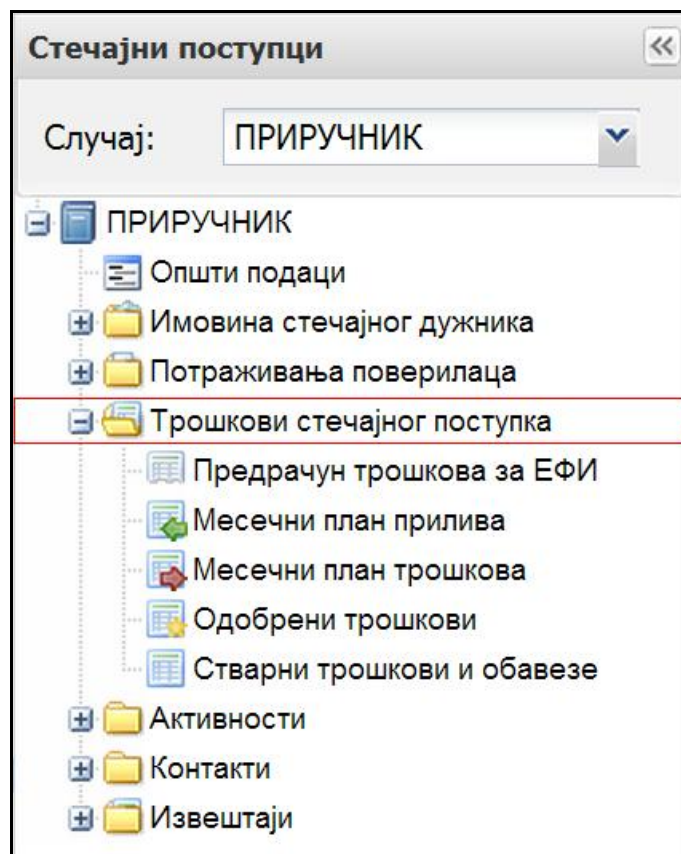


Поглавље 5: Трошкови стечајног поступка

У овом поглављу приручника биће објашњено:

- Евидентирање и креирање Предрачуна трошкова за ЕФИ
- Евидентирање месечног плана прилива
- Евидентирање месечног плана трошкова
- Евидентирање одобрених трошкова
- Евидентирање стварно насталих трошкова

У оквиру секције **Трошкови стечајног поступка** (оивичено црвеном на слици испод) корисницима је омогућено планирају и евидентирају трошкове стечајног поступка:



Одељак 5.1: Предрачун трошкова за ЕФИ

Избором подсекције **Предрачун трошкова за ЕФИ**, апликација ће приказати екран за унос и измену података.

Моја страна - преглед рада Вођење стечајних поступака

Стечајни поступци

Случај: ПРИРУЧНИК

Предрачун трошкова за ЕФИ (ПРИРУЧНИК)

Додај месец Планирање трошкова Закључај Откључај Бриши трошковник

Период	Укупан износ	Закључано
Децембар 2010	678.297,76	
Новембар 2010	678.297,76	
Октобар 2010	678.297,76	
Септембар 2010	678.297,76	
Август 2010	678.297,76	
Јун 2010	678.297,76	
Јун 2010	678.297,76	
Мај 2010	678.297,76	
Април 2010	1.226.454,49	
Март 2010	95.898,68	
Фебруар 2010	0,00	

Страна 1 од 1 Приказана 1 - 11 од 11

У реду

Корак 1: Да бисте почели са прављењем предрачуна трошкова за ЕФИ, потребно је да кликнете на дугме „Додај месец“ (оивичено плавом на слици испод):

Предрачун трошкова за ЕФИ (ПРИРУЧНИК)			
➕ Додај месец 📅 Планирање трошкова 🔒 Закључај 🔓 Откључај 🗑️ Бриши трошковник			
Период	Укупан износ	Закључано	
Децембар 2010	678.297,76		
Новембар 2010	678.297,76		
Октобар 2010	678.297,76		
Септембар 2010	678.297,76		
Август 2010	678.297,76		
Јул 2010	678.297,76		
Јун 2010	678.297,76		
Мај 2010	678.297,76		
Април 2010	1.226.454,49		
Март 2010	95.898,68		
Фебруар 2010	0,00		

⏪
⏩
Страна 1 од 1
🔄
Приказана 1 - 11 од 11

Напомена

Систем ће као први месец увек понудити месец у којем је покренут стечајни поступак. Након тога, увек ће понудити први следећи месец за који још увек не постоји предрачун трошкова.

Корак 2: Након додавања месеца, обележите месец (кликом на име месеца) за који желите да урадите предрачун трошкова за ЕФИ и кликните на дугме „Планирање трошкова“ (оивичено црвеном на слици испод):

Предрачун трошкова за ЕФИ (ПРИРУЧНИК)			
Додај месец Планирање трошкова Закључај Откључај Бриши трошковник			
Период	Укупан износ	Закључано	
Децембар 2010	678.297,76		
Новембар 2010	678.297,76		
Октобар 2010	678.297,76		
Септембар 2010	678.297,76		
Август 2010	678.297,76		
Јул 2010	678.297,76		
Јун 2010	678.297,76		
Мај 2010	678.297,76		
Април 2010	1.226.454,49		
Март 2010	95.898,68		
Фебруар 2010	0,00		

Страна 1 од 1 Приказана 1 - 11 од 11

Прозор који ће се појавити се разликује у зависности од тога да ли стечај водите у складу са **Законом о стечајним поступцима** или у складу са **Законом о стечају**.

Закон о стечајним поступцима

Фебруар, 2010		
Трошкови Приложени документи		
Измена детаља		
Број	Назив трошка	Планирани износ
01	Канцеларијски материјал	3.433,00
02	Електрична енергија	4.345,00
03	Комуналне услуге	3.453,00
04	Гориво и мазиво	0,00
05	Пошта и телефон	0,00
06	Набавка сировина и репроматеријала	0,00
07	Текуће одржавање	0,00
08	Платни промет	0,00
09	Премија осигурања	0,00
10	Трошкови професионалног обезбеђења имовине	0,00
11	Таксе по основу парничних поступака	0,00
12	Вештачења и процене	0,00
13	Дневнице и путни трошкови	0,00

Страна 1 од 1 Приказана 1 - 29 од 29

Сачувај и затвори Затвори

У новоотвореној форми приказаће се 29 категорија трошкова. Са десне стране, у односу на име трошка, налази се поље „Планирани износ“ за унос суме датог трошка.

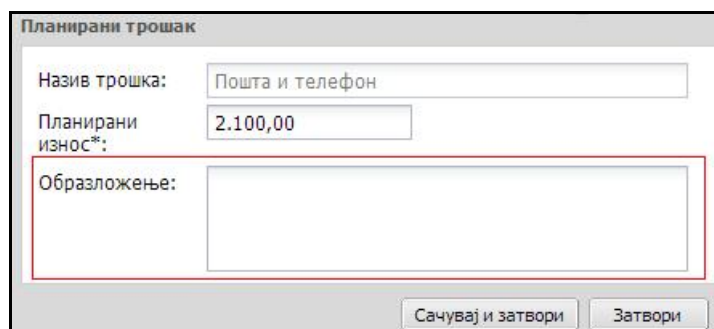


Категорије трошковника које сте мењали, а које још нису сачуване у бази података ЕРС-а, имаће мали црвени троугао као индикатор да још увек нисте сачували измене (оивичено црвеном на слици изнад). Све измене које сте направили снимате у базу података ЕРС-а кликом на дугме „Сачувај и затвори“.

Напомена

Уколико вам је потребно да за било коју врсту трошка напишете неко додатно образложење, то радите тако што одаберете врсту трошка за коју желите да напишете додатно образложење и кликнете на дугме "Измена детаља".

У пољу **Образложење** (оивичено црвеном на слици испод) унесите текстуално објашњење трошка које желите:



Да би сте сачували измену коју сте направили у бази података ЕРС-а – кликните на дугме „Сачувај и затвори“.

Број	Назив трошка	Планирани износ
01	Канцеларијски материјал	0,00
02	Електрична енергија	0,00
03	Комуналне услуге	0,00
04	Гориво и мазииво	0,00
05	Пошта и телефон	0,00
06	Набавка сировина и репроматеријала	0,00
07	Текуће одржавање	0,00
08	Платни промет	0,00
09	Премија осигурања	0,00
10	Трошкови професионалног обезбеђења имовине	0,00
11	Таксе по основу парничних поступака	0,00
12	Вештачења и процене	0,00
13	Дневнице и путни трошкови	0,00
14	Бруто зараде радника на раду	0,00

Када сте завршили са радом у датом трошковнику, кликните на дугме „Сачувај и затвори“ да би сте сачували унете измене.

Закон о стечају

Форма која се отвара, у случају да поступак водите у складу са Законом о стечајима, дели трошкове у две категорије:

Број	Назив трошка	Планирани износ
Категорија: Трошкови стечајног поступка		
01	Повраћај предујма за покретање стечаја	0,00
02	Судски трошкови	0,00
03	ПРЕЛИМИНАРНА НАГРАДА СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА	0,00
04	Разлика између исплаћене и коначне награде стечајног управ...	0,00
05	Накнада трошкова стечајног управника	0,00
06	Накнада трошкова чланова одбора поверилаца	0,00
07	Трошкови принудне ликвидације	0,00
08	Остали трошкови	0,00
Категорија: Обавезе стечајне масе		
01	Канцеларијски материјал	0,00
02	Електрична енергија	0,00
03	Комуналне услуге	0,00

Унос података је идентичан као и када је у питању форма која је у складу са **Законом о стечајним поступцима**.

Са десне стране, у односу на име трошка, налази се поље „Планирани износ“ за унос суме датог трошка.

05	Пошта и телефон	2.100,00
----	-----------------	----------

Категорије трошковника које сте мењали, а које још нису сачуване у бази података ЕРС-а, имаће мали црвени троугао као индикатор да још увек нисте сачували измене. Све измене које сте направили чувате кликом на дугме „Сачувај и затвори“.

Напомена

Уколико вам је потребно да за било коју врсту трошка напишете неко додатно образложење, то радите тако што одаберете врсту трошка за коју желите да напишете додатно образложење и кликнете на дугме "Измена детаља".

У пољу **Образложење** (оивичено црвеном на слици испод), унесите објашњење које желите.

Планирани трошак

Назив трошка:	Пошта и телефон
Планирани износ*:	2.100,00
Образложење:	

Сачувај и затвори Затвори

Да би сте сачували измену коју сте направили – кликните на дугме „Сачувај и затвори“.

Фебруар, 2010

Трошкови Приложени документи

Измена детаља

Број	Назив трошка	Планирани и...
Категорија: Трошкови стечајног поступка		
01	Повраћај предујма за покретање стечаја	0,00
02	Судски трошкови	0,00
03	ПРЕЛИМИНАРНА НАГРАДА СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА	0,00
04	Разлика између исплаћене и коначне награде стечајног управ...	0,00
05	Накнада трошкова стечајног управника	0,00
06	Накнада трошкова чланова одбора поверилаца	0,00
07	Трошкови принудне ликвидације	0,00
08	Остали трошкови	0,00
Категорија: Обавезе стечајне масе		
01	Канцеларијски материјал	0,00
02	Електрична енергија	0,00
03	Комуналне услуге	0,00
04	Безбедност	0,00

Страна 1 од 1 Приказана 1 - 34 од 34

Сачувај и затвори Затвори

Када сте завршили са радом у датом трошковнику, кликните на дугме „Сачувај и затвори“ да би сте сачували унете измене.

Опције **Закључај** и **Откључај** су превасходно намењене запосленима (асистентима руководиоца и Руководиоцима пројекта) у Агенцији за приватизацију – Центар за стечајеве.

Предрачун трошкова за ЕФИ (ПРИРУЧНИК)

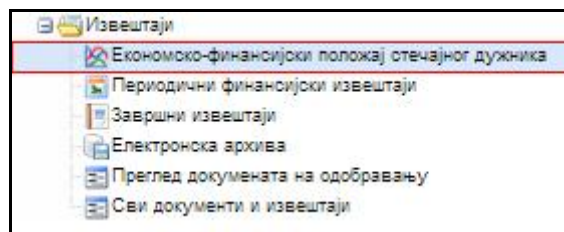
Додај месец Планирање трошкова **Закључај** Откључај Бриши трошковник

Обележавањем одређеног плана трошкова и кликом на дугме „Закључај“ онемогућавају се даље измене на датом трошковнику. У случају да су неке измене неопходне, обележавањем плана трошкова одређеног месеца и избором опције „Откључај“ – дозвољава се уношење нових измена.

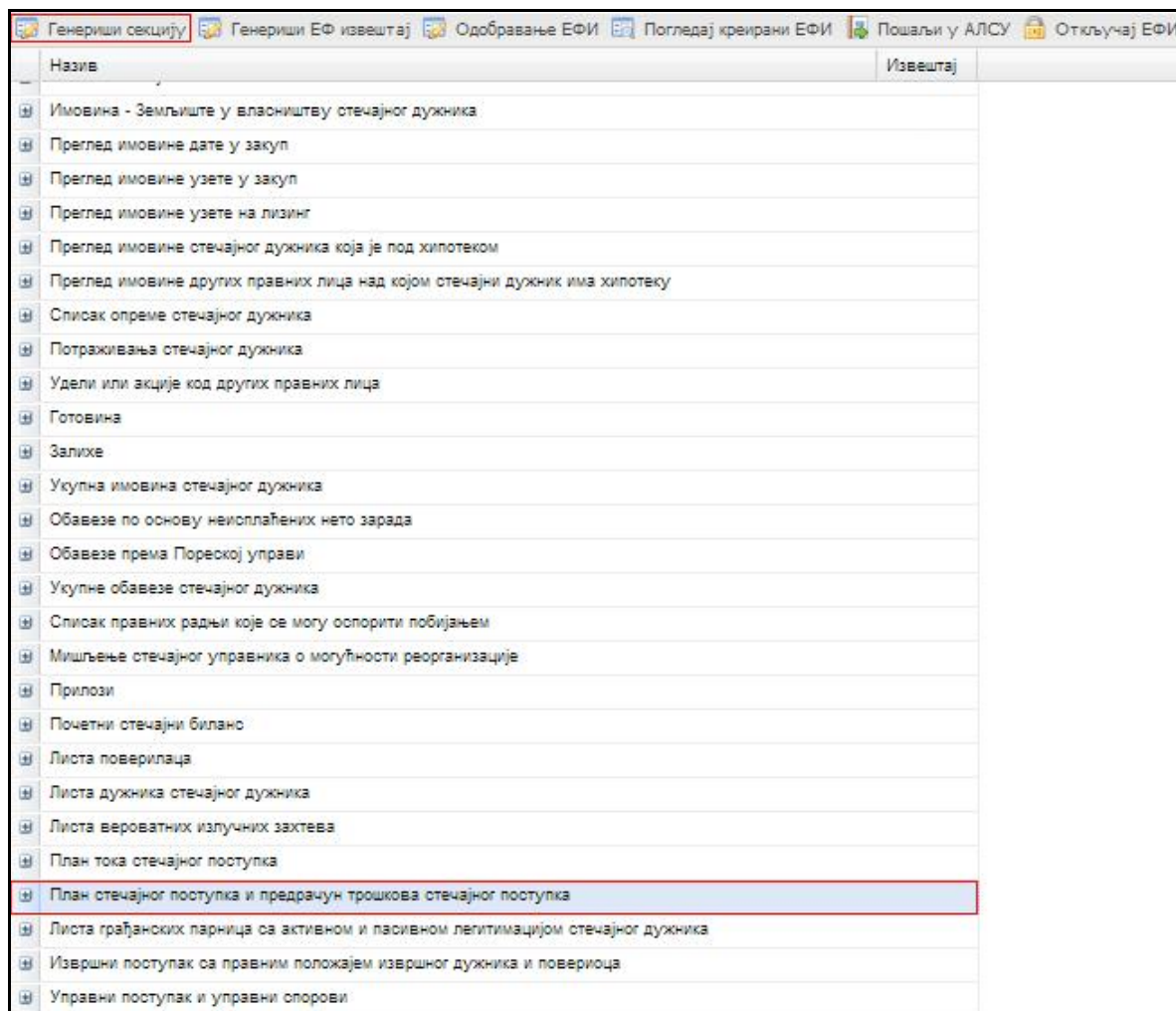
Опција „Бриши трошковник“ омогућава кориснику да обрише трошковник који је грешком додат.

Генерисање предрачуна трошкова стечајног поступка у Извештају о економско - финансијском положају стечајног дужника

Корак 1: Уколико желите да погледате креирани предрачун трошкова за ЕФИ у самом Извештају о економско-финансијском положају стечајног дужника потребно је да из навигационог стабла изаберете секцију **Извештаји** и да кликнете на подсекцију **Економско – финансијски положај стечајног дужника** (оивичено црвеном на слици испод):

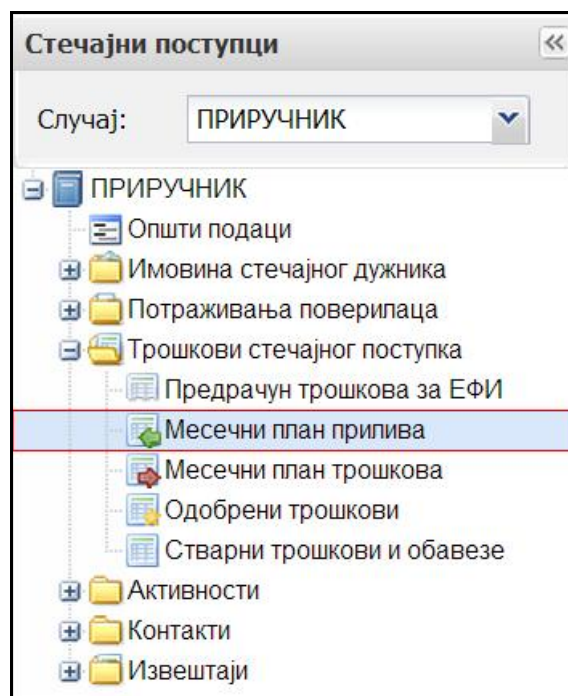


Корак 2: Отвориће се нова форма где је потребно да обележите секцију **План стечајног поступка и прерачун трошкова стечајног поступка** (оивичено црвеном на слици испод) и кликнете на дугме „Генериши секцију“.

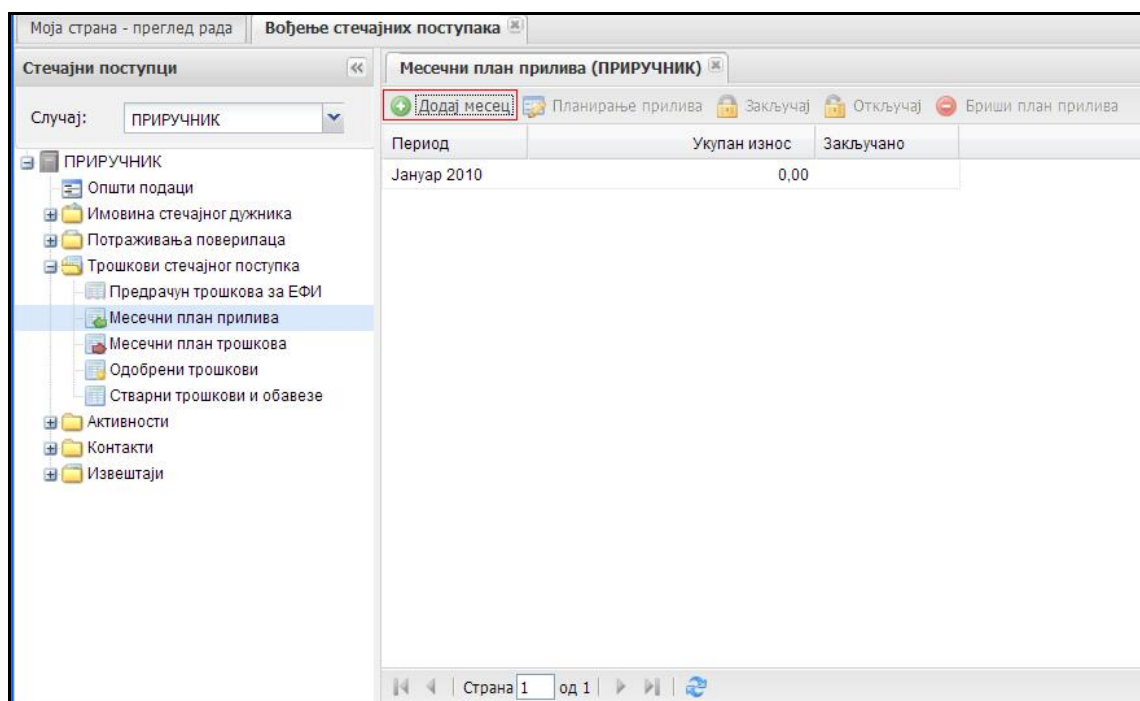


Одељак 5.2 Месечни план прилива

Корак 1: У навигационом стаблу у секцији **Трошкови стечајног поступка**, кликните на подсекцију **Месечни план прилива** (оивичено црвеном на слици испод):



На десној страни вашег екрана отвориће се форма за унос и измену података.



Корак 2: Да бисте могли да направите **Месечни план прилива**, потребно је да, у форми са десне стране навигационог стабла, кликнете на дугме „Додај месец“.

Напомена

Систем ће вам као први месец увек понудити месец у ком је покренут стечајни поступак.

Корак 3: Након додавања месеца, обележите месец за који желите да урадите месечни план прилива и кликните на дугме „Планирање прилива“.

Корак 4: Обележите било коју врсту прилива за коју желите да унесете у месечни план прилива и кликните на дугме „Измена детаља“ (оивичено црвеном на слици испод):

Јануар, 2010 Месечни план прилива (ПРИРУЧНИК)

Планирани прилив Приложени документи

Измена детаља

Број	Назив прилива	Планирани износ
01	Кamate и други финансијски приходи	0,00
02	Наплата потраживања	0,00
03	Залихе	0,00
04	Друга финансијска средства (удели и акције)	0,00
05	Некретнине, постројења и опрема	0,00
06	Закуп (у извештајном периоду)	0,00
07	Потраживања (у извештајном периоду)	0,00
08	Остало	0,00

Страна 1 од 1 Приказана 1 - 8 од 8

Сачувај и затвори Затвори

Корак 5: У пољу **Планирани износ** попуњаваите колике приливе очекујете у изабраној категорији тог месеца, док у образложењу детаљније образложите одређени план прилива.

Планирани прилив

Назив прилива: Наплата потраживања

Планирани износ: 25.000,00

Образложење: Наплаћена потраживања од предузећа "Теофиловић Транс" ДОО

Сачувај и затвори Затвори

Корак 6: Након попуњавања одређене секције месечног плана прилива, потребно је да кликнете на дугме „Сачувај и затвори“.

Када сте завршили са радом у датом плану прилива, кликните на дугме „Сачувај и затвори“ да би сте сачували унете измене.

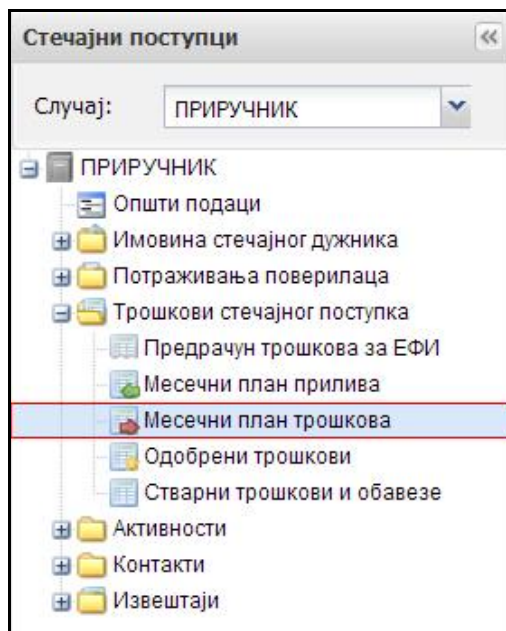
Опције **Закључај** и **Откључај** су превасходно намењене запосленима у Агенцији за приватизацију – Центар за стечајеве.



Обележавањем одређеног плана прилива и кликом на дугме „Закључај“ онемогућавају се даље измене на датом плану прилива. У случају да су неке измене неопходне, обележавањем плана прилива одређеног месеца и избором опције „Откључај“ – дозвољава се уношење нових измена (ово могу да ураде Руководиоци пројекта и њихови асистенти у Центру за стечајеве).

Опција „Бриши план прилива“ омогућава кориснику да обрише план прилива који је грешком додат.

Одељак 5.3: Месечни план трошкова



Корак 1: Кликните на подсекцију **Месечни план трошкова** (оивичено црвеном на слици изнад). Апликација ће приказати форму за унос и измену података.

Период	Укупан износ	Закључано
Јануар 2010	0,00	

Корак 2: Да бисте могли да урадите **Месечни план трошкова**, потребно је да кликнете на дугме „**Додај месец**“.

Напомена

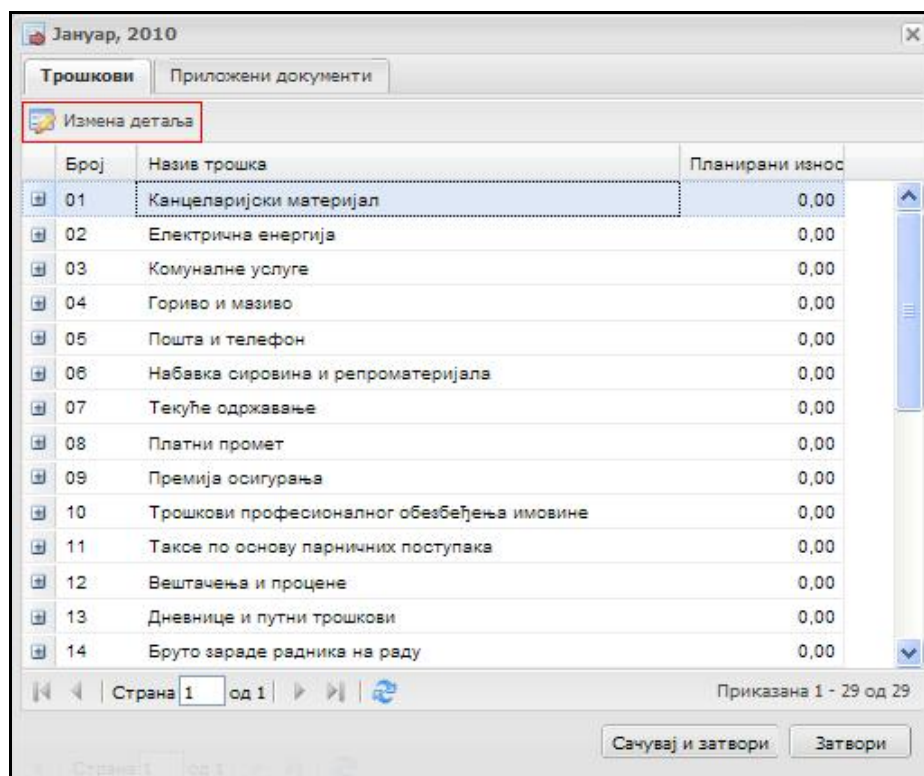
Систем ће вам као први месец увек понудити месец у ком је покренут стечајни поступак.

Корак 3: Након додавања месеца обележите месец за који желите да урадите месечни план трошкова и кликните на дугме „**Планирање трошкова**“.

Форма која ће се појавити се разликује у зависности да ли стечај водите у складу са **Законом о стечајним поступцима** или у складу са **Законом о стечајима**.

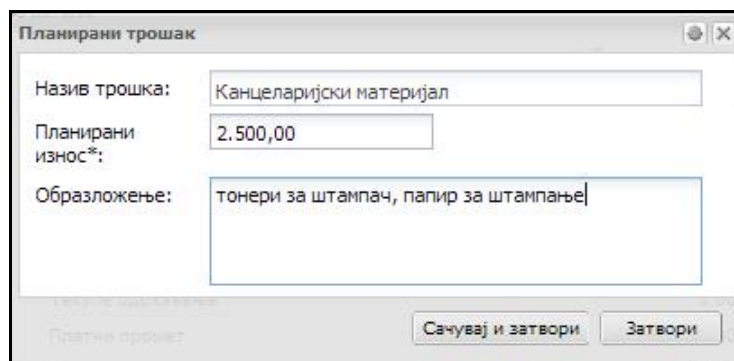
Закон о стечајним поступцима

Корак 4: Да бисте попунили било коју ставку месечног плана трошкова потребно је да означите врсту трошка за коју желите да унесете предрачун трошкова и да кликнете на дугме „**Измена детаља**“.



Број	Назив трошка	Планирани износ
01	Канцеларијски материјал	0,00
02	Електрична енергија	0,00
03	Комуналне услуге	0,00
04	Гориво и мазиво	0,00
05	Пошта и телефон	0,00
06	Набавка сировина и репроматеријала	0,00
07	Текуће одржавање	0,00
08	Платни промет	0,00
09	Премија осигурања	0,00
10	Трошкови професионалног обезбеђења имовине	0,00
11	Таксе по основу парничних поступака	0,00
12	Вештачења и процене	0,00
13	Дневнице и путни трошкови	0,00
14	Бруто зараде радника на раду	0,00

Корак 5: У пољу „Планирани износ“ попуњаваате колики је план трошка за ту секцију тог месеца, док у образложењу можете детаљније објаснити одређени план трошка.



Корак 6: Након попуњавања одређене категорије месечног плана трошкова, потребно је да кликнете на дугме „Сачувај и затвори“.

Корак 7: Након попуњавања свих жељених секција планираног трошковника потребно је да кликнете на дугме „Сачувај и затвори“.

Закон о стечајима

Форма која вам се отвара, у случају да поступак водите у складу са Законом о стечајима, дели трошкове у две категорије.

Корак 4: Да бисте попунили било коју ставку месечног плана трошкова потребно је да означите врсту трошка за коју желите да унесете месечни план трошкова и да кликнете на дугме „**Измена детаља**“.

Корак 5: У пољу „Планирани износ“ попуњаваате колики је план трошка за ту секцију тог месеца, док у образложењу можете детаљније објаснити одређени план трошка.

Корак 6: Након попуњавања одређене категорије месечног плана трошкова, потребно је да кликнете на дугме „**Сачувај и затвори**“.

Корак 7: Након попуњавања свих жељених секција планираног трошковника потребно је да кликнете на дугме „**Сачувај и затвори**“.

Допуне трошковника

Уколико је потребна допуна трошкова за одређени месец, то радите тако што обележите месец за који је потребна допуна трошкова и кликнете на дугме „Допуна трошкова“ (оивичено црвеном на слици испод):



Систем ће увек понудити празан износ за допуну. Износе допуне трошка попуњаваате тако што означите жељену допуну и кликнете на дугме „Планирање трошкова“ (оивичено црвеном на слици испод):

Период	Укупан износ	Закључано
Јануар 2010	2.575,00	
Јануар 2010 - допуна број 1	0,00	

План допуне трошка ће се појавити као празна форма трошковника, где је потребно попунити само оне ставке које су пробиле месечни план, тј. ставке за које тражите допуну трошковника.

Након попуњавања свих жељених секција планиране допуне трошкова потребно је да кликнете на дугме „Сачувај и затвори“.

Након попуњавања целокупног плана трошкова за жељени месец, можете генерисати ваш трошкова кликом на дугме „Генериши план трошкова“ (оивичено црвеном на слици испод):



Систем ће прво понудити следећу форму са могућношћу уношења коментара за дати план трошкова:

Креирање извештаја

Очекивано почетно стање на рачуну на дан 15.01.2010.*:

5.500.000,00

Коментар:

Направи Затвори

У пољу **Очекивано почетно стање на рачуну на дан 15.01.2010.** (овде ће увек стајати месец за који сте изабрали да направите извештај), унесите колико стање очекујете на рачуну првог дана месеца за који правите извештај.

Поље **Коментар** односи се на општи коментар трошковника, и ту можете да унесете било какав коментар који желите да буде приказан у месечном плану трошкова за дати месец. Имајте у виду да ће појединачни коментари категорија плана прилива и плана трошкова аутоматски ући у документ.

Након попуњавања очекиваног стања на рачуну и коментара, када кликнете на дугме „**Направи**“ добићете план трошкова за тај месец.

Изглед документа ће се разликовати у зависности од тога по ком закону водите стечајни поступак.

Закон о стечајним поступцима

ПЛАН ТРОШКОВА ЗА ПЕРИОД
од: 15.01.2010. до: 31.01.2010.

	ВРСТА ПРИЛИВА	Планирани приливи у извештајном периоду
1.	Камате и други финансијски приходи	0,00
2.	Наплата потраживања	0,00
3.	Залихе	0,00
4.	Друга финансијска средства (удели и акције)	0,00
5.	Некретнине, постројења и опрема	0,00
6.	Закуп (у извештајном периоду)	0,00
7.	Потраживања (у извештајном периоду)	0,00
8.	Остало	0,00
	Укупно	0,00

	ВРСТА ТРОШКА	Планирани трошкови у извештајном периоду
1.	Канцеларијски материјал	2.500,00
2.	Електрична енергија	0,00
3.	Комуналне услуге	0,00
4.	Гориво и мазио	0,00
5.	Пошта и телефон	0,00
6.	Набавка сировина и репроматеријала	0,00
7.	Текуће одржавање	0,00
8.	Платни промет	0,00
9.	Премија осигурања	0,00
10.	Трошкови професионалног обезбеђења имовине	0,00
11.	Таксе по основу парничних поступака	0,00
12.	Вештачења и процене	0,00
13.	Дневнице и путни трошкови	0,00
14.	Бруто зараде радника на раду	0,00
15.	Бруто зараде по уговору о делу	0,00
16.	ПРЕЛИМИНАРНА НАГРАДА СТЕЧАЈНОГ УПРАВНИКА	0,00
17.	Накнада трошкова стечајног управника	0,00
18.	Књиговодствене услуге	0,00
19.	Накнаде за заступање (адвокати, брокери)	0,00

20.	Порези (на имовину, добит, капиталну добит)	0,00
21.	ПДВ	0,00
22.	Административне таксе	0,00
23.	Камате и други финансијски расходи	0,00
24.	Трошкови оглашавања	0,00
25.	Трошкови продаје имовине	0,00
26.	Накнада трошкова чланова одбора поверилаца	0,00
27.	Остали трошкови	0,00
	Укупно	2.500,00
28.	Агенција за лиценцирање стеч. управника 3%	75,00
29.	Агенција за лиценцирање стеч. управника 1%	0,00
	Укупно	2.575,00

Почетно стање на рачуну	15.01.2010.	5.500.000,00
Планирани прилив		0,00
Планирани трошак		2.575,00
Очекивано стање на рачуну	31.01.2010.	5.497.425,00

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

ПЛАН ПРИЛИВА:

ПЛАН ТРОШКОВА:

1 - тонери за штампач, папир за штампање

Закон о стечају

Број предмета: Ст.ЕРС ТЕСТ 015
Датум: 14.10.2010.
Назив стечајног дужника: ЕРС ТЕСТ 015

ПЛАН ТРОШКОВА ЗА ПЕРИОД
од: 01.06.2010. до: 30.06.2010.

ВРСТА ПРИЛИВА	Планирани приливи у извештајном периоду
1. Камате и други финансијски приходи	0,00
2. Наплата потраживања	0,00
3. Залихе	0,00
4. Друга финансијска средства (удели и акције)	0,00
5. Некретнине, постројења и опрема	0,00
6. Закуп (у извештајном периоду)	0,00
7. Потраживања (у извештајном периоду)	0,00
8. Остало	0,00
Укупно	0,00

ВРСТА ТРОШКА	Планирани трошкови у извештајном периоду
1. Повраћај предујма за покретног стечаја	0,00
2. Судски трошкови	0,00
3. Прелиминарна награда ст. управника	100.000,00
4. Разлика између исплаћене и коначне награде стечајног управника	0,00
5. Накнада трошкова стечајног управника	0,00
6. Накнада трошкова чланова одбора повер.	0,00
7. Трошкови принудне ликвидације	0,00
8. Остали трошкови стечајног поступка	0,00
9. Канцеларијски материјал	0,00
10. Електрична енергија	0,00
11. Комуналне услуге	0,00
12. Гориво и мазииво	0,00
13. Пошта и телефон	0,00

14. Набавка сировина и репроматеријала	0,00
15. Текуће одржавање	0,00
16. Платни промет	0,00
17. Премија осигурања	0,00
18. Премија додатног осигурања ст. управника	0,00
19. Трошкови проф. обезбеђења имовине	0,00
20. Вештачења и процене	0,00
21. Дневнице и путни трошкови	0,00
22. Бруто зараде по уговору о раду	0,00
23. Бруто зараде по уговору о делу	0,00
24. Конговодствене услуге	0,00
25. Накнаде за заступање (адвокати, брокери)	0,00
26. Порези (на имовину, добит, кап. добит)	0,00
27. Административне таксе	0,00
28. ПДВ	0,00
29. Камате и други финансијски расходи	0,00
30. Трошкови оглашавања	0,00
31. Трошкови продаје имовине	0,00
32. Одречене средстава	0,00
33. Остали трошкови стечајне масе	0,00
Укупно	100.000,00
34. Агенција за лиценцирање стеч. управника 3%	3.000,00
35. Агенција за лиценцирање стеч. управника 1%	0,00
Укупно	103.000,00

Почетно стање на рачуну	01.06.2010.	100.000,00
Планирани прилив		0,00
Планирани трошак		103.000,00
Очекивано стање на рачуну	30.06.2010.	-3.000,00

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

proba

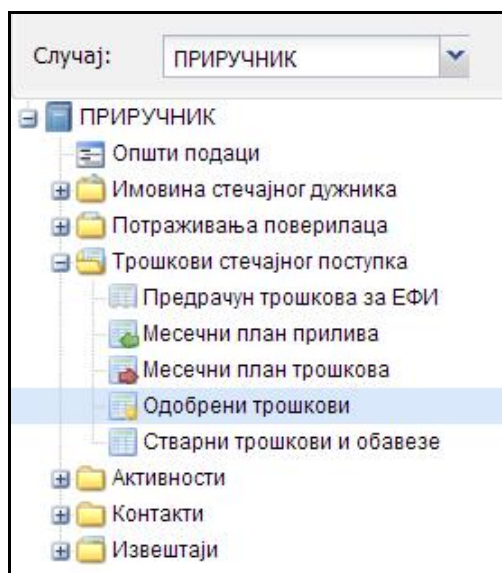
ПЛАН ПРИЛИВА:

ПЛАН ТРОШКОВА:

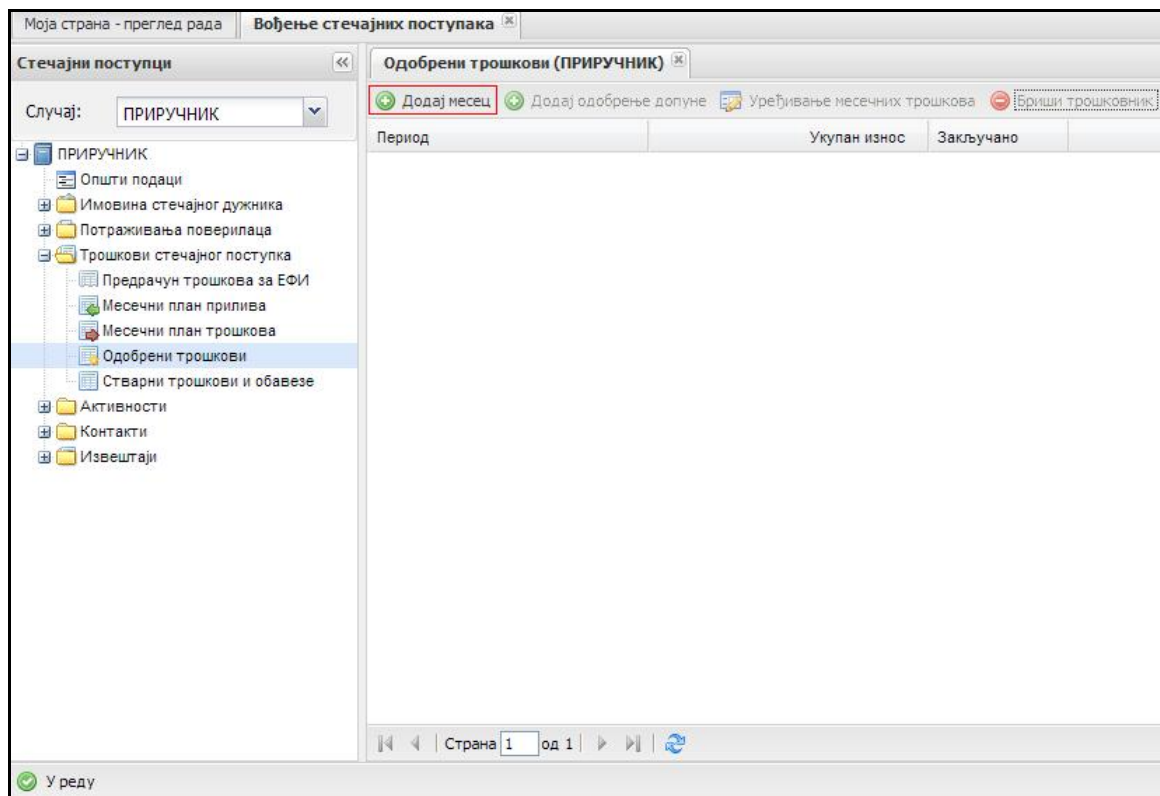
3 - asdaАутоматски предложена вредност на основу стварно насталих трошкова.
34 - Аутоматски предложена вредност на основу стварно насталих трошкова.

Одељак 5.4 Одобрени трошкови

Подсекција **Одобрени трошкови**, замишљена је као место где евидентирате тачне износе судски одобрених трошкова, након што их добијете од стечајног судије.



Корак 1: Кликните на подсекцију **Одобрени трошкови**. Апликација ће приказати екран за унос и измену података.

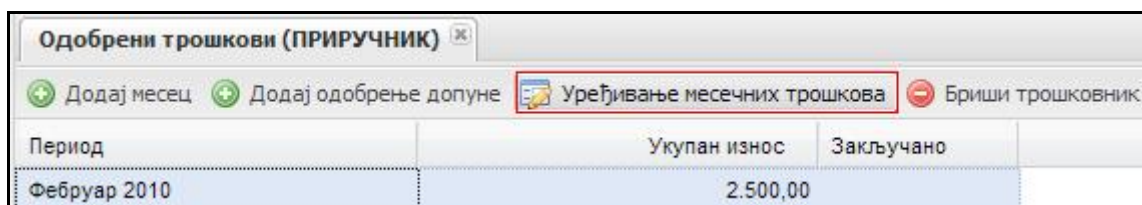


Корак 2: Да бисте могли да унесете одобрене трошкове, потребно је да кликнете на дугме „**Додај месец**“.

Систем аутоматски додаје први евидентирани месец из секције **Месечни план трошкова**. Суме које сте уносили у месечном плану трошкова се, такође, аутоматски преносе за дати месец.

Уколико је суд одобрио целокупан износ као што сте планирали у месечном плану трошкова, ви ћете тај исти износ и оставити.

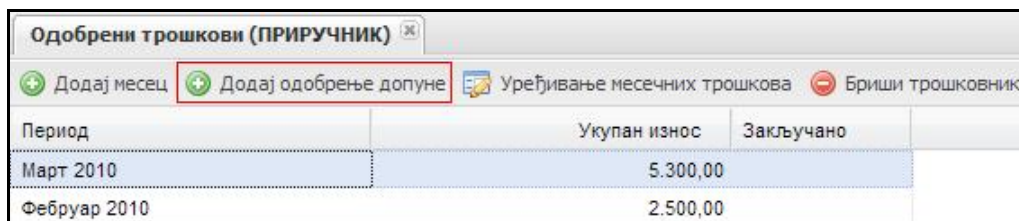
У случају да су одобрени трошкови мањи од износа у месечном плану трошкова, тај износ ћете променити тако што ћете означити тај месец и кликнути на дугме „**Уређивање месечних трошкова**“ (оивичено црвеном на слици испод):



Изаберите износ који је Суд модификовао, кликните на дугме „**Измена детаља**“ и у пољу за планирани износ унесите стање које вам је Суд одобрио. Након кориговања износа кликните на дугме „**Сачувај и затвори**“.

Уређивање допуне трошкова

Уколико сте за одабрани месец у месечном плану трошкова имали и допуну трошкова, њу додајете тако што у одобреним трошковима означите месец за који сте имали допуну и кликнете на дугме „Додај одобрење допуне“ (оивичено црвеном на слици испод):

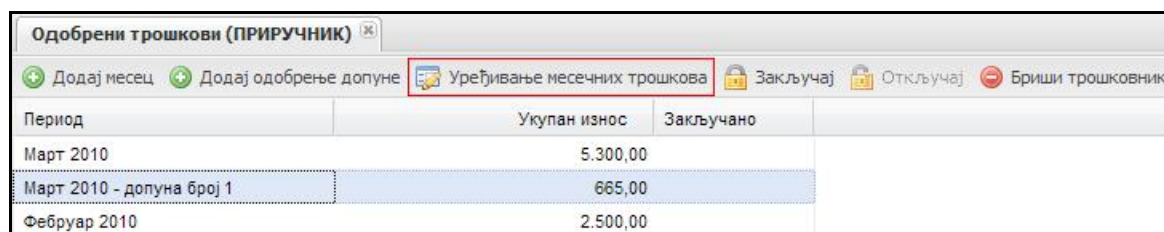


Напомена

Систем ће за износ допуне унети исти износ који сте имали у допуну месечног плана трошкова.

Уколико је Суд одобрио целокупан износ као што сте планирали у месечном плану трошкова те допуне, ви ћете тај исти износ и оставити.

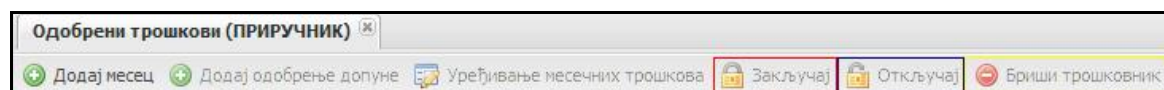
У случају да су одобрени трошкови допуне другачији од износа у месечном плану допуне трошкова, тај износ ћете променити тако што ћете означити ту допуну трошкова за месец и кликнути на дугме „Уређивање месечних трошкова“ (оивичено црвеном на слици испод):



Изаберите ставку коју је Суд модификовао, кликните на дугме „Имена детаља“ и у пољу Планирани износ унесите стање које вам је Суд одобрио.

Након кориговања износа кликните на дугме „Сачувај и затвори“.

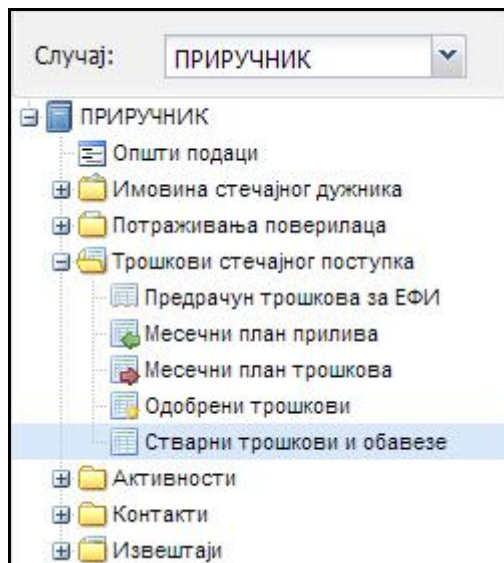
Опције **Закључај** и **Откључај** су превасходно намењене запосленима у Агенцији за приватизацију – Центар за стечајеве.



Обележавањем одређеног плана трошкова и кликом на дугме „Закључај“ онемогућавају се даље измене на датом плану. У случају да су неке измене неопходне, обележавањем плана трошкова одређеног месеца и избором опције „Откључај“ – дозвољава се уношење нових измена.

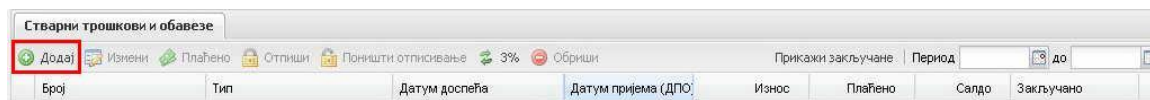
Опција „**Бриши трошковник**“ омогућава кориснику да обрише одобрени план трошкова који је грешком додат.

Одељак 5.5 Стварни трошкови и обавезе



Подсекција **Стварни трошкови и обавезе**, замишљена је као место где евидентирате све рачуне, фактуре и остале обавезе које пристигну током стечајног поступка.

Корак 1: Кликните на подсекцију **Стварни трошкови и обавезе**. Систем ће приказати форму за унос и измену података:



Корак 2: Да бисте евидентирали стварно пристигле трошкове и обавезе кликните на дугме „**Додај**“ и појавиће се следећа форма:

Корак 3: Поље **Број*** представља број рачуна, фактуре, уговора, тј. правне радње која представља основ тог трошка и обавезан је податак.

Корак 4: Код уноса **Типа*** трошка кликните на падајући мени и изаберите једну од понуђених опција (у падајућем менију појавиће се све категорије стварних трошкова које су предвиђене било Законом о стечајним поступцима, било Законом о стечајевима – ЕРС аутоматски усклађује избор типа трошкова са Законом по којем водите предмет)

Типови трошкова се разликују у зависности да ли стечај водите у складу са **Законом о стечајним поступцима** или у складу са **Законом о стечају**.

Стварни трошкови и обавезе

Детаљи Приложени документи

Број*:

Тип*:

Датум пријема (ДПО)*:

Поверилац*:

Износ*:

ПДВ:

Опис:

Позив на број*:

Сачувај

01. Судски трошкови

02. Прелиминарна награда стечајног управника

03. Разлика између исплаћене и коначне награде стечајно

04. Накнада трошкова стечајног управника

05. Накнада трошкова чланова одбора поверилаца

06. Трошкови принудне ликвидације

07. Остали трошкови

08. Канцеларијски материјал

09. Електрична енергија

10. Комуналне услуге

11. Гориво и мазиво

12. Пошта и телефон

13. Набавка сировина и репроматеријала

14. Текуће одржавање

15. Платни промет

Корак 5: Поља **Датум пријема (ДПО)*** и **Датум доспећа*** се односе на датуме када сте добили тај рачун (датум настанка дужничко-поверилачког односа), односно када он доспева за наплату.

Корак 6: Повериоца унесите кликом на иконицу / алат „Лупа“ и одабиром са листе понуђених контаката. Уколико се поверилац не налази на листи, можете га додати кликом на дугме „Додај“.

Корак 7: У поље **Износ** унесите износ као што је дат у рачуну / фактури.

Корак 8: Секција **ПДВ** није обавезан податак и служи само за вашу евиденцију.

Корак 9: Поље **Опис** представља место где можете детаљније описати рачун / фактуру.

Корак 10: Поље **Позив на број*** је обавезан податак који ће се манифестовати кроз евидентирање извршеног плаћања и њега унесите са рачуна / фактуре уколико га имате. Уколико немате позив на број, можете сами смислити / генерисати јединствени једнозначни позив на број за стварни трошак који евидентирате.

Напомена

Уколико немате Позив на број, препорука је да унесете исти број као и број рачуна / фактуре.

Пример попуњеног стварног трошка и обавезе на основу телефонског рачуна изгледа овако:

У зависности од тога по ком Закону водите стечајни поступак, преглед евидентираних потраживања у ЕРС-у ће прилагодити приказ.

За додатне информације: podrskaERS@alsu.gov.rs

Стварни трошкови и обавезе (ПРИРУЧНИК)

Додај Измени Плаћено Отпиши Поништи отписи 3% Обриши Прикажи закључане Период до

Број	Тип	Датум доспећа	Датум пријема (ДПО)	Износ	Плаћено	Салдо
099	Гориво и мазиво	10/04/2010	10/04/2010	1.500,00	0,00	1.500,00
8121103452115	Агенција за лиценцирање стеч. управника	10/05/2010	10/04/2010	5.000,00	0,00	5.000,00
53850-812-391-	Обавезе по основу деобе	11/05/2010	11/04/2010	1.157,02	0,00	1.157,02
53850-812-391-	Обавезе по основу деобе	11/05/2010	11/04/2010	138.843,00	0,00	138.843,00
				146.500,02	0,00	146.500,02

Закон о стечају

Стварни трошкови и обавезе (ПРИРУЧНИК)

Додај Измени Плаћено Отпиши Поништи отписи 3% Обриши Прикажи закључане Период до

Број	Тип	Датум доспећа	Датум пријема (ДПО)	Износ	Плаћено	Салдо	Закључано
Категорија : Трошкови стечајног поступка							
231	Остали трошкови	19/04/2010	13/04/2010	12.000,00	0,00	12.000,00	
Категорија : Обавезе стечајне масе							
090	Канцеларијски материјал	10/04/2010	10/04/2010	150.000,00	15.100,00	134.900,00	
83511074541	Агенција за лиценцирање стеч. управн	19/05/2010	19/04/2010	3.500,00	0,00	3.500,00	
83511074540	Агенција за лиценцирање стеч. управн	19/05/2010	19/04/2010	50.000,00	0,00	50.000,00	
83511074539	Агенција за лиценцирање стеч. управн	19/05/2010	19/04/2010	10.000,00	0,00	10.000,00	
83511074538	Агенција за лиценцирање стеч. управн	19/05/2010	19/04/2010	3.500,00	0,00	3.500,00	
83511074537	Агенција за лиценцирање стеч. управн	19/05/2010	19/04/2010	1.250,00	0,00	1.250,00	
83511074536	Агенција за лиценцирање стеч. управн	19/05/2010	19/04/2010	25.000,00	0,00	25.000,00	

Преглед евидентираних трошкова је подељен у две категорије (исто као и у планирању трошкова):

Стварни трошкови и обавезе

Додај Измени Плаћено **Отпиши** **Поништи отписивање** 3% **Обриши** Прикажи закључане Период до

Број	Тип	Датум доспећа	Датум пријема (ДПО)	Износ	Плаћено	Салдо	Закључано
------	-----	---------------	---------------------	-------	---------	-------	-----------

Опције **Отпиши** и **Поништи отписивање** служе у случају да желите да отпишете неки трошак, тј. када схватите да сте грешком отписали неки трошак и да желите да га вратите назад.

Дугме **Обриши** вам омогућава да обришете грешком евидентирани трошак.

Стварни трошкови и обавезе

Додај Измени Плаћено Отпиши Поништи отписивање 3% Обриши Прикажи закључане **Период** до

Број	Тип	Датум доспећа	Датум пријема (ДПО)	Износ	Плаћено	Салдо	Закључано
------	-----	---------------	---------------------	-------	---------	-------	-----------

Поља под опцијом **Период** вам даје могућност да прилагодите преглед евидентираних трошкова у одређеном временском интервалу. Потребно је да унесете датуме, као временски распон, у оквиру којих желите да видите стварно настале трошкове и обавезе.

Евидентирање извршеног плаћања рачуна

Корак 1: Да бисте могли да евидентирате да је неки рачун плаћен потребно је да означите креирани рачун и да кликнете на дугме „**Плаћено**“ (оивичено црвеном на слици испод):

Стварни трошкови и обавезе (ПРИРУЧНИК)							
Додај Измени Плаћено Отпиши Поништи отпис 3% Обриши Прикажи закључане Период до							
Број	Тип	Датум доспећ	Датум пријема (ДПО)	Износ	Плаћено	Салдо	Закључано
Категорија : Трошкови стечајног поступка							
231	Остали трошкови	19/04/2010	13/04/2010	12.000,00	0,00	12.000,00	
Категорија : Обавезе стечајне масе							
090	Канцеларијски материјал	10/04/2010	10/04/2010	150.000,00	15.100,00	134.900,00	
83511074541	Агенција за лиценцирање стеч. управ	19/05/2010	19/04/2010	3.500,00	0,00	3.500,00	
83511074540	Агенција за лиценцирање стеч. управ	19/05/2010	19/04/2010	50.000,00	0,00	50.000,00	
83511074539	Агенција за лиценцирање стеч. управ	19/05/2010	19/04/2010	10.000,00	0,00	10.000,00	
83511074538	Агенција за лиценцирање стеч. управ	19/05/2010	19/04/2010	3.500,00	0,00	3.500,00	
83511074537	Агенција за лиценцирање стеч. управ	19/05/2010	19/04/2010	1.250,00	0,00	1.250,00	
83511074536	Агенција за лиценцирање стеч. управ	19/05/2010	19/04/2010	25.000,00	0,00	25.000,00	
53851-835-41	Обавезе по основу намирења	19/05/2010	19/04/2010	800.000,00	0,00	800.000,00	

Корак 2: У пољу **Вредност*** систем ће увек избацити целокупан неплаћени износ. Уколико сте рачун платили из више делова, евидентираћете износ који сте стварно платили.

Корак 3: Као **Датум*** уносите датум када сте платили цео или део рачуна.

Корак 4: У пољу **Банковни рачун** са падајућег менија изаберите са ког рачуна сте извршили плаћање.

Плаћања

Вредност*:

134.900,00

Валута*:

RSD

Позив на број*:

123-456

Датум*:

01.04.10

Банковни рачун*:

70-123456-09 - EFG

Сврха дознаке:

дознака

Сачувај и затвори

Затвори

Корак 5: Након попуњавања форме **Плаћања**, потребно је да кликнете на дугме „Сачувај и затвори“.

Евидентирање делимичног плаћања трошка или обавезе

Уколико евидентирате плаћање само дела рачуна, тај рачун ће стајати у подсекцији **Стварни трошкови и обавезе** све до тренутка док не евидентирате да сте га измирили у целини.

Стварни трошкови и обавезе (ПРИРУЧНИК)							
Додај Измени Плаћено Отпиши Поништи отпис 3% Обриши Прикажи закључане Период до							
Број	Тип	Датум доспећ	Датум пријема (ДПО)	Износ	Плаћено	Салдо	Закључано
Категорија : Трошкови стечајног поступка							
231	Остали трошкови	19/04/2010	13/04/2010	12.000,00	4.350,00	7.650,00	

Када будете евидентирали плаћање преосталог дела рачуна, тај рачун ће нестати са листе али га увек можете поново приказати када кликнете на дугме „Прикажи закључане“ (оивичено црвеном на слици испод):



Поред целокупно измирених рачуна у колони **Закључано** имаћете увек знак 📌 како бисте могли лакше да их разликујете.

Напомена

Евидентирање плаћања путем Трансакција детаљно је објашњено у секцији приручника 3.1.1 Готовина и готовински елементи