

INFO  
Godina 2016  
Datum 27.12.2016.

## OKVIRNI PREGLED OBAVEZNE DOKUMENTACIJE I OSTALIH EVIDENCIJA KOJE POSLOVNI SUBJEKTI TREBA DA IMAJU (OPŠTA AKTA)



Ovu informaciju za Vas pripremio je FinCoHelp DOO Novi Sad.

## OKVIRNI PREGLED OBAVEZNE DOKUMENTACIJE I OSTALIH EVIDENCIJA KOJE POSLOVNI SUBJEKTI TREBA DA IMAJU (OPŠTA AKTA)

U nastavku je okvirna lista obaveznih i ostalih evidencija koje bi poslovni subjekti trebali da imaju u okviru svojih akata. Neke od navedenih evidencija su obavezne u svim situacijama, neke možemo, a i ne moramo da imamo.

Verzija objavljena 27.12.2016.

| <b>OSNIVAČKI AKTI I OBAVEZNA DOKUMENTA PRI OSNIVANJU<br/>I REGISTRACIJI POSLOVNOG SUBJEKTA</b>                             | <b>NAPOMENA</b>  |
|--|--|
| REŠENJE Agencije za privredne registre (APR) o registraciji poslovnog subjekta   | U okviru dokumentacije treba da postoje sva rešenja APR-a (rešenja vezana za dopune, promene...) |
| Potvrda o izvršenoj registraciji (dodeljivanje PIB-a)  |  |
| POTVRDA O IZVRŠENOM EVIDENTIRANJU ZA PDV (za PDV obveznike)  |  |
| ODLUKA O OSNIVANJU ILI STATUT ILI UGOVOR O OSNIVANJU DRUŠTVA   |  |
| LIČNI DOKUMENTI OSNIVAČA (ako je fizičko lice) i/ili IZVOD IZ ADEKVATNOG REGISTRA (ako je osnivač pravno lice)             |  |
| OP OBRAZAC - ovlašćeni potpisnici overeni kod suda   |  |
| UGOVOR SA BANKOM O OTVRANJU DINARSKOG I DEVIZNOG RAČUNA  |  |
| DEPO KARTON BANKE  |  |
| OSNOV KORIŠĆENJA POSLOVNOG I MAGACINSKOG PROSTORA (dokaz o vlasništvu ili ugovor o zakupu)                                 |  |
| DOKAZI O VLASNIŠTVU NEPOKRETNOSTI  |  |
| ODLUKA O RASPOREDU RADNOG VREMENA I RASPOREDU KORIŠĆENJA ODMORA U TOKU RADNOG VREMENA I ISTAKNUTA TABLA SA RADNIM VREMENOM |  |
| ERP - prijava za evidentiranje poslodavca u Poresku upravu   | stari obrazac (treba da postoji u aktima ako je postojao ranijih godina)                         |
| ROD - prijava početka poslovanja, prestanka poslovanja ili promene u poslovanju obveznika plaćanja doprinosa               | stari obrazac (treba da postoji u aktima ako je postojao ranijih godina)                         |
| OPD - prijava, odjava i promena obveznika plaćanja doprinosa   | stari obrazac (treba da postoji u aktima ako je postojao ranijih godina)                         |
| <b>RADNI ODNOSI</b>  | <b>NAPOMENA</b>  |
| PRAVILNIK O RADU   |  |
| PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA  | Za manje od 10 zaposlenih ne postoji obaveza da imamo ovaj pravilnik                             |
| PRAVILA O DISCIPLINI I PONAŠANJU ZAPOSLENIH  |  |
| KODEKS POSLOVNE ETIKE  |  |
| PRAVILNIK O PRVOJ POMOĆI   |  |
| DOSIJEI ZA SVAKOG RADNIKA I MATIČNA KNJIGA ZAPOSLENIH  |  |
| UGOVORI O RADU I ANEKSI UGOVORA O RADU   | U ugovoru o radu mora biti navedena  |

|   |                 |
|---|-----------------|
| Ukoliko postoje aneksi ugovora o radu obavezno treba da postoje i obaveštenja o posledicama koje nataju ako se aneks ne potpiše |                 |
| KOPIJA LIČNE KARTE ZAPOSLENOG   |                 |
| RADNE KNJIŽICE ZAPOSLENIH   | Nisu obavezne   |
| PRIJAVA NA SOCIJALNO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE ZAPOSLENIH (M obrasci)  |                 |
| IZJAVA ZAPOSLENIH DA SU PRIMILI KOPIJE PRIJAVA NA OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE   |                 |
| IZJAVA ZAPOSLENIH O VERSKIM PRAZNICIMA  |                 |
| M 4 OBRASCI (prijava podataka za utvrđivanje staža)   |                 |
| IZJAVA ZAPOSLENIH DA SU PRIMILI KOPIJE M4 OBRAZACA  |                 |
| PLATNE LISTE  |                 |
| EVIDENCIJE ZARADE   |                 |
| REŠENJA O GODIŠNJIM ODMORIMA  |                 |
| HRANARINSKE LISTE ZA BOLOVANJE  |                 |
| REŠENJE O PRESTANKU RADNOG ODNOSA   |                 |
| ODJAVA ZAPOSLENOG   |                 |
| OSTALE EVIDENCIJE O RADNICIMA   |                 |
| <b>BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU</b>  | <b>NAPOMENA</b> |
| ODLUKA O POKRETANJU POSTUPKA PROCENE RIZIKA   |                 |
| PRAVILNIK O BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU  |                 |
| PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU PROCENE RIZIKA NA RADNOM MESTU I RADNOJ OKOLINI   |                 |
| PRAVILNIK O OPREMI I POSTUPKU PRUŽANJA PRVE POMOĆI U SLUČAJU NEZGODE NA RADU  |                 |
| PRAVILNIK O EVIDENCIJI U OBLASTI BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJA NA RADU   |                 |
| ODLUKA O ODREĐIVANJU LICA ZA BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU  |                 |
| OBAVEŠTENJE ZAPOSLENIH O LICU ODREĐENOM ZA BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU  |                 |
| PRAVILNIK I OSTALA AKTA O PRVOJ POMOĆI I LICE SA POLOŽENIM ISPITOM ZA PRVU POMOĆ  |                 |
| SPECIFIKACIJA SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE RADNIKA, PO POTREBI  |                 |
| IZJAVE ZAPOSLENIH DA SU UPOZNATI SA OPASNOSTIMA NA RADU I SREDSTVIMA LIČNE ZAŠTITE  |                 |

| <b>OBLAST SPREČAVANJA ZLOSTAVLJANJA NA RADU</b>  | <b>NAPOMENA</b> |
|--|-----------------|
| OBAVEŠTENJE O ZABRANI ZLOSTAVLJANJA I SEKSUALNOG UZNEMIRAVANJA NA RADU   |                 |
| ODLUKA O LICU OVLAŠĆENOM ZA ZAŠTITU OD MOBINGA   |                 |
| <b>Uzbunjivači</b>   | <b>NAPOMENA</b> |
| ODLUKA O IMENOVANJU LICA OVLAŠĆENOG ZA PRIJEM INFORMACIJE I VOĐENJE POSTUPKA U VEZI SA UZBUNJIVANJEM                         |                 |
| OBAVEŠTENJE RADNO ANGAŽOVANIM LICIMA O ZAŠTITI, PRAVIMA, OBAVEZAMA I ODGOVORNOSTIMA UZBUNJIVAČA                              |                 |
| <b>OBLAST RAČUNOVODSTVA</b>  | <b>NAPOMENA</b> |
| PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU I RAČUNOVODSTVENIM POLITIKAMA  |                 |
| PRAVILNIK O NAČINU I ROKOVIMA VRŠENJA POPISA I USKLAĐIVANJA KNJIGOVODSTVENOG STANJA SA STVARNIM STANJEM (PRAVILNIK O POPISU) |                 |
| PRAVILNIK O REPREZENTACIJI, REKLAMI I PROPAGANDI   |                 |
| UGOVOR O OBAVLJANJU KNJIGOVODSTVENIH USLUGA (ukoliko je vođenje knjiga povereno knjigovodstvenoj agenciji)                   |                 |
| <b>OBLAST DOZVOLE/ZABRANE PUŠENJA</b>  | <b>NAPOMENA</b> |
| ODLUKA O IMENOVANJU LICA OVLAŠĆENOG ZA KONTROLU ZABRANE PUŠENJA  |                 |
| ISTICANJE ODLUKE O LICU ZADUŽENOM ZA KONTROLU ZABRANE PUŠENJA NA VIDNOM MESTU U PROSTORU U KOME JE ZABRANJENO PUŠENJE        |                 |
| ISTAKNUT ZNAK O ZABRANI PUŠENJA  |                 |
| <b>STATUTARNE KNJIGE</b>   | <b>NAPOMENA</b> |
| KNJIGA ODLUKA  |                 |
| KNJIGA UDELA   |                 |
| <b>OSTALA AKTA, EVIDENCIJE I OBAVEZE</b>   | <b>NAPOMENA</b> |
| SANACIONI PLAN   |                 |
| PRAVILNIK O PROTIVPOŽARNOJ ZAŠTITI   |                 |
| PRAVILNIK O ČUVANJU DOKUMENTACIJE  |                 |
| STATISTIKA (obrasci Zavoda za statistiku)  |                 |
| REŠENJA PORESKE UPRAVE (KOMUNALNA TAKSA, GRAĐEVNIŠKO ZEMLJIŠTE...)   |                 |
| PRIJAVE ZA POREZ NA IMOVINU  |                 |
| DELOVODNIK   |                 |
| OSTALI UGOVORI VEZANI ZA POSLOVANJE  |                 |
| KNJIGA (evidencija) UGOVORA  |                 |
| KNJIGA OSNOVNIH SREDSTAVA  |                 |
| KNJIGA IZLAZNIH RAČUNA   |                 |
| KNJIGA ULAZNIH RAČUNA  |                 |
| KNJIGE EVIDENCIJA PUTNIH NALOGA  |                 |

|  |   |
|--|---|
| BLAGAJNA (dinarska i devizna)  |   |
| BLAGAJNA BENZINSKIH BONOVA I OSTALE BLAGAJNE HARTIJA OD VREDNOSTI  |   |
| MUN obrasci  |   |
| EVIDENCIJE I OBAVEZNI DOKUMENTI U TRGOVINI I PROIZVODNJI (magacinske kartice, kep knjiga, kalkulacije, otpremnice, prijemnice, računi, trebovanja, radni nalozi, sastavnice...))           |   |
| KONTROLNICI UVOZA I IZVOZA   | nisu obavezne evidencije  |
| IZVEŠTAVANJA NARODNE BANKE SRBIJE  |   |
| IZVEŠTAJI POSLATI AGENCIJI ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE  |   |
| DOKAZ O REGISTRACIJI VOZILA ZA JAVNI PREVOZ  | Ukoliko se koristi službeno vozilo za dostavljanje robe kupcima (trećim licima) |
| <b>OSTALA AKTA, EVIDENCIJE I OBAVEZE VEZANE ZA MALOPRODAJNE OBJEKTE</b>  | <b>NAPOMENA</b>   |
| PRAVILNIK O REKLAMACIJI ROBE   |   |
| KNJIGA UTISAKA   |   |
| KNJIGA REKLAMACIJA   |   |
| NALEPNICA UZMITE RAČUN - Obrazac OB i obrazac OBMF   |   |
| ZNAK ZA ZABRANU PUŠENJA  |   |
| PROTIV POŽARNI APARAT  |   |
| PRVA POMOĆ   |   |
| OTIRAČ ZA CIPELE   |   |
| STALAK ZA KIŠOBRANE  |   |
| PRIJAVA PRODAVNICE TRŽIŠNOJ INSPEKCIJI   |   |
| UGOVORI O PLATNIM KARTICAMA  |   |
| KNJIGA DNEVNIH IZVEŠTAJA EDI   |   |
| NALOG ZA ISPRAVKU NI   |   |
| FISKALNI RAČUNI FR   |   |
| KNJIGA EVIDENCIJE FISKALNIH RAČUNA EFRU  |   |
| SERVISNA KNJIŽICA FISKALNOG ŠTAMPAČA   |   |
| UGOVOR O SERVISIRANJU FISKALNOG ŠTAMPAČA   |   |
| DOKUMENT KOJI DOKAZUJE POREKLO ROBE  |   |
| KALKULACIJE  |   |
| NIVELACIJE   |   |
| KEP KNJIGA   |   |
| KOPIJE ANALIZA ROBE KOJE ZAHTEVAJU POSEBNU ANALIZU   |   |
| VIDNO ISTAKNUTE CENE   |   |
| DEKLERACIJE  |   |
| ATESTI ZA TEHNIČKU ROBU  |   |
| <p>*** Na svim dokumentima za koje je predviđeno objavljivanje na oglasnoj tabli treba navesti datum postavljanja na oglasnoj tabli, kao i datum skidanja obaveštenja sa oglasne table</p> |   |