

Primljeno	13. 03. 2026			
Org. jed.	Jedinstveni klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
01-402/26		- 9147/2		

Na osnovu člana 45 stav 5 Zakona o računovodstvu („Službeni list Crne Gore“, broj 84/2025), Savjet za računovodstvo na sjednici održanoj 12. marta 2026. godine, donosi

POSLOVNIK o radu Savjeta za računovodstvo

I - Uvodne odredbe

Član 1

Ovim Poslovnikom uređuje se organizacija i način rada Savjeta za računovodstvo (u daljem tekstu: Savjet) i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Određena pitanja koja se odnose na način rada Savjeta, a koja nijesu uređena ovim Poslovnikom, mogu se urediti odlukom ili zaključkom Savjeta.

Član 2

Izrazi koji se u ovom Poslovniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II - Organizacija Savjeta

Član 3

Savjet je samostalno i nezavisno tijelo za praćenje i unapređenje računovodstvene prakse. Savjet za računovodstvo ima pet članova koje, na prijedlog ministra finansija, imenuje i razrješava Vlada.

Mandat članova Savjeta traje četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Savjet iz reda članova bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika se vrši glasanjem za kandidate predložene od strane članova Savjeta.

Kandidat koji dobije podršku od minimum tri člana Savjeta, bira se za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Savjeta

Savjet ima sekretara.

III- Prava i dužnosti članova

Predsjednik Savjeta

Član 4

Predsjednik Savjeta rukovodi radom Savjeta; saziva sjednice Savjeta; predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama; potpisuje akte Savjeta; koordinira saradnju Savjeta sa Vladom Crne Gore i drugim nadležnim državnim organima u ostvarivanju nadležnosti Savjeta; stara se o primjeni Poslovnika o radu Savjeta i drugih akata Savjeta i vrši druge poslove određene Zakonom, ovim poslovnikom i drugim aktima Savjeta.

Zamjenik predsjednika Savjeta

Član 5

Predsjednika Savjeta, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje zamjenik predsjednika Savjeta.

Zamjenik predsjednika Savjeta, kada zamjenjuje predsjednika Savjeta, ima prava, obaveze i odgovornosti predsjednika Savjeta, utvrđene ovim poslovnikom.

Član Savjeta

Član 6

Član Savjeta je dužan da učestvuje u radu Savjeta.

Član Savjeta koji je spriječen da prisustvuje sjednici Savjeta, dužan je da o tome blagovremeno obavijesti predsjednika Savjeta ili zamjenika predsjednika u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika.

Član Savjeta može podnijeti inicijativu za razmatranje pojedinog pitanja iz djelokruga rada Savjeta.

Sekretar Savjeta

Član 7

Sekretar Savjeta stara se o pripremi sjednica Savjeta, pomaže predsjedniku Savjeta u organizovanju i pripremanju sjednica, stara se o sprovođenju zaključaka, odluka i drugih akata i pripremi akata potrebnih za rad Savjeta i vrši druge poslove u skladu sa ovim Poslovníkom, po zaključku Savjeta i na zahtjev predsjednika Savjeta.

Član 8

Savjet donosi Program rada najkasnije do 31. decembra tekuće za narednu godinu, koji dostavlja Vladi.

Savjet priprema Izvještaj o radu do 31. marta tekuće za prethodnu godinu, koji dostavlja Vladi.

Savjet godišnji program rada i izvještaj o radu objavljuje na svojoj internet stranici.

Član 9

Predsjednik, zamjenik predsjednika, članovi i sekretar Savjeta za svoj rad primaju mjesečnu naknadu u skladu sa Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru i Odlukom o kriterijumima za utvrđivanje visine naknade za rad člana radnog tijela ili drugoga oblika rada.

Član i zamjenik predsjednika Savjeta može se odreći naknade za rad u Savjetu dostavljanjem pisane izjave predsjedniku Savjeta, dok se predsjednik Savjeta može odreći naknade za rad dostavljanjem pisane izjave ministru finansija.

IV - Poslovi Savjeta

Član 10

Savjet za računovodstvo:

- 1) razmatra i zauzima stavove o pitanjima razvoja i unapređivanja računovodstvene prakse u Crnoj Gori;
- 2) prati proces primjene MRS, MSFI i MSFI za MSP, i predlaže rješenja za eventualne probleme koji mogu da nastanu u postupku primjene tih standarda;
- 3) prati proces primjene direktiva Evropske unije iz oblasti računovodstva i finansijskog izvještavanja i daje preporuke za odgovarajuća rješenja za nacionalno zakonodavstvo;
- 4) prati proces primjene ovog zakona i podzakonskih akata donijetih na osnovu njega i daje preporuke Ministarstvu za rješavanje eventualnih problema koji mogu da nastanu pri primjeni te regulative;
- 5) pruža savjete licima koja kreiraju politiku, regulatorima i državnim organima;
- 6) razmatra izvještaje i daje preporuke Ministarstvu u vezi pitanja koja se tiču vođenja registra odnosno izdavanja i oduzimanja dozvola za pružanje računovodstvenih usluga;
- 7) prati kvalitet tržišta i konkurencije na tržištu pružanja računovodstvenih usluga i daje predloge za njegovo unapređenje;
- 8) daje mišljenje na program kontinuiranog profesionalnog usavršavanja;
- 9) vrši i druge poslove od značaja za ostvarivanje i unapređenje računovodstvene prakse u Crnoj Gori.

Član 11

Savjet razmatra i daje izjašnjenja o predlozima zakona i drugih propisa od značaja za računovodstvo i dostavlja ih Ministarstvu finansija.

V – Način rada i odlučivanja Savjeta

1) Sjednice Savjeta

Član 12

Savjet radi i odlučuje na sjednici.
Savjet može da zasijeda ako sjednici prisustvuje više od polovine članova.
Savjet odlučuje većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova.
U slučaju da predlog o kojem odlučuje Savjet, dobije jednak broj glasova „za“ i „protiv“, odlučujući glas ima predsjednik Savjeta.
Član Savjeta ima pravo i dužnost da glasa o svakom predlogu o kojem odlučuje Savjet.

Član 13

Sjednicu Savjeta saziva predsjednik Savjeta i predlaže dnevni red sjednice.
Predsjednik Savjeta sjednicu saziva po sopstvenoj inicijativi, na predlog najmanje tri člana Savjeta i na zahtjev Vlade Crne Gore.
Sjednica Savjeta se saziva najkasnije sedam dana prije dana određenog za njeno održavanje.
Sjednica Savjeta se može sazvati i u kraćem roku, kada za to postoje posebni razlozi.
Uz saziv za sjednicu, članovima Savjeta dostavlja se predlog dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sjednice i materijali za sjednicu.
Redovne sjednice Savjeta održavaju se kvartalno, dok se tematske sjednice mogu održavati po potrebi i češće. Sjednice Savjeta se održavaju u prostorijama Ministarstva finansija, a mogu se po potrebi održavati i elektronski ili telefonski.
Vanredna sjednica Savjeta se može održati:
a) na predlog predsjednika Savjeta,
b) na osnovu zaključka Savjeta i
c) na zahtjev dva i više članova Savjeta.

Član 14

U radu Savjeta mogu učestvovati i vanjski saradnici Savjeta, kada većina članova Savjeta odluči da bi njihovo učestvovanje u radu doprinijelo boljem i cjelovitijem sagledavanju pitanja koje se razmatra.
Vanjski saradnici Savjeta, iz stava 1 ovog člana nemaju pravo glasa.

2) Tok sjednice

Član 15

Sjednicom Savjeta predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Savjeta.
Predsjednik Savjeta otvara sjednicu, utvrđuje da li postoji većina potrebna za rad i odlučivanje, obavještava koji su članovi najavili odsustvo i ko je pozvan da prisustvuje sjednici.

Član 16

Prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda, Savjet usvaja zapisnik sa prethodne sjednice Savjeta.
Član Savjeta može dati primjedbu na zapisnik i tražiti da se u njemu izvrše odgovarajuće izmjene.
O osnovanosti primjedaba na zapisnik, Savjet odlučuje većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova.

U slučaju da predlog iz stava 2 ovog člana o kojem Savjet odlučuje, dobije jednak broj glasova „za“ i „protiv“, odlučujući glas ima predsjednik Savjeta.

Predsjednik Savjeta utvrđuje da je zapisnik usvojen bez primjedaba, odnosno sa izvršenim izmjenama.

Član 17

Dnevni red predlaže predsjednik Savjeta na sjednici, nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice Savjeta.

Svaki član Savjeta ima pravo da predloži izmjenu ili dopunu dnevnog reda, koju uz obrazloženje dostavlja predsjedniku.

O prijedlogu se odlučuje većinom glasova prisutnih članova Savjeta prije početka rasprave o prvoj tački dnevnog reda, a ukoliko prijedlog dobije jednak broj glasova „za“ i „protiv“, odlučujući glas ima predsjednik Savjeta.

Član 18

Na sjednici Savjeta niko ne može govoriti prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Savjeta.

Član Savjeta i drugi učesnici u radu sjednice mogu govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu, a o istom pitanju, po odobrenju predsjednika, može govoriti više puta.

Član 19

Kada utvrdi da više nema prijavljenih za raspravu, predsjednik konstatuje da je rasprava završena i, saglasno mišljenjima, sugestijama i predlozima iz rasprave, predlaže Savjetu na usvajanje odgovarajuću odluku odnosno zaključke.

O svakoj tački dnevnog reda Savjet odlučuje nakon završene rasprave o toj tački dnevnog reda.

Ako ima više predloga, o svakom se glasa po redosljedu kojim su predloženi.

Član 20

O redu na sjednici Savjeta stara se predsjednik Savjeta.

Član 21

U slučaju prekida sjednice Savjeta zbog nedostatka kvoruma ili iz drugih objektivnih razloga, vrijeme nastavka sjednice određuje predsjednik Savjeta.

3) Odlučivanje

Član 22

Član Savjeta ima pravo i dužnost da odlučuje odnosno glasa o svakom predlogu o kojem se odlučuje na sjednici Savjeta.

U slučaju sukoba interesa, član Savjeta može da izuzme mišljenje, što se konstatuje u zapisniku.

Glasanje je javno. Poslije završenog glasanja predsjednik Savjeta utvrđuje rezultat glasanja i objavljuje da li je predlog o kojem se glasalo usvojen ili nije usvojen.

4) Zapisnik sa sjednice

Član 23

Na sjednici Savjeta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži podatke o radu sjednice, a naročito:

- a) mjesto, datum i vrijeme održavanja sjednice,
- b) imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova Savjeta,
- c) imena i prezimena drugih lica koja su pozvana da prisutvuju sjednici,
- d) dnevni red sjednice,
- e) usvojena mišljenja, zaključke i predloge po tačkama dnevnog reda,

- f) odluke koje su donijete na sjednici,
- g) pojedinačnu izjavu člana koji zahtijeva da se njegova izjava unese u zapisnik;
- h) rezultate glasanja i druge podatke bitne za rad sjednice.

Pojedinačna izjava člana iz tačke g) se dostavlja u pisanoj formi sekretaru Savjeta.
Zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Savjeta .
O vođenju i čuvanju zapisnika sa sjednice Savjeta stara se sekretar Savjeta.

Član 24

Zapisnik se dostavlja članovima Savjeta najkasnije sa sazivom za narednu sjednicu Savjeta.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i sekretar Savjeta.

Akta koja donosi Savjet potpisuje predsjednik Savjeta ili član kojeg on ovlasti.

Usvojeni zapisnici sa svim materijalima sa sjednice Savjeta objedinjavaju se po sjednici kao jedan predmet i čuvaju se, saglasno propisima o arhivskoj građi i kancelarijskom poslovanju, o čemu se stara sekretar Savjeta.

VI – Javnost rada Savjeta

Član 25

Rad Savjeta je javan.

Savjet obavještava javnost o svom radu davanjem saopštenja za javnost na svojoj internet stranici ili na drugi odgovarajući način.

Savjet svoje zaključke, preporuke i mišljenja objavljuje na svojoj internet stranici.

VII - Ostala pitanja

Član 26

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Savjeta za računovodstvo obavlja Ministarstvo finansija.

VIII – Zaštita tajnosti poslovnih podataka

Član 27

Članovi Savjeta dužni su da čuvaju tajnost podataka koje saznaju u obavljanju poslova iz nadležnosti Savjeta u skladu sa zakonom kojim se uređuje tajnost podataka.

Odredba stava 1 ovog člana, odnosi se i na članove Savjeta čije članstvo u Savjetu je prestalo.

IX – Izmjene Poslovnika

Član 28

Izmjene Poslovnika vrše se odlukom.

Predlog odluke o izmjenama Poslovnika može podnijeti predsjednik Savjeta ili najmanje tri člana Savjeta.

Predlog iz stava 2 ovog člana podnosi se u obliku u kojem se donosi i mora biti obrazložen.

X - Završne odredbe

Član 29

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja.

Podgorica, 12. mart 2026. godine


Predsjednik Savjeta