata zaposlenima, obaveza dobavljačima, koji su zahtijevali odlaženje u bankama, ili kod dobavljača, primjenom Digital Accountinga, klikom na određenu opciju, se vrše automatski, što ostavlja više vremena za obavljanje nekih drugih važnijih poslova.

Automatizacijom svakodnevnih računovodstvenih procesa, računovodstvo dobija jednu novu karakteristiku, a to je, da postaje intelektualna djelatnost, jer sve fizičke poslove obavlja Digital Accounting, dok razmatranja finansijskih izvještaja, konsalting kako finansijske, tako i poreske prirode, različite vrste analiza, sada predstavljaju osnovne obaveze računovođa.

Digital Accounting, pored toga što unaprijeđuje računovodstvenu profesiju, utiče i na lakše i kvalitetnije obavljanje revizije. Generisani finansijski izvještaji koji proizilaze iz Digital Accountinga omogućavaju prikaz svakog dokumenta na osnovu kojeg je proknjižen finansijski nalog, odnosno stvorena bilansna pozicija. Ovaj softver, obezbjeđuje i informacije tipa- ko je proknjižio dokument, kada ga je proknjižio i ko ga je iskontrolisao. Kako softver omogućava transparentnost informacija o knjiženju i dokumenata na osnovu kojih se knjižilo, vršenje revizije je lakše, kvalitetnije i zahtijeva manje vremena.

U industrijama gdje je potrebna bliska saradnja između partnera (npr. proizvođač zavisi od specijalizovanih dobavljača, ili turističke agencije od hotela), Digital Accounting omogućava integraciju sa drugim poslovnim sistemima. Sa odgovarajućim ograničenjima, kompanija koja ima ovaj program, može da dozvoli svom partneru direktan pristup sistemu, radi boljeg protoka informacija, tj. bolje komunikacije. Na ovaj način, koristi od integracije mogu se proširiti van granica pojedinačnih kompanija.

Još jedna od značajnih karakteristika Digital Accountinga, koja kvalitet računovodstvene profesije diže na još veći nivo, kao i samo povjerenje javnosti u datu profesiju jeste mogućnost validacije dokumenata, kao i zaštite podataka putem specijalnih identifikacionih brojeva računovođa. Nijedan dokument ne može da se knjiži, ukoliko nije validiran od strane odgovorne osobe u kompaniji, kojoj program uvijek prosljedi dokument prije obrade i knjiženja. Nekada je osoba koja validira, finansijski direktor, nekada zaposleni koji je nadležan za dati poslovni proces, a nekada sam računovođa. Validacija obezbjeđuje tačnost i pouzdanost ulaznih podataka upoređivanjem sa

nekim predefinisanim standardima ili poznatim podacima. Kontrolni mehanizam , pri čemu aktuelni ulazni podaci se porede sa unaprijed određenom normom, treba da otkrije greške, dok za korekciju grešaka, kontrolne procedure daju prijedloge za ulazak tačnih unosa podataka. Zaštita podataka je veoma važna svakom klijentu, pa Digital Accounting pomoću ličnog identifikacionog broja (PIN-a) zaposlenog , provjerava ovlašćenja osobe da koristi dostupne podatke. Ako PIN nije tačan, program je napravljen da ukaže da je PIN nevažeći. Kada je PIN potvrđen, program omogućava pristup određenim dokumentima. Ova funkcija Digital Accountinga, ohrabruje klijente, da se njihovi podaci ne mogu lako zloupotrijebiti.

ZAKLJUČAK

Nekada je osnovna pokretačka snaga svakog preduzeća bila upravo ljudski rad, međutim danas to nije slučaj, ljudski rad zamjenjuju kompjuteri koji su spremni da riješe mnogo složenije poslove od čovjeka. Cjelokupni proces rada je izgubio nekadašnju vrijednost. Svaki aspekt čovjekovog života postao je na neki način kompjuterizovan. Informacione tehnologije su izmijenile pravac razvoja čitave planete i sada u XXI vijeku su dostigle, može se slobodno reći svoj vrhunac. Gotovo da ne postoji preduzeće koje ne koristi neko softversko rješenje i na taj način olakšava poslovanje i upravlja svojim resursima sve u cilju sticanja većeg profita.

Računovodstvo predstavlja važan dio svakog preduzeća. Preduzeća su u obavezi da vode knjigovodstvo i evidentiraju sve poslovne transakcije koje su nastale u datom obračunskom periodu, objelodanjajući na kraju godine finansijske izvještaje kao dokaze istinitih i tačnih poslovnih podataka. Kao i mnoge profesionalne računovođe i revizori, tako je i računovodstvo postalo jezik poslovanja koji je prihvaćen u svim razvijenim i zemljama u razvoju.

Svako preduzeće koristi računovodstvene usluge, jer je opšte prihvaćeno da kompanije moraju da znaju, na koji način troše svoje resurse, koliki su im troškovi, koliki prihod ostvaruju, kolika im je naplata, da li su u finansijskoj poziciji da mogu uzeti bankarske kredite za dalje širenje i razvoj kompanije, kao i mnoge druge podatke, što je dovelo računovodstvenu profesiju, do ljudskog uvjerenja da predstavlja neophodan alat u procesu poslovnog odlučivanja.

Sa razvojem informacionih tehnologija, brzo su se razvili mnogi kompjuterski proizvodi (softveri) koji danas čine osnovno oruđe za rad većine kompanija. Kako je računovodstvena profesija potreba svih kompanija u savremenom okruženju, razvoj tehnologije je uticao na osavremnjavanje računovodstva i računovodstvenih procesa. Pojava računovodstvenih programa, promijenila je tradicionalan način razmišljanja računovođa.

Umjesto papira, registratora, listanja, čekanja, izgubljenih sati na obavljanju osnovnih računskih operacija, računovođe su počele koristiti kompjutere, a sa njima i programska rješenja koja su automatizovala i olakšala većinu rutinskih poslova iz tradicionalnog računovodstva. Napredna tehnologija je već prevazišla računovodstvene programe, koji polako gube liderstvo u smislu efikasnog i najmodrenijeg alata računovođa. Informacione tehnologije su se toliko razvile, da su omogućile stvaranje računovodstvenog dokument menadžment sistema, koji predstavlja poslednji softverski proizvod tehnologije XXI vijeka.

Sve inovativne funkcije ovog softverskog rješenja, su kreirane da bi omogućile tačne i precizne finansijske izvještaje, na kojima se donose poslovne odluke prilikom upravljanja jednim preduzećem. Ljepota i značaj ovog RDMS se ogleda u čuvanju finansijskih informacija na jednom centralizovanom mjestu, digitalizacije i automatske knjigovodstvene obrade dokumenata, olakšavanju posla računovođama, revizorima i top menadžmentu jedne kompanije. Izveštajima i budžetom preduzeća, se može lako upravljati, korišćenjem datog programa. Ovaj računovodstveni dokument menadžment sistem, uliva sigurnost i povjerenje javnosti u računovodstvo i njihovo sastavljanje finansijskih izvještaja.

Kako menadžment jednog preduzeća često zahtijeva od svojih računovođa brze informacije koje su im potrebne za planiranje, donošenje odluka, organizovanje i promjene u poslovanju- kao što su

npr. nivo prodaje proizvoda i usluga za mjesec dana, nivo zaliha određenih stavki, troškovi i dugovanja dobavljačima, RDMS mora biti u stanju da obezbijedi ove vrste informacija lako putem generisanja različitih izvještaja, koje omogućavaju računovođi da na vrijeme izvršava svoje obaveze. Upravo ovim činjenicama i detaljnijim objašnjenjima na koji način se koristi DA, u poglavlju 3. ovog rada je dokazana *hipoteza 4 - da Digital Accounting predstavlja informatički alat računovođa, i kao takav utiče u velikoj mjeri na unapređenje računovodstvene profesije*. Kako ova hipoteza polazi od pretpostavke da DA unapređuje računovodstvenu profesiju, kroz rad je i dokazana, posebno u poglavlju 7. u kome su do detalja razrađeni svi uticaji i doprinos RDMS računovodstvenoj profesiji i stvaranju nove ere računovodstva u društvu.

Najveće prednosti DA, supovećanje brzine ismanjenje grešaka pri knjiženju računovodstvenih dokumenata. Sa tradicionalnim načinom knjiženja i sastavljanja finansijskih izvještaja, klijenti su morali čekati po nekoliko dana, da bi dobili potrebne informacije ili traženi dokument od svog računovođe, dok sa ovim softverom, informacijama se može pristupiti čim se podaci unesu. Program radi većinu proračuna i izvještaja, minimizira greške, čineći računovodstvene procese efikasnim i kvalitetnim. Klijenti mogu donositi brže odluke i poboljšati u krajnjoj liniji, finansijski položaj preduzeća.

Koliko je bitno da se finansijski izvještaji sastavljaju tačno i po MSFI, za klijente je još bitnija revizija tih finansijskih izvještaja i mišljenje revizora o istinitosti i objektivnosti finansijskih izvještaja. Sve kompanije su u obavezi da poštuju zakonom propisano javno objelodanjanje finansijskih izvještaja i vršenje revizije tih izvještaja jednom godišnje. Finansijski direktor zajedno sa ovlašćenim računovođom je lično odgovoran za izveštavanje tačnih finansijskih informacija.

Ukoliko se pri računovodstvenim procesima, koristi softversko rješenje, nezavisni revizor je angažovan da provjeri funkcionalnost datog programa i njegovu usaglašenost sa međunarodnim standardima, kao i da izvrši reviziju koja se odnosi na ispitivanje računovodstvenih informacija, potrebnih dokumenata na osnovu kojih su vršena knjiženja i sastavljanja finansijskih izvještaja preduzeća. Nakon prikupljenih dokaza, koji bi mogli biti dovoljna osnova za donošenje objektivnih i nezavisnih zaključaka, revizor je u obavezi da sastavi izveštaj koji predstavlja formalno izražavanje mišljenje revizora o tome da li su ili ne finansijski izvještaji istinito i objektivno prikazani, u skladu sa opšteprihvaćenim računovodstvenim principima. Ovaj izveštaj je veoma bitan svakom preduzeću, jer se na njega oslanjaju akcionari i odbor direktora, investitori, državni organi i institucije, da bi bili sigurni da su izjave rukovodstva pripremljene i objelodanjene pravilno.

Zahvaljujući Digital Accounting, revizija finansijskih izvještaja, koji se generišu iz pomenutog programa je veoma jednostavna, brza i dokaziva. Svaki finansijski izvještaj se sastoji od bilansnih stavki koje su istog trenutka dokazive, jer program omogućava, klikom na svaku stavku prikaz dokumenta na osnovu kojeg je proknjižen. Dokazi za istinitost *hipoteze 3 – da revizija preduzeća, koja koriste Digital Accounting je znatno olakšana u odnosu na reviziju preduzeća, koja ne koriste dati računovodstveni dokument menadžment sistem*, se nalaze u 5. poglavlju rada, u kome su putem slika prikazani svi rezultati DA, odnosno finansijski izvještaji, i mogućnosti koje revizor može iskoristiti primjenom DA za vršenje revizije i dokazivanje u istinitost i tačnost finansijskih informacija.

Digital Accounting pruža mnoge povoljnosti za sve svoje korisnike, međutim sama implementacija RDMS, u preduzeću zahtijeva odgovarajuću opremu. Da bi se obezbjedilo nesmetano funkcionisanje datog RDMS, potrebno je ispuniti nekoliko uslova, koji se prije svega odnose na potrebne računarske resurse, koje preduzeće mora posjedovati, a to su: za Dokument Server- procesor(>P4), RAM(>4GB), hardverski MIRROR RAID(> 2x500GB), uređaj za magnetno optičko odlaganje DVD rezač; za radnu stanicu- procesor(>P3), RAM(>512GB), hardverski MIRROR RAID(> 40GB slobodnog prostora).

Korisnici uglavnom posjeduju odgovarajuće radio stanice. Za rad Digital Accounting-a potrebno je i to da preduzeće ima pristup Internetu- što 90% današnjih preduzeća ima. Pored računarskih

resursa, jedan od uslova za kvalitetno funkcionisanje navedenog RDMS-a, jeste i kratka informatička obuka zaposlenih koji će koristiti RDMS (da znaju da skeniraju dokumenta, da ih pravilno atribuiraju, tj. da popune pravilno polja određenim podacima sa dokumenta koja su neophodna da bi se isti dokument automatski proknjižio). Na ovaj način dokazana je i *hipoteza 2 – da kvalitetno funkcionisanje Digital Accounting-a u jednom preduzeću zavisi od odgovarajućih računarskih resursa i samih zaposlenih datog preduzeća*. Osnovne komponente i obilježja svakog standardnog računovodstvenog dokument menadžment sistema su detaljno objašnjena u 1.poglavlju rada, gdje su opisani i uslovi koji se moraju zadovoljiti u kompanijama za uspješno funkcionisanje ovih softverskih rješenja. Samim tim početno poglavlje predstavlja temelj druge hipoteze.

Trenutno na tržištu postoji veliki broj jednostavnih računovodstvenih programa sa sličnim prednostima i nedostacima koji se nude svim poslovnim korisnicima. Kompanija "Finance Plus", koja ima višegodišnje iskustvo u obavljanju računovodstvenih poslova se vremenom suočavala sa svim nedostacima tehnoloških rješenja koja su se pojavljivala tokom njenog rada.

Nekvalitetno čuvanje računovodstvenih dokumenata, gubljenje registratora, nedostatak vremena za pronalaženje istih, knjiženje dokumenata tek kada dođu do računovođe, i njihovo čuvanje ili nečuvanje uz proknjiženi nalog koji je u fizičkoj formi, neefikasno iskorišćavanje vremena zaposlenih, samo su neki od većine nedostataka postojećih računovodstvenih programa. Tako da su ovi nedostaci usloveli nastanak RDMS-a, i inspirisali Finance Plus da kreira softver Digital Accounting, koji je riješio sve ove probleme, a pored toga unaprijedio postojeća rješenja. Poglavlje 2. detaljno opisuje proces nastanka Digital Accountinga, kao jednog računovodstvenog dokument menadžment sistema, od strane kompanije "Finance Plus" d.o.o. Podgorica, čime se dokazuje *hipoteza 1- da su nedostaci računovodstvenih programa uticali na stvaranje računovodstvenog dokument menadžment sistema- Digital Accounting-a*. Razjašnjeni i pobrojani nedostaci ostalih računovodstvenih programa su prikazani u poglavlju 7. gdje se upoređuje DA, sa svim ostalim računovodstvenim programima koji se koriste na tržištu, na osnovu čega se takođe dokazuje istinitost hipoteze 1.

Iz dokazanih pomoćnih hipoteza može se zaključiti sa sigurnošću da je računovodstveni dokument menadžment sistem koji je kreirala računovodstvena agencija Finance Plus potuno inovativan i jedinstven na ovim prostorima. Na crnogorskom tržištu, preduzeća obično radi lakšeg poslovanja koriste ili određeni računovodstveni program ili neki dokument menadžment sistem. Jedinstvo Digital Accounting-a ogleda se u njegovoj integraciji svih funkcija postojećih računovodstvenih programa i funkcija najboljih dokument menadžment sistema. Digital Accounting-ove mogućnosti se odnose na automatsko knjiženje računovodstvenih dokumenata, i elektronsko upravljanje istih.

U radu postoji veliki broj argumenata, da primjena Digital Accounting-a u jednom preduzeću vrši brže, sigurnije i lakše obavljanje računovodstvenih procesa, u odnosu na bilo koji računovodstveni program ili DMS. Prije svega ni jedan DMS ne sadrži funkcije ili programske module koje podržavaju knjiženje računovodstvenih dokumenata. DMS se odnosi samo na elektronski vid upravljanja bilo kojih dokumenata. Dok Digital Accounting kao RDMS automatizuje sve računovodstvene procese koji se odnose prije svega na knjiženje svih poslovnih, finansijskih transakcija, kao i na sastavljanje finansijskih izvještaja. Pored toga Digital Accounting ima sve karakteristike DMS koje se odnose na računovodstvena dokumenta. Za razliku od popularnih i najviše korišćenih računovodstvenih programa, dati RDMS sva dokumenta koja proknjiži, čuva u elektronskoj bazi podataka, i svaki finansijski nalog datog dokumenta je podržan u elektronskom obliku istim dokumentom, dok računovodstveni programi zahtijevaju od svojih korisnika da se računovodstvena dokumenta, kada se proknjiže, čuvaju u registratorima, pa u trenutku njihovog nalaženja među velikim brojem dokumenata, nastaju ozbiljni problemi.

Takođe, Digital Accounting sadrži najznačajniju karakteristiku koju samo on posjeduje, a to je da vrši automatsko knjiženje direktno iz poslovnih procesa. U okviru svih tih procesa, postoje zaposleni, koji su odgovorni za svaki pojedinačni proces. Dakle knjiženja ne vrše računovođe, već

zaposleni putem atributiranja, koji prate te poslovne procese, pa samim tim mnogo bolje znaju da atributiraju postojeći dokument, sa lica mjesta i u istom trenutku kada nastane, nego računovođe koje inače to rade mnogo kasnije, dok sam dokument ne dođe do njih, tako da je proces knjiženja mnogo brži i sigurniji nego inače. Zaposleni nije u obavezi da zna računovodstvene propise, procedure, knjiženja i računovodstvene standarde. Njegov zadatak je da samo atributira i skenira dokument koji se prosleđuje računovodstvenoj agenciji, nakon čega Digital Accounting stupa na snagu, i preko svojih isprogramiranih šema vrši nepogrešivo, tačno i automatsko knjiženje, pa proces knjiženja postaje mnogo lakši nego inače.

Tako da poglavlja 3, 4, 5 i 7, koja se odnose na način funkcionisanja DA, i njegovih programskih modula, zatim tehnoloških karakteristika, rezultata koji proizilaze iz njega i konačno njegovog dopirnosna računovodstvenoj profesiji, pružaju dovoljan broj dokaza za istinitost *osnovne hipoteze magistarskog rada, koja glasi - Digital Accounting jeste jedinstveni računovodstveni dokument menadžment sistem na našim prostorima, i kao takav utiče na brže, sigurnije i lakše obavljanje računovodstvenih procesa, u odnosu na bilo koji računovodstveni program ili dokument menadžment sistem.*

Može se zaključiti da računovodstvena industrija sada predstavlja potpuno novi jezik biznisa. To je jezik budućih generacija računovodstvenih profesionalaca. Evolucija računovodstvene tehnologije je ogromna, i ima jak potencijal za rast i razvoj u budućnosti. U poređenju sa kontinuiranim promjenama koje su se dogodile korišćenjem tehnologije u računovodstvu kroz vjekove, produktivnost preduzeća je stvorila stabilnost u karijeri i mnoge različite mogućnosti u ovoj uspješnoj industriji profesionalnih računovođa.

Tako da se računovodstveni sistemi i dalje brzo razvijaju. Veća upotreba "inteligentnih" softvera će omogućiti stvaranje sistema koji će ponuditi više smjernica korisnicima koji imaju problema i teškoća u poslovanju, a takođe će pomoći u otkrivanju i sprječavanju određenih vrsta prevara. Sve ovo će predstaviti nove izazove u budućnosti za računovođe, u očuvanju ispravnosti i tačnosti računovodstvenih informacija.

LITERATURA

1. Applegate L., Austin R., Mc Farlan W.F., "Corporate Information Strategy and Management", McGraw-Hill/Irwin, 2008.
2. Andrić M., Krsmanović B., Jakšić D., "Revizija: teorija i praksa", Bečej - Proleter, 2004.
3. Barone Elisabetta, Jagdish Kothari, "Advanced Financial Accounting: An International Approach", Pearson/Financial Times Prentice Hall, 2011.
4. Belak Vinko, Brkanić Vlado, Cirkveni Tamara, Dremel Nada, Pervan Ivica, Žic Ivan, "Računovodstvo poduzetnika", RRiF-plus d.o.o. za nakladništvo i poslovne usluge, Zagreb, 2007.
5. Bracika Nikola, Živadinović Jovan, "Poslovni i finansijski informacioni sistemi", Viša poslovna škola, Čačak, 2006.
6. Chaffey Dave, "E-Business and E-Commerce Management: Strategy, Implementation and Practice", Pearson/Financial Times Prentice Hall, 2010.
7. Devedžić V., "Web intelligence and artificial intelligence in education", Springer, New York, 2010.
8. Fonten Paskal, "Objašnjena Evropska unija : Evropa u 12 lekcija", Luksemburg, Kancelarija Evropske unije za publikacije, Beograd - EU info centar, 2015.
9. Gajić Ljubica, "Upravljačko računovodstvo-Osnovi teorije i metodologija obračuna troškova", Ekonomski fakultet, Subotica, 2007.
10. Gori Luca, "Evropska Unija i zapadni Balkan: evropska perspektiva regiona: (1996-2007)", Hesperiaedu, Beograd - Čigoja štampa, 2007.
11. Gulin D., Perčević H., Tušek B., Žager L., "Poslovno planiranje, kontrola i analiza", Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika, Zagreb - Sveučilišna tiskara, 2012,
12. Hayes R., Schilder A., Dassen R., Wallage P., "Principles of auditing: an international perspective", London; Burr Ridge, IL: McGraw-Hill, 1999.
13. Janice M. Roehl-Anderson, "IT Best Practices for Financial Managers", John Wiley & Sons, Chichester, 2010.
14. Jakšić Levi, "Menadžment tehnologije i razvoja", Čigoja štampa, Beograd, 2008.
15. James A. Senn, "Information technology: principles, practices and opportunities", Pearson Prentice Hall, 2007.
16. Jovanović-Gavrilović P., "Međunarodno poslovno finansiranje", Ekonomski fakultet Beograd, Beograd, 2004.
17. Karavidić Z., Ivković D., "Finansijsko izveštavanje i menadžment kontrole", Visoka škola za poslovnu ekonomiju i preduzetništvo, Grafopak, Beograd, 2010.

18. Kovačević Vladimir, "Programska podrška računarskih sistema", Fakultet tehničkih nauka, Naučno obrazovni institut za računarstvo, automatiku i merenje, Beograd, 2006.
19. Kovačević Radovan, "Međunarodne finansijske institucije", Institut za spoljnu trgovinu, Beograd, 1999.
20. Krsmanović B., Polić S., "Informacione tehnologije u računovodstvu i reviziji", Banja Luka - Finrar, Bijeljina, Fakultet spoljne trgovine Bijeljina, 2004-2005.
21. Lehaney Brian, Lovett Phil, Shah Mahmood, "Business Information Systems and Technology", Routledge, 2011.
22. Lopandić D., Kronja Jasminka, "Regionalne inicijative i multilateralna saradnja na Balkanu", Evropski pokret u Srbiji, Draslar partner, Beograd, 2010.
23. Marinković S., Obradović J., Jakšić L., "Menadžment inovacija i tehnološkog razvoja", FON, Beograd, 2009.
24. Minić S., Vorkapić M., Kreculj M., "Analiza i poboljšanje poslovnih aktivnosti upotrebom informacionih tehnologija", Internacionalna Konferencija, Tehnicki fakultet Čačak, 2010.
25. Mrdović B., "Finansijsko izveštavanje i međunarodni računovodstveni standardi", Čačak-Viša poslovna škola, Arandelovac - Grafopak, 2007.
26. Panian Željko, "Poslovna informatika za ekonomiste ", MASMEDIA, Zagreb, 2005.
27. Perović M., Arsovski S., Arsovski Z., "Proizvodni sistemi-upravljanje proizvodnim procesima", Naučna knjiga, Beograd, 2007.
28. Pokrajac S., "Tehnologija, tranzicija i globalizacija", Savez načnih stvaralaca Srbije, Beograd, 2002.
29. Perović Milan T., "Evropska unija ", Grafo Crna Gora, Podgorica, 2008.
30. R. Kelly Rainer, Efraim Turban, "Introduction to Information Technology", John Wiley & Sons, Chichester, 2009.
31. Radovanović D., Ristić Ž., Klincov R., "Međunarodne monetarne i finansijske institucije", Studio MS, Beograd 2008.
32. Servance D.G., Passino J., "IT u primjeni", Zagrebačka škola ekonomije i menadžmenta, Zagreb, 2009.
33. Stanojević Mićo, "Osnovi projektovanja informacionih sistema", Naučna knjiga, Beograd, 2010.
34. Stevan Beslać, "Osnove računovodstva", Komesgrafika, Banja Luka, 2007.
35. Hanić H., "Poslovni informacioni sistemi", Čigota Print, Beograd, 2009.
36. Hanić H., Poznanić V., Stanišić M., Stankić R., "Računari u računovodstvu (Računovodstveni informacioni sistemi)", Ekonomski fakultet Beograd, Beograd, 1998.
37. Vukša Slavko, "Poslovna analiza", Eurografika, Beograd, 2004.

Zakon o računovodstvu i reviziji ("Sl. list RCG", br.69/05, 80/08 i 32/11).

38. Internet izvori: <http://www.financeplus.me/>
39. Internet izvori: <http://www.edops.com/>
40. Internet izvori: <http://www.sap.com/>
41. Internet izvori: <http://www.epsilon.co.me/>
42. Internet izvori: <http://www.datalab.rs/racunovodstveni-program-pantheon/>
43. Internet izvori: <http://megatrend-a-d-nis.software.informer.com/>
44. Internet izvori: <http://www.infosys.rs/>
45. Internet izvori: <http://www.alfadigital.rs/>
46. Internet izvori: <http://www.shop-montexel.com/>
47. Internet izvori: <http://blog.netdokumenti.com/upravljanje-dokumentima/zasto-je-sistem-za-upravljanje-dokumentima-vazan>
48. Internet izvori: <http://www.comparebusinessproducts.com/>
49. Internet izvori :http://www.ehow.com/about_history-computerized-accounting.html
50. Internet izvori: <http://www.kashflow.com/features/accounting-features/>
51. Internet izvori: <http://www.accounting-software.net>
52. Internet izvori: <http://www.poreskauprava.gov.me/biblioteka/zakoni>
53. Internet izvori: <http://www.poslovni.hr/tehnologija/poznati-program-pantheon-jos-je-najbolji-na-trzistu-239526>
54. Internet izvori: http://www.uzk.co.me/stari/razvojkadrova/1_regionalna-shkola-za-drzavnu-upravu.htm
55. Internet izvori: https://europa.eu/european-union/about-eu/countries/member-countries_sl
56. Internet izvori: <http://www.ebrd.com/who-we-are/history-of-the-ebrd.html>
57. Internet izvori: <http://beleske.com/medjunarodno-udruzenje-za-razvoj-ida/>
58. Internet izvori: <http://www.ebrd.com/what-we-do.html>
59. Internet izvori: <http://www.eib.org/>
60. Internet izvori: <http://www.mf.gov.me/files/1239018029.pdf>
61. Internet izvori: <http://www.monstat.org/cg/>