d/a

Društvena ustanova Apoteke Crne Gore
"MONTEFARM" a.d.o.
Broj 2896
Podgorica 16.04 2026 god.

[redacted]

Na osnovu Statuta ZDRAVSTVENE USTANOVE APOTEKE CRNE GORE „MONTEFARM" - PODGORICA, Zakona o računovodstvu, Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) i Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja (MSFI) Odbor direktora Ustanove, donio je

Pravilnik
o organizaciji računovodstvenog sistema, internim računovodstvenim kontrolama i računovodstvenim politikama u ZDRAVSTVENOJ USTANOVI APOTEKE CRNE GORE „MONTEFARM" - PODGORICA

Predmet pravilnika

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuje se organizacija računovodstva i računovodstva i računovodstvenog sistema, interni računovodstveni kontrolni postupci, računovodstvene politike za priznavanje i procjenjivanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda, utvrđuju uputstva za usvajanje, dostavljanje i objavljivanje finansijskih izvještaja, lica koja su odgovorna za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promjene, uslovi koje mora da ispunjava lice koje vodi poslovne knjige i sastavlja finasijske izvještaje, kretanje računovodstvenih isprava, rokovi za njihovo dostavljanje na dalju obradu i druga pitanja vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja finansijskih izvještaja u ZU ACG „MONTEFARM" - PODGORICA (u daljem tekstu „Ustanova") u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i zahtjevima Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja.

Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja obuhvataju Međunarodne standarde finansijskog izvještavanja, Međunarodne računovodstvene standarde i Tumačenja koja daje komitet za tumačenje međunarodnog finansijskog izvještavanja.

[redacted]

Organizacija računovodstva

Član 2.

Računovodstvo Ustanove obuhvata skup poslova koji obezbjeđuju funkcionisanje računovodstvenog informacionog sistema i poslove finansijske funkcije. Za obavljanje tih poslova su zadužena lica angažovana u finansijama i računovodstvu.

Računovodstveni informacioni sistem predstavlja dio informacionog sistema Ustanove koji obezbjeđuju podatke i informacije o finasijskom položaju, uspješnosti i promjenama u finasijskom položaju Ustanove za interne i eksterne korisnike.

Finasijska funkcija obuhvata poslove kontrole novčanog poslovanja i kredita, odnose sa poslovnim bankama, finansiranje poslovnih funkcija, upravljenje potraživanjima i obavezama, obračune i plaćanje poreza, doprinosa, carina i drugih dažbina, obračune i isplate zarada i naknada zarada, blagajničko poslovanje, naplate i isplate preko tekućeg računa.

Računovodstveni i finansijski poslovi

Član 3.

U okviru poslova finansija i računovodstva obavljaju se poslovi:

- finansijskog knjigovodstva,
- knjigovodstva troškova i učinaka,
- vođenja analitike, pomoćnih knjiga i evidencija,
- računovodstvenog planiranja,
- računovodstvenog nadzora i kontrole,
- računovodstvenog izvještavanja i informisanja,
- sastavljanja i dostavljanja periodičnih i godišnjih računovodstvenih, finansijskih i izvještaja iz oblasti plana i analize poslovanja,
- blagajničkog poslovanja,
- obračuna zarada, naknada zarada i drugih primanja zaposlenih,
- obračuna i plaćanja po ugovorima o djelu, autorskim i drugim ugovorima,
- obračuna i plaćanja doprinosa, carina i drugih dažbina,
- sastavljanja i dostavljanja poreskih prijava,

- naplate i plaćanja preko tekućih i deviznih računa.

Za organizaciju i funkcionisanje računovodstvenih poslova odgovoran je rukovodilac Sektora za ekonomsko-pravne poslove.

Obavljanje poslova u službi i odgovornost zaposlenih uređuje se opštim aktom kojim se uređuje radni odnos i sistematizacija poslova i radnih zadataka u Ustanovi.

Poslovne knjige

Član 4.

Računovodstveni podaci i informacije o stanju i promjenama na imovini, obavezama i kapitalu, prihodima, rashodima i rezultatu poslovanja sadržani su u poslovnim knjigama koje čine:

- dnevnik,
- glavna knjiga i
- pomoćne knjige.

Dnevnik predstavlja hronološku evidenciju poslovnih promjena po datumu nastanka, odnosno redosledu prijema računovodstvene isprave, broju i nazivu računa glavne knjige, dugovnom i potražnom iznosu računa glavne knjige i kratkom objašnjenju nastale promjene.

Dnevnik omogućava uvid u hronološku evidenciju svih transakcija u poslovanju i koristi se za sprečavanje i iznalaženje grešaka u knjiženju.

Glavna knjiga je skup svih računa kontnog okvira Ustanove koja sadrži podatke i informacije o promjenama na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima. Knjiženje poslovnih promjena na računima glavne knjige vrši se prenosom dugovnih i potražnih knjiženja iz dnevnika.

Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje se vode po vrsti, količini i vrijednosti za:

- nematerijalnu i materijalnu imovinu (nematerijalna ulaganja, osnovna sredstva, investicionu nekretninu),
- finansijska sredstva (novčana sredstva, potraživanja od kupaca, potraživanja po datim HOV),
- finansijske obaveze (obaveze za poreze i druge dažbine, obaveze prema dobavljačima, HOV, uzetim kreditima, obaveze prema zaposlenima i drugim licima),

[redacted]

Pored analitičkih knjigovodstava iz stava 5 ovog člana knjigovodstvo vodi:

- knjigu (dnevnik) blagajne,
- knjigu osnovnih sredstava,
- knjigu ulaznih i izlaznih računa i
- ostale pomoćne evidencije, prema svojim potrebama.

Poslovne knjige vode se tako da omogućavaju kontrolu ispravnosti knjiženja, čuvanja i korišćenja podataka, kao i uvid u hronologiju izvršenih knjiženja i sagledavanja svih promjena na računima glavne knjige i pomoćnih knjiga.

Poslovne knjige se mogu voditi u slobodnim listovima, povezane ili prenijete na neki od elektronskih ili magnetnih medija, tako da se po potrebi mogu odštampati ili prikazati na ekranu.

Period za koji se vode poslovne knjige

Član 5.

Poslovne knjige vode se za kalendarsku godinu koja počinje 1. januara, a završava se 31. decembra.

Poslovne knjige otvaraju se na početku kalendarske godine. Početna stanja glavne knjige na početku kalendarske godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne kalendarske godine.

Vođenje poslovnih knjiga

Član 6.

Vođenje poslovnih knjiga, sastavljanje i prezentacija finansijskih izvještaja Ustanove vrši se u skladu sa Međunarodnm računovodstvenim standardima/Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja i računovodstvenim politikama utvrđenim ovim pravilnikom.

Vođenje poslovnih knjiga, sastavljanje i prezentacija finansijskih izvještaja Ustanove obavlja šef računovodstva u skladu sa aktom sistematizacije Ustanove, a koji ispunjava sledeće uslove:

1. ima visoku školsku spremu VII stepena ekonomske struke,

2. ima najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima računovodstva uz obavezno posjedovanje licence ovlašćenog računovođe,
3. nije kažnjavano za krivična djela koja ga čine nedostojnim za obavljanje poslova iz oblasti računovodstva i
4. ispunjava i ostale uslove propisane zakonom.

Računovodstvene isprave

Član 7.

Knjiženje i evidentiranje poslovnih promjena na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima vrši se na osnovu vjerodostojnih, prethodno kontrolisanih knjigovodstvenih dokumenata. Računovodstvena isprava mora da obuhvata sve podatke potrebne za knjiženje u poslovnim knjigama tako da se iz nje može saznati osnov i vrsta poslovne promjene.

Računovodstvena isprava sastavlja se u potrebnom broju primjeraka, na mjestu i u vremenu nastanka poslovnog događaja i mora biti potpisana i ovjerena od strane lica odgovornih za nastanak poslovne promjene.

Član 8.

Računovodstvenom ispravom smatra se i isprava dobijena elektronskim putem (faks poruka i elektronska razmjena podataka između računara – e-mail) u skladu sa odgovarajućim standardima iz ove oblasti.

Računovodstvena isprava poslata elektronskim putem, mora da bude potpisana elektronskim potpisom u skladu sa zakonom i potvrđena elektronskom porukom na osnovu ugovora koji je potpisan između pošiljaoca i primaoca. Pošiljalac je odgovoran da podaci na ulazu u elektronski sistem budu zasnovani na računovodstvenim ispravama, kao i za čuvanje originalne isprave.

Član 9.

Lica odgovorna za satavljanje i kontrolu računovodstvenih isprava svojim potpisom u pisanom ili elektronskom obliku, potvrđuju da je

računovodstvena isprava potpuna, računski tačna i da prikazuje poslovnu promjenu.

Kontrolom računovodstvenih isprava prije knjiženja utvrđuje se njihova potpunost, istinitost, računska tačnost i zakonitost.

Kontrolu računovodstvenih isprava ne mogu da vrše lica koja su zadužena materijalnim stvarima (vrijednostima) na koje se isprave odnose.

Računovodstvene isprave sastavljene na računaru mogu da imaju elektronski potpis lica koje je ispravu sastavilo ili autorizovan digitalni potpis.

Član 10.

Lica koja sastavljaju i vrše prijem računovodstvenih isprava (ugovori, fakture, blagajnički izvještaji i dr.), dužna su da tu dokumentaciju vezanu za nastalu promjenu dostave računovodstvu najkasnije u roku od tri dana od dana kada je poslovna promjena nastala, odnosno u roku od tri dana od dana prijema.

Lica koja vode poslovne knjige, posle sprovedene kontrole primljenih računovodstvenih isprava, dužna su da računovodstvene isprave proknjiže u poslovnim knjigama najkasnije tri dana od dana prijema.

Računovodstveni softver

Član 11.

Poslovne knjige se vode u elektronskoj formi.

Računovodstveni softver „MG SOFT" koji se koristi za vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izvještaja, mora da obezbijedi sledeće:

- funkcionisanje internih računovodstvenih kontrola,
- kontrolu ulaznih podataka,
- kontrolu ispravnosti unijetih podataka,
- uvid u promet i stanja glavne knjige, uvid u hronologiju obavljenog unosa poslovnih promjena,
- čuvanje i korišćenje podataka,

- podaci iz poslovnih knjiga (dnevnik, glavna i pomoćne knjige) po potrebi mogu da se odštampaju ili prikažu na ekranu i
- uporedo sa memorisanim podacima treba da se obezbijedi i memorisanje aplikativnog softvera kako bi podaci bili dostupni kontroli.

Usklađivanje poslovnih knjiga

Član 12.

Stanje imovine i obaveza u knjigovodstvu usklađuje se najmanje jednom godišnje sa stvarnim stanjem koje se utvrđuje popisom u skladu sa aktom kojim je uređen popis.

Pored redovnog popisa imovine i obaveza koji se vrši na kraju poslovne godine, Ustanova može po potrebi da obavlja i vanredan popis i usklađivanje stanja prilikom primopredaje dužnosti računopolagača i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Popis imovine vrši se u skladu sa Procedurom o evidenciji i popisu državne imovine.

Član 13.

Usklađivanje međusobnih dugovanja i potraživanja sa povjeriocima i dužnicima, kao i bankama vrši se najmanje jednom godišnje, dostavljanjem u pisanom obliku izvoda otvorenih stavki dugovanja i potraživanja na dan 31.12. tekuće godine, shodno aktu iz člana 12 ovog pravilnika.

Čuvanje poslovnih knjiga i računovodstvenih isprava

Član 14.

Računovodstvene isprave i poslovne knjige čuvaju se u poslovnim prostorijama Ustanove.

Poslovne knjige koje se vode na računaru i računovodstveni softver koji se koristi za vođenje poslovnih knjiga čuvaju se na računaru i odgovarajućem mediju za arhiviranje podataka.

[redacted]

Po isteku poslovne godine, dnevnik i glavna knjiga štampaju se i štampani čuvaju u rokovima, propisanim zakonom.

Knjigovodstvena dokumenta se čuvaju u sledećim rokovima:

1. Godišnji obračun zarada zaposlenih ili originalne liste za periode za koje se ne raspolaže godišnjim obračunima potpisanim od strane zaposlenih čuvaju se trajno.
2. Finansijski izvještaji (godišnji račun), glavna knjiga i prateći dnevnik čuvaju se najmanje 10 godina, dok se pomoćne knjige i finansijski izvještaji za kraće izvještajne periode čuvaju najmanje 5 godina.
3. Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih su vršena knjiženja čuvaju se najmanje 5 godina

Godišnji računi, poslovne knjige i knjigovodstvene isprave čuvaju se u originalu.

Interne računovodstvene kontrole

Član 15.

Sistem interne kontrole obuhvata sve mjere koje se preduzimaju u cilju:

1. zaštite sredstava od prekomjernog trošenja, prevara ili neefikasne upotrebe,
2. obezbjeđenja pouzdanosti i vjerodostojnosti računovodstvenih isprava,
3. obezbjeđenja izvršenja poslova u skladu sa usvojenom politikom Ustanove i
4. ocjena rada zaposlenih, rukovodilaca i organizacionih djelova u okviru Ustanove.

Interne kontrole obuhvataju sve mjere i postupke koji se sprovode radi obezbjeđenja uslova da Ustanova radi u skladu sa planovima i politikama koje je usvojio Izvršni direktor.

Interna računovodstvena kontrola treba da obezbijedi pouzdanost i vjerodostojnost evidencija, podataka i finansijskih izvještaja.

Svaka poslovna promjena, odnosno transakcija, da bi bila pouzdana i vjerodostojna, treba da prođe tri odvojene faze:

- da je propisano odobravanje nastanka takve poslovne promjene,

- da bude izvršena i
- da je evidentirana u poslovnim knjigama.

Računovodstvene politike

Član 16.

Računovodstvene politike su posebna načela, osnovi, konvencije, pravila i praksa koje je usvojila Ustanova za pripremanje i prikazivanje finansijskih izvještaja u skladu sa Međunarodnm računovodstvenim standardima/Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja.

Usvojene računovodstvene politike odnose se na priznavanje, ukidanje priznavanja, mjerenje i procjenjivanje sredstava, obaveza, prihoda i rashoda Ustanove.

Nematerijalna ulaganja

Član 17.

Nematerijalna ulaganja su sredstva koja se mogu identifikovati kao nemonetarna i bez fizičkog obilježja.

Kao nematerijalna ulaganja priznaju se i podliježu amortizaciji nematerijalna ulaganja koja ispunjavaju uslove propisane MRS 38 Nematerijalna ulaganja, koja imaju korisni vijek trajanja duži od godinu dana i čija je pojedinačna nabavna cijena u vrijeme nabavke veća od 300 EUR-a.

Ukoliko nematerijalno ulaganje ne ispunjava uslove iz stava 2. ovog člana priznaje se na teret rashoda perioda u kome je nastalo.

Nematerijalnim ulaganjima smatra se:
- ulaganje u koncesije,
- ulaganje u razvoj novih proizvoda i proizvodnju novih ili značajno unaprijeđenih materijala, uređaja, proizvoda, procesa, sistema ili usluga prije početka komercijalne proizvodnje ili upotrebe,
- ulaganje u naučno i tehnološko znanje,
- ulaganje u kreiranje i primjenu novih procesa ili sistema,
- ulaganje u nabavku licenci,

- sticanje prava na intelektualnu svojinu i
- ulaganje u projekte.

Početno mjerenje nematerijalnih ulaganja vrši se po nabavnoj vrijednosti ili cijeni koštanja.

Naknadno mjerenje nakon početnog priznavanja nematerijalnih ulaganja vrši se po troškovnom modelu iz MRS 38 Nematerijalna ulaganja, odnosno po nabavnoj vrijednosti ili cijeni koštanja, umanjenoj za ispravke vrijednosti po osnovu kumulirane amortizacije i obezvređenja.

Za potrebe revalorizacije, fer vrijednost se određuje pozivanjem na aktivno tržište. Revalorizacija se vrši onoliko redovno koliko je dovoljno da se iskazana vrijednost ne razlikuje značajno od vrijednosti koja bi se utvrdila procjenom na dan bilansa stanja. Prilikom revalorizacije nematerijalnih ulaganja revalorizuju se sva nematerijalna ulaganja koja pripadaju istoj grupi.

Amortizacija nematerijalnih ulaganja koja podliježu amortizaciji vrši se primenom proporcionalnog metoda u toku korisnog vijeka od 5 godina osim ulaganja čije je vrijeme utvrđeno ugovorom, kada se otpisivanje vrši u rokovima koji proističu iz ugovora.

Za nematerijalna ulaganja sa neograničenim vijekom trajanja ne obračunava se amortizacija.

Obračun amortizacije nematerijalnih ulaganja vrši se od početka narednog mjeseca u odnosu na mjesec kada je nematerijalno ulaganje spremno za upotrebu.

Osnovicu za obračun amortizacije nematerijalnih ulaganja čini nabavna vrijednost, odnosno cijena koštanja umanjena za preostalu vrijednost.

Preostala vrijednost nematerijalnih ulaganja smatra se jednakom nuli, osim kada:

1. postoji ugovorna obaveza trećeg lica da otkupi nematerijalno sredstvo na kraju njegovog preostalog vijeka trajanja, ili
2. za to nematerijalno sredstvo, odnosno ulaganje postoji aktivno tržište na kojem se može odrediti preostala vrijednost i to tržište će trajati i na kraju vijeka tog nematerijalnog sredstva, odnosno ulaganja.

Naknadni izdatak koji se odnosi na nematerijalno ulaganje nakon njegove nabavke ili završetka radova, uvećava vrijednost nematerijalnog ulaganja ako ispunjava uslove da se prizna kao stalno sredstvo.

Za naknadni izdatak koji uvećava vrijednost nematrijalnog ulaganja koriguje se nabavna vrijednost. Nematerijalna imovina može da bude i interno generisana, ali u skladu sa MRS 38 mora proći fazu istraživanja i fazu razvoja, o čemu odluku donosi Odbor direktora.

U fazi istraživanja se svi troškovi vezani za stvaranje interno generisane nematerijalne imovine tretiraju rashodima perioda, a u fazi razvoja se ovi troškovi vezuju za konto Nematerijalna imovina u pripremi. Naknadni izdatak koji ne zadovoljava prethodne uslove iskazuje se kao trošak poslovanja u periodu u kojem je nastao.

Nematerijalna ulaganja koja su, prema MSFI 5 Stalna sredstva namijenjena prodaji i poslovanja koja prestaju biti klasifikovana kao sredstva namijenjena prodaji, na dan bilansa iskazuju se po nižoj vrijednosti između knjigovodstvene i fer (poštene) vrijednosti umanjene za troškove prodaje.

Goodwill

Član 18.

Goodwill nastaje po osnovu biznis kombinacija i predstavlja višak novčane vrijednosti koji se prenosi kroz učešće tj. udio Ustanove u neto fer vrijednosti identifikovanih sredstava, obaveza i potencijalnih obaveza stečenog zavisnog pravnog lica.

Provjera umanjenja vrijednosti goodwill-a vrši se jednom godišnje ili češće ukoliko događaji ili izmijenjene okolnosti ukažu na eventualno postojanje umanjenja vrijednosti.

Nekretnine, postrojenja i oprema

Član 19.

Kao nekretnine, postrojenja i oprema priznaju se i podliježu amortizaciji materijalna sredstva koja ispunjavaju uslove za priznavanje

propisane MRS 16 Nekretnine, postrojenja i oprema, čiji je korisni vijek trajanja je duži od godinu dana, a čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 300 EUR-a.

U nabavnu vrijednost, odnosno cijenu koštanja nekretnine, postrojenja i opreme uključuju se i troškovi kamata koji su nastali po osnovu izgradnje ili nabavke tih sredstava na način kako je to predviđeno MRS 23 Troškovi pozajmljivanja.

Početno mjerenje nekretnina, postrojenja i opreme koji ispunjavaju uslove za priznavanje kao stalno sredstvo, vrši se po nabavnoj vrijednosti ili po cijeni koštanja.

U nabavnu vijednost, odnosno cijenu koštanja nekretnina, postrojenja i opreme uključuju se i troškovi kamata koji su nastali po osnovu izgradnje ili nabavke tih sredstava ako su ispunjeni uslovi za primjenu dopuštenog alternativnog postupka iz MRS 23 - Troškovi pozajmljivanja.

Naknadno mjerenje nakon početnog priznavanja nekretnina, postrojenja i opreme vrši se po troškovnom modelu iz MRS 16 Nekretnine, postrojenja i oprema, odnosno po nabavnoj vrijednosti ili cijeni koštanja, umanjenoj za ispravke vrijednosti po osnovu kumulirane amortizacije i obezvređenja.

Nakon početnog priznavanja nekretnine, postrojenja i oprema se iskazuju po modelu revalorizacije, odnosno po poštenoj vrijednosti na dan revalorizacije, umanjenoj za ukupnu naknadnu amortizaciju i ukupne naknadne gubitke zbog obezvređenja.

Revalorizacija nekretnina, postrojenja i opreme se vrši onoliko redovno koliko je dovoljno da se iskazani iznos ne razlikuje značajno od iznosa koji bi se utvrdio da je primijenjen postupak iskazivanja po poštenoj vrijednosti na dan bilansa stanja, a obavezno jednom u periodu od 3 -5 godina.

Prilikom revalorizacije nekretnine, postrojenja i opreme, revalorizuju se sve nekretnine, postrojenja i oprema iz grupe kojoj to sredstvo pripada.

Povećanja nastala prilikom revalorizacije se knjiže u korist revalorizacionih rezervi, osim za iznose za koje ta povećanja predstavljaju storniranje iznosa smanjenja vrijednosti, koja su po ranijim revalorizacijama (procjenama) bila utvrđene za ista ta sredstva i koja su, u ranijim periodima, bila priznata kao trošak, u kom slučaju se revalorizacijom utvrđeno

povećanje knjiži u korist bilansa uspjeha do iznosa do koga je ranije smanjenje bilo knjiženo kao trošak.

Efekti procjene nekretnina, postrojenja i opreme po poštenoj vrijednosti knjiže se tako da se ispravka vrijednosti eliminiše, odnosno svede na nulu i time nabavna vrijednost svede na poštenu – procijenjenu vrijednost. Revalorizaciona rezerva stvorena po osnovu revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme prenosi se na neraspoređenu dobit na dan otuđenja, rashoda ili otpisa sredstva.

Amortizacija nekretnina, postrojenja i opreme vrši se primjenom proporcionalnog metoda. Zemljište se ne amortizuje. Prilikom obračuna amortizacije novonabavljenih nekretnina, postrojenja i opreme procjenjuje se korisni vijek trajanja i stope amortizacije za sledeće:

Građevinski objekti	66,7	1,50
Računari	5	20,0
Namještaj	8 - 10	10,0 - 12,5
Transportna sredstva	6 - 7	14,3 - 15,5
Ostala oprema	5 - 10	10,00 – 20,00

Za postojeća sredstva, procjenu vijeka trajanja, odnosno stopu amortizacije, utvrdiće ovlašćeni procjenjivač prilikom vršenja revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme ili posebna komisija Ustanove koju odredi nadležni organ.

Osnovicu za obračun amortizacije nekretnina, postrojenja i opreme čini nabavna vrijednost, odnosno cijena koštanja umanjena za preostalu (rezidualnu) vrijednost. Preostala vrijednost se procjenjuje prema vrijednostima na dan nabavke. Rezidualna vrednost se utvrđuje samo ukoliko je procijenjeni vijek upotrebe sredstava kraći od njegovog ekonomskog vijeka upotrebe i ukoliko je iznos rezidualne vrednosti materijalno značajan. Ako je rezidualna vrijednost materijalno beznačajna, smatra se da je jednaka nuli. Preostalu vrijednost nekretnine, postrojenja i opreme utvrđuje ovlašćeni procjenjivač prilikom procjene vrijednosti.

Naknadni izdatak koji se odnosi na nekretninu, postrojenje i opremu nakon njegove nabavke ili završetka, uvećava vrijednost sredstva ako

ispunjava uslove da se prizna kao stalno sredstvo, tj. ako je vijek trajanja duži od godinu dana i povećanje veće od 5 % od nabavne (procijenjene) vrijednosti sredstva.

Za naknadni izdatak koji uvećava vrijednost nekretnina, postrojenja i opreme koriguje se (uvećava) nabavna vrijednost.

Naknadni izdatak koji ne zadovoljava prethodne uslove iskazuje se kao trošak poslovanja u periodu u kojem je nastao. Takođe, ako je naknadni izdatak nastao pretežno po osnovu rada, potrošnog materijala i sitnijih rezervnih djelova taj izdatak se iskazuje kao tekući trošak održavanja.

Kao stalno sredstvo priznaju se rezervni djelovi čiji je korisni vijek trajanja duži od godinu dana. Ako je vijek trajanja ugrađenog dijela, priznatog kao naknadni izdatak, različit od vijeka trajanja sredstva u koje je ugrađen, onda se taj dio vodi kao posebno sredstvo i amortizuje u toku korisnog vijeka trajanja.

Odstranjeni dio se rashoduje po procijenjenoj vrijednosti ako nije moguće utvrditi njegovu knjigovodstvenu vrijednost.

Nekretnine, postrojenja i oprema koji su, prema MSFI 5 Stalna sredstva namijenjena prodaji i poslovanja koja prestaju biti klasifikovana kao sredstva namijenjena prodaji, na dan bilansa iskazuju se po nižoj vrijednosti između knjigovodstvene i fer (poštene) vrijednosti umanjene za troškove prodaje.

Rashod nekretnina, postrojenja i opreme vrši se u skladu sa Procedurom o postupku rashodovanja opreme, osnovnih sredstava i sitnog inventara.

Alat i inventar

Član 20.

Kao stalno sredstvo priznaju se i podliježu amortizaciji sredstva alata i inventara čiji je korisni vijek trajanja duži od godinu dana, i čija nabavna vrijednost prelazi 300 EUR-a. Sredstva alata i inventara koja ne zadovoljavaju navedene uslove iskazuju se kao obrtna sredstva (zalihe) i otpisuju se u cjelosti stavljanjem u upotrebu.

[redacted]

Rashod alata i inventara vrši se u skladu sa Procedurom o postupku rashodovanja opreme, osnovnih sredstava i sitnog inventara.

Stalna sredstva namijenjena prodaji i poslovanja koja prestaju

Član 21.

Ustanova priznaje i iskazuje stalno sredstvo (ili raspoloživu grupu) kao sredstvo namijenjeno prodaji u skladu sa MSFI 5 Stalna sredstva namijenjena prodaji i poslovanja koja prestaju ako se njegova knjigovodstvena vrijednost može prvenstveno povratiti kroz prodajnu transakciju, a ne kroz nastavak korišćenja.

Da bi sredstvo bilo klasifikovano (priznato) kao stalno sredstvo namijenjeno prodaji, pored uslova iz stava 1. ovog člana koji proističe iz definicije tog sredstva, potrebno je da budu ispunjeni još i sledeći uslovi:
- sredstvo mora biti dostupno za momentalnu prodaju u svom trenutnom stanju i
- prodaja sredstva mora biti jako vjerovatna u roku od jedne godine od dana priznavanja kao sredstva namijenjenog prodaji. Ovaj uslov podrazumijeva da se sačini plan prodaje ili donese odluka o prodaji sredstva i da se započne sa traženjem kupaca (javna prodaja, neposredni pregovori sa potencijalnim kupcima i sl.). Da bi prodaja sredstva bila jako vjerovatna mora postojati tržište za to sredstvo, a ponuđena cijena mora biti razumno utvrđena, tako da omogućava prodaju sredstva u roku od godinu dana.

Sredstvo koje je otpisano (amortizovano), odnosno sredstvo čija je neotpisana (sadašnja, odnosno knjigovodstvena) vrijednost beznačajna neće biti priznato kao sredstvo namijenjeno prodaji.

Stalno sredstvo koje je priznato kao sredstvo namijenjeno prodaji mjeri se (iskazuje) po nižem iznosu od knjigovodstvene vrijednosti i fer (poštene) vrijednosti umanjene za troškove prodaje. Knjigovodstvena vrijednost je sadašnja vrijednost iskazana u poslovnim knjigama.

Troškovi prodaje su troškovi koji se mogu direktno pripisati prodaji sredstva.

[redacted]

Lizing

Član 22.

Za sredstva uzeta u lizing Ustanova će primijeniti MFSI 16 Lizing.

Ustanova priznaje imovinu s pravom korišćenja i pripadajuću obavezu zakupa za sve ugovore o zakupu, osim za kratkoročni zakup (zakup sa rokom do 12 mjeseci) i zakupe imovine male vrijednosti.

Za ove zakupe Ustanova priznaje iznos plaćanja za zakup kao operativni trošak, tokom trajanja zakupa, osim ako druga sistematična osnova bolje odslikava vremenski obrazac u kojem se koriste benefiti imovine u zakupu.

Obaveza za zakup se inicijalno mjeri po sadašnjoj vrijednosti rata zakupa.

Obaveza za zakup se naknadno mjeri povećanjem knjigovodstvene vrijednosti kako bi se prikazao iznos kamate na obavezu zakupa (korišćenjem metode efektivne kamate) i smanjenjem knjigovodstvene vrijednosti kako bi se prikazao iznos izvršenih plaćanja po osnovu zakupa.

Sredstva sa pravom korišćenja obuhvataju početno mjerenje odgovarajuće obaveze zakupa, plaćanja zakupa izvršena na dan ili prije početka lizinga, umanjena za početne direktne troškove. Ova sredstva se naknadno omjeravaju po nabavnoj vrijednosti umanjenoj za akumuliranu amortizaciju i eventualne gubitke po osnovu obezvređenja.

Sredstva sa pravom korišćenja amortizuju se tokom perioda zakupa ili korisnog vijeka sredstva. Ako se ugovorom o zakupu prenosi vlasništvo nad osnovnim sredstvom ili Ustanova očekuje da iskoristi opciju kupovine, data sredstva sa pravom korišćenja amortizuju se tokom korisnog vijeka trajanja osnovnog sredstva. Amortizacija počinje na dan početka zakupa.

Investicione nekretnine

Član 23.

Investiciona nekretnina je nekretnina (zemljište ili objekat – ili dio objekta ili oboje) koju drži vlasnik u cilju ostvarivanja prihoda od zakupnine

ili porasta vrijednosti kapitala ili jednog i drugog, u skladu sa MRS 40 – Investicione nekretnine, a ne za:

- korišćenje u proizvodnji ili nabavci dobara ili usluga ili u administrativne svrhe ili
- prodaju u okviru redovnog poslovanja.

Investicione nekretnine se priznaju kao sredstvo ako i samo ako:

- je vjerovatno da će entitet u budućnosti ostvariti ekonomsku korist od te investicione nekretnine;
- se nabavna vrijednost investicione nekretnine može pouzdano odmjeriti.

Prema ovom principu priznavanja Ustanova procjenjuje troškove pribavljanja svih svojih investicionih nekretnina u vrijeme kada nastanu. U te troškove spadaju troškovi prvobitno nastali u cilju sticanja investicione nekretnine i troškovi nastali naknadno kako bi se nekretnina proširila, zamijenio neki njen dio ili se ona servisirala.

Početno mjerenje investicione nekretnine prilikom sticanja vrši se po nabavnoj vrijednosti ili cijeni koštanja. Pri početnom mjerenju zavisni troškovi nabavke uključuju se u nabavnu vrijednost ili cijenu koštanja.

Naknadni izdatak koji se odnosi na već priznatu investicionu nekretninu pripisuje se iskazanom iznosu investicione nekretnine ako ispunjava uslove da se prizna kao stalno sredstvo kao i ukoliko ispunjava uslove propisane MRS 16 i MRS 40 kojim je definisano priznavanje naknadnog izdatka. Naknadni izdatak koji ne zadovoljava uslove priznavanja iskazuje se kao trošak poslovanja u periodu u kome je nastao.

Nakon početnog priznavanja, vrednovanje investicionih nekretnina vrši se primjenom metoda nabavne vrijednosti predviđenog MRS 40 Investiciona nekretnina. U skladu sa MRS 40, odabrani metod treba da se primjenjuje na sve investicione nekretnine koje Ustanova posjeduje.

Za obračun amortizacije investicionih nekretnina primjenjuje se proporcionalni metod otpisivanja i ona se otpisuju po stopi od 2,00 %.

Dugoročni finansijski plasmani

Član 24.

Na računima dugoročnih finansijskih ulaganja iskazuju se ulaganja u dugoročna finansijska sredstva koja će se realizovati u periodu dužem od jedne godine od dana činidbe, odnosno od dana bilansa i to:

- učešća u kapitalu zavisnih pravnih lica, povezanih (pridruženih) pravnih lica i učešća u kapitalu drugih pravnih lica i dugoročne hartije od vrijednosti raspoložive za prodaju,
- dugoročni krediti zavisnim i povezanim pravnim licima, stambeni krediti dati zaposlenima,
- dugoročne hartije od vrijednosti koje se drže do dospijeća,
- otkupljene sopstvene akcije i
- ostali dugoročni finansijski plasmani.

Ustanova vrednuje dugoročna finansijska ulaganja u skladu sa MRS 39 – Finansijski instrumenti priznavanje i odmjeravanje.

Navedeni plasmani predstavljaju finansijska sredstva koja se prilikom početnog priznavanja mjere po njihovoj nabavnoj vrijednosti koja predstavlja poštenu vrijednost nadoknade koja je data za njih.

Transakcioni troškovi uključuju se u početno mjerenje svih finansijskih sredstava. Odlukom nadležnog organa Ustanove, prilikom svake kupovine opredjeljuje se vrsta dugoročnih ulaganja, odnosno opredjeljenje o namjeni tih hartija, kao imovine Ustanove.

Sve promjene u fer vrijednosti akcija u skladu sa reklasifikacijom evidentiraju se na poziciji kapitala na način kako je to predviđeno MRS 39, ukoliko to nije u suprotnosti sa važećim zakonskim propisima u zemlji.

Zalihe

Član 25.

Zalihe su sredstva koja se drže za upotrebu u uobičajenom toku poslovanja, a namijenjena su za prodaju (roba) ili u obliku materijala i sitnog inventara. Zalihe obuhvataju zalihe materijala, sitnog inventara i zalihe robe. Zalihe se iskazuju po cijeni koštanja ili po neto prodajnoj vrijednosti u zavisnosti od toga koja je niža. Neto prodajna vrijednost je cijena po kojoj zalihe mogu biti prodate u normalnim uslovima poslovanja nakon umanjenja cijene za troškove prodaje.

[redacted]

Procjenu neto prodajne vrijednosti zaliha vrši posebna komisija koju obrazuje Izvršni direktor.

Nabavnu vrijednost zaliha čini fakturna cijena dobavljača uvećana za zavisne troškove nabavke.

Terećenjem ostalih rashoda vrši se ispravka vrijednosti zaliha u slučajevima kada se ocijeni da je potrebno svesti vrijednost zaliha na njihovu neto prodajnu vrijednost.

Oštećene zalihe i zalihe koje po kvalitetu ne odgovaraju standardima se vrednuju i vrši se njihova ispravka ili otpis.

Ispravka vrijednosti - obezvređenje zaliha vrši se za zalihe koje su bez promjena duže od 1 godine.

Obračun izlaza (prodaje) zaliha, vrši se po metodi prosječne cijene.

Zalihe se računovodstveno obuhvataju u skladu sa MRS 2 Zalihe.

Materijal

Zalihe materijala koje se nabavljaju od dobavljača mjere se po nabavnoj vrijednosti.

Nabavnu vrijednost ili cijenu koštanja materijala čine svi troškovi nabavke, troškovi proizvodnje (konverzije) i drugi troškovi nastali dovođenjem zaliha na njihovo sadašnje mjesto i stanje.

Troškovi nabavke materijala obuhvataju nabavnu cijenu, uvozne dažbine i druge poreze (osim onih koje Ustanova može naknadno da povrati od poreskih vlasti kao što je PDV koji se može odbiti kao prethodni porez), troškove prevoza, manipulativne troškove i druge troškove koji se mogu direktno pripisati nabavci materijala. Popusti, rabati i druge slične stavke oduzimaju se pri utvrđivanju troškova nabavke.

Sitan inventar

Sitan inventar se iskazuje po nabavnim cijenama, a otpisuje se 100 % prilikom stavljanja u upotrebu.

Roba

Zalihe robe obuhvataju zalihe ljekova u veledrogeriji i apotekama.

[redacted]

Zalihe ljekova u veledrogeriji se iskazuju po veleprodajnoj vrijednosti, koja uključuje fakturnu vrijednost dobavljača, transportne i zavisne troškove nabavke i veleprodajnu maržu ili po neto prodajnoj vrijednosti, ukoliko je ona niža.

Fakturnu vrijednost čini fakturna cijena dobavljača, uvozne dažbine i drugi porezi (osim onih koje Ustanova može naknadno da povrati od poreskih vlasti kao što je PDV koji se može odbiti kao prethodni porez), troškovi prevoza, manipulativni troškovi i drugi troškovi koji se mogu direktno pripisati sticanju zaliha robe.

Popusti, rabati i druge slične stavke oduzimaju se pri utvrđivanju troškova nabavke robe.

Zalihe ljekova u apotekama se iskazuju po maloprodajnoj vrijednosti, koja uključuje veleprodajnu vrijednost uvećanu za maloprodajnu maržu i PDV.

Obračun izlaza (prodaje) zaliha robe, vrši se po metodi prosječne cijene.

Potraživanja

Član 26.

Potraživanja se sastoje od potraživanja od kupaca u zemlji i inostranstvu i ostalih potraživanja.

Potraživanja od kupaca

Potraživanja od kupaca su iskazana po fakturnoj vrijednosti umanjenoj za odobrene popuste, kao i za ispravku vrijednosti koja je zasnovana na procjeni naplativosti pojedinačnog potraživanja. Ako se vrijednost u fakturi iskazuje u stranoj valuti, vrši se preračunavanje u izvještajnu valutu po kursu važećem na dan transakcije. Promjene deviznog kursa od datuma transakcije do datuma naplate potraživanja iskazuju se kao kursne razlike u korist prihoda ili na teret rashoda. Potraživanja iskazana u stranoj valuti na dan bilansa preračunavaju se prema važećem kursu, a kursne razlike priznaju se kao prihod ili rashod perioda.

Otpis kratkoročnih potraživanja i plasmana kod kojih postoji vjerovatnoća nenaplativosti vrši se indirektnim otpisivanjem, dok se u slučajevima kada je nemogućnost naplate izvjesna, u cjelosti ili djelimično, vrši direktnim otpisivanjem.

Vjerovatnoća nemogućnosti naplate utvrđuje se u svakom konkretnom slučaju na osnovu dokumentovanih razloga (stečaj, likvidacija dužnika, prezaduženost, otuđenje imovine, prinudno poravnanje, vanparnično poravnanje, zastarelost, sudsko rješenje, akt upravnog organa dr.)

Direktan otpis potraživanja od kupaca na teret rashoda perioda se vrši ukoliko je nenaplativost izvjesna. Odluku o direktnom otpisu potraživanja od kupaca donosi rukovodstvo Ustanove.

Ispravka vrijednosti se formira za ona potraživanja za koje postoji objektivan dokaz da su obezvrijeđena, odnosno za koja rukovodstvo Ustanove procjenjuje da se ne mogu naplatiti u punom iznosu, i ista se evidentiraju kao rashod u bilansu uspjeha perioda kada je procjena izvršena. U procjeni odgovarajućeg iznosa gubitka od obezvrjeđivanja za sumnjiva potraživanja, Ustanova se oslanja na starost potraživanja.

Indirektan otpis se vrši za:

- utužena kratkoročna potraživanja i plasmane – u potpunosti (100 %) i
- kratkoročna potraživanja i plasmane koji su obračunati u skladu sa MSFI 9.

Potraživanja koja su indirektno otpisana, a zatim naplaćena evidentiraju se direktno kao prihod od naplaćenih otpisanih potraživanja.

Rezervisanja za nenaplaćena potraživanja utvrđuju se u skladu sa principima MSFI 9 – Finansijski instrumenti za sva potraživanja.

MSFI 9 je uveo primjenu modela zasnovanog na očekivanim kreditnim gubicima. Ustanova procijenjuje očekivane kreditne gubitke i s tim povezane promjene na svaki datum i zvještavanja.

Ostala potraživanja

U ostala potraživanja spadaju potraživanja po osnovu kamate na pozajmicu datu zavisnim, povezanim i ostalim pravnim licima, kao i potraživanje od državnih organa i organizacija, državnih fondova po osnovu refundiranja troškova zbog privremene spriječenosti za rad zaposlenih, porodiljskog odsustva i dr.

Za potraživanja od kupaca, potraživanja iz finansijskog lizinga i imovinu koja proizlazi iz ugovora sa kupcima, primijenjuje se pojednostavljeni pristup dozvoljen MSFI 9 kako bi se odredilo rezervisanje za sumnjiva i sporna potraživanja na osnovu očekivanih gubitaka tokom cjelokupnog životnog vijeka potraživanja.

Obračun očekivanih kreditnih gubitaka vrši se primjenom matrice rezervisanja, zasnovane na informacijama o istorijskim kreditnim gubicima za slična dospjela potraživanja, uz prilagođavanje trenutnim uslovima i budućim očekivanjima.

Kratkoročni finansijski plasmani

Član 27.

Kratkoročni plasmani obuhvataju kredite, hartije od vrijednosti i ostale kratkoročne plasmane sa rokom dospijeća, odnosno prodaje do godinu dana od dana bilansa.

Hartije od vrijednosti kojima se trguje, odnosno koje su kupljene radi dalje prodaje iskazuju se po fer (tržisnoj) vrijednosti.

Pri kupovini akcija čiji su emitenti druga pravna lica, Ustanova mora da odlukom nadležnog organa odredi njihovu namjenu, odnosno da ih razvrsta u neku od kategorija predviđenih MRS 39.

Rezervisanja za nenaplaćene plasmane utvrđuju se u skladu sa principima MSFI 9 – Finansijski instrumenti za sve plasmane.

Gotovina i gotovinski ekvivalenti

Član 28.

U bilansu stanja, pod gotovinom i gotovinskim ekvivalentima se podrazumjevaju gotovina u blagajni, sredstva na računima kod banaka i ostala finansijska aktiva. U bilansu tokova gotovine, pored navedenih pod gotovinom se podrazumijevaju i visoko likvidna ulaganja sa prvobitnim rokom dospijeća do tri mjeseca od datuma bilansa.

Blagajničko poslovanje se obavlja u skladu sa Internom procedurom o blagajničkom poslovanju.

[redacted]

Finansijske obaveze

Član 29.

Finansijske obaveze se inicijalno priznaju u visini nabavne vrijednosti koja predstavlja poštenu vrijednost primljene nadoknade. Nakon inicijalnog priznavanja, finansijske obaveze se iskazuju po amortizovanoj vrijednosti korišćenjem metoda efektivne kamatne stope, osim finansijskih obaveza po fer vrijednosti kroz bilans uspjeha.

Amortizovana vrijednost finansijske obaveze je iznos po kome se obaveze inicijalno vrednuju, umanjen za otplate glavnice, a uvećan ili umanjen za akumuliranu amortizaciju korišćenjem metoda efektivne kamatne stope.

Finansijske obaveze uključuju obaveze po osnovu kredita odobrenih od banaka u zemlji. Obaveza je tekuća ukoliko se očekuje da bude izmirena u redovnom toku poslovnog ciklusa Ustanove odnosno koja dospijeva u periodu do 12 mjeseci nakon datuma bilansa stanja. Sve ostale obaveze se klasifikuju kao dugoročne. Ustanova vrši isknjiženje obaveze kada je obaveza izmirena, ukinuta ili kada je prenešena na drugoga.

Obaveze iz poslovanja

Član 30.

Obavezama se smatraju dugoročne obaveze (obaveze prema povezanim pravnim licima i pravnim licima sa uzajamnim učešćem, dugoročni krediti, obaveze po dugoročnim hartijama od vrijednosti i ostale dugoročne obaveze), kratkoročne finansijske obaveze (obaveze prema povezanim pravnim licima i pravnim licima sa uzajamnim učešćem, kratkoročni krediti i ostale kratkoročne finansijske obaveze), kratkoročne obaveze iz poslovanja (dobavljači i ostale obaveze iz poslovanja) i ostale kratkoročne obaveze.

Kratkoročnim obavezama smatraju se obaveze koje dospjevaju u roku od godinu dana od dana sastavljanja finansijskih izvještaja.

Obaveza je svaka obaveza koja predstavlja ugovornu obavezu:

1. predaje gotovine ili drugog finansijskog sredstva drugom Ustanovi, ili

2. razmjene finansijskih instrumenata sa drugim Ustanovam.

Prilikom početnog priznavanja Ustanova mjeri finansijsku obavezu po njenoj nabavnoj vrijednosti koja predstavlja poštenu vrijednost nadoknade koja je primljena za nju. Transakcioni troškovi se uključuju u početno mjerenje svih finansijskih obaveza.

Dugoročnim obavezama smatraju se obaveze koje dospijevaju za plaćanje u periodu dužem od godinu dana od dana sastavljanja finansijskih izvještaja. Dio dugoročnih obaveza koji dospijeva za plaćanje u periodu kraćem od godinu dana od dana sastavljanja finansijskih izvještaja iskazuju se kao kratkoročne obaveze.

Obaveze u stranoj valuti procjenjuju se na dan sastavljanja finansijskih izvještaja po srednjem kursu strane valute na dan sastavljanja finansijskih izvještaja. Razlike koje se tom prilikom obračunaju obuhvataju se kao rashodi i prihodi perioda.

Smanjenje obaveza po osnovu zakona, vanparničnog poravnanja i sl. vrši se direktnim otpisivanjem.

Obaveze prema dobavljačima i ostale obaveze iz poslovanja vrednuju se po nominalnoj vrijednosti.

Kratkoročne beneficije zaposlenih - porezi i doprinosi za obavezno socijalno osiguranje

Član 31.

U skladu sa propisima koji se primenjuju u Crnoj Gori, Ustanova je obavezno da uplaćuje doprinose raznim državnim fondovima za socijalnu zaštitu. Ove obaveze uključuju doprinose na teret zaposlenih i na teret poslodavca u iznosima koji se obračunavaju primjenom zakonom propisanih stopa. Ustanova ima zakonsku obavezu da izvrši obustavu obračunatih doprinosa iz bruto zarada zaposlenih i da za njihov račun izvrši prenos obustavljenih sredstava u korist odgovarajućih državnih fondova.

Doprinosi na teret zaposlenih i na teret poslodavca knjiže se na teret troškova u periodu na koji se odnose.

Ustanova nema sopstvene penzione fondove niti opcije za isplate zaposlenima u vidu akcija i po tom osnovu nema identifikovanih obaveza.

[redacted]

Rezervisanja

Član 32.

Dugoročno rezervisanje se priznaje kada:

1. Ustanova ima obavezu (pravnu ili stvarnu) koja je nastala kao rezultat prošlog događaja,
2. je vjerovatno da će odliv resursa koji sadrže ekonomske koristi biti potreban za izmirenje obaveza, i
3. iznos obaveze može pouzdano da se procijeni.

Ukoliko ovi uslovi nijesu ispunjeni rezervisanje se ne priznaje.

Dugoročna rezervisanja obuhvataju rezervisanja za troškove u garantnom roku, rezervisanja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava, rezervisanja za zadržane kaucije i depozite, rezervisanja za troškove restrukturiranja Ustanove, rezervisanja za penzije, i ostala dugoročna rezervisanja za pokriće obaveza (pravnih ili stvarnih), nastalih kao rezultat prošlih događaja, za koje je vjerovatno da će izazvati odliv resursa koji sadrže ekonomske koristi, radi njihovog izmirivanja i koje se mogu pouzdano procijeniti, kao i rezervisanja za izdate garancije i druga jemstva.

Dugoročna rezervisanja za troškove i rizike prate se po vrstama, a njihovo smanjenje, odnosno ukidanje vrši se u korist prihoda. Rezervisanja se ne priznaju za buduće poslovne gubitke. Mjerenje rezervisanja vrši se u iznosu koji je priznat kao rezervisanje i on predstavlja najbolju procjenu izdatka koji je potreban za izmirenje sadašnje obaveze na dan bilansa stanja.

Rezervisanja se ispituju na dan svakog bilansa stanja i koriguju tako da odražavaju najbolju sadašnju procjenu. Kad nastane izdatak po osnovu obaveza za koje je izvršeno rezervisanje, stvarni izdaci se ne priznaju kao rashod, već se vrši ukidanje prethodno izvršenog rezervisanja. Ako više nije vjerovatno da će odliv resursa koji predstavljaju ekonomske koristi biti potreban za izmirenje obaveze, rezervisanje se ukida.

Ustanova vrši knjiženje rezervisanja za otpremnine i jubilarne nagrade na osnovu obračuna izvršenog od strane ovlašćenog aktuara, u skladu sa MRS 19 Primanja zaposlenih.

Kapital

[redacted]

Član 33.

Kapital Ustanove obuhvata akcijski kapital, rezerve i akumulirani rezultat.

Kapital Ustanove iznosi 2.560.098 €, a vlasnik kapitala je država Crna Gora.

Prihodi od prodaje i ostali poslovni prihodi

Član 34.

Prihodi od prodaje obuhvataju prihode od uobičajenih aktivnosti Ustanove. Prihodi od uobičajenih aktivnosti su prihodi od prodaje robe, proizvoda i usluga i prihodi od aktiviranja učinaka.

Prihod od prodaje se odmjerava po pravičnoj vrijednosti primljene naknade ili naknade koja će se primiti i predstavljaju iznose koji se dobijaju za izvršene usluge i prodatu robu u toku redovnog poslovanja, umanjene za odobrene popuste i porez na dodatu vrijednost.

Prihodi od prodaje se priznaju u momentu kada se značajni rizici i koristi prenesu na kupca u obračunskom periodu u kojem su izvršeni, t.j. kada nema značajne neizvjesnosti u pogledu naplativosti obračunatih prihoda i mogućnosti povraćaja po osnovu reklamacije.

Prihodi od prodaje su iskazani po fakturnoj vrijednosti umanjenoj za odobrene popuste i porez na dodatu vrijednost.

Ostale poslovne prihode čine prihodi od subvencija, dotacija, regresa, kompenzacija i povraćaja dažbina po osnovu prodaje robe, proizvoda i usluga, prihodi od doprinosa i članarina i drugi prihodi koji su obračunati u knjigovodstvenoj ispravi, nezavisno od vremena naplate.

Unaprijed naplaćeni prihodi se iskazuju kao odloženi prihodi i prenose u redovne prihode u trenutku izvršenja usluge.

Finansijski prihodi

[redacted]

Član 35.

Finansijski prihodi obuhvataju prihode od kamata, kursnih razlika i dividendi.

Prihodi od kamata se iskazuju u momentu obračuna prema ugovorenim kamatnim stopama. Pod kamatom se, takođe, podrazumijeva i bilo koji oblik revalorizacije obaveza, ako je to ugovoreno ili propisano.

Poslovne promjene u stranim sredstvima plaćanja tokom godine preračunavaju se u EUR po zvaničnim deviznim kursevima važećim na dan poslovne promjene.

Sva potraživanja i obaveze u stranim sredstvima plaćanja, preračunata su u protivvrijednost EUR, po kursu valuta važećem na dan bilansa stanja.

Pozitivne kursne razlike, nastale preračunom potraživanja i obaveza u stranim sredstvima plaćanja u njihovu protivvrijednost u EUR i preračunom poslovnih promjena u toku godine, priznaju se u bilansu uspjeha kao finansijski prihodi.

Finansijski prihodi se, u skladu sa načelom uzročnosti, priznaju za period na koji se odnose.

Ostali prihodi

Član 36.

U okviru ostalih prihoda iskazani su dobici od prodaje nekretnina, postrojenja i opreme, dobici proistekli iz prodaje dugoročnih sredstava, naplaćena otpisana potraživanja, viškovi, prihodi po osnovu efekata ugovorene zaštite od rizika, prihodi od smanjenja obaveza, prihodi od ukidanja dugoročnih rezervisanja, prihodi od naplaćene štete od osiguranja i prihodi iz ranijih godina.

Dobici uključuju nerealizovane dobitke (npr. one što proističu iz revalorizacije vrednosnih papira).

Dobici predstavljaju druge stavke koje zadovoljavaju definiciju prihoda i mogu, ali ne moraju da proisteknu iz uobičajenih aktivnosti Ustanove. Dobici predstavljaju povećanja ekonomskih koristi i kao takvi

po prirodi nijesu različiti od prihoda. Dobici se prikazuju na neto osnovi, nakon umanjenja za odgovarajuće rashode.

Poslovni rashodi

Član 37.

Poslovni rashodi uključuju sve troškove direktno vezane za izvršenje osnovne djelatnosti Ustanove.

Poslovni rashodi se priznaju u bilansu uspjeha istovremeno sa priznavanjem prihoda radi kojih su ti rashodi nastali. Priznavanje se vrši po načelu uzročnosti prihoda i rashoda, odnosno na obračunskoj osnovi i utvrđuju se za period kada su nastali.

Poslovni rashodi obuhvataju troškove uslovljene stvaranjem prihoda od prodaje i uključuju nabavnu vrijednost prodate robe, troškove materijala, goriva i energije, bruto zarade, troškove amortizacije i usluge pružene od strane trećih lica.

Poslovni rashodi obuhvataju i opšte troškove kao što su troškovi zakupa, marketinga, osiguranja, intelektualnih usluga, platnog prometa, poreza i ostali troškovi nastali u tekućem obračunskom periodu, nezavisno od momenta plaćanja.

Rashodi se priznaju u obračunskom periodu i onda kada je nastala obaveza, a nema uslova da se priznaju kao bilansna pozicija imovine.

Finansijski rashodi

Član 38.

Finansijski rashodi obuhvataju rashode po osnovu kamata i kursnih razlika i ostale finansijske rashode.

Kamata i ostali troškovi pozajmljivanja u skladu sa MRS 23 Troškovi pozajmljivanja, priznaju se kao rashod perioda u kome su nastali, osim u mjeri u kojoj su kapitalizovani, a u skladu sa načelom uzročnosti. Kamata i ostali troškovi pozajmljivanja direktno pripisani sticanju, izgradnji ili izradi sredstva koje se kvalifikuje (sredstvo kojim je potreban značajan vremenski

[redacted]

period da bi bilo spremno za upotrebu), kapitalizuju se kao dio nabavne vrijednosti ili cijene koštanja tog sredstva. Kapitalizacija kamate i drugih troškova pozajmljivanja vrši se u skladu sa MRS 23 Troškovi pozajmljivanja.

Samo troškovi pozajmljivanja koji su nastali u periodu od početka ulaganja u sredstvo koje se kvalifikuje do završetka svih aktivnosti potrebnih za njegovu upotrebu ili prodaju, mogu da se uključe u nabavnu vrijednost tog sredstva. Troškovi pozajmljivanja nastali prije i posle perioda kapitalizacije priznaju se kao rashod perioda u kome su nastali.

Poslovne promjene u stranim sredstvima plaćanja tokom godine preračunavaju se u EUR po zvaničnim deviznim kursevima važećim na dan poslovne promjene.

Sva potraživanja i obaveze u stranim sredstvima plaćanja, preračunata su u protivvrijednost EUR, po kursu valuta važećem na dan bilansa stanja.

Negativne kursne razlike, nastale preračunom potraživanja i obaveza u stranim sredstvima plaćanja u njihovu protivvrijednost u EUR i preračunom poslovnih promjena u toku godine, priznaju se u bilansu uspjeha kao finansijski rashodi.

Ostali rashodi

Član 39.

Ostali rashodi predstavljaju druge stavke koje zadovoljavaju definicije rashoda i mogu, ali ne moraju, da proisteknu iz uobičajenih aktivnosti Ustanove. Ovi rashodi predstavljaju smanjenja ekonomskih koristi i kao takvi nijesu po svojoj prirodi drugačiji od drugih rashoda. Kada se ostali rashodi priznaju u bilansu uspjeha, prikazuju se posebno, zbog toga što je saznanje o njima korisno za donošenje ekonomskih odluka. Obično se prikazuju na neto osnovi, nakon umanjenja za odgovarajuće prihode.

U okviru ostalih rashoda iskazani su manjkovi, rashodi po osnovu direktnih otpisa potraživanja, rashodi po osnovu obezvređenja vrijednosti imovine i potraživanja, gubici od prodaje nekretnina, postrojenja i opreme, rashodi iz ranijih godina.

Tekući porez na dobit

[redacted]

Član 40.

Porez na dobit predstavlja iznos koji se obračunava i plaća u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dobit pravnih lica u Crnoj Gori.

Tekući porez na dobit predstavlja iznos obračunat primjenom propisane poreske stope od 9 % - 15 % na osnovicu koju predstavlja oporeziva dobit.

Oporeziva dobit se utvrđuje u poreskom bilansu kao dobit prije oporezivanja iskazana u bilansu uspjeha, nakon usklađivanja prihoda i rashoda na način propisan poreskim zakonodavstvom Crne Gore.

Obveznik poreza na dobit dužan je da obračuna, obustavi i uplati porez po odbitku na prihode isplaćene po osnovu dividendi i udjela u dobiti koji se isplaćuju rezidentnim i nerezidentnim pravnim i fizičkim licima.

Porez po odbitku plaća se po stopi od 15 % na osnovicu koju čini iznos bruto prihoda.

Poresko zakonodavstvo Crne Gore ne predviđa da se poreski gubici iz tekućeg perioda mogu koristiti kao osnova za povraćaj poreza plaćenog u prethodnim periodima.

Međutim, gubici iz tekućeg perioda iskazani u poreskom bilansu, mogu se iskoristiti za umanjenje dobiti utvrđene u poreskom bilansu budućih obračunskih perioda, ali ne duže od pet godina.

Odloženi porez

Član 41.

Odloženi poreski efekti obračunavaju se za sve privremene razlike između poreske osnove sredstava i obaveza i njihove knjigovodstvene vrijednosti utvrđene u skladu sa propisima o računovodstvu Crne Gore. Važeće poreske stope na dan bilansa stanja ili poreske stope koje su nakon tog dana stupile na snagu, koriste se za utvrđivanje odloženog poreza. Odložene poreske obaveze priznaju se u cjelini za sve oporezive privremene razlike.

Odložena poreska sredstva priznaju se za sve odbitne privremene razlike, kao i po osnovu poreskih gubitaka i poreskih kredita koji se mogu

prenijeti u naredne fiskalne periode do stepena do kojeg je izvjesno da će postojati oporeziva dobit po osnovu koje se prenijeti poreski gubitak i poreski krediti mogu iskoristiti.

Tekući i odloženi porezi priznaju se kao prihodi i rashodi i uključeni su u neto dobit perioda, izuzev iznosa odloženog poreza koji je nastao po osnovu revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme, kao ulaganja u akcije pravnih lica i banaka, a koji se evidentira preko revalorizacionih rezervi.

Naknadno ustanovljene greške

Član 42.

Ispravka naknadno ustanovljenih materijalno značajnih grešaka vrši se preko računa neraspoređene dobiti ranijih godina, odnosno neraspoređenog gubitka ranijih godina na način utvrđen MRS 8 Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i greške.

Materijalno značajnom greškom smatra se greška koja je u pojedinačnom iznosu ili u kumulativnom iznosu sa ostalim greškama veća od 0,50 % ukupnih prihoda.

Naknadno ustanovljene greške koje nijesu materijalno značajne ispravljaju se na teret rashoda, odnosno u korist prihoda perioda u kome su identifikovane preko konta prihoda/rashoda ranijih godina.

Događaji nakon datuma Bilansa stanja

Član 43.

Ustanova vrši objelodanjivanje i prilagođavanje godišnjeg finasijskog iskaza događajima koji nastaju u periodu od datuma Bilansa stanja do datuma odobravanja objelodanjenog finansijskog izvještaja.

Događaji se odnose na pravosnažna sudska rješenja prema potraživanjima i obavezama i greške otkrivene kod priznatih iznosa u finansijskim izvještajima i sl. Objelodanjivanje se vrši u finansijskim iskazima.

Funkcionalna valuta i valuta prikazivanja

[redacted]

Član 44.

Funkcionalna valuta i valuta prikazivanja Ustanove u skladu sa MRS 21 Efekti promjena deviznih kurseva je EUR-o.

Stupanje na snagu

Član 45.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PODGORICA 16.04.2026. godine

PREDSJEDNIK ODBOR DIREKTORA
Dr Goran Batrićević