

Pravilnik o sadržaju poslovnih knjiga i pomoćnih evidencija subjekata javnog sektora

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 35/2024 od 16.4.2024. godine, a stupio je na snagu 1.1.2027.

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj poslovnih knjiga i pomoćnih evidencija koje vode organi, odnosno pravna lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 Zakona o računovodstvu u javnom sektoru (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2

Dnevnik, glavna knjiga, knjiga stalne i obrtne nefinansijske imovine, knjiga finansijske imovine i obaveza, knjiga (dnevnik) blagajne, evidencija putnih naloga i korišćenja službenih vozila, kao i pomoćne knjige (knjiga ulaznih faktura, knjiga izlaznih faktura, evidencija datih i primljenih garancija i evidencija ostalih potencijalnih obaveza i potencijalne imovine) vode se u skladu sa članom 15 zakona.

Član 3

Knjiga stalne i obrtne nefinansijske imovine sadrži mjesta za unos: datuma sticanja pojedinačne vrste nefinansijske imovine ili homogene grupe finansijske imovine, redni broj, konto u glavnoj knjizi, broj računa, datum računa, šifru dobavljača, naziv imovine, jedinicu mjere, količinu, cijenu, nabavnu vrijednost, stopu otpisa, početak otpisa, broj i datum dokumenta o isknjiženju, obezvrjeđenja, revalorizacije pojedinačnog nefinansijskog sredstva, klasifikacije nefinansijske imovine po vrstama i izdavaocima, klasifikacije u eurima i u stranoj valuti, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja, dodatne klasifikacije ako je potrebna za izvještavanje organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 4

Knjiga finansijske imovine i obaveza sadrži mjesta za unos: datuma sticanja pojedinačne vrste finansijske imovine ili homogene grupe finansijske imovine, redni broj, broj računa, datuma računa, šifre finansijske ili nefinansijske institucije u kojoj organ odnosno pravno lice javnog sektora posjeduje finansijsku imovinu, konto u glavnoj knjizi, naziv imovine, jedinicu mjere, količinu, cijenu, nabavnu vrijednost, politiku otpisa, broj i datum dokumenta o isknjiženju, obezvrjeđenja, revalorizacije finansijske imovine, promjene vrijednosti finansijske imovine po osnovu novih ulaganja, klasifikacije u eurima i u stranoj valuti, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja, dodatne klasifikacije ako je potrebna za izvještavanje organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 5

Knjiga (dnevnik) blagajne sastoji se iz evidencije naloga za naplatu i naloga za isplatu gotovine.

Dnevnik blagajne zaključuje se na kraju svakog radnog dana i dostavlja računovodstvu istog, a najkasnije narednog dana.

Knjiga (dnevnik) blagajne sadrži mjesta za unos: datuma priliva i odliva novca, redni broj, broj računa, datum računa, opisa poslovnog događaja, konto u glavnoj knjizi, naziv, klasifikacije u eurima i u stranoj valuti, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja, dodatne klasifikacije ako je potrebna za izvještavanje organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 6

Evidencija putnih naloga i korišćenja službenih vozila sadrži mjesta za unos: hronološke evidencije, odobrenih i realizovanih putnih naloga, datuma odobrenja, opis poslovnog događaja, imena lica koje je odobrilo putni nalog, iznosa akontacije po osnovu putnog naloga, obračun troškova po odobrenom putnom nalogu, konto u glavnoj knjizi, iznos priliva i odliva po osnovu razlike obračuna po putnom nalogu, klasifikacije u eurima i u stranoj valuti, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja, dodatne klasifikacije ako su potrebne za izvještavanje organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 7

Evidencija o korišćenju službenih vozila sadrži mjesta za unos: rednog broja službenog vozila, karakteristike, datuma nabavke, datuma odobrenja za upotrebu, ime lica koje je odgovorno za odobrenje korišćenja službenih vozila, ime lica koje je odgovorno za održavanje službenih vozila, evidenciju o potrošnji energenata po službenom vozilu, evidenciju o dinamici i troškovima održavanja službenih vozila, evidenciju o rashodima i umanjenjima vrijednosti službenih vozila sa opisom poslovnog događaja, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja, dodatne klasifikacije ako je potrebna za izvještavanje organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 8

Knjiga ulaznih faktura sadrži mjesta za unos: rednog broja ulaznog računa, datuma, broja dokumenta o prijemu robe ili usluga, naziva i mjesta dobavljača, šifru dobavljača, konto u glavnoj knjizi na koji se faktura odnosi i funkcionalnu, programske i druge klasifikacije, broja i datuma ulaznog računa, broja transakcionog računa dobavljača, iznosa koji se po ulaznom računu treba platiti, odbitne stavke po računu, iznosa koji treba platiti nakon odbitnih stavki, roka dospijeca, dana plaćanja, klasifikacije u eurima i u stranoj valuti i druge podatke.

Član 9

Knjiga izlaznih faktura sadrži mjesta za unos: rednog broja izlaznog računa, datuma, broja dokumenta o prijemu robe ili usluga, naziva i mjesta kupca, šifru kupca, konto u glavnoj knjizi na koji se faktura odnosi i funkcionalnu, programske i druge klasifikacije, broja i datuma izlaznog računa, broja transakcionog računa kupca, iznosa koji se po izlaznom računu treba naplatiti, odbitne stavke po računu, iznosa koji se treba naplatiti nakon odbitnih stavki, roka dospijeca, dana plaćanja, klasifikacije u eurima i u stranoj valuti, umanjene vrijednosti potraživanja i druge podatke.

Član 10

Evidencija datih i primljenih garancija i evidencija ostalih potencijalnih obaveza i potencijalne imovine sadrži mjesta za unos: informacija o nastalim garancijama, potencijalnim obavezama, potencijalnoj imovini, uz detaljne informacije o datumu nastanka garancije, potencijalnoj imovini i potencijalnim obavezama, konta u glavnoj knjizi, klasifikacije obaveze, valute u kojoj je garancija, potencijalne obaveze i potencijalne imovine nastala, iznosa i kursa po kom je garancija, potencijalna obaveza i potencijalna imovina nastala ako je u stranoj valuti, opisa finansijskih implikacija ako su poznate, plana otplate, i ostalih informacija koje organ odnosno pravno lice procijeni da su potrebne radi opisa poslovnog događaja, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja, dodatne klasifikacije ako je potrebna za izvještavanje organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 11

Evidencija datih i primljenih subvencija sadrži mjesta za unos: informacija o datim i primljenim subvencijama, datuma odobrenja i datuma primanja subvencije, datuma isplate subvencije, konta u glavnoj knjizi, klasifikacije subvencija i opis, valute u kojoj je subvencija nastala, iznosa i kursa po kom je subvencija primljena, odobrena i isplaćena, ostalih informacija koje organ, odnosno pravno lice procijeni da su potrebne radi opisa poslovnog događaja, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja, dodatne klasifikacije ako je potrebna za izvještavanje organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 12

Knjiga zaliha sadrži mjesta za unos: klasifikacije zaliha prema vrsti, i odgovornim licima ili organima i pravnim licima i lokaciji, rednog broja, nomenklaturnog broja, naziva, opisa zalihe, broja dokumenta, količine, ulaza i izlaza, stanja zaliha, cijene, ukupne vrijednosti nabavljenog materijala, broja konta iz kontnog plana, umanjenja vrijednosti pojedinačnih zaliha, klasifikacije za potrebe finansijskog upravljanja organa, odnosno pravnog lica i druge promjene na zalihama u zavisnosti od potrebe organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 13

Knjiga inventara sadrži mjesta za unos: klasifikacije inventara prema vrsti i odgovornim licima ili organima i pravnim licima i lokaciji, rednog broja, nomenklaturnog broja, opisa inventara, broja dokumenta, količine, ulaza i izlaza, stanja, cijene, ukupne vrijednosti nabavljenog inventara, broja konta iz kontnog plana, umanjenja vrijednosti pojedine vrste inventara ili homogene grupe, klasifikacije za potrebe finansijskog izvještavanja organa, odnosno pravnog lica i drugih promjena na inventaru u zavisnosti od potrebe organa, odnosno pravnog lica iz člana 3 stav 1 tač. 1 do 4 zakona.

Član 14

Ovaj pravilnik objaviće se "Službenom listu Crne Gore", a stupa na snagu 1. januara 2027. godine.

Broj: 03-040/24-1109

Podgorica, 12. aprila 2024. godine

Ministar,
Novica Vuković, s.r.

