UNIVERZITET SINGIDUNUM
POSLOVNI FAKULTET
DEPARTMAN ZA POSLOVNU EKONOMIJU

MASTER RAD

Interna revizija i budžetiranje

Mentor
Doc. dr. Kosana Vićentijević

Student
Nešković Bojan 400752/2011

Beograd, 2012.

Rezime

Rad je podeljen u tri velike celine. U prvoj celini je interna revizija, ima pet poglavlja.

U prvom poglavlju su date uvodne napomene o internoj reviziji.
u drugom poglavlju prve celine je dat kratak prikaz standarda interne revizije, praktični saveti i razvoj i praktični pomagači.

Treće poglavlje predstavlja profesionalna etika internih revizora.

Četvrto poglavlje je institut internih revizora, neke napomene o institutu, kao i misija i vizija instituta.

U petom poglavlju je predstavljen odnos interne revizije u sistemu drugih kontrolnih mehanizama. Predstavljene su eksterna revizija, interna kontrola kao i kratak prikaz analize finansijskih izveštaja.

Druga celina „sadrži osnovna objašnjenja budžeta, budžetiranja i državnog budžeta.
Treća celina sadrži analizu budžeta Republike Srbije od 2009-2012. godine.

Materijal i metode rada

Izbor teme iztraživanja: za temu su odabrani interna revizija i budžetiranje.

Informacije o istraživanjima: pre početka iztraživanja izvršen je pregled dostupne literature o internoj reviziji i budžetiranju na srpskom jeziku, i pregled određene literature na drugim jezicima. Kao izvori istraživanja poslužile su studije, knjige, mediji, javna predavanja, saopštenja na stručnim skupovima, naučni časopisi, zakoni, pravilnici, ostali izvori (internet).

Korišćeni su izvori primarnog, sekundarnog i terciarnog reda.

Izvršeno istraživanje je ne eksperimentalno, naturalističko, replikativno, primenjeno i arhivsko.

Uzorkovanje: pri uzorkovanju korišćen je prigodni neslučajni uzorak.

Sadržaj

Uvod.....7

Interna revizija.....8

1. Uvodna razmatranja 9
1.1. Pojam interne revizije.....9
1.2. Definicija interne revizije 9
1.3. Ciljevi interne revizije.....9
1.4. Osnovne osobine interne revizije.....9
1.5. Uloga interne revizije.....10
1.6. Razvoj interne revizije.....10
1.7. Regulativa na koju se oslanja interna revizija.....11
2. Okvir za profesionalnu praksu internih revizora.....12
2.1. Standardi interne revizije.....12
2.1.1. Stari standardi interne revizije.....12
2.1.2. Novi standardi interne revizije.....13
2.1.3. Značaj standarda.....13
2.1.4. Namena standarda 13
2.1.5. Sadržaj standarda.....13
2.1.5.1. Standardi rada.....14
2.1.6. Poređenje starih i novih standarda interne revizije.....14
2.2. Praktični saveti (Practice Advisories).....14
2.3. Razvoj i praktični pomagači (Development and Practice Aids).....14
3. Profesionalna etika internih revizora.....15
3.1. Etički kodeks.....15
4. Institut internih revizora.....16
4.1. Vizija instituta za internu reviziju.....16
4.2. Misija instituta.....16
5. Interna revizija i drugi kontrolni mehanizmi.....17
5.1. Sistem internog nadzora.....17
5.1.1. Interna kontrola.....17
5.1.2. Komponente sistema interne kontrole.....18
5.1.2.1. Kontrolno okruženje.....18
5.1.2.2. Procena rizika.....18
5.1.2.3. Kontrolne aktivnosti.....18
5.1.2.4. Informacija i komunikacija.....19
5.1.2.5. Nadgledanje i praćenje.....19
5.2. Odnos interne i eksterne revizije.....19
5.2.1. Eksterna revizija.....19
5.2.2. Zajedničke karakteristike i razlike.....19
5.2.3. Razlike interne i eksterne revizije.....20
5.2.4. Saradnja interne i eksterne revizije.....20
5.2.5. Radna načela revizije.....20
5.2.6. Razlike i sličnosti između standarda interne i eksterne revizije.....21
5.3. Analiza finansijskih izveštaja.....21
5.3.1. Pojam predmet i ciljevi analize finansijskih izveštaja.....21
5.3.1.1. Finansijski izveštaj.....22
5.3.1.2. Bilans stanja.....23

5.3.1.3. Bilans uspeha.....24
5.3.1.4. Izveštaj o tokovima gotovine.....25
5.3.1.5 Izveštaj o promenama na kapitalu.....26
5.3.1.6. Napomene.....27

Budžetiranje.....28

1. Planiranje i budžetiranje.....29
1.1. Planiranje.....29
1.2. Budžetiranje.....30
1.2.1. Planiranje budžeta.....30
1.2.2. Praćenje - kontrola budžeta.....30
1.2.3. Revizija budžeta.....31
1.2.4. Budžetiranje i finansijsko planiranje.....31
1.2.5. Organizacija procesa budžetiranja.....31
1.2.6. Metode izrade budžeta.....32
1.2.6.1. Odozgo na dole.....32
1.2.6.2. Odozdo na gore.....32
1.2.6.3. Budžetiranje od nule.....32
1.2.6.3.1. Prednosti budžetiranja od nule.....32
1.2.6.3.2. Nedostaci budžetiranja od nule.....32
1.3. Budžet.....32
1.3.1. Pojam budžeta.....32
1.3.2. Vrste budžeta.....33
1.3.2.1. Poslovni i investicioni budžet.....33
1.3.2.2. Master budžet.....33
1.3.2.3. Fiksni i fleksibilni budžet.....34
1.3.3. Budžet kao kontrolni mehanizam u poslovanju preduzeća.....34
1.3.4. Državni budžet.....35
1.3.4.1. Budžet i budžetska politika.....35
1.3.4.2. Pojam i odlike budžeta.....35
1.3.4.3. Funkcije budžeta.....35
1.3.4.4. Budžetska načela.....36
1.3.4.5. Vrste budžetiranja i budžeta.....36
1.3.4.5.1. Budžet linijskih stavki.....36
1.3.4.5.2. Budžet učinka.....37
1.3.4.5.3. Programski budžet.....37
1.3.4.5.4. Budžetiranje sa nultom polaznom osnovom.....37
1.3.4.5.5. Ciljno budžetiranje.....38
1.3.4.5.6. Teorija cikličnih budžeta.....38
1.3.4.5.7. Teorija konpenzacionih budžeta.....38
1.3.4.5.8. Teorija stabilizacionih budžeta.....38

Budžetiranje i javne finansije u Republici Srbiji (2009-2012).....39

1. Struktura prihoda i rashoda budžeta.....40
1.1. Struktura prihoda budžeta 40
1.2. Struktura rashoda budžeta.....40
1.3. Budžet Republike Srbije za 2009. godinu.....41

1.4. Budžet Republike Srbije za 2010. godinu.....43
1.5. Budžet Republike Srbije za 2011. godinu.....46
1.6. Budžet Republike Srbije za 2012. godinu.....49
1.7. Analiza i poređenje budžeta od 2009. do 2012. godine.....52
1.7.1. Analiza i poređenje planiranih prihoda od 2009. do 2012. godine.....52
1.7.2. Planirani deficit budžeta.....53
1.7.3. Analiza I poređenje planiranih rashoda i izdataka od 2009. do 2012. godine.....53
Zaključak.....55
Literatura.....56

Uvod

Menadžment savremenih kompanija je suočen sa donošenjem veoma važnih odluka koje su pod velikim poslovnim rizikom. Da bi menadžment donosio ispravne odluke, odnosno odluke koje su u cilju razvoja kompanije i ostvarivanja dobiti, potrebno je da ima dobar sistem nadzora i prave informacije na osnovu kojih će doneti poslovne odluke. Pored sistema internih kontrola, od velike pomoći menadžmentu je i jedinica interne revizije. ova služba koja je sastavni deo preduzeća ima posebne obaveze i odgovornosti koje su usko vezane sa uspešnim poslovanjem kompanije. Ona ima za cilj povećanje vrednosti i unapređenje poslovanja kompanije. Uz pomoć interne revizije, kompanija ostvaruje svoje poslovne ciljeve. Interna revizija obezbeđuje sistematičan i disciplinovan pristup u otklanjanju i upravljanju rizicima i kontrolama.

Za svaku kompaniju, proces izrade plana i budžeta na osnovu tog plana predstavlja veoma važan momenat. Kroz budžet, kompanija planira svoje prihode i rashode i sagledava učinak. To isto važi i za državu, kojoj je budžet veoma važan ekonomski instrument.

Interna revizija

1. Uvodna razmatranja

1.1. Pojam interne revizije

Interna revizija (engl. Internal auditing, nem. Innerrbetriebliche rechnungsprüfung) je značajan deo celokupnog procesa revizije.

Interna revizija je revizija koju sprovode revizori koji su u organizaciji u kojoj deluju. To mogu biti preduzeća, banke, osiguravajuća društva, budžetski korisnici, javna preduzeća i td. Interni revizori pre svega vrše reviziju usklađenosti i reviziju uspešnosti poslovanja. Oni ne vrše reviziju finansiskih izveštaja, ali je njihov rad u direktnoj funkciji sa pouzdanošću finansiskih izveštaja. Može se reći da je interna revizija nekog preduzeća određena potrebama tog određenog preduzeća za internom revizijom. Interna revizija je podrška, pomoć i instrument menadžmentu i organizaciji u celini. Interna revizija je savetodavna, stožerna i bazična funkcija preduzeća, a ne liniska. Interna revizija se uspostavlja i realizuje kroz odeljenja, jedinice interne revizije. Najznačajniji poslovi interne revizije su:

- ispitivanje organizovanosti,
- razvoj i poboljšanje delotvornosti pojedinih poslovnih funkcija,
- ispitivanje načina donošenja poslovnih odluka,
- ispitivanje efikasnosti informacionog sistema,
- druga ispitivanja koima se poboljšava i ocenjuje uspešnost preduzeća.

Zbog svega navedenog, internu reviziju često nazivaju produženom rukom poslovodstva. Interna revizija predstavlja naknadnu kontrolu poslovnih transakcija, gde je uključena i kontrola kontrole. S obzirom da interna revizija predstavlja aktivnost u funkciji povećanja efikasnosti poslovanja, u interesu menadžmenta je da uvede internu reviziju ako je to moguće.

1.2. Definicija interne revizije

Interna revizija je nezavisna, objektivna i savetodavna aktivnost, ustanovljena da poveća vrednost i unapredi aktivnosti organizacije.

1.3. Ciljevi interne revizije

- identifikacija rizika koima je izlozena organizacija;
- procena i vrednovanje sistema interne kontrole;
- davanje preporuka rukovodstvu, odnosno menadžmentu kompanije;
- praćenje realizacije i efikasnosti poslovnih aktivnosti kompanije;
- praćenje i procena efikasnosti radnog procesa u kompaniji;

1.4. Osnovne osobine interne revizije

- internu reviziju obavljaju osobe koje su zaposlene u preduzeću koje je predmet revizije;
- ona je nezavisna funkcija ispitivanja i ocenjivanja, bez ikakvih ograničenja ili restrikcije u radu internih revizora.

Sve aktivnosti preduzeća mogu da budu delokrug rada interne revizije.

1.5. Uloga interne revizije

Da bi preduzeće uspešno i efikasno poslovalo, neophodno je donositi ispravne i kvalitetne odluke. Stim u vezi, da bi menadžment kompanije donosio kvalitetne odluke, potrebno je da ima tačne i pouzdane informacije. Tačne i pouzdane informacije obezbeđuje interna revizija, odnosno interni revizor u kompaniji. Interni revizor proverava i unapredjuje informacioni sistem preduzeća. Preduzeće koje ima dobar sistem interne revizije može da poveća svoju vrednost i da svojim vlasnicima omogući sticanje kapitala. Sa druge strane, interna revizija u javnim preduzećima ima za cilj da omogući efikasno trošenje budžetskih sredstava.

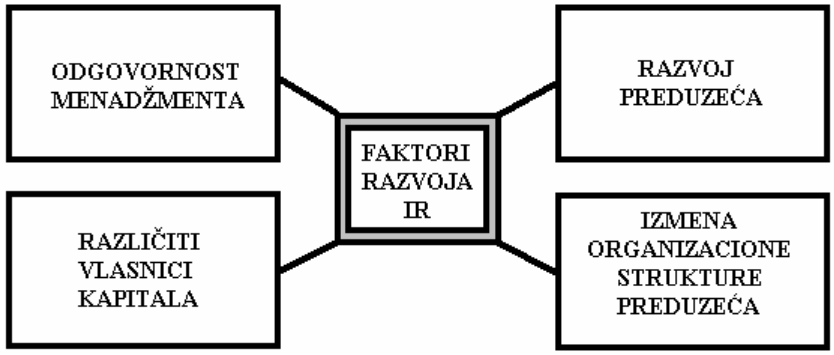
1.6. Razvoj interne revizije

U početku, interna revizija je imala za cilj procenu finansiskih izveštaja i procenu poslovanja kompanije u kojoj se sprovodi. U današnje vreme, ova druga funkcija je sve više izražena. Iako interni revizor može da proverava finansiske izveštaje, u savremenom poslovanju njegova uloga je mnogo veća. Na razvoj interne revizije uticali su mnogobrojni faktori. Ti faktori su, pre svega:

- razvoj preduzeća,
- izmena organizacione strukture preduzeća,
- različiti vlasnici kapitala, naročito pojava akciionarskog kapitala,
- odgovornost menadžmenta za razvoj i poslovanje preduzeća.

Najveću potrebu za uvođenjem interne revizije imaju preduzeća koja su organizovana kao akcionarska društva, komanditna društva i korporacije. Navedeni oblici organizovanja preduzeća će biti opisani u poglavlju odnos menadžmenta i interne revizije.

Interna revizija se razvila dosta davno. Teoretičari revizije vide njene korene još u staroj grčkoj u poslu „Logista“, koi su kontrolisali rad verovnika. Kao kolevka moderne interne revizije, pominje se Italija. Osnov za takvo stanovište nalazi se u knjigovodstvenim dokumentima iz 1831. godine i dokumenta iz 1225. i ispitivanja knjiga blagajne Pape Nikolausa trećeg od strane njegovih revizora. Moderna interna revizija se razvija od 1864 godine kada je u Sjedinjenim Američkim Državama osnovano prvo odeljenje za internu reviziju. Malo kasnije, 1875. godine firma „KRUP“ je formirala vlastito odeljenje interne revizije. Razvoj interne revizije je naročito izražen tridesetih godina prošlog veka. To se desilo u periodu prosperiteta nakon velike ekonomske krize. U Sjedinjenim američkim državama 1841. godine osnovan je institut za internu reviziju. Ovaj institut je mnogo doprineo razvoju interne revizije. Mnogobrojni stručnjaci i preduzeća su mu pristupili. Tako je 1966 godine, institut imao 4200 članova iz Sjedinjenih Američkih Država, preko 360 iz Kanade, i 750 iz Evrope. Institut izdaje stručnu literaturu iz oblasti interne revizije. Pod uticajem ovog instituta razvila se interna revizija u celom svetu. Njegov uticaj se vidi i u organizaciji interne revizije. Za razliku od kapitalističkih, tržišno organizovanih zemalja zapada, zemlje socijalističkog istočnog bloka nnisu razvijale internu reviziju. U našoj zemlji ustanovljene su stručne interne kontrole, a jedno vreme i samoupravne kontrole. Samo upravne kontrole nisu zaživele iz dva glavna razloga, nisu imale stručan kadar, i nisu imale razvijenu metodologiju rada. Njihov rad je pre svega bio ideološki. Pošto je i u našoj zemlji došlo do restruktuiranja privrede i prelaska na tržišnu ekonomiju, uloga interne revizije je porasla i postaje potreba svakog preduzeća koje želi uspešno da posluje.



1.7. Regulativa na koju se oslanja interna revizija

U radu interni revizor se oslanja na sledeću regulativu

1. profesionalnu:
   - međunarodne standarde interne revizije,
   - etički kodeks internih revizora,
   - okvir profesionalne prakse internih revizora.
2. zakonsku regulativu zemlje u kojoj radi;
3. interne pravilnike i regulativu preduzeća u kome je zaposlen.

2. Okvir za profesionalnu praksu internih revizora

2.1. Standardi interne revizije

Standardi interne revizije predstavljaju kriterijume za procenjivanje i merenje poslovanja jedinice za internu reviziju a namenjeni su predstavljanju prakse interne revizije onakvom kakva bi ona trebala da bude.

Prve standarde za internu reviziju je objavio Institut za interne revizore (IIA – The Institute of Internal Auditors), SAD, 1978. godine, pod nazivom, standardi za profesionalno obavljanje interne revizije (standards for the Professional Practice of intern. Auditing). Druge je izdao u januaru 2002. godine. Pod nazivom međunarodni standardi za profesionalnu praksu interne revizije (Internacional Standards for the Professional Practice of Internal Auditing).

Standardi interne revizije su dati u sažetom obliku, i pružaju samo minimalni okvir za uspostavljanje i upravljanje funkcijom interne revizije u organizaciji, kao i planiranje i izvođenje interne revizije i izveštavanje o rezultatima revizije. primena ovih standarda se objašnjava praktičnim savetima (Practice Advisories) 10 koje izdaje Profesionalni izdavački komitet (Professional Issues Committee) i objavljuje Institut internih revizora.



2.1.1. Stari standardi interne revizije

Institut internih revizora SAD je 1978. godine prvi put objavio standarde za profesionalno obavljanje interne revizije. Ovi standardi su doneti kao nacionalni standardi, ali njih su kasnije preuzele i mnoge druge zemlje, skoro u njihovom izvornom obliku ili uz mala prilagođavanja. Institut internih revizora Velike Britanije je prvi preuzeo ove standarde. Ovi standardi se uobičajeno nazivaju međunarodni standardi interne revizije

2.1.2. Novi standardi interne revizije

Institut internih revizora IIA je okupio grupu međunarodno priznatih stručnjaka za proučavanje potreba profesije i da bi formulisali vodeći okvir za budućnost. Poznata kao međunarodna grupa eksperata (GTF-Guidance task fors), ova poznata grupa je prikupljala i napravila sintezu informacija iz sobstvenog iskustva i iz različitih istraživačkih studija, anketa i sinpozijuma. Rezultat njihovog rada je okvir za profesionalnu praksu. On je baziran na definiciji interne revizije i etičkom kodeksu. Okvir sadrži savete i praktične smernice u formi standarda, praktičnog savetnika i praktičnih uputstava. Bord direktora IIA je juna 1999. godine na predlog GTF grupe eksperata i odluke odbora za standarde interne revizije odobrio predlog novih standarda interne revizije. Novi standardi interne revizije su stupili na snagu 1. januara 2002. godine.

2.1.3. Značaj standarda

Aktivnosti interne revizije se sprovode u različitim zakonskim kulturnim okruženjima, u organizacijama sa različitom delatnošću, veličinom i strukturom i od strane ljudi u i izvan organizacije. Ove različitosti mogu uticati na primenu interne revizije u različitim sredinama. Praćenje i poređenje sa standardima je suštinsko ukoliko se želi ispunjenje odgovornosti internih revizora.

2.1.4. Namena standarda

Namena standarda je da:

- definišu osnovne principe koji predstavljaju kakva bi trebala biti praksa interne revizije;
- pruže okvir za sprovođenje i promovisanje širokog spektra aktivnosti interne revizije koje povećavaju vrednost;
- ustanove osnovu za ocenjivanje izvođenja interne revizije;
- podstiču poboljšanje organizacionih procesa i organizaciju.

2.1.5. Sadržaj standarda

Standardi uključuju standarde atributa, standarde rada i standarde inplementacije.

Standardi atributa i performansi se primenjuju u svim aktivnostima interne revizije.

Implementacija se primenjuje u specifičnim tipovima aktivnosti kao što su konsalting ili osiguranje. Standardi implementacije se primenjuju kod standarda atributa i rada u specifičnim poslovima kao što su revizija usaglašenosti, ispitivanje pronevera ili kontrola programa samoocene.

Standardi atributa se odnose na karakteristike organizacija i pojedinaca koji sprovode aktivnosti interne revizije.

Standardi rada opisuju prirodu aktivnosti interne revizije i obezbeđuju kriterijume kvaliteta sa kojima se upoređuju performanse ovih aktivnosti. I jedni i drugi standardi uključuju tradicionalne standarde revizije koji su modernizovani.

Na standarde atributa, odnosno obeležija, odno se se četiri grupe standarda.

- svrha, ovlašćenja i odgovornost;
- nezavisnost i objektivnost;

- stručnost i dužna profesionalna pažnja;
- program osiguravanja i poboljšavanja kvaliteta.

2.1.5.1. Standardi rada

Standardi rada, odnosno izvođenja interne revizije, imaju sedam grupa.
- upravljanje aktivnostima interne revizije;
- priroda posla;
- planiranje posla;
- izvođenje posla;
- izveštavanje o rezultatima;
- nadgledanje napretka;
- odluka menadžmenta o prihvatanju rizika.

2.1.6. Poređenje starih i novih standarda interne revizije

Novi standardi u odnosu na stare donose naglašavanje zahteva za ocenom kvaliteta rada interne revizije kroz samoocenjivanje i ocenu od drugih nezavisnih tela. Tu je i zahtev da interna revizija ima ulogu u stvaranju nove, dodatne vrednosti. To bi činila kroz savetovanje menadžmenta o efikasnijem upravljanju rizicima.

2.2. Praktični saveti (Practice Advisories)

Profesionalni izdavački komitet je pripremio praktične savete (Practice advisories) koji objašnjavaju primenu standarda u praksi. To su smernice za primenu standarda i predstavljaju sastavni deo okvira za profesionalnu praksu. Primena okvira je izuzetno značajna za praksu interne revizije, jer je delokrug rada internih revizora danas izuzetno širok i raznolik. Zbog svega navedenog, postoji potreba za konciznim i jasnim vodičem koji se može lako prihvatiti i pratiti, nezavisno od privredne grane, stručnosti revizije ili sektora.

2.3. Razvoj i praktični pomagači (Development and Practice Aids)

Pored standarda interne revizije i praktičnog savetnika, treći deo okvira je razvoj i praktični pomagači (Development end Practice Aids). Ova najveća i najširа komponenta okvira za profesionalnu praksu uključuje širok spektar praktičnih smernica u formi konferencija i seminara za profesionalni razvoj, istraživačke studije, edukativne sadržaje i druge izabrane proizvode bitne za profesionalnu praksu interne revizije.

3. Profesionalna etika internih revizora

Jedna od naj delotvornijih i naj svrsishodnijih akcija koje menadžment može da preduzme je stavljanje akcenta na etičnost. Etika i interna revizija su nerazdvojivi. Sve od operativnog dela upravljanja rizicima, pa do rukovodećih aktivnosti, kodeks etike ustanovljen od strane Instituta Internih Revizora uključuje relevantne principe i pravila ponašanja internih revizora i prezentuje zavidnu vodilju etičnosti u celoj organizaciji.

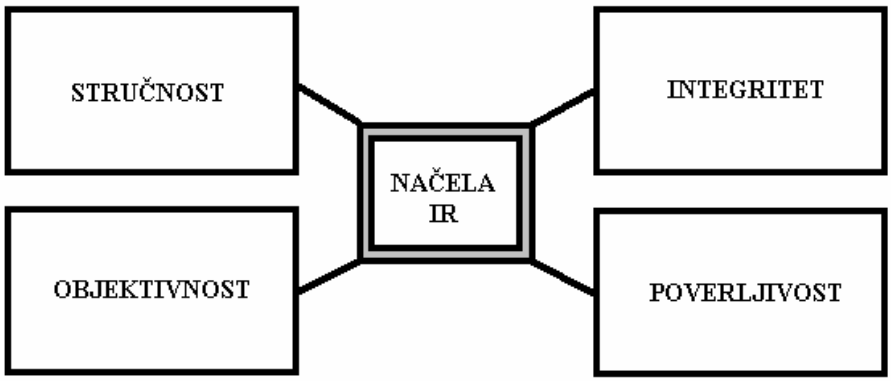
3.1. Etički kodeks

Etički kodeks Instituta Internih Revizora uključuje dve ključne komponente:

1. načela koja su relevantna za profesiju i praksu interne revizije;
2. pravila ponašanja koja opisuju norme ponašanja koje se očekuju od internih revizora.

Od internih revizora se očekuje da primenjuju i da se pridržavaju sledećih načela:

1. stručnost,
2. objektivnost,
3. poverljivost,
4. integritet,



4. Institut internih revizora

4.1. Vizija instituta za internu reviziju

Institut internih revizora će biti svetska vodilja za profesiju interne revizije preporučujući njenu korisnost, promovišući najbolju praksu i obezbeđujući izuzetan servis za njegove članove.

4.2. Misija instituta

Šta institut znači za profesiju interne revizije u svetskim okvirima najbolje pokazuje izjava o misiji da će institut obezbediti snažno vodstvo za opštu profesiju interne revizije kroz sledeće aktivnosti:

1. preporučivanje, promovisanje vrednosti interne revizije koju ona dodaje njihovim organizacijama.
2. obezbeđivanje sveobuhvatnog širenja profesionalnih mogućnosti standarda i drugih vodiča profesionalne prakse i programa za sertifikaciju.
3. istraživanje, promovisanje i širenje među onima koji se bave internom revizijom i onima za koje se vrši usluga interne revizije, saznanja koja se odnose na ulogu kontrole, upravljanja rizikom i korporativnog upravljanja.
4. obrazovanje onih koji se bave internom revizijom i drugih zainteresovanih najboljom praksom u internoj reviziji.
5. sakupljanje internih revizora iz svih zemalja radi deljenja informacija i iskustava.

5. Interna revizija i drugi kontrolni mehanizmi

5.1. Sistem internog nadzora

Interni nadzor ili interna kontrola ima primarni cilj da preventivno deluje na suzbijanju prevara koje se definišu kao namerno pogrešne interpretacije činjenica sa ciljem obmanjivanja i dovođenja u zabludu treće osobe.

Ključni zadatak internog nadzora je da kontroliše sve delove preduzeća, da li dosledno realizuju poslovnu politiku usvojenu na početku poslovnog perioda, kao i da o tome podnose informaciju menadžmentu privrednog društva. Još jedan razlog za uspostavljanje internih kontrola i interne revizije jeste:

- prisustvo nelojalne konkurencije;
- povećana konkurencija i
- erozija poslovnog morala

Osnovni oblik kontrole u preduzeću je interna kontrola. Za internu kontrolu su zainteresovani svi, od menadžmenta, eksternih revizora, internih revizora i td. Za internu kontrolu u kompaniji odgovorni su:

- menadžment,
- interni revizor,
- upravni odbor,
- izvršni direktor.

Možda je najodgovorniji izvršni direktor koji treba da preuzme nadležnost nad sistemom interne kontrole. On mora da vodi i daje direktive višim menadžerima.



5.1.1. Interna kontrola

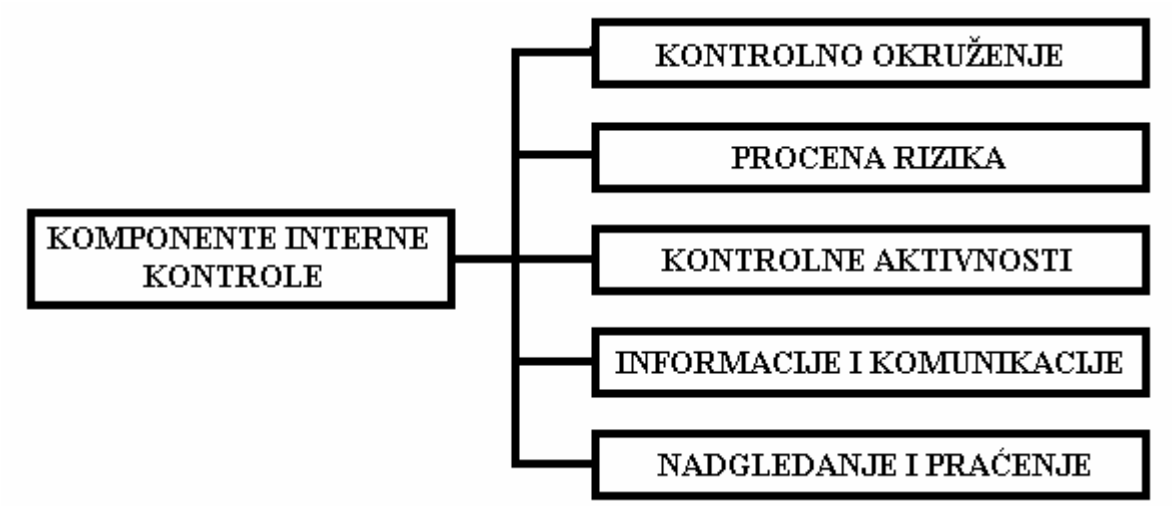
Interna kontrola se može definisati kao proces ustanovljen i sprovođen od strane upravnog odbora preduzeća, menadžmenta i ostalog osoblja. Cilj interne kontrole je obezbeđenje razumnog uverenja za postizanje ciljeva u sledećem:

- efikasnost i uspešnost poslovanja,
- pouzdanost finansiskog izveštavanja,
- saglasnost sa postojećim zakonskim propisima;
- zaštita imovine od neovlašćenog prisvajanja, korišćenja i otuđenja.

5.1.2. Komponente sistema interne kontrole

Interna kontrola se sastoji od 5 međusobno povezanih komponenti. Te komponente su:

- kontrolno okruženje,
- procena rizika,
- kontrolne aktivnosti,
- informacije i komunikacije,
- nadgledanje i praćenje.



5.1.2.1. Kontrolno okruženje

Jednu radnu sredinu, kontrolno okruženje odlikuju ljudi koi imaju svoje individualne osobine, podrazumevajući integritet, moralne kvalitete, vrednosti i kompetentnost. Ljudi sa sredstvima za rad čine jezgro radne sredine.

5.1.2.2. Procena rizika

Svaka kompanija mora da bude svesna rizika sa kojim se suočava u poslovanju. Poslovne ciljeve kompanije određuje uprava,a menadžment ga sprovodi. Interna kontrola je bitna u procesu procene rizika u sprovođenju ciljeva preduzeća.

5.1.2.3. Kontrolne aktivnosti

Kontrolne aktivnosti, odnosno procedure, podrazumevaju postavljanje mnogobrojnih mera kontrole svih aspekata poslovne politike. Mnogobtrojne kontrolne aktivnosti se mogu sistematizovati u sledećih pet kategorija:

- adekvatno razdvajanje dužnosti,
- pravilno odobravanje transakcija i aktivnosti,
- adekvatna dokumentacija i evidencije,
- fizička kontrola sredstava i poslovnih knjiga,
- nezavisne provere uspešnosti rada.

5.1.2.4. Informacija i komunikacija

U svakoj aktivnosti potrebno je imati adekvatne informacije. Tako je i u slučaju poslovnih aktivnosti. Postoje razne vrste informacija koje su bitne za jednu kompaniju i internu kontrolu. Te informacije su:

- finansiske informacije,
- poslovne informacije,
- informacije o usklađenosti,
- informacije o spioljašnjim događajima, uslovima i aktivnostima.

Informacije moraju da budu utvrđene, proverene i prenete u onoj formi koja će korisnicima omogućiti da obave svoje dužnosti i obaveze. Pored forme, veoma je važan i vremenski okvir. Pravovremene informacije omogućavaju donošenje adekvatnih i ispravnih odluka. Najvažniji sistem za internu kontrolu je računovodstveni sistem.

5.1.2.5. Nadgledanje i praćenje

Celokupan proces poslovanja se mora pratiti i modifikovati u cilju poboljšanja rezultata. To se postiže konstantnim praćenjem i nadgledanjem. Sa analitičke tačke gledišta, interna kontrola se može podeliti na dve široke kategorije nadzornog delovanja:

1. administrativnu kontrolu,
2. računovodstvenu kontrolu.

Obe vrste kontrola su funkcije upravljanja i često se prepliću.

5.2. Odnos interne i eksterne revizije

Na početku rada je definisana interna revizija i objašnjeno ko je realizuje. Da bi smo uporedili i analizirali internu i eksternu reviziju, u nastavku će biti definisana eksterna revizija.

5.2.1. Eksterna revizija

Eksterna revizija je revizija koju sprovode revizori organizovani i registrovani u određenim, nadležnim reviziskim društvima. Ta društva, a samim tim i rad revizora u njima su potpuno nezavisni od organizacije u kojoj sprovode reviziju. Eksterni revizori prvenstveno obavljaju reviziju i analizu finansiskih izveštaja. Oni takođe mogu obavljati i reviziju usklađenosti, i reviziju poslovanja. U nastavku je ukratko predstavljena analiza finansiskih izveštaja.

5.2.2. Zajedničke karakteristike i razlike

- interna i eksterna revizija su u funkciji zaštite kapitala i interesa vlasnika kapitala.
- interna i eksterna revizija su komponente sistema nadzora.
- interna i eksterna revizija imaju i zajedničke interese u pogledu organizacije i funkcionisanja sistema internih kontrola.

- internu i eksternu reviziju karakteriše visok nivo pravne i profesionalne regulacije.
- internu i eksternu reviziju obavljaju lica obučena za te namene, ovlašćeni revizori i ovlašćeni interni revizori.

5.2.3. Razlike interne i eksterne revizije

Eksternu reviziju sprovode revizori organizovani u revizorskim društvima.
Internu reviziju sprovode revizori iz organizacione strukture preduzeća.

Eksterna revizija se sprovodi prema Međunarodnim standardima revizije (IFAC).
Interna revizija se sprovodi prema Međunarodnim standardima profesionalne prakse interne revizije (IIA).

Eksterna revizija je primarno usmerena na reviziju finansiskih izveštaja, sa ciljem izražavanja mišljenja o finansiskim izveštajima.
Interna revizija ne revidira finansiske izveštaje, već kompletno poslovanje organizacije.

5.2.4. Saradnja interne i eksterne revizije

Saradnja i međusobni odnosi interne i eksterne revizije regulisani su profesionalnom regulativom. Tu spadaju Međunarodni standardi revizije (IFAC) i
Međunarodni standardi profesionalne prakse internih revizora (IIA).

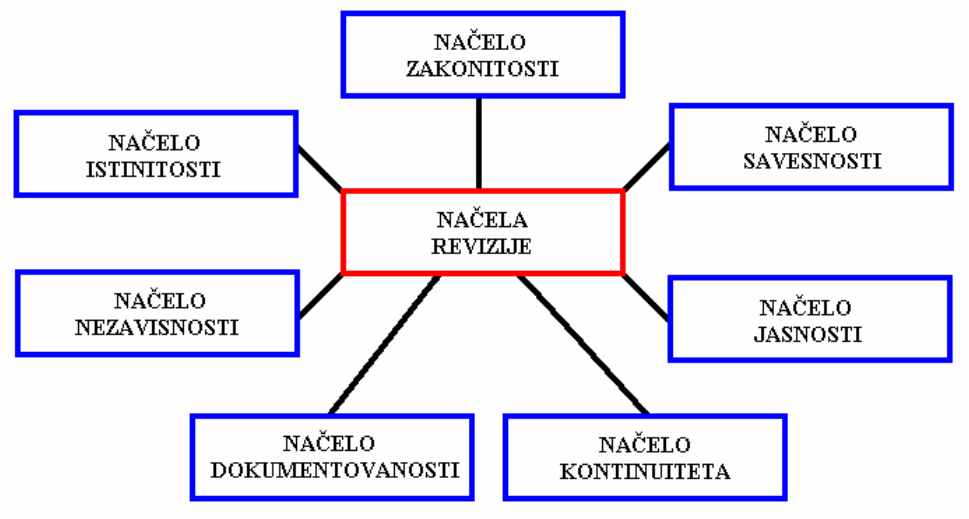
5.2.5. Radna načela revizije

U svom radu, revizori, pa i interni revizori treba da se rukovode određenim načelima revizije. Ta načela su:
- načelo zakonitosti;
- načelo nezavisnosti;
- načelo istinitosti;
- načelo jasnosti;
- načelo savesnosti;
- načelo kontinuiteta;
- načelo dokumentovanosti;

Načelo zakonitosti polazi od toga da se revizija u svom delovanju pridržava pozitivnih zakonskih propisa.
Načelo nezavisnosti podrazumeva da se revizija sprovodi bez ikakvog spoljašnjeg uticaja, odnosno da niko ne utiče na njen rezultat.
Načelo istinitosti podrazumeva da mišljenje koje daje revizija o izvršenoj reviziji finansiskih izveštaja bude realno i pouzdano.
Načelo jasnosti se bazira na iskazima i mišljenjima koji su nedvosmisleno jasni, precizni tako da se ne mogu tumačiti dvosmisleno.
Načelo savesnosti podrazumeva da svaki revizor savesno obavlja reviziju, zbog svog autoriteta i ugleda, kao i kompanije u kojoj sprovodi reviziju.

Načelo kontinuiteta podrazumeva konstantno, permanentno praćenje poslovanja kompanije u kojoj je angažovan revizor.

Načelo dokumentovanosti podrazumeva da revizor sve svoje izveštaje mora donositi na osnovu relevantnih i pouzdanih dokumenata.



5.2.6. Razlike i sličnosti između standarda interne i eksterne revizije

Interna revizija primenjuje svoje standarde, ali ne isključuje neke metodološke postupke eksterne revizije koje može da primeni u radu. U svetu su poznati američki, britanski, nemački i međunarodni standardi eksterne revizije. on predstavljaju operacionalizaciju širokih principa sračunatih da detaljno definišu postupke i procedure i time ujednače kvalitet revizorskog rada u jednom širem kontekstu. Kodifikovani i publikovani standardi eksterne revizije, zajedno sa svim smernicama čine autoritativna tehnička uputstva, nezaobilazna za svakog eksternog revizora u njegovom radu.

Naša domaća regulativa je prihvatila međunarodne standarde revizije MSR, (international Standards of Auditing –ISA) koje je objavio međunarodni komitet za revizorsku praksu (International Auditing Practices Committee- IAPS), Međunarodna federacija računovođa (International federation of Accountants –IFAC), a cilj im je da urede pravila koja na celovit način regulišu primenu revizorskih procedura i postupaka sračunatih na konačno izražavanje mišljenja o pravilnosti prezentiranih finansiskih izveštaja.

Sa druge strane, američki standardi interne revizije su najpoznatiji u svetskim okvirima, a uobičajeno se nazivaju međunarodnim, jer ih donosi Svetski međunarodni institut internih revizora. . mnoge zemlje prave svoje standarde interne revizije, ali su oni potpuno usaglašeni sa američkim standardima.

5.3. Analiza finansijskih izveštaja

5.3.1. Pojam predmet i ciljevi analize finansijskih izveštaja

Finansijska analiza predstavlja iscrpno istraživanje, kvantificiranje, deskripciju i ocenu finansiskog statusa uspešnosti poslovanja preduzeća. Predmet analize su finansijski izveštaji

(godišnji izveštaj kompanije koji sadrži bilans stanja, bilans uspeha, izveštaj o tokovima gotovine, izveštaj o promenama na kapitalu i izveštaj revizora). Pored navedenog, predmet analize su i drugi segmenti godišnjeg izveštaja, koji nisu obavezni, gde spadaju pismo menadžmenta akcionarima kompanije i dodatne analize i diskusije menadžmenta. Ciljevi se dele na opšte i posebne. Opšti se odnose na sagledavanje zarađivačke sposobnosti, odnosno rentabilnosti, profitabilnosti i uspešnosti, i finansijskog položaja kompanije, njenih novčanih tokova i promena na kapitalu u cilju pružanja informacija naručiocu analize. Naručioci analize su stejkholderi.

Posebni ciljevi se odnose na zadovoljavanje informacionih potreba stejkholdera. Najvažniji stejkholderi su investitori u akcije i kreditori. Stejkholder je pojam koji označava organizaciju ili pojedinca koji ima interes u poslovanju kompanije čiji su finansijski izveštaji koi su predmet analize. U računovodstvenim standardima stejkholderi se nazivaju korisnicima finansijskih izveštaja. Prema njima, stejkholderi se dele u dve grupe:

- interne-menadžeri i zaposleni;
- eksterne-investitori, kreditori, državni organi, poslovni partneri, sindikati i drugi.

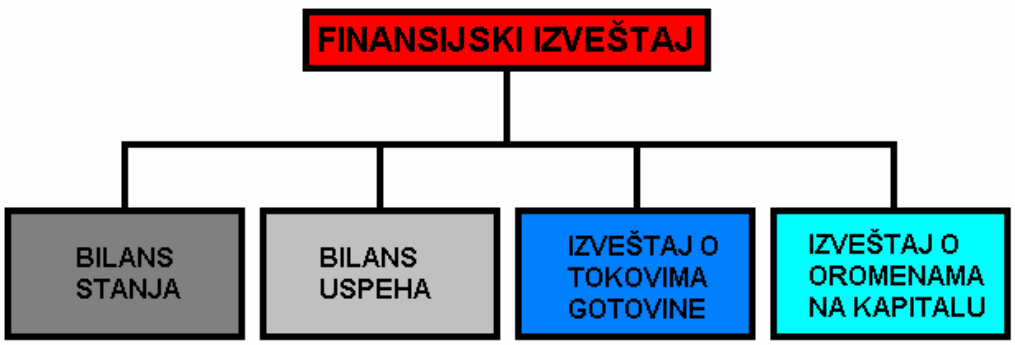
Prema okviru MRS (Međunarodni računovodstveni standardi) i MSFI (Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja), osnovni cilj računovodstva je da pruži informacije o sposobnosti preduzeća da stvara novac i ekvivalente novca, kao i procenu dinamike i izvesnosti stvaranja novca.
Poseban cilj finansijske analize je predikcija, odnosno predviđanje buduće vrednosti kompanije.

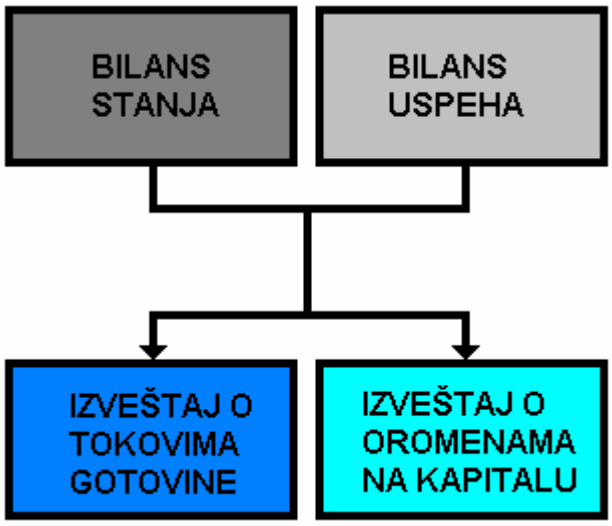
5.3.1.1. Finansijski izveštaj

Finansijski izveštaj je skup informacija o finansijskom položaju, uspešnosti, promenama na kapitalu i novčanim tokovima jedne kompanije. Postoje sledeće vrste finansijskih izveštaja:

- bilans stanja,
- bilans uspeha,
- izveštaj o tokovima gotovine,
- izveštaj o promenama na kapitalu.

Napomene uz finansijske izveštaje su takođe predmet analize.





5.3.1.2. Bilans stanja

Bilans stanja je finansijska slika kompanije na određeni dan. On prikazuje veličinu i strukturu sredstava i izvora finansiranja. Struktura sredstava je aktiva i ukazuje na način na koji su sredstva uložena. Struktura izvora finansiranja je pasiva, ukazuje na efekte finansijske aktivnosti, odnosno finansijsku strukturu određenog preduzeća.

Aktiva se dalje u bilansu stanja deli na stalna, odnosno fiksna (dugoročna) sredstva i obrtna, odnosno tekuća (kratkoročna) sredstva. Razlika između kratkoročnih i dugoročnih sredstava je u sledećem:

Kratkoročno sredstvo se troši u redovnom toku poslovnog ciklusa preduzeća, ili u periodu do 12 meseci.

Dugoročno sredstvo će se potrošiti tek protekom više poslovnih ciklusa, odnosno u periodu dužem od 12 meseci.

Kratkoročno sredstvo je ono koje se drži primarno za svrhu prodaje u roku do 12 meseci.

Dugoročno sredstvo je ono koje se drži u svrhu prodaje duže od 12 meseci.

Sredstvo je kratkoročno ako je u pitanju novac ili novčani ekvivalenti čija upotreba nije ograničena. Stalna ili dugoročna sredstva se mogu podeliti na materijalna i nematerijalna. Materijalna su nekretnine, oprema i postrojenja. Nematerijalna su naučno i tehničko znanje, dizajn, primena novih procesa i sistema, licence, intelektualna svoina, tržišno znanje i trgovačke marke. Kratkoročna ili obrtna sredstva se mogu razvrstati na zalihe, novac i novčane ekvivalente, kupce, druga potraživanja, dati avansi, ostala kratkoročna potraživanja. Zalihe su materijali, gotovi proizvodi, nedovršena proizvodnja, roba i slično. U novac i novčane ekvivalente spadaju gotovina u blagajni, depoziti po viđenju, gotovinski ekvivalenti,, odnosno akcije, obveznice, komercijalni ili blagajnički zapisi i slično. Poreklo imovine u bilansu stanja se deli na sobstveni kapital, odnosno, kapital vlasnika, tj. Čistu imovinu, kao i na pozajmljeni kapital preduzeća, u šta spadaju obaveze, ili dugovi, odnosno kapital poverilaca.

Informacije u bilansu stanja treba prikazati po prepoznatljivom kriterijumu. U poslovnoj praksi kompanija, primenjuju se sledeći kriterijumi:

1. Kriterijum rastuće likvidnosti u aktivi i opadajuće dospelosti u pasivi. Zastupljen je u zemljama sa kontinentalnom evropskom računovodstvenom tradicijom. Naglasak je stavljen na solventnost i dugoročnu finansijsku strukturu. Ovaj kriterijum znači takvo strukturisanje

aktive po kojem likvidnost imovinskih pozicija, odnosno sposobnost pretvaranja u gotovinu kreće od naj nelikvidnije ka sve likvidnijim pozicijama aktive. U aktivi se prvo prikazuju informacije o dugoročnim sredstvima koja se najteže pretvaraju u gotovinu. Ova sredstva doprinose preduzeću u većem broju proizvodnih ciklusa. Zalihe su na drugom mestu kao nešto likvidnija pozicija aktive. Lakše se konvertuju u gotovinu od dugoročnih sredstava. Na predposlednjem mestu su potraživanja, jer imaju veću mogućnost pretvaranja u gotovinu. Poslednje mesto u tabeli predstavljaju novac i novčani ekvivalenti. Oni su najlikvidnija pozicija aktive. Ovo je u skladu sa kriterijumom rastuće likvidnosti.

Za razliku od aktive, pasiva je strukturisana po principu opadajuće dospelosti.

Na prvom mestu u bilansu je pozicija pasive koja nema rok dospeća, kao što je sobstveni kapital.

Dugoročne obaveze imaju rok dospeća preko godinu dana od dana bilanca, njihova dospelost opada.

Na trećem mestu su kratkoročne obaveze, čija dospelost je u roku od godinu dana od bilansa.

na kraju su tekuće obaveze, čiji je rok dospeća od 30 do 60 dana ili kraći.

2. Kriterijum opadajuće likvidnosti u aktivi i rastuće dospelosti u pasivi.

Prema ovom kriterijumu u aktivi se nalazi najvrednija imovina na prvom mestu:

Novac i novčani ekvivalenti. Zatim slede potraživanja. Zatim zalihe, i na kraju dugoročna sredstva kao naj ne likvidnija.

Aktiva prati redosled opadajuće likvidnosti.

Za razliku od nje, pasiva prati redosled rastuće dospelosti.

Na prvom mestu u pasivi su obaveze koje zahtevaju plaćanje od 30 do 60 ili manje dana, odnosno tekuće obaveze.

Zatim obaveze sa dospećem do jedne godine, odnosno kratkoročne obaveze.

Na četvrtom mestu su dugoročne obaveze sa rokom dospeća preko godinu dana. Na poslednjem mestu je kapital vlasnika koji nema rok dospeća.

Ovakva struktura bilansa je u anglosaksonskim zemljama gde dominira značaj likvidnosti kao glavni cilj poslovanja. U kontinentalnoj evropi osnovni cilj računovodstva je sigurnost kreditora.

5.3.1.3. Bilans uspeha

Bilans uspeha sadrži informacije o uspešnosti, rentabilnosti poslovanja preduzeća u obračunskom periodu. Bilans uspeha je računovodstveni izveštaj u kome su prikazani ostvareni prihodi i rashodi preduzeća u određenom obračunskom periodu. To je periodičan izveštaj, za razliku od bilansa stanja, koji pokazuje finansijsku poziciju preduzeća na određeni dan. Prihodi i rashodi se odnose na određeni period, tako da i njihova razlika dobitak ili gubitak se takođe odnose na taj period. Bilans uspeha je finansijski izveštaj za jedan mesec, kvartal, polugodište ili godinu dana. Osnovno merilo uspešnosti preduzeća je ovde dobitak. Elementi koji određuju visinu dobitka su prihodi i rashodi. Prihode treba odvojiti od dobiti. Po MRS, Prihodi predstavljaju povećanje sredstava, odnosno smanjenje obaveza, koje proističu iz redovnog poslovanja preduzeća, poslovni i finansijski prihodi. Dobitci su predstavke koje zadovoljavaju kriterijume prihoda, ali proističu iz rizičnih i nepredvidivih aktivnosti preduzeća. Dobitci su po kvalitetu nižeg ranga od poslovnih prihoda, jer su rezultat vanrednih poteza, prodaje i slično, što zavisi od menadžmenta. Spadaju u kategoriju ostalih prihoda preduzeća. Po MRS, rashodi kao negativna komponenta ukupne uspešnosti preduzeća se tretiraju kao gubitci, finansijski i poslovni rashodi. Rashodi su povezani sa trajnim odlivom

vrednosti iz preduzeća. Pored poslovnih i finansijskih rashoda, preduzeće ostvaruje i gubitke. Gubitci spadaju u rashode, ali proističu iz nepredvidivih i nepovoljnih događaja. Npr. prodaja dugoročnih sredstava po ceni nižoj od knjigovodstvene. U bilansu uspeha treba odvojeno prikazati gubitke i rashode, jer oni daju različitu sliku i prognozu za dalje uspešno poslovanje kompanije. U procenama investitora, redovni rashodi su značajnije komponente. Gubitci predstavljaju katejgoriju ostalih rashoda preduzeća. Redovni prihodi i rashodi su povezani sa osnovnom delatnosti preduzeća.

Redovni prihodi i rashodi se dele na sledeće podkategorije:

- poslovni prihodi i rashodi,
- finansiski prihodi i rashodi,
- prihodi po osnovu uskladjivanja vrednosti imovine,
- rashodi po osnovu obezvređivanja vrednosti imovine,
- ostali prihodi i rashodi.

Najbrojniji su poslovni prihodi i rashodi između kojih postoji jaka korelacija. Poslovne rashode treba priznati tek onda kada su posledica poslovnih prihoda. Poslovni rashodi, na primer, troškovi prodaje proizvoda su direktna posledica ostvarivanja prihoda od prodaje proizvoda, koji spadaju u poslovne prihode. I jedni, i drugi proizilaze iz zajedničkih poslovnih događaja. Između ostalih prihoda i rashoda ne postoji ovakva veza, oni su posledica različitih događaja. Oni su posledica obavljanja osnovne delatnosti, nezavisni su i neredovni u odnosu na poslovne prihode i rashode. Informacije koje bilans uspeha prikazuje su prihodi, dobitci, rashodi, gubitci, kao osnovne elemente rezultata. Za potrebe menadžmenta, investitora i kreditora potrebno je prihode i rashode rasčlaniti. Jedan od osnovnih ciljeva računovodstva je utvrđivanje rezultata preduzeća. Postoje metode obračuna rezultata, da bi se rasčlanili prihodi i rashodi. Rezultat se utvrđuje razlikom prihoda i rashoda u određenom obračunskom periodu.

U trgovinskim preduzećima, prihodi od prodate robe se sučeljavaju sa rashodima, koje predstavlja nabavna cena robe, i tako dobijamo rezultat. Razlika ove dve veličine se naziva bruto dobitak. Posle bruto dobitka, u bilansu uspeha se iskazuju sledeći rashodi:

- troškovi prodaje,
- troškovi upravljanja i administracije
- ostali rashodi.

MRS i MSFI dozvoljavaju upotrebu obeju metoda u prikazivanju bilansa uspeha, i metode ukupnih troškova i metode troškova prodatih učinaka. Od menadžmenta zavisi koju će metodu koristiti.

5.3.1.4. Izveštaj o tokovima gotovine

Izveštaj o novčanim tokovima je izvedeni finansijski izveštaj iz bilansa stanja i bilansa uspeha. Novčani tokovi su krvotok jednog preduzeća. Ako kompanija nema novca, može kratkoročno imati problema sa likvidnošću a dugoročno sa solventnošću. Obračun neto dobitka se zasniva na tokovima rentabilnosti, odnosno prihodima i rashodima, a utvrđivanje neto novčanog toka je zasnovano na konceptu novčanih tokova, odnosno razlici primanja i izdavanja novca. Izveštaj o novčanim tokovima je prikaz novčanih priliva i odliva u obračunskom periodu po osnovu poslovnih, investicionih i finansijskih aktivnosti.

On je periodični izveštaj jer su novčani tokovi koi su tretirani u njemu za određeni obračunski period. On prikazuje prilive i odlive gotovine, koji su u preduzeću klasifikovani prema osnovnim aktivnostima na finansiske, poslovne i investicione aktivnosti. Poslovne aktivnosti su najvažnije za preduzeće. One su posledica delatnosti kojim se preduzeće bavi.

Novčani tokovi u ovoj aktivnosti prikazuju, da se prilivi gotovine ostvaruju po osnovama naplaćenih prihoda, a odlivi gotovine po osnovu plaćanja poslovnih rashoda. Investicione aktivnosti prikazuju prilive i odlive gotovine koji nastaju prilikom prodaje ili nabavke dugoročnih sredstava. Kada su veći prilivi od odliva, to znači da preduzeće prodaje svoju dugoročnu imovinu. Kada su veći odlivi, to znači da je u pitanju preduzeće koje raste, jer investicije uvek znače rast preduzeća. Finansijske aktivnosti prikazuju prilive gotovine od emisije akcija i uzimanja kredita. Prikazuju i odlive po osnovu plaćanja glavnice kredita i dividendi. Finansijske aktivnosti prikazuju veće prilive ako je preduzeće diglo kredit ili prodalo akcije kako bi investiralo ili pokrilo poslovne aktivnosti. Izveštaj o novčanim tokovima se izrađuje u cilju upoznavanja korisnika sa sledećim mogućnostima preduzeća:

1. sposobnošću preduzeća da generiše dovoljno novca za pokrivanje svakodnevnih aktivnosti.
2. sposobnošću preduzeća da plaća glavnicu kredita i dividende akcionarima.
3. sposobnošću preduzeća da se dodatno razvija kroz investicije i prodaje dugoročna sredstva kako bi generisalo gotovinu.

Korisnici računovodstvenih izveštaja porede izveštaj o novčanim tokovima i bilans uspeha, jer između neto dobitka i neto novčanih tokova iz poslovne aktivnosti postoji određena veza. Neto dobitak je posledica razlike prihoda i rashoda, a neto novčani tok razlika između primanja, odnosno priliva novca i plaćanja, odnosno odliva novca. To znači da nije svaki prihod u bilansu uspeha praćen prilivom gotovine, niti svaki rashod odlivom gotovine. Izveštaj o novčanim tokovima utvrđuje razliku između neto dobitka u bilansu uspeha i neto novčanih tokova u izveštaju o novčanim tokovima. Neto dobitak je indikator uspešnosti,odnosno, da li je osnovna delatnost preduzeća profitabilna, a neto novčani tok indikator sposobnosti proizvodnje gotovine.

5.3.1.5. Izveštaj o promenama na kapitalu

Izveštaj o promenama na kapitalu je finansijski izveštaj namenjen vlasnicima kapitala.
U njemu se iskazuju:

- neto dobitak ili gubitak obračunskog perioda,
- stavke prihoda i rashoda koje ne ulaze u bilans uspeha, već se priznaju u korist ili na teret kapitala,
- zbirni efekat promena u računovodstvenoj politici.

On sadrži i sledeće:

- informacije o kapitalnim transakcijama,
- saldo akomuliranog dobitka ili gubitka na početku perioda i na dan bilansa stanja,
- kretanje na svakoj klasi akciskog kapitala,
- emisione premije i rezervu na početku i kraju perioda.

Veoma je važan podatak da li je došlo do povećanja ili smanjenja neto kapitala na kraju u odnosu na početak obračunskog perioda. Ukupna promena u neto imovini zavisi od totalnih gubitaka i dobitaka proizvedenih preko aktivnosti preduzeća tokom perioda.

5.3.1.6. Napomene

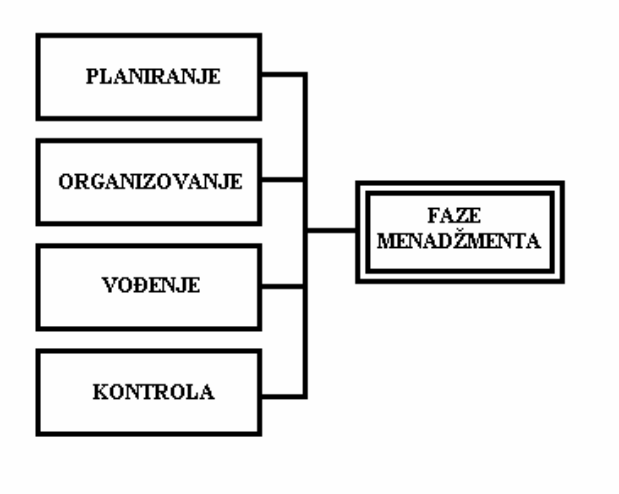
Napomene su prilozi koji idu uz finansijske izveštaje. Nisu finansijski izveštaj, već njihov prateći element. One sadrže detaljnije kvantitativne i kvalitativne informacije na koima su sastavljeni finansijski izveštaji. Njihov cilj je pružanje tumačenja finansijskih izveštaja korisnicima. U njima su skraćeno ili detaljno prikazane pozicije iz bilansa stanja, bilansa uspeha i izveštaja o novčanim tokovima. Sadrže informacije o osnovama za sastavljanje finansijskih izveštaja. Kao i specifične računovodstvene politike, koje su primenjene za procenu svih stavki. Obelodanjuju informacije koje nisu prikazane u finansijskim izveštajima a koje pomažu u vernijem finansijskom izveštavanju. Centralni deo napomena su informacije o računovodstvenim politikama. Računovodstvene politike su specifična načela, konvencije, pravila i metode koje je menadžment usvojio prilikom sastavljanja i prikazivanja finansijskih izveštaja. Objavljivanjem računovodstvenih politika, menadžment omogućava jasnije sagledavanje finansijskih izveštaja. Menadžment treba da u napomenama objavi svaku informaciju koja može biti korisna korisniku, a bitna je i specifična je za samo poslovanje preduzeća. U zadnjim godinama napomene su sve složenije i imaju sve više informacija.

Budžetiranje

1. Planiranje i budžetiranje

1.1. Planiranje

Upravljanje preduzećem (menadžment preduzeća) se sastoji iz četiri osnovne faze:
- planiranje
- organizovanje
- vođenje
- kontrola



U fazi planiranja, menadžment preduzeća definiše ciljeve poslovanja i razrađuju poslovne aktivnosti koje dovode do realizacije definisanih ciljeva. Planiranje se sastoji iz više faza. Te faze su:
- priprema za izradu poslovnog plana
- definisanje ciljeva i zadataka poslovanja
- izrada poslovnog plana
- prihvatanje poslovnog plana
- izvršenje poslovnog plana
- kontrola i analiza izvršenog plana

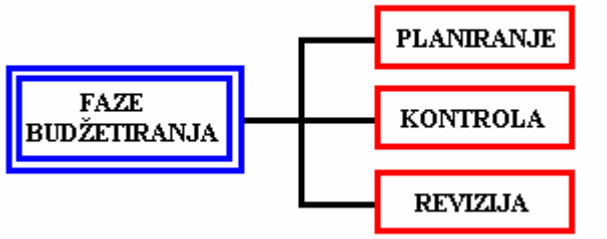
Ako planiranje posmatramo sa vremenskog perioda na koi se odnosi, onda ono može biti,:
- dugoročno, planiraju se poslovne aktivnosti na period duži od pet godina;
- srednjoročno, planovi se odnose na period od 1 do 5 godina.
- operativno planiranje je za period do godinu dana.

Elementi poslovnog plana (definisani ciljevi i zadaci) se kvantitativno predstavljaju kroz budžetiranje. Budžetiranje predstavlja operacionalizaciju poslovnog plana u okviru faze planiranja poslovanja nekog preduzeća.

1.2. Budžetiranje

Postupak izrade budžeta se naziva budžetiranje. Budžetiranje se odvija u tri faze.

- planiranje predstavlja fazu prikupljanja podataka i definisanja ciljeva za određeni vremenski period.
- kontrola predstavlja redovno praćenje budžeta, uglavnom na mesečnom nivou.
- revizija se vrši krajem tekuće finansijske godine i predstavlja analizu ostvarenih zadataka i planiranje novih parametara za sledeći poslovni ciklus.



1.2.1. Planiranje budžeta

Mnogobrojni su razlozi za izradu budžeta, a neki od njih su:

- obračun postavljenih prihoda i rashoda,
- planiranje i koordiniranje poslovnih aktivnosti,
- kontrola poslovanja,
- usklađivanje poslovnih planova i obaveza zaposlenih,
- postavljanje ciljeva kolektivu.

Početak planiranja predstavlja definisanje ciljeva i proekciju očekivanih rezultata poslovanja preduzeća. To može biti rast proizvodnje, povećanje prodaje, i slično. Važna faza u planiranju budžeta je prikupljanje informacija za koordiniranje podataka i aktivnosti. Jedan od koraka u planiranju budžeta je i utvrđivanje finansijskih iznosa koji će biti primljeni po osnovu prihoda, donacija, kredita, kao i utvrđivanje finansijskih iznosa koji će biti potrošeni. Sklapanje budžeta se vrši na način da ukupan iznos prihoda i rashoda bude isti.

1.2.2. Praćenje - kontrola budžeta

U ovoj fazi budžetiranja prikupljaju se podaci radi poređenja planiranih i ostvarenih prihoda i rashoda. Kod kratkoročnih budžeta kontrola se vrši na kraju finansijskog perioda, a kod dugoročnih, najčešće na mesečnom ili kvartalnom nivou.

Prilikom kontrole porede se prihodovne i rashodne stavke. Ako se pronađe odstupanje, neophodno je objašnjenje razlika u prihodima i rashodima.

Razlike u prihodima i rashodima mogu da nastanu iz različitih razloga a neki od njih su:

- neka aktivnost se odvija u jednom mesecu, a budžet pokazuje da se odvija dvanaest meseci;
- avansno plaćanje, roba još nije zaprimljena;
- pogrešno napravljen budžet.

1.2.3. Revizija budžeta

Revizija budžeta se vrši na kraju godine. Reviziju budžeta je neophodno uraditi pre planiranja budžeta za naredni period. Pre izrade budžeta za naredni period, potrebno je sagledati pozitivne i negativne efekta predhodnog budžeta.

1.2.4. Budžetiranje i finansijsko planiranje

Često se budžetiranje poistovećuje sa finansijskim planiranjem. Budžetiranje je širi pojam koji obuhvata:

- količinske planove potrebnih resursa;
- finansijske planove operativnih, investicijskih i finansijskih aktivnosti;
- utvrđivanje i analizu odstupanja od planova;
- donošenje odluka i preduzimanje korektivnih aktivnosti na temelju odstupanja;
- utvrđivanje odgovornosti za rezultate, i vrednovanje postignutih rezultata;

1.2.5. Organizacija procesa budžetiranja

Kao što je već rečeno, na kraju poslovne godine, menadžment preduzeća pravi budžet za sledeću poslovnu godinu. Proces izrade, odnosno kreiranja budžeta se naziva budžetiranje.

Budžetiranje obuhvata:

- izbor nosilaca procesa budžetiranja,
- način pripreme budžeta,
- način usklađivanja budžeta,
- način revidiranja budžeta,
- način odobravanja budžeta.

Za razliku od manjih preduzeća gde je kreiranje budžeta više spontano, u velikim preduzećima, proces budžetiranja mora da ima korake i faze. U velikim preduzećima budžetiranje je u odgovornosti odbora za budžet ili odeljenju za budžet. Odbor za budžet je najčešće u okviru finansijsko računovodstvenog odelenja. Uloga odbora za budžet je savetodavne i kontrolne prirode. Članovi odbora za budžet su najčešće menadžeri, finansijski direktor, direktor proizvodnje i direktor marketinga. Prilikom izrade budžeta potrebna je saradnja svih zaposlenih. Svaki menadžer je odgovoran za svoj sektor i uključen u izradu budžeta. Da bi budžeti bili napravljeni na vreme i kako je najbolje za kompaniju, potrebno je ispoštovati proceduru, odnosno korake izrade tj. Sastavljanja budžeta. Prvo generali direktor saziva sastanak za planiranje budžeta i na njemu izdaje zadatke direktorima sektora, direktori sektora su dužni da izanaliziraju poslovanje u okviru svog sektora kao i analizu tržišta, konkurencije, i uslova poslovanja. Na osnovu analize izrađuju se planovi prihoda i rashoda kao i celokupnog poslovanja na mesečnom nivou. Pojedinačno napravljeni budžeti se sklapaju i pravi se budžetski paket. Tako kreiran budžet se daje na razmatranje generalnom direktoru, a on ga prosleđuje upravnom odboru.

1.2.6. Metode izrade budžeta

1.2.6.1. Odozgo na dole

Ovu metodu karakteriše to da top menadžeri sačinjavaju budžete svih organizacionih delova. Nakon što ih kreiraju prosleđuju ih direktorima sektora. Ovaj metod se najčešće koristi u kompanijama gde je top menadžment dobro upoznat sa proizvodnim trendovima i mogućnostima u poslovanju.

1.2.6.2. Odozdo na gore

U primeni ovog metoda, prvi korak predstavlja izrada budžeta od strane direktora sektora za svaki sektor posebno. Ovi parcijalni budžeti se zatim šalju top menadžmentu radi usklađivanja. Primena ovog metoda je česta jer na izradu budžeta veliki uticaj imaju ljudi koi su direktno uključeni u poslovni proces u kompaniji.

1.2.6.3. Budžetiranje od nule

Budžetiranje od nule predstavlja vrednosno analitičku metodu budžetiranja. Polazi se od toga da je budžet za sledeći period poslovnih aktivnosti jednak nuli. Svaki menadžer u svom sektoru mora opravdati i obrazložiti plan poslovanja koji uključuje i finansiske elemente. Ključno je učešće u budžetiranju svih nivoa organizacije. Ovaj model budžetiranja se najčešće koristi u sektoru marketinga, istraživanja i razvoja, sektoru ljudskih resursa.

1.2.6.3.1. Prednosti budžetiranja od nule

Prednosti ovog metoda budžetiranja su u sledećem:
- rezultati u efikasnoj raspodeli resursa na osnovu potrebe i koristi,
- otkrivanje veštački uvećanih budžeta,
- povećanje motivacije osoblja u inicijativama i donošenju odluka,
- povećanje komunikacije i koordinacije unutar kompanije,
- definiše optimalnu alokaciju resursa,

1.2.6.3.2. Nedostaci budžetiranja od nule

Nedostaci ovog metoda budžetiranja su u sledećem:
- neophodno je obučiti direktore da bi ga sprovodili na svim nivoima,
- nedovoljna fleksibilnost, jer se kod budžetiranja mora znati tačno određeni period.

1.3. Budžet

1.3.1. Pojam budžeta

Svako preduzeće ima cilj poslovanja. Da bi se došlo do cilja mora da postoji plan poslovanja. Budžet predstavlja jednu od ključnih upravljačkih odluka, tehniku predviđanja,

kao i instrument planiranja i kontrole. Reč budžet potiče iz engleskog jezika (budget) i označava kraljevsku torbu sa novcem namenjenim za finansiranje javnih rashoda. Budžet možemo definisati kao finansiski plan za određeni period.

1.3.2. Vrste budžeta

1.3.2.1. Poslovni i investicioni budžet

Prilikom kreiranja poslovnog i investicionog budžeta mora se voditi računa da budu sinhronizovani i integrisani u jedan budžet. Poslovni budžeti se dele na:

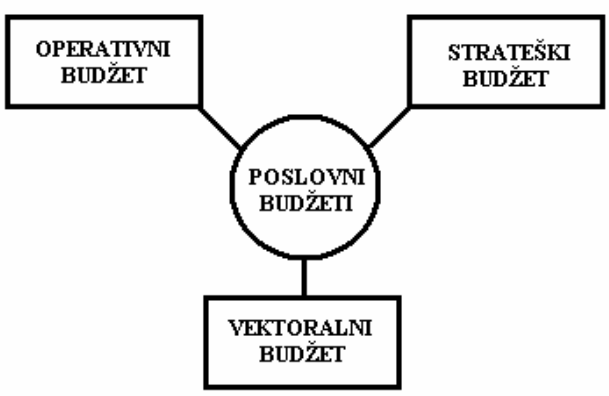
- jednogodišnji (kratkoročni) operativni budžet;
- budžet od jedne do pet godina, strateški budžet;
- budžet za pet ili više godina vektoralni budžet.

Operativni budžet se formira na bazi mesečnih vrednosti, planirane i ostvarene vrednosti se porede na mesečnom nivou. Ovim budžetom se utvrđuju operativne aktivnosti.

Strateški budžet se zasniva na opštim brojevima i sastavlja se na nivou preduzeća za period 1 do 5 godina. Zadaci i odgovornosti su dosta široko postavljene.

Vektoralni budžet se sastavlja za pet i više godina i predstavlja planiranu projekciju poslovanja.

Investicioni budžet se sastavlja na bazi poslovnog budžeta. Na osnovu poslovnog budžeta definišu se investicije koje se mogu preduzeti na osnovu tekućeg poslovanja.



1.3.2.2. Master budžet

S obzirom da budžetiranje predstavlja sveobuhvatan proces planiranja za celo preduzeće, postoje mnogobrojni budžeti za različite sektore i delove preduzeća koje objedinjuje master budžet. Master budžet predstavlja celinu, vezu između pojedinačnih budžeta. Ti budžeti se dele na:

Operativne budžete:

- budžet prihoda,
- budžet proizvodnje,
- budžet za nabavku sirovina,
- budžet troškova proizvodnje i prodaje,
- budžet administrativnih troškova,

- budžet troškova marketinga,

Finansijske budžete:
- budžet bilansa stanja i uspeha,
- budžet toka gotovog novca,
- budžet gotovine.

Kapitalni budžet:
- budžet investicija,
- nabavka dugotrajne opreme,

Master budžet predstavlja detaljan i precizan zbir svih budžeta vezanih za proizvodnju, prodaju, distribuciju i finansijske aktivnosti preduzeća.

1.3.2.3. Fiksni i fleksibilni budžet

Oni budžeti koi u napred preciziraju i neočekuju promene na pojedinim pozicijama poslovne aktivnosti, nazivaju se fiksni budžeti. Ovi budžeti su u primeni kada je moguće rezultate poslovne aktivnosti definisati sa velikim stepenom pouzdanosti. U realnom poslovanju, češće se dešava da rezultati poslovnih aktivnosti odstupaju od projektovanog. Najčešće je uzrokovano promenama u poslovnom okruženju. Fleksibilni budžeti omogućavaju da se definišu elementi plana pojedinačno.

1.3.3. Budžet kao kontrolni mehanizam u poslovanju preduzeća

Kontrola poslovanja preduzeća se sastoji od stručnog i sistematskog nadzora zasnovanog na ispitivanju, upoređivanju i prosuđivanju poslovanja preduzeća. Suština kontrole se zasniva na poređenju planiranih i ostvarenih rezultata prihvaćenog budžeta. Radi uspešne kontrole treba formirati „centre odgovornosti“. Centri odgovornosti su strukture preduzeća na čijem čelu se nalaze menadžeri odgovorni za kontrolu.

Postoje sledeći centri:
- troškovni,
- prihodni,
- profitni,
- investicioni.



1.3.4. Državni budžet

1.3.4.1. Budžet i budžetska politika

Najveći broj instrumenata ekonomske politike koje država danas primenjuje se temelji na politici javnih prihoda i rashoda. Usled toga, budžet i budžetska politika postaju osnovni instrument ekonomske politike. Budžet je danas najsnažniji instrument razvojne i tekuće ekonomske politike

1.3.4.2. Pojam i odlike budžeta

Budžet se najčešće definiše kao sistematski prikaz prihoda i rashoda neke države za određeno plansko razdoblje, odnosno za jednu budžetsku godinu. Budžet je pravni akt koi donosi zakonodavno telo u državi. U njemu se nalaze svi javni prihodi i rashodi, koi su namenski raspoređeni budžetskoj strukturi. Struktura državnog budžeta zavisi od društveno ekonomskih i političkih odnosa u zemlji.

Osnovne karakteristike budžeta su:

- budžet je pravni akt od posebne važnosti, koi se donosi po posebnoj proceduri. Pošto se donosi u formi zakona, budžet ima sve odlike zakona;
- budžet je finansijski instrument i donosi se za vremenski period od godinu dana;
- budžet je sistematski plan i prikaz prihoda države za jednu godinu;
- budžet se donosi u napred, pre početka budžetske godine;
- budžet uvek usvaja najviše predstavničko telo države (parlament);
- javni rashodi i prihodi su u budžetu detaljno predviđeni po vrsti i po nameni;
- budžet sadrži i finansiski zakon koji određuje izvršenje budžeta;
- prihodi i rashodi u budžetu moraju biti tako usklađeni da osiguravaju kontinuitet finansiranja javnih potreba.

Zbog svojih funkcija, budžet u savremenoj privredi ima veliki značaj. Kroz njega država utiče na razvoj privrede. Javni rashodi savremenih država učestvuju sa oko 40% u nacionalnom dohotku.

1.3.4.3. Funkcije budžeta

U savremenoj državi, budžet ima tri funkcije:

- ekonomsku
- pravnu
- političku

Osnovna funkcija budžeta je ekonomska. Država preko budžeta ima uticaj na privredu. Kroz budžet, država deluje na sve oblike potrošnje. Budžet ima ulogu u podsticanju proizvodnje, kao i stabilizaciji privrede, antiinflatorna funkcija.

Politička funkcija budžeta proizilazi iz njegove zavisnosti od političkih faktora i politike koja se sprovodi. Kroz budžet se vidi politička organizacija vlasti i zemlje.

Pravna funkcija proizilazi iz toga što je celokupna problematika budžeta regulisana pravom (budžetskim pravom).



1.3.4.4. Budžetska načela

Uspešna budžetska politika zavisi od budžetskih načela. Budžetski sistem je utemeljen na određenim budžetskim načelima, principima.

U modernim finansijama i politici prihvaćena su sledeća budžetska načela: načelo javnosti budžeta, načelo o veličini budžeta, načelo pokrića budžetskih rashoda, načelo budžetskog pluralizma, načelo potpunosti budžeta, načelo budžetske klasifikacije (specifikacije), načelo jednogodišnjosti budžeta, načelo realnosti budžeta, načelo budžetske ravnoteže.

Načelo javnosti budžeta podrazumeva da su svi postupci, predlaganje, procedura odobravanja, usvajanje i donošenje budžeta javni. Budžet je javan i objavljuje se u posebnom glasilu u Srbiji je to službeni glasnik. Javnost mora biti informisana o kontroli i izvršavanju budžeta.

Načelo o veličini budžeta: savremena teorija odbacuje krute stavove o minimumu budžeta. Po njoj u budžetu treba da je toliko novca koliko je potrebno da se zadovolje sve potrebe države i privrede.

Načelo pokrića budžetskih rashoda u savremenoj ekonomskoj teoriji podrazumeva pokriće javnih rashoda primenom javnih zajmova i javnih dugova a ne samo porezima.

Načelo budžetskog pluralizma podrazumeva uvođenje više različitih budžeta, npr. Budžet pokraine, lokalne samouprave i sl.

Načelo potpunosti budžeta podrazumeva da sva sredstva u budžetu moraju biti prikazana u bruto iznosima bez prikrivanja i prebijanja. To je važno zbog preglednosti budžeta injegove kontrole.

Načelo budžetske klasifikacije podrazumeva da svi prihodi i rashodi budu predstavljeni sa svojim specifičnostima, odnosno specifikacijama.

Načelo jednogodišnjosti budžeta predstavlja princip da svaki budžet bude za određeni vremenski period, najčešće godinu dana.

Načelo realnosti budžeta obuhvata realno planiranje i predviđanje prihoda i rashoda.

Načelo budžetske ravnoteže podrazumeva da sve rashode mogu pokriti prihodi. Ovo pravilo je danas po malo napušteno jer svaki budžet u svetu ima deficit.

1.3.4.5. Vrste budžetiranja i budžeta

1.3.4.5.1. Budžet linijskih stavki

Ovaj način budžetiranja je tradicionalan. Nastao je tokom devetnaestog veka. Prikazuje različite stavke javne potrošnje. Daje odgovore za koje namene se troše budžetska sredstva. u

budžetu linijskih stavki je prikazano koja jedinica unutar države ima pravo da troši budžetska sredstva. zadatak budžeta je da utvrdi:

- vrstu troška,
- mesto trošenja budžetskih sredstava u budžetskom sistemu,

Javni prihodi i javni rashodi su svrstani po kategorijama (ekonomska i organizaciona budžetska klasifikacija). Ovaj tip budžeta je relativno jednostavan za planiranje i razumevanje. Efikasan je u procesu naknadne budžetske kontrole. Ovaj model budžetiranja dominira na centralnom i lokalnim nivoima u Republici Srbiji.

1.3.4.5.2. Budžet učinka

Budžet učinka je nastao pedesetih godina dvadesetog veka u Sjedinjenim Američkim Državama. Budžetom treba da se obezbedi dovoljan obim finansijskih sredstava koi će biti utrošen za realizaciju različitih oblika delanja budžetskih korisnika. Ovaj budžet omogućava kontrolu vremenske dinamike ispunjenja plana zadataka i kvantiteta učinaka. Zastupljeno je poštovanje principa produktivnosti, efikasnosti i odgovornosti vršenja i finansiranja javnih funkcija. Daje jasan uvid u prednosti i nedostatke ulaganja u određene aktivnosti i ukazuje na cenu koštanja njihovog obavljanja.

1.3.4.5.3. Programski budžet

Ovaj model budžeta se vezuje za reformu sistema finansiranja ministarstva odbrane Sjedinjenih Američkih Država 1961. godine. Povezuje proces budžetskog planiranja i programiranja sa procesom utvrđivanja ciljeva aktivnosti. Vrši se ocena različitih alternativa upotrebe resursa. Budžetski program je ključni nosilac informacija i instrumwent upravljanja u sistemu. Postoji transparentan mehanizam za praćenje budžetskih rashoda. Donosioci odluka mogu lakše da razumeju vezu između traženih sredstafa i programa. Obezbeđuje racionalnu upotrebu resursa.

1.3.4.5.4. Budžetiranje sa nultom polaznom osnovom

Ovaj model budžetiranja je razvijen sedamdesetih godina dvadesetog veka. Kroz njega se utvrđuju javni troškovi i rangiraju prema prioritetu. Svaka budžetska godina treba da predstavlja „novi početak“ za sve učesnike u procesu budžetskog planiranja. Ni jedan učesnik u sistemu nema zagarantovanu startnu poziciju u pogledu obima sredstava kojima će raspolagati u narednom budžetskom periodu. Nema čak ni garanciju da će dobiti onoliko sredstava koliko je imao u predhodnoj godini. Ovaj način budžetiranja omogućava ukidanje nepotrebnih rashoda u budžetu i postiže uštede u javnim finansijama zemlje. Slabosti ovog modela planiranja budžeta:

- teško je poći od nule u procesu planiranja sredstava za narednu godinu,
- složen sistem za upravljanje,
- generiše preveliku birokratiju,
- postoje teškoće kod rangiranja prioriteta u paketu javnih usluga,

1.3.4.5.5. Ciljno budžetiranje

Ciljno budžetiranje je nastalo osamdesetih godina dvadesetog veka. Pokušalo se sa racionalizacijom budžetskog procesa. Planira se odozgo na dole. Prioriteti su u napred određeni za svaku budžetsku godinu. Smanjuje adbitrarnost kod donošenja odluka u procesu planiranja i izrade budžeta. Budžetski korisnici u napred znaju raspoloživ obim budžetskih sredstava.

1.3.4.5.6. Teorija cikličnih budžeta

Neka vrsta eksperimenta šezdesetih godina dvadesetog veka u Belgiji, Švedskoj, Finskoj, Švajcarskoj. U Belgiji je 1959. godine donet zakon po kome se država može zadužiti u periodu depresije do visine od pet mlrd. franaka, dok je u periodu prosperiteta taj dug trebalo da vrati od viškova poreza koji tada ostvaruje. To se sprovodi preko „egalizacionog fonda“.

U Švetskoj je budžet pod uticajem socijalista imao anticiklični zadatak. Rashodi u budžetu su imali dva cilja:

- vođenje anticiklične ekonomske politike,
- progresivno razvijanje državne imovine. Budžet je mogao da ima deficit u periodu krize koi pokriva suficitom u periodu prosperiteta. Razlika između rashoda i prihoda se knjižila preko „egalizacionog fonda“. Ovaj eksperiment je napušten jer su zbog sve veće intervencije države u privredi izgubile pojave ciklusa.

1.3.4.5.7. Teorija konpenzacionih budžeta

U klasičnim finansijama, deficit je mogao da predstavlja samo trenutnu pojavu. U modernim finansijama, deficit postaje stalan instrument ekonomske politike. Razlika između anticikličnog i kompenzacionog budžeta je u sledećem:

Kompenzacioni budžeti ne isključuju pojavu ravnoteže pa i suficita u budžetu, ali to su samo prolazni fenomeni, a ono što je „normalno“ u finansijskoj politici su budžetski deficiti. Ova doktrina uvodi kategoriju sistematskog deficita, koji se rešava stalnim korišćenjem državnih zajmova. Oni su redovno sredstvo pokrića deficita.

1.3.4.5.8. Teorija stabilizacionih budžeta

Ovaj tip budžetiranja zanemaruje godišnju ravnotežu u budžetu već je cilj ravnoteža u privredi. Oslanja se na automatske stabilizatore u građene u privredi. Automatski stabilizatori su instrumenti, koji bez ikakvog uvođenja zakonskih mera, čine da budžeti postaju elastični u smislu kontracikličnih kretanja u privredi. Automatski stabilizator je sadržan u prirodi nekih poreza: porez na dohodak sa povećanjem, sa povećanjem nacionalnog dohotka, povećavaju se poreski prihodi, i bez izmena poreskih stopa, i obrnuto. Automatski stabilizator je sadržan i u prirodi nekih rashoda kao što su socijalna davanja. Nezaposlena lica primaju pomoć iz fonda za nezaposlene. Kada se zaposle, pomoć prestaje, ali se fond uvećava doprinosima, koje oni u njega ulažu.

Budžetiranje i javne finansije u Republici Srbiji (2009-2012)

1. Struktura prihoda i rashoda budžeta

1.1. Struktura prihoda budžeta

Primanja budžeta se sastoje u sledećim poreskim prihodima: porez na dohodak građana, porez na dobit preduzeća, porez na dodatu vrednost (porez na dodatu vrednost u zemlji, porez na dodatu vrednost iz uvoza, porez na promet proizvoda iz predhodnih godina), akcize (na derivate nafte, duvanske prerađevine, ostale akcize), carine, ostali poreski prihodi. Neporeske prihode budžeta čine: takse, novčane kazne, prihodi od prodaje dobara i usluga, prihodi od imovine, ostali neporeski prihodi.

1.2. Struktura rashoda budžeta

Rashode budžeta predstavljaju tekući rashodi: rashodi za zaposlene (plate, doprinosi na teret poslodavca, ostali rashodi za zaposlene), rashodi za kupovinu roba i usluga, rashodi po osnovu otplate kamata (na domaće kredite, strane kredite, otplata kamata po osnovu aktiviranih garancija, prateći troškovi zaduživanja), subvencije (u privredi, u poljoprivredi, za železnicu, u oblasti turizma, za kulturu, ostale subvencije), dotacije međunarodnim organizacijama, transveri ostalim nivoima vlasti (opštinama i gradovima, za zaposlene u obrazovanju programe u oblasti kulture u na teritoriji APV, ostali transveri), transveri organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja (republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje, nacionalna služba za zapošljavanje, fond za socijalno osiguranje vojnih osiguranika, republički fond za zdravstveno osiguranje, ostali transveri, ostale dotacije i transveri), socijalna zaštita iz budžeta (tranzicioni fond, dečija zaštita, boračko invalidska zaštita, socijalna zaštita, učenički standard, studentski standard, fond za mlade talente, sportske stipendije, izbegla i raseljena lica, ostala socijalna zaštita iz budžeta), ostali tekući rashodi (sredstva rezervi, ostali tekući rashodi); kapitalni izdaci: izdaci za nefinansijsku imovinu, nefinansijska imovina koja se finansira iz sredstava za realizaciju nacionalnog investicionog plana; izdaci za nabavku nefinansijske imovine.

1.3. Budžet Republike Srbije za 2009. godinu

U tabeli 1 i 2 predstavljeni su prihodi i rashodi budžeta Republike Srbije za 2009. godinu.

Tabela 1 prihodi:

	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
UKUPNA PRIMANjA		698.756.200.000
1. Poreski prihodi	71	640.156.200.100
1.1. Porez na dohodak građana	7111	81.321.200.000
1.2. Porez na dobit preduzeća	7112	44.306.900.000
1.3. Porez na dodatu vrednost	7141	338.828.100.000
- Porez na dodatu vrednost u zemlji		98.788.400.000
- Porez na dodatu vrednost iz uvoza		236.039.700.000
- Porez na promet proizvoda iz prethodnih godina		4.000.000.000
1.4. Akcize	717	116.800.000.000
- Akcize na derivate nafte		61.000.000.000
- Akcize na duvanske prerađevine		45.500.000.000
- Ostale akcize		10.300.000.000
1.5. Carine	715	50.800.000.000
1.6. Ostali poreski prihodi		8.100.000.000
2. Neporeski prihodi		58.600.000.000
- Takse	742	15.930.000.000
- Novčane kazne	743	8.700.000.000
- Prihodi od prodaje dobara i usluga	742	4.270.000.000
- Prihodi od imovine	741	17.300.000.000
od toga Dividende budžeta Republike	*741 221*	*12.900.000.000*
- Ostali neporeski prihodi	77,78,744,745,8	12.400.000.000

Tabela 2 rashodi:

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
UKUPNI IZDACI		**748.652.903.100**
1. Tekući rashodi	**4**	**687.074.773.300**
1.1. Rashodi za zaposlene	41	188.369.337.000
- Plate zaposlenih	411	151.453.131.000
- Doprinosi na teret poslodavca	412	29.613.086.000
- Ostali rashodi za zaposlene	413 do 417	7.303.120.000
1.2. Rashodi za kupovinu roba i usluga	42	46.337.191.300
1.3. Rashodi po osnovu otplate kamata	44	24.015.456.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na domaće kredite	441	1.159.794.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na strane kredite	442	17.657.076.000
- Otplata kamata po osnovu aktiviranih Garancija	443	4.797.061.000
- Prateći troškovi zaduživanja	444	401.525.000
1.4. Subvencije	45	40.936.482.000
- Subvencije u privredi		3.050.000.000
- Subvencije u poljoprivredi		18.269.000.000
- Subvencije za železnicu		10.000.000.000
- Subvencije u oblasti turizma		1.980.000.000
- Subvencije za kulturu		442.982.000
- Ostale subvencije		7.194.500.000
1.5. Dotacije međunarodnim organizacijama	462	514.623.000
1.6. Transferi ostalim nivoima vlasti	463	73.575.062.000
- Transferi opštinama i gradovima		40.681.000.000
- Transferi za zaposlene u obrazovanju i programe u oblasti kulture na teritoriji APV		24.592.740.000
- Ostali transferi		8.301.322.000
1.7. Transferi organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja	464	233.711.530.000
- Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje		189.300.000.000
- Nacionalna služba za zapošljavanje		16.500.000.000
- Fond za socijalno osiguranje vojnih Osiguranika		22.906.657.000
- Republički zavod za zdravstveno Osiguranje		3.640.000.000
- Ostali transferi		1.364.873.000
- Ostale dotacije i transferi	465	3.000.000
1.8. Socijalna zaštita iz budžeta	47	72.226.192.000
- Tranzicioni fond		7.210.000.000
- Dečja zaštita		27.600.000.000
- Boračko - invalidska zaštita		16.200.000.000
- Socijalna zaštita		12.500.000.000
- Učenički standard		1.767.943.000
- Studentski standard		3.050.770.000
- Fond za mlade talente		500.000.000
- Sportske stipendije		700.000.000
- Izbegla i raseljena lica		950.000.000
- Ostala socijalna zaštita iz budžeta		1.747.479.000
1.9. Ostali tekući rashodi	48 i 49	7.385.900.000
- Sredstva rezervi	499	1.525.000.000
- Ostali tekući rashodi		5.860.900.000
2. Kapitalni izdaci	**5**	**40.025.295.800**
- Izdaci za nefinansijsku imovinu	51 do 54	19.525.295.800

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
- Nefinansijska imovina koja se finansira iz sredstava za realizaciju Nacionalnog investicionog - Nefinansijska imovina koja se finansira iz sredstava za realizaciju Nacionalnog investicionog plana	551	20.500.000.000
3. Izdaci za nabavku finansijske imovine	**62**	**21.552.834.000**

Planirani deficit budžeta za 2009. godinu je iznosio 49.896.703.100 dinara.

Najveći prihod država je ostvarila od PDV-a, zatim slede akcize, porez na dohodak građana, neporeski prihodi, carine, porez na dobit preduzeća, ostali poreski prihodi.

U domenu rashoda, najveća davanja država je imala za transvere organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja, zatim slede, rashodi za zaposlene, transveri ostalim nivoima vlasti, socijalna zaštita iz budžeta, rashodi za kupovinu roba i usluga, subvencije, kapitalni izdaci, rashodi po osnovu otplate kamata, izdaci za nabavku finansijske imovine, ostali tekući rashodi, dotacije međunarodnim organizacijama.

1.4. Budžet Republike Srbije za 2010. godinu.

U tabeli 3 i 4 predstavljeni su prihodi i rashodi budžeta Republike Srbije za 2010. godinu.

Tabela 3 prihodi:

	Ekonomska klasifikacija	Budžet 2010
UKUPNI PRIHODI I PRIMANjA		**655.971.000.000**
1. Poreski prihodi		609.971.000.000
1.1. Porez na dohodak građana	7111	76.019.000.000
1.2. Porez na dobit preduzeća	7112	21.971.000.000
1.3. Porez na dodatu vrednost	7141	325.246.000.000
- Porez na dodatu vrednost u zemlji		134.506.000.000
- Porez na dodatu vrednost iz uvoza		187.440.000.000
- Porez na promet proizvoda iz prethodnih godina		3.300.000.000
1.4. Akcize	717	131.500.000.000
- Akcize na derivate nafte		65.500.000.000
- Akcize na duvanske prerađevine		54.400.000.000
- Ostale akcize		11.600.000.000
1.5. Carine	715	43.735.000.000
1.6. Ostali poreski prihodi		11.500.000.000
2. Neporeski prihodi		46.000.000.000
- Takse	742	14.700.000.000
- Novčane kazne	743	7.700.000.000
- Prihodi od prodaje dobara i usluga	742	4.000.000.000
- Ostali neporeski prihodi	741,744,745,77,8	13.600.000.000
od toga dividende budžeta Republike	*745123*	*4.000.000.000*
- Sopstveni prihodi budžetskih korisnika	781111	6.000.000.000

Tabela 4 rashodi:

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
UKUPNI RASHODI I IZDACI ZA NABAVKU NEFINANSIJSKE I FINANSIJSKE IMOVINE		762.971.000.000
1.Tekući rashodi	4	705.484.801.000
1.1. Rashodi za zaposlene	41	182.534.382.000
- Plate zaposlenih	411	146.375.679.000
- Doprinosi na teret poslodavca	412	28.778.446.000
- Ostali rashodi za zaposlene	413 do 417	7.380.257.000
1.2. Rashodi za kupovinu roba i usluga	42	40.106.590.000
1.3. Rashodi po osnovu otplate kamata	44	34.900.315.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na domaće kredite	441	13.366.756.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na strane kredite	442	15.942.011.000
- Otplata kamata po osnovu aktiviranih Garancija	443	4.572.912.000
- Prateći troškovi zaduživanja	444	1.018.636.000
1.4. Subvencije	45	42.819.951.000
- Subvencije u privredi		3.500.000.000
- Subvencije u poljoprivredi		18.000.000.000
- Subvencije za železnicu		12.400.000.000
- Subvencije u oblasti turizma		2.550.000.000
- Subvencije za kulturu		385.802.000
- Ostale subvencije		5.984.149.000
1.5. Dotacije međunarodnim organizacijama	462	685.387.000
1.6. Transferi ostalim nivoima vlasti	463	57.395.741.000
- Transferi opštinama i gradovima		25.681.000.000
-Transferi za zaposlene u obrazovanju i programe u oblasti kulture na teritoriji APV		24.946.649.000
- Ostali transferi		6.768.092.000
1.7. Transferi organizacijama za obavezno socijalno osiguranje	464	263.332.533.000
- Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje		215.000.000.000
- Nacionalna služba za zapošljavanje		23.800.000.000
- Fond za socijalno osiguranje vojnih Osiguranika		22.906.657.000
- Republički zavod za zdravstveno Osiguranje		588.000.000
- Ostali transferi		1.037.876.000
- Ostale dotacije i transferi	465	1.275.757.000
1.8. Socijalna zaštita iz budžeta	47	76.330.040.000
- Tranzicioni fond		6.036.106.000
- Dečja zaštita		32.372.332.000
- Boračko - invalidska zaštita		13.286.900.000
- Socijalna zaštita		15.553.199.000

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
- Učenički standard		1.951.000.000
- Studentski standard		2.927.158.000
- Fond za mlade talente		539.479.000
- Sportske stipendije		801.000.000
- Izbegla i raseljena lica		938.009.000
- Ostala socijalna zaštita iz budžeta		1.924.857.000
1.9. Ostali tekući rashodi	48 i 49	6.104.105.000
- Sredstva rezervi	499	567.947.000
- Ostali tekući rashodi		5.536.158.000
2. Kapitalni izdaci	5	33.160.496.000
- Izdaci za nefinansijsku imovinu	51 do 54	17.628.496.000
- Nefinansijska imovina koja se finansira iz sredstava za realizaciju Nacionalnog investicionog plana	551	15.532.000.000
3. Izdaci za nabavku finansijske imovine	62	24.325.703.000

Planirani deficit za 2010. godinu iznosio je: 82.674.297.000 dinara.

Najveći prihod država je ostvarila od PDV-a, zatim slede akcize, porez na dohodak građana, neporeski prihodi, carine, porez na dobit preduzeća, ostali poreski prihodi.

U strukturi rashoda na prvom mestu su transveri organizacijama za obavezno socijalno osiguranje, rashodi za zaposlene, socijalna zaštita iz budžeta, transveri ostalim nivoima vlasti, subvencije, rashodi za kupovinu roba i usluga, rashodi po osnovu otplate kamata, kapitalni izdaci, izdaci za nabavku nefinansijske imovine, ostali tekući rashodi, dotacije međunarodnim organizacijama.

1.5. Budžet Republike Srbije za 2011. godinu

U tabeli 5 i 6 predstavljeni su prihodi i rashodi budžeta Republike Srbije za 2011. godinu.

Tabela 5 prihodi:

	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
UKUPNI PRIHODI I PRIMANjA		726.400.000.000
1. Poreski prihodi	71	677.200.000.000
1.1. Porez na dohodak građana	7111	79.100.000.000
1.2. Porez na dobit preduzeća	7112	35.000.000.000
1.3. Porez na dodatu vrednost	7141	355.800.000.000
- Porez na dodatu vrednost u zemlji		117.700.000.000
- Porez na dodatu vrednost iz uvoza		235.500.000.000
- Porez na promet proizvoda iz prethodnih godina		2.600.000.000
1.4. Akcize	717	160.100.000.000
- Akcize na derivate nafte		75.300.000.000
- Akcize na duvanske prerađevine		72.500.000.000
- Ostale akcize		12.300.000.000
1.5. Carine	715	39.600.000.000
1.6. Ostali poreski prihodi		7.600.000.000
2. Neporeski prihodi		49.200.000.000
- Takse	742	16.470.000.000
- Novčane kazne	743	2.900.000.000
- Prihodi od prodaje dobara i usluga	742	4.050.000.000
- Ostali neporeski prihodi	741,744,745,77,78,8	25.780.000.000
Od toga Dividende budžeta Republike	*745123*	*9.000.000.000*
3. Donacije		0

Tabela 6 rashodi:

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
UKUPNI RASHODI I IZDACI		846.919.908.000
1. Tekući rashodi	4	788.496.528.000
1.1. Rashodi za zaposlene	41	196.625.729.000
- Plate zaposlenih	411	156.719.885.000
- Doprinosi na teret poslodavca	412	30.904.606.000
- Ostali rashodi za zaposlene	413 do 417	9.001.238.000
1.2. Rashodi za korišćenje usluga i roba	42	47.215.987.000
1.3. Rashodi po osnovu otplate kamata	44	45.636.001.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na domaće kredite	441	24.029.727.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na strane kredite	442	14.058.530.000
- Otplata kamata po osnovu aktiviranih garancija	443	7.274.278.000
- Prateći troškovi zaduživanja	444	273.466.000
1.4. Subvencije	45	55.109.559.000
- Subvencije u privredi		3.100.000.000
- Subvencije u poljoprivredi		20.000.000.000
- Subvencije za železnicu		16.040.640.000
- Subvencije u oblasti turizma		2.896.000.000
- Subvencije za kulturu		378.366.000
- Ostale subvencije		12.694.553.000
1.5. Dotacije međunarodnim organizacijama	462	942.423.000
1.6. Transferi ostalim nivoima vlasti	463	67.055.997.000
- Transferi opštinama i gradovima		31.800.000.000
- Transferi za zaposlene u obrazovanju na teritoriji APV		24.964.548.000
- Ostali transferi		10.291.449.000
1.7. Transferi organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja	464	274.271.282.000
- Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje		230.900.000.000
- Nacionalna služba za zapošljavanje		18.350.000.000
- Fond za socijalno osiguranje vojnih osiguranika		23.500.000.000
- Republički zavod za zdravstveno osiguranje		615.048.000
- Ostali transferi		906.234.000
- Ostale dotacije i transferi	465	1.456.302.000
1.8. Socijalna zaštita iz budžeta	47	88.426.938.000
- Tranzicioni fond		4.440.000.000
- Dečja zaštita		39.162.700.000
- Boračko - invalidska zaštita		14.886.600.000
- Socijalna zaštita		19.292.609.000
- Učenički standard		1.951.631.000
- Studentski standard		3.261.017.000

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
- Fond za mlade talente		589.252.000
- Sportske stipendije		800.000.000
- Izbegla i raseljena lica		1.068.397.000
- Ostala socijalna zaštita iz budžeta		2.974.732.000
1.9. Ostali tekući rashodi	48 i 49	11.756.310.000
- Sredstva rezervi	499	4.297.000.000
- Ostali tekući rashodi		7.459.310.000
2. Kapitalni izdaci	5	31.847.895.000
- Izdaci za nefinansijsku imovinu	51 do 54	19.513.147.000
- Nefinansijska imovina koja se finansira iz sredstava za realizaciju Nacionalnog investicionog plana	551	12.334.748.000
3. Izdaci za nabavku finansijske imovine (u cilju sprovođenja javnih politika)	62	26.575.485.000

Planirani deficit budžeta Republike Srbije za 2011. godinu iznosio je 93.944.423.000 dinara.

U strukturi prihoda na prvom mestu je prihod od PDV-a, zatim od akciza, porez na dohodak građana, neporeski prihodi, carine, porez na dobit preduzeća, ostali poreski prihodi.

U strukturi rashoda, najveća davanja su transveri organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja, zatim slede, rashodi za zaposlene, socijalna zaštita iz budžeta, transveri ostalim nivoima vlasti, subvencije, rashodi za korišćenje usluga i roba, rashodi po osnovu otplate kamata, kapitalni izdaci, izdaci za nabavku finansijske imovine, ostali tekući rashodi, dotacije međunarodnim organizacijama.

1.6. Budžet Republike Srbije za 2012. godinu

U tabeli 7 i 8 predstavljeni su prihodi i rashodi budžeta Republike Srbije za 2012. godinu.

Tabela 7 prihodi:

	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
UKUPNI PRIHODI I PRIMANjA		750.100.000.000
1. Poreski prihodi	71	678.200.000.000
1.1. Porez na dohodak građana	7111	42.300.000.000
1.2. Porez na dobit preduzeća	7112	39.400.000.000
1.3. Porez na dodatu vrednost	7141	362.800.000.000
- Porez na dodatu vrednost u zemlji		111.800.000.000
- Porez na dodatu vrednost iz uvoza		248.300.000.000
- Porez na promet proizvoda iz prethodnih godina		2.700.000.000
1.4. Akcize	717	191.000.000.000
- Akcize na derivate nafte		93.100.000.000
- Akcize na duvanske prerađevine		84.000.000.000
- Ostale akcize		13.900.000.000
1.5. Carine	715	34.000.000.000
1.6. Ostali poreski prihodi		8.700.000.000
2. Neporeski prihodi		71.900.000.000
- Takse	742	16.100.000.000
- Novčane kazne	743	2.400.000.000
- Prihodi od prodaje dobara i usluga	742	3.700.000.000
- Ostali neporeski prihodi	741,744,745,77,78,8	49.700.000.000
od toga Dividende budžeta Republike	*745123*	*16.000.000.000*
3. Donacije		0

Tabela 8 rashodi:

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
UKUPNI RASHODI I IZDACI		874.493.647.000
1. Tekući rashodi	4	843.228.235.000
1.1. Rashodi za zaposlene	41	218.822.571.000
- Plate zaposlenih	411	173.098.708.000
- Doprinosi na teret poslodavca	412	34.796.429.000
- Ostali rashodi za zaposlene	413 do 417	10.927.434.000
1.2. Rashodi za korišćenje usluga i roba	42	46.586.615.000
1.3. Rashodi po osnovu otplate kamata	44	59.197.670.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na domaće kredite	441	29.833.941.000
- Rashodi po osnovu otplate kamata na strane kredite	442	26.208.416.000
- Otplata kamata po osnovu aktiviranih garancija	443	2.855.259.000
- Prateći troškovi zaduživanja	444	300.054.000
1.4. Subvencije	45	62.358.972.000
- Subvencije u privredi		2.790.000.000
- Subvencije u poljoprivredi		19.945.662.000
- Subvencije za železnicu		12.960.000.000
- Subvencije za puteve		8.800.000.000
- Subvencije u oblasti turizma		2.687.000.000
- Subvencije za kulturu		368.000.000
- Ostale subvencije		14.808.310.000
1.5. Dotacije međunarodnim organizacijama	462	962.074.000
1.6. Transferi ostalim nivoima vlasti	463	67.807.049.000
- Transferi opštinama i gradovima		33.204.288.796
- Transferi za zaposlene u obrazovanju na teritoriji APV		26.591.704.000
- Ostali transferi		8.011.056.204
1.7. Transferi organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja	464	290.479.231.000
- Republički fond za penzijsko i invalidsko osiguranje		278.400.000.000
- Nacionalna služba za zapošljavanje		9.900.000.000
- Republički fond za zdravstveno osiguranje		615.048.000
- Ostali transferi		1.564.183.000
1.8. Ostale dotacije i transferi	465	1.286.714.000
1.9. Socijalna zaštita iz budžeta	47	86.112.248.000
- Dečja zaštita		39.887.300.000
- Boračko - invalidska zaštita		15.180.650.000
- Socijalna zaštita		20.469.869.000
- Učenički standard		2.032.518.000
- Studentski standard		3.329.836.000
- Fond za mlade talente		712.721.000
- Sportske stipendije		821.850.000

OPIS	Ekonomska klasifikacija	Iznos u dinarima
- Izbegla i raseljena lica		1.166.949.000
- Ostala socijalna zaštita iz budžeta		2.510.555.000
1.10. Ostali tekući rashodi	48 i 49	9.615.091.000
- Sredstva rezervi	499	693.492.000
- Ostali tekući rashodi		8.921.599.000
2. Kapitalni izdaci	5	22.548.555.000
- Izdaci za nefinansijsku imovinu	51 do 54	16.664.672.000
- Nefinansijska imovina koja se finansira iz sredstava za realizaciju Nacionalnog investicionog plana	551	5.883.883.000
3. Izdaci za nabavku finansijske imovine (u cilju sprovođenja javnih politika)	62	8.716.857.000

Planirani deficit budžeta za 2012. godinu je iznosio 124.393.647.000 dinara.

U strukturi prihoda porez na dodatu vrednost je na prvom mestu, zatim slede, akcize, ne poreski prihodi, porez na dohodak građana, porez na dobit preduzeća, carine, ostali poreski prihodi.

Struktura rashoda za 2012. godinu je sledeća. Na prvom mestu transveri organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja, rashodi za rashodi za zaposlene, socijalna zaštita iz budžeta, transveri ostalim nivoima vlasti, subvencije, rashodi po osnovu otplate kamata, rashodi za korišćenje usluga i roba, kapitalni izdaci, ostali tekući rashodi, izdaci za nabavku finansijske imovine, ostale dotacije i transveri, dotacije međunarodnim organizacijama.

1.7. Analiza i poređenje budžeta od 2009. do 2012. godine

1.7.1. Analiza i poređenje planiranih prihoda od 2009. do 2012. godine

Ako poredimo ukupne prihode budžeta, možemo zapaziti da su najviši 2012. a najniži 2010. godine. Ovo ukazuje na pad ukupnih prihoda 2010. godine.

Poreski prihodi prate ukupne prihode u smislu da su najniži 2010. godine a najviši 2012. godine. Može se zapaziti da ne postoji velika razlika u poreskim prihodima između 2011. i 2012. godine, manja od 0,5%.

Kada je u pitanju porez na dohodak građana, najviši prihodi su osgtvareni 2009. godine, a najniži 2012. godine. Možemo videti da se beleži drastičan pad prihoda po ovom osnovu 2012. godine.

Porez na dobit preduzeća je najviši 2009, a najniži 2010. godine. 2011. i 2012. godine se beleži rast u odnosu na 2010. godinu, ali ne prelazi prihode iz 2009. godine.

Prihod od poreza na dodatu vrednost prati ukupne prihode, najviši je 2012. a najniži 2010. godine.

Prihod od akciza raste od 2009. do 2012. godine.

Prihod od carina beleži konstantan pad od 2009. tako da je najniži 2012. godine.

Ostali poreski prihodi su najviši 2010. godine.

Neporeski prihodi su najviši 2012. godine a najniži 2010. godine.

U tabeli 9 prikazani su planirani prihodi budžeta od 2009. do 2012. godine

Tabela 9

Godina	2009	2010	2011	2012
Ukupni prihodi i primanja	698.756.200.000	**655.971.000.000**	726.400.000.000	750.100.000.000
1. Poreski prihodi	640.156.200.100	609.971.000.000	677.200.000.000	678.200.000.000
1.1. Porez na dohodak građana	81.321.200.000	76.019.000.000	79.100.000.000	42.300.000.000
1.2. Porez na dobit preduzeća	44.306.900.000	21.971.000.000	35.000.000.000	39.400.000.000
1.3. Porez na dodatu vrednost	338.828.100.000	325.246.000.000	355.800.000.000	362.800.000.000
1.4. Akcize	116.800.000.000	131.500.000.000	160.100.000.000	191.000.000.000
1.5. Carine	50.800.000.000	43.735.000.000	39.600.000.000	34.000.000.000
1.6. Ostali poreski prihodi	8.100.000.000	11.500.000.000	7.600.000.000	8.700.000.000
2. Neporeski prihodi	58.600.000.000	46.000.000.000	49.200.000.000	71.900.000.000

1.7.2. Planirani deficit budžeta

U tabeli 10 prikazan je planirani deficit budžeta od 2009. do 2012. godine

Tabela 10

Godina	2009	2010	2011	2012
Deficit u dinarima	49.896.703.100	82.674.297.000	93.944.423.000	124.393.647.000

Može se zapaziti da je deficit konstantno rastao tako da je 2012. godine tri puta veći od 2009. godine.

1.7.3. Analiza I poređenje planiranih rashoda i izdataka od 2009. do 2012. godine

Ukupni planirani rashodi beleže konstantan rast od 2009. do 2012. godine.

Tekući rashodi prate ukupne rashode.

Rashodi za zaposlene su najniži 2010. godine, a najviši 2012. godine.

Rashodi za kupovinu roba i usluga su najniži 2010. godine, a najviši 2011. godine.

Rashodi po osnovu otplate kamata imaju konstantan rast od 2009. do 2012. godine.

Subvencije imaju konstantan rast od 2009. do 2012. godine.

Dotacije međunarodnim organizacijama imaju konstantan rast od 2009. do 2012. godine.

Transferi ostalim nivoima vlasti su najniži 2010. a najviši 2009. godine. Stim da 2012. godine ne prelaze transvere iz 2009. godine.

Transveri organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja imaju konstantan rast od 2009. godine do 2012. godine.

Socijalna zaštita iz budžeta raste od 2009. do 2011. godine, a 2012. godine beleži pad.

Ostali tekući rashodi su najniži 2010. godine a najviši 2011. godine.

Kapitalni izdaci beleže konstantan pad od 2009. godine do 2012. godine.

Izdaci za nabavku finansijske imovine beleže rast od 2009. do 2011. godine, dok su najniži 2012. godine.

U tabeli 11 prikazani su planirani rashodi i izdaci budžeta od 2009. do 2012. godine

Tabela 11

Godina	2009	2010	2011	2012
Ukupni rashodi i izdaci	**748.652.903.100**	762.971.000.000	846.919.908.000	874.493.647.000
1. Tekući rashodi	**687.074.773.300**	705.484.801.000	788.496.528.000	843.228.235.000
1.1. Rashodi za zaposlene	188.369.337.000	182.534.382.000	196.625.729.000	218.822.571.000
1.2. Rashodi za kupovinu roba i usluga	46.337.191.300	40.106.590.000	47.215.987.000	46.586.615.000
1.3. Rashodi po osnovu otplate kamata	24.015.456.000	34.900.315.000	45.636.001.000	59.197.670.000
1.4. Subvencije	40.936.482.000	42.819.951.000	55.109.559.000	62.358.972.000
1.5. Dotacije međunarodnim organizacijama	514.623.000	685.387.000	942.423.000	962.074.000
1.6. Transferi ostalim nivoima vlasti	73.575.062.000	57.395.741.000	67.055.997.000	67.807.049.000
1.7. Transferi organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja	233.711.530.000	263.332.533.000	274.271.282.000	290.479.231.000
1.8. Socijalna zaštita iz budžeta	72.226.192.000	76.330.040.000	88.426.938.000	86.112.248.000
1.9. Ostali tekući rashodi	7.385.900.000	6.104.105.000	11.756.310.000	9.615.091.000
2. Kapitalni izdaci	**40.025.295.800**	33.160.496.000	31.847.895.000	22.548.555.000
3. Izdaci za nabavku finansijske imovine	**21.552.834.000**	24.325.703.000	26.575.485.000	8.716.857.000

Zaključak

U poslovanju savremenih kompanija, uloga internog revizora se sve više povećava. U vreme kada se poslovni procesi ubrzavaju i usložnjavaju, potrebno je imati jedinicu interne revizije u kompaniji radi uspostavljanja što efikasnijeg sistema proizvodnje, upravljanja i drugih aspekata rada jednog preduzeća. Interna revizija zauzima posebno i čeono mesto u sistemu kontrolnih mehanizama jedne kompanije. Njena uloga je velika i u saradnji sa eksternim revizorom.

Budžetiranje je važan proces u kome se poslovni planovi stavljaju i predstavljaju kroz finansijski plan. Proces budžetiranja ima veliku ulogu u proceni poslovanja kompanije, odnosno prihoda i rashoda u predhodnim poslovnim godinama, kao i u planiranju prihoda i rashoda u narednoj poslovnoj godini.

Budžet Republike Srbije ima veoma važnu ulogu kao instrument ekonomske politike. Na centralnom i lokalnim nivoima u Republici srbiji dominira budžet linijskih stavki. Iz analize koja je urađena u trećem delu ovog rada može se videti da su određena primanja i izdaci budžeta karakteristični za svaku budžetsku godinu. Država najviše prihoduje od PDV-a, a najveću stavku na rashodnoj strani predstavljaju izdaci za socijalno osiguranje. Takođe se može primetiti da su akcize veoma važan izvor prihoda. Na rashodnoj strani se može zapaziti da su subvencije i izdaci za otplatu kamata sve veći a kapitalne investicije sve manje. Kao negativna pojava, deficit budžeta za svaku sledeću godinu je planiran u većem iznosu.

Literatura

1. Delić A. (2012), Odnos interne i eksterne revizije, UIRS, Beograd.
2. Knežević G.(2009), Analiza finansijskih izveštaja, Univerzitet Singidunum, Beograd.
3. Nerandžić B. (2004), Sistem internih kontrola i operativna revizija, Privredna izgradnja, Beograd.
4. Marjanović M. (2011), Uloga internih revizora u otkrivanju i sprečavanju pogrešaka i prjevara, Sveučilište Josipa Jurja Štrosmajera, Ekonomski fakultet, Osjek
5. Mešić A. (2011), Uloga ureda za reviziju u kontroli trošenja budžetskih sredstava, Sveučilište/Univerzitet Vitez/Fakultet poslovne ekonomije, Travnik.
6. Petrović Z. (2009), Upravljačko računovodstvo, Univerzitet Singidunum, Beograd.
7. Popov I. G. Vrste budžeta, www.ius.bg.ac.rs/prof/Materijali/ilpgor/Prilog%202.ppt
8. Stakić B. Barać S. (2009), Javne finansije, Univerzitet Singidunum, Beograd
9. Stanišić M. Nikolić D. (2009), Kontrola i revizija hotelskog poslovanja, Univerzitet Singidunum, Beograd.
10. Stanišić M. (2009), Metodologija revizije, Univerzitet Singidunum, Beograd.
11. Čigoja N. (2009), Operativno budžetiranje i kontrola u hotelijerstvu, Univerzitet Singidunum, Beograd
12.http://www.dri.co.me/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=31&Itemid=157
13. http://www.interni-revizori.com/index.php?limitstart=8.
14. http://uirs.rs/index.php?option=com_content&view=section&id=4&Itemid=13.
15. http://www.dri.rs/cir/revizije-o-reviziji.html.
16. http://www.hiir.hr/default.aspx?id=16.
17. http://www.megatrend-info.com/forum/index.php?topic=12320.0;topicseen
18. Budžet Republike Srbije za 2009. godinu, www.**parlament**.gov.rs
19. budžet Republike Srbije za 2010. godinu, www.**parlament**.gov.rs
20. budžet Republike Srbije za 2011. godinu, www.**parlament**.gov.rs
21. budžet Republike Srbije za 2012. godinu, www.**parlament**.gov.rs