

Zakon o računovodstvu javnog sektora

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim Zakonom utvrđuju se subjekti javnog sektora koji su dužni da računovodstvo vode u skladu sa ovim Zakonom, subjekti izvještavanja, uslovi i način vođenja poslovnih knjiga, organizacija računovodstva, dostavljanje finansijskih izvještaja, njihov sadržaj i druga pitanja od značaja za računovodstvo javnog sektora.

Predmet računovodstva obuhvata vođenje evidencije o: stanju i promjenama imovine, stanju i promjenama obaveza, promjenama u neto imovini, prihodima, rashodima, primicima, izdacima i suficitu/deficitu subjekta javnog sektora.

Predmet računovodstva obuhvata i finansijsko izvještavanje o transakcijama iz stava 2 ovog člana, uključujući i vanbilansnu imovinu i obaveze.

Obveznici

Član 2

Obveznici primjene ovoga Zakona su državni organi, organi državne uprave, Zaštitnik ljudskih prava i sloboda, Državna revizorska institucija Crna Gore, državni fondovi, jedinice lokalne samouprave, nezavisna regulatorna tijela, javne ustanove i druga pravna lica, čiji je osnivač država odnosno jedinica lokalne samouprave, koji se dominantno finansiraju iz budžeta Crne Gore odnosno jedinice lokalne samouprave, a koji se nalaze u Registru subjekata javnog sektora (u daljem tekstu: subjekti javnog sektora).

Značenje izraza

Član 3

1. **Državni organi** u smislu ovog zakona su Predsjednik, Skupština Crne Gore, Sudovi, Tužilaštva, Zaštitnik ljudskih prava i sloboda i Državna revizorska institucija;
2. **Organi državne uprave** su ministarstva i organi uprave definisani uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave;
3. **Državni fondovi** su Fond penzijskog i invalidskog osiguranja Crne Gore, Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Zavod za zapošljavanje Crne Gore, Fond za obeštećenje, Fond rada i drugi fondovi osnovani u skladu sa zakonom, a koji imaju status pravnog lica;
4. **Jedinice lokalne samouprave su:** Prijestonica, Glavni grad, opštine u okviru Glavnog grada i opštine (u daljem tekstu: opštine);
5. **Javne ustanove** su ustanove u državnoj svojini, odnosno svojini opštine, koje pružaju usluge od javnog interesa (škole, bolnice, ustanove kulture, centri za socijalni rad i druge javne ustanove osnovane u skladu sa zakonom);
6. **Nezavisna regulatorna tijela** su: Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost, Agencija za elektronske medije, Regulatorna agencija za energetiku, Komisija za

- hartije od vrijednosti Crne Gore, Agencija za nadzor osiguranja, Agencija za lijekove i medicinska sredstva i druga nezavisna regulatorna tijela osnovana u skladu sa zakonom;
7. **Ovlašćeno lice subjekta javnog sektora** je lice koje je odgovorno za izvršenje budžeta subjekta javnog sektora (starješina organa, odnosno rukovodilac pravnog lica);
 8. **Izveštajni period** je period za koji se pripremaju finansijski izvještaji;
 9. **Prihod** je povećanje ekonomskih koristi tokom izvještajnog perioda koji dovodi do povećanja neto imovine, osim povećanja koja se odnose na učešća vlasnika.
 10. **Rashod** je smanjenje ekonomskih koristi tokom izvještajnog perioda, u obliku odliva ili trošenja sredstava ili nastanka obaveza koje dovode do smanjenja neto imovine, osim onih koje se odnose na raspodjelu dobiti vlasnicima.
 11. **Prihod** je povećanje ekonomskih koristi tokom izvještajnog perioda koji dovodi do povećanja neto imovine, osim povećanja koja se odnose na učešća vlasnika.
 12. **Ekonomska korist** predstavlja očekivani priliv gotovine, povećanje sredstava ili smanjenje obaveza nastalih iz poslovnog događaja.
 13. **Primitak** je priliv novca i novčanih ekvivalenata;
 14. **Izdatak** je odliv novca i novčanih ekvivalenata;
 15. **Imovina** su finansijska i nefinansijska sredstva, koja se mogu pouzdano izmjeriti, a koja subjekt kontroliše kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuju buduće koristi u obavljanju djelatnosti, ukoliko ovim zakonom ili podzakonskim aktima nije drugačije definisano;
 16. **Obaveza** je neizmireno dugovanje proizašlo iz prošlih događaja, koje se može pouzdano izmjeriti i za čije podmirenje se očekuje odliv resursa;
 17. **Neto imovina** je ostatak vrijednosti imovine subjekta nakon odbitka svih obaveza;
 18. **Gotovinski računovodstveni princip** predstavlja računovodstveni princip prema kojem se transakcije i drugi događaji priznaju u trenutku priliva, odnosno odliva gotovine;
 19. **Obračunski računovodstveni princip** predstavlja računovodstveni princip prema kojem se transakcije i drugi događaji priznaju u trenutku njihovog nastanka;
 20. **Materijalno značajna greška** – izostavljanje ili netačno prikazivanje stavki, koje može, pojedinačno ili zbirno, uticati na odluke ili procjene korisnika finansijskih izvještaja;
 21. **Gotovina** podrazumijeva gotovinu u blagajni i depozite po viđenju;
 22. **Gotovinski ekvivalenti** su kratkoročna, visokolikvidna ulaganja koja se brzo pretvaraju u poznate iznose gotovine i koja su podložna zanemarljivom riziku promjene vrijednosti;
 23. **Novčani tokovi** su prilivi i odlivi gotovine i gotovinskih ekvivalenata;
 24. **Proporcionalna metoda amortizacije** podrazumijeva ujednačenu amortizaciju tokom korisnog vijeka upotrebe sredstva;
 25. **Korisni vijek upotrebe sredstva** je vremenski period tokom kojeg se očekuje da će subjekt upotrebljavati sredstvo;
 26. **Stalna imovina** je finansijska i nefinansijska imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine;
 27. **Obrtna imovina** je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti ili daljoj prodaji u roku kraćem od godinu dana;
 28. **Vanbilansna evidencija imovine/potencijalne imovine** je evidencija imovine/potencijalne imovine koja ne ispunjava uslove evidentiranja u glavnoj knjizi i koja se prikazuje u napomenama uz finansijske izvještaje;
 29. **Vanbilansna evidencija obaveza/potencijalnih obaveza** je evidencija obaveza/potencijalnih obaveza koje ne ispunjavaju uslove evidentiranja u glavnoj knjizi i koje se prikazuju u napomenama uz finansijske izvještaje;
 30. **Potencijalna imovina** je moguća imovina koja nastaje po osnovu prošlih događaja i čije postojanje će biti potvrđeno samo nastankom ili nenastankom jednog ili više neizvjesnih budućih događaja koji nijesu u potpunosti pod kontrolom subjekta;

31. **Potencijalna obaveza** je moguća obaveza koja nastaje na osnovu prošlih događaja i čije postojanje će biti potvrđeno samo nastankom ili nenastankom jednog ili više neizvjesnih budućih događaja koji nijesu u potpunosti pod kontrolom subjekta;
32. **Rezervisanje** je obaveza sa neizvjesnim rokom dospjeća ili iznosom;
33. **Suficit/deficit** je pozitivna/negativna razlika između prihoda i rashoda subjekta prikazanih u bilansu uspjeha;
34. **Glavna knjiga trezora** je sistematska knjigovodstvena evidencija svih budžetskih i finansijskih transakcija Države, opštine, odnosno prihoda i rashoda, imovine, neto imovine, obaveza, primitaka i izdataka, u skladu sa propisanim kontnim planom i na nivou propisanih budžetskih klasifikacija.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 4

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

II. ORGANIZACIJA SISTEMA KNJIGOVODSTVA I RAČUNOVODSTVA

Računovodstvena načela i računovodstvene politike

Član 5

Računovodstvo u smislu ovog Zakona će se urediti na način da finansijski izvještaji subjekta prezentiraju istinit i fer prikaz računovodstvenih transakcija i finansijske pozicije subjekta.

Računovodstvo u smislu ovog Zakona zasniva se na računovodstvenim načelima pouzdanosti i pojedinačnog iskazivanja pozicija.

Načelo pouzdanosti iz stava 2 ovog člana podrazumijeva da informacija u finansijskom izvještaju nema materijalno značajne greške i pristranosti i na koju se korisnici mogu osloniti jer vjerno predstavlja ono što tvrdi da predstavlja ili za šta se očekuje da predstavlja.

Načelo pojedinačnog iskazivanja pozicija iz stava 2 ovog člana podrazumijeva prikazivanje podataka pojedinačno po vrstama prihoda, rashoda, kao i o stanju imovine, obaveza i kapitala.

Prilikom priznavanja i vrednovanja pojedinih kategorija i vrsta imovine, obaveza, neto imovine, prihoda, primitaka, rashoda i izdataka, subjekti javnog sektora dužni su da se pridržavaju računovodstvenih politika i procjena za javni sektor.

Računovodstvene politike i računovodstvene procjene utvrđuje Ministarstvo finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo) posebnim propisom.

Računovodstveni poslovi, odgovornost i obaveze

Član 6

Računovodstveni poslovi su prikupljanje i obrada podataka na osnovu knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, priprema i sastavljanje finansijskih izvještaja i

prikupljanje i obrada finansijskih podataka, kao i aktivnosti koje se odnose na donošenje internih računovodstvenih pravila i procedura.

Subjekti su dužni da prikupljaju podatke, sastavljaju naloge za knjiženje, vode poslovne knjige i sastavljaju finansijske izvještaje na način kojim se omogućava provjera poslovnih događaja, utvrđivanje finansijskog položaja i poslovanja, u skladu sa načelima iz člana 5 ovog zakona.

Član 7

Poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i finansijski izvještaji vode se, odnosno sastavljaju u skladu sa računovodstvenim politikama i procjenama iz člana 5 stav 5 ovog zakona, na crnogorskom jeziku i izražavaju u valuti koja se primjenjuje u Crnoj Gori.

Podaci se u poslovne knjige unose po nastanku poslovnog događaja, najkasnije u roku od tri dana od izvršene kontrole vjerodostojnosti knjigovodstvene isprave.

Član 8

Ovlašćeno lice subjekta javnog sektora odgovorno je za organizovanje, zakonito poslovanje i vođenje računovodstvenih poslova.

Za sastavljanje finansijskih izvještaja odgovorna je osoba koja obavlja računovodstvene poslove u subjektu javnog sektora

Ovlašćeno lice subjekta javnog sektora potpisuje finansijske izvještaje i odgovorno je za njihovo blagovremeno dostavljanje.

Vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izvještaja vrši lice koje nije kažnjavano za krivična djela, koja ga čine nedostojnim za obavljanje računovodstvenih poslova.

Poslovne knjige

Član 9

Subjekti javnog sektora su dužni da vode poslovne knjige.
Poslovne knjige se vode po sistemu dvojnog knjigovodstva.
Poslovne knjige se vode u elektronskoj formi.

Član 10

Poslovne knjige su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

Dnevnik je poslovna knjiga u koju se poslovni događaji nastali u toku obračunskog perioda unose hronološki, prema redosledu njihovog nastanka.

Glavna knjiga je sistematska evidencija poslovnih događaja u kojoj se prikazuju stanje i promjene na imovini, obavezama, neto imovini, prihodima i rashodima, primicima i izdacima i koja predstavlja osnovu za izradu finansijskih izvještaja.

Glavne knjige subjekta koji u cijelosti posluju preko konsolidovanog računa trezora sastavni su dio Glavne knjige trezora.

Pomoćne knjige su analitičke knjigovodstvene evidencije poslovnih događaja koji su u glavnoj knjizi iskazani sintetički i druge pomoćne evidencije o stanju i promjenama imovine i obaveza za potrebe nadzora i praćenja poslovanja.

Član 11

Evidentiranje poslovnih događaja u glavnoj knjizi sprovodi se primjenom propisanog kontnog plana.

Kontnim planom utvrđene su brojčane oznake i nazivi pojedinih računa po kojima je obavezno knjigovodstveno iskazivati imovinu, obaveze, kapital i prihode i rashode, primitke i izdatke.

Konta iz kontnog plana su razvrstana na: klasu, grupu, sintetiku i analitiku.

Analitika iz kontnog plana može se raščlanjivati, prema potrebama, na subanalitička konta.

Raspored, sadržaj i primjena konta u kontnom planu utvrđuje se posebnim propisom Ministarstva.

Član 12

Subjekti obavezno vode sljedeće pomoćne knjige:

1. knjigu stalne i obrtne nefinansijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti,
2. knjigu finansijske imovine i obaveza,
3. knjigu (dnevnik) blagajni i
4. evidenciju putnih naloga i korišćenja službenih vozila.

Osim pomoćnih knjiga iz stava 1 ovoga člana, subjekti vode i posebne pomoćne evidencije:

1. knjigu ulaznih faktura
2. knjigu izlaznih faktura
3. evidenciju datih i primljenih garancija i evidenciju ostalih potencijalnih obaveza i potencijalne imovine
4. evidenciju datih i primljenih subvencija
5. ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Pomoćne knjige i posebne pomoćne evidencije iz st. 1 i 2 ovoga člana ne moraju se voditi ako se raščlanjivanjem stavki glavne knjige osiguravaju potrebni podaci.

Član 13

Poslovne knjige vode se na način da osiguraju ispravnost i kontrolu unesenih podataka, čuvanje i mogućnost korišćenja podataka, dobijanje uvida u promet i stanja na računima glavne knjige i vremenski slijed obavljenog unosa poslovnih događaja.

Poslovne knjige vode se za budžetsku godinu, koja je jednaka kalendarskoj godini.

Poslovne knjige otvaraju se na početku budžetske godine ili danom osnivanja.

Početna stanja glavne knjige na početku budžetske godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne budžetske godine.

Forma i sadržaj poslovnih knjiga i pomoćnih evidencija utvrđuje se posebnim propisom Ministarstva.

Član 14

Poslovne knjige zaključuju se na kraju budžetske godine.

Glavna knjiga se mora nakon zaključivanja zaštititi na način da se onemogući izmjena pojedinih ili svih dijelova ili listova glavne knjige.

Glavnu knjigu je moguće u svakom trenutku prenijeti na papir i mora biti potpisana elektronskim potpisom u skladu sa propisom kojim se uređuje elektronski potpis.

Ako nije moguće zaštititi poslovne knjige koje se vode kao elektronski zapis na način propisan u stavu 2 ovoga člana, one se ispisuju na papir i uvezuju u roku od 120 dana od isteka budžetske godine na koju se odnose.

Ovlašćeno lice subjekta potpisuje ispisane i uvezane poslovne knjige.

Subjekt je dužan da čuva poslovne knjige, i to:

- dnevnik i glavnu knjigu – najmanje deset godina
- pomoćne knjige – najmanje pet godina.

Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje teći istekom budžetske godine na koju se poslovne knjige odnose.

Knjigovodstvene isprave

Član 15

Knjigovodstvena isprava je pisani ili elektronski dokument o nastalom poslovnom događaju, izdat u skladu sa pozitivnim propisima.

Knjiženje i evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama zasniva se na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontrolisanim knjigovodstvenim ispravama.

Ovlašćeno lice subjekta ili lice koje on ovlasti svojim potpisom ili drugom identifikacionom oznakom (faksimil, elektronski potpis) potvrđuje da je knjigovodstvena isprava vjerodostojna (potpuna, istinita, računski tačna i da prikazuje poslovnu promenu).

Knjigovodstvena isprava, sastavljena kao elektronski zapis, treba da sadrži potpis ili drugu identifikacionu oznaku ovlašćenog lica subjekta, odnosno lica ovlašćenog za izdavanje knjigovodstvene isprave.

Knjiženje na osnovu knjigovodstvene isprave se ne može vršiti, ukoliko ista nije potpisana od strane ovlašćenog lica ili lica koje on ovlasti.

Knjigovodstvena isprava sastavlja se u jednom ili više primjeraka.

Knjigovodstvenom ispravom smatra se i isprava primljena telekomunikacijskim putem, kopija izvorne isprave ili isprava na elektronskom zapisu ako je na ispravi navedeno mjesto čuvanja izvorne isprave, odnosno razlog upotrebe kopije i ako ju je potpisalo ovlašteno lice subjekta.

Član 16

Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorne isprave u papirnoj formi i na nosaču elektronskog zapisa.

Subjekt je dužan da čuva knjigovodstvene isprave, i to:

- obračun zarada i ostalih ličnih primanja ili analitička evidencija o zaradama za koje se plaćaju obavezni doprinosi – trajno;
- isprave na osnovu kojih su podaci unešeni u dnevnik i glavnu knjigu – najmanje deset godina;
- isprave na osnovu kojih su podaci unešeni u pomoćne knjige - najmanje pet godina –.

Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava iz stava 2 tačke 2 i 3 ovoga člana počinje da teče istekom zadnjeg dana budžetske godine na koju se odnose poslovne knjige u koje su isprave unešene.

Ukoliko su drugim propisom definisani drugačiji rokovi za čuvanje knjigovodstvenih isprava, primjenjuju se odredbe ovog zakona.

III POPIS IMOVINE I OBAVEZA

Obaveza popisa

Član 17

Subjekti su dužni da na početku poslovanja popišu imovinu i obaveze i da navedu njihove pojedinačne vrijednosti u količinama i u novčanom iznosu.

Subjekt vrši godišnji popis imovine i obaveza sa stanjem na dan 31. decembar godine za koju se vrši popis, radi usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem.

Osim popisa iz stava 2 ovog člana, subjekt vrši i vanredni popis u slučajevima statusnih promjena.

Stvarno stanje imovine utvrdiće se fizičkim popisom.

Stvarno stanje obaveza i imovine za koju nije primjenjiv fizički popis, će se utvrditi kontrolom dokumentovane osnove za postojanje imovine ili obaveze.

Sprovođenje popisa

Član 18

Popis imovine i obaveza subjekta javnog sektora se vrši u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina i podzakonskim aktima donesenim u skladu sa tim zakonom.

IV NAČIN ISKAZIVANJA IMOVINE, OBAVEZA I NETO IMOVINE I PRIZNAVANJE PRIHODA, RAHODA, PRIMITAKA I IZDATAKA

Priznavanje i vrednovanje imovine, obaveza, neto imovine, prihoda, primitaka, rashoda i izdataka

Član 19

Prilikom priznavanja i vrednovanja pojedinih kategorija i vrsta imovine, obaveza, neto imovine, prihoda, primitaka, rashoda i izdataka, subjekti javnog sektora primjenjuju Računovodstvene politike i procjene za javni sektor iz člana 5 ovog Zakona.

Iskazivanje imovine i obaveza

Član 20

Imovina, obaveze i kapital određuju finansijski položaj subjekta.

Imovina se klasifikuje po svojoj vrsti, trajnosti i funkciji u obavljanju djelatnosti.

Obaveze se klasifikuju prema namjeni i ročnosti.

Imovina i obaveze iskazuju se po obračunskom računovodstvenom principu.

Ukoliko ovim zakonom ili podzakonskim aktom nije drugačije definisano vrijednost imovine i obaveza data u stranim valutama će se konvertovati u euro po referentnom srednjem deviznom kursu Centralne banke Crne Gore ili Evropske Centralne banke, koji važi na dan:

- a) koji je prethodio danu računovodstvene transakcije ili
- b) sastavljanja finansijskih izvještaja.

Član 21

Stalna imovina se početno iskazuje po trošku nabavke (u daljem tekstu: nabavnoj vrijednosti).

Za slučaj prodaje državne stalne imovine subjekti javnog sektora dužni su da prilikom utvrđivanja početne cijene primjenjuju odredbe Zakona o računovodstvu u dijelu kojim se propisuje istinita i objektivna procjena vrijednosti.

Subjekti javnog sektora bilansno vode državnu imovinu čiji su vlasnici i/ili koja im je data na korišćenje od strane drugih subjekata u javnom sektoru.

Podaci o državnoj imovini se u bilansu stanja države dobijaju konsolidacijom bilansa subjekata javnog sektora.

Član 22

Stalna imovina čija je pojedinačna nabavna vrijednost niža od 200€ može se otpisati jednokratno, stavljanjem u upotrebu, uz obavezu evidentiranja nabavke u poslovnim knjigama.

Nabavnu vrijednost imovine čini nabavna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze, troškove prevoza i sve druge troškove koji se mogu dodati troškovima nabavke i osposobljavanja za početak upotrebe.

Nabavnu vrijednost čini i iznos iskorišćen za proizvodnju ili sticanje imovine u novcu ili novčanim ekvivalentima.

Stalna imovina se, nakon što je u cijelosti otpisana, zadržava u evidenciji do trenutka prodaje, pokljanjanja, rashodovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.

Član 23

Vrijednost pojedinog predmeta stalne nefinansijske imovine se amortizuje proporcionalnom metodom u korisnom vijeku upotrebe počevši od prvog dana mjeseca nakon mjeseca u kojem je imovina stavljena u upotrebu.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, vrijednost zemljišta, obnovljivih prirodnih bogatstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti, plemenitih metala i nekretnina od kulturno – istorijske vrijednosti ne amortizuje se.

Osnovica za obračun amortizacije stalne imovine je njena nabavna, odnosno procijenjena vrijednost.

Način evidentiranja stalne imovine, utvrđivanja osnovice za obračun amortizacije, stope amortizacije prema vrstama stalne imovine i procijenjenom korisnom vijeku upotrebe stalne imovine, utvrđuju se posebnim propisom Ministarstva.

Priznavanje prihoda i rashoda

Član 24

Prihodi i rashodi se priznaju uz primjenu obračunskog računovodstvenog principa.

Prihodi od donacija povezani s izvršenjem ugovorenih projekata priznaju se u bilansima kao odloženi prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog perioda srazmjerno troškovima sprovođenja ugovorenih programa (projekata i aktivnosti).

Prihodi od donacija povezani sa stalnom imovinom koja se amortizuje priznaju u bilansima kao odloženi prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog perioda srazmjerno troškovima upotrebe nefinansijske imovine u periodu korišćenja;

Rashodi za utrošak obrtno imovine priznaju u trenutku stvarnog utroška, odnosno prodaje.

Troškovi nabavke stalne imovine se kapitalizuju, a u rashode se priznaju kroz obračun amortizacije u toku korisnog vijeka upotrebe.

Priznavanje primitaka i izdataka

Član 25

Primici i izdaci priznaju se uz primjenu gotovinskog računovodstvenog principa.

V REGISTAR SUBJEKATA JAVNOG SEKTORA

Centralni i Opštinski Registar

Član 26

Centralni Registar subjekata javnog sektora je popis subjekata javnog sektora (u daljem tekstu: Centralni Registar).

Opštinski Registar subjekata javnog sektora je popis javnih ustanova i drugih pravnih lica čiji je osnivač opština, koji se dominantno finansiraju iz budžeta opštine, a koji zadovoljavaju kriterijume za upis u Registar (u daljem tekstu: opštinski Registar).

Subjekti javnog sektora se upisuju u Centralni i Opštinski Registar na osnovu obrasca Registar subjekata javnog sektora (obrazac: RSJS).

Sadržaj Centralnog i Opštinskog Registra

Član 27

Centralni i Opštinski Registar sadrži podatke o subjektima javnog sektora (u daljem tekstu: podaci), i to:

- naziv subjekta javnog sektora, adresa, račun za redovno poslovanje, osoba za kontakt, telefon, fax, e-mail, web stranica,
- matični broj i organizacioni kod subjekta
- podaci o osnivaču
- podaci o ovlašćenom licu.

Podaci su sadržani u obrascu: RSJS.

Vodenje Centralnog i Opštinskog Registra

Član 28

Ministarstvo vodi Centralni Registar.

Opštine vode opštinski Registar.

Državni organi, državni fondovi i nezavisna regulatorna tijela su dužni da dostavljaju Ministarstvu podatke o javnim ustanovama i drugim pravnim licima nad kojima vrše nadzor i koji zadovoljavaju kriterijume za upis u Centralni Registar.

Ministarstva su dužna da dostavljaju Ministarstvu finansija svoje podatke, podatke o organima uprave, javnim ustanovama i drugim pravnim licima nad kojima vrše nadzor, koji zadovoljavaju kriterijume za upis u Centralni Registar.

Javne ustanove i druga pravna lica čiji je osnivač opština, a koji zadovoljavaju kriterijume za upis u opštinski Registar, dužni su da dostavljaju opštini svoje podatke, radi upisa u Opštinski Registar.

Opštine su dužne da dostavljaju Ministarstvu svoje podatke i podatke o javnim ustanovama i drugim pravnim licima čiji je osnivač opština, a koji su dio Opštinskog Registra.

Centralni Registar se vodi u elektronskom obliku i dostupan je na web stranici Ministarstva.

Opštinski Registar se vodi u elektronskom obliku i dostupan je na web stranici opštine.

Upis u Centralni i Opštinski Registar

Član 29

Kriterijumi za upis u Centralni i Opštinski Registar, izgled i sadržaj Obrasca RSJS, način i rokove dostave, izgled i sadržaj prijave za upis promjene u Centralni i Opštinski Registar i brisanje iz Centralnog i Opštinskog Registra, utvrđuju se posebnim propisom Ministarstva.

VI FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Svrha finansijskih izvještaja

Član 30

Osnovna svrha finansijskih izvještaja jeste da daju informacije o finansijskom položaju, uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva (poslovanja) subjekta javnog sektora, promjenama na neto imovini tokovima gotovine tokom izvještajnog perioda.

Vrste finansijskih izvještaja

Član 31

Finansijski izvještaji su izvještaji o stanju i strukturi prihoda i rashoda, primitaka i izdataka, promjenama u vrijednosti i obimu imovine, obaveza, kapitala, odnosno novčanih tokova subjekta javnog sektora.

Finansijski izvještaji su: Bilans uspjeha, Bilans stanja, Izvještaj o promjenama neto imovine i Izvještaj o novčanim tokovima.

Uz finansijske izvještaje subjekti javnog sektora su dužni da sastavljaju i napomene uz finansijske izvještaje koje predstavljaju dopunu podataka iz finansijskih izvještaja i njihov su sastavni dio.

Subjekti javnog sektora su dužni da sastavljaju godišnje finansijske izvještaje i kvartalne finansijske izvještaje za budžetsku godinu. Subjekti javnog sektora čuvaju godišnje finansijske izvještaje trajno.

Konsolidacija finansijskih izvještaja

Član 32

Konsolidovani finansijski izvještaji su izvještaji u kojima su podaci za grupu (više međusobno povezanih subjekata) predstavljeni kao da se radi o jedinstvenom subjektu. Ministarstvo do kraja maja sačinjava Nacrt konsolidovanog finansijskog izvještaja javnog sektora i dostavlja ga Vladi Crne Gore.

Vlada, do kraja juna utvrđuje Predlog konsolidovanog finansijskog izvještaja javnog sektora i dostavlja ga Državnoj revizorskoj instituciji, koja izvještaj o reviziji Konsolidovanog finansijskog izvještaja dostavlja Skupštini do 15. oktobra tekuće, za prethodnu fiskalnu godinu. Vlada do kraja septembra dostavlja Predlog konsolidovanog finansijskog izvještaja javnog sektora Skupštini.

Oblik, sadržaj i način i rokove za dostavljanje finansijskih izvještaja i konsolidovanih finansijskih izvještaja utvrđuje Ministarstvo posebnim propisom.

Statusne promjene

Član 33

Subjekti javnog sektora kod kojih je došlo do statusnih promjena moraju sastaviti u roku od 60 dana, nakon datuma nastanka statusne promjene, finansijske izvještaje i dostaviti ih na način definisan pravilnikom iz člana 32 ovog zakona.

Statusne promjene iz stava 1 ovog člana odnose se na:

1. spajanje dva ili više subjekata u novi subjekt javnog sektora;
2. pripajanje jednog ili više subjekata postojećem subjektu javnog sektora i
3. podjela subjekta u dva ili više novih subjekata javnog sektora.

Kod statusne promjene iz tačke 1 stav 1 ovog člana, svaki od subjekata javnog sektora koji se spajaju sastavlja finansijske izvještaje na datum koji prethodi datumu spajanja. Finansijski izvještaji se konsoliduju i prema njima se otvaraju računovodstvene knjige subjekta javnog sektora nastalog spajanjem.

Kod statusne promjene iz tačke 2 stav 1 ovog člana, subjekt javnog sektora koji se pripaja postojećem subjektu javnog sektora sastavlja finansijske izvještaje na datum koji prethodi datumu pripajanja. Postojeći subjekt javnog sektora konsoliduje izvještaje pripojenih subjekata javnog sektora i evidentira promjene u svojim poslovnim knjigama.

Kod statusne promjene iz tačke 3 stav 1 ovog člana, subjekt javnog sektora koji se dijeli sastavlja finansijske izvještaje na dan podjele, a novonastali subjekti javnog interesa otvaraju nove poslovne knjige sa stanjima koja zavise od međusobno izvršene podjele imovine i obaveza.

Finansijske izvještaje, koji su sastavljeni za period prije statusnih promjena, potpisuje osoba koja je bila odgovorna za poslovanje u periodu na koji se izvještaji odnose.

Prestanak rada subjekta

Član 34

U slučaju kada subjekt javnog sektora prestaje sa radom dužan je da sastavi finansijske izvještaje na datum koji prethodi datumu prestanka sa radom i da ih dostavi u skladu sa pravilnikom iz člana 32, najkasnije u roku od 60 dana od dana prestanka sa radom.

Objavljivanje finansijskih izvještaja

Član 35

Subjekti javnog sektora objavljuju finansijske izvještaje na svojim internet stranicama najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja.

Subjekti javnog sektora koji nemaju internet stranice objavljuju finansijske izvještaje na internet stranicama nadležne opštine, odnosno ministarstva.

VII ZVANJA I OBUKA RAČUNOVOĐA U JAVNOM SEKTORU

Zvanja računovođa u javnom sektoru

Član 36

Poslove računovodstva u javnom sektoru obavljaju službenici u sledećim zvanjima:

- 1) rukovodilac jedinice za računovodstvo
- 2) viši računovođa
- 3) stariji računovođa
- 4) mlađi računovođa

Izuzetno od stava 1 ovog člana pomoćne računovodstvene poslove u javnom sektoru obavljaju ostali zaposleni u jedinici za računovodstvo.

Uslovi za obavljanje poslova

Član 37

Rukovodilac jedinice za računovodstvo može biti lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika, ima: VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega dvije godine na poslovima računovodstva i sertifikat računovođe u javnom sektoru.

Viši računovođa može biti lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika, ima: VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega jednu godinu na poslovima računovodstva i sertifikat računovođe u javnom sektoru.

Stariji računovođa može biti lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika, ima: VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, tri godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega jednu godinu na poslovima računovodstva i sertifikat računovođe u javnom sektoru.

Mlađi računovođa može biti lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika, ima: VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,

dvije godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega jednu godinu na poslovima računovodstva i sertifikat računovođe u javnom sektoru.

Izuzetak u vezi uslova

Član 38

Lice iz člana 37 ovog zakona može zasnovati radni odnos, odnosno biti raspoređeno i bez sertifikata računovođe u javnom sektoru pod uslovom da sertifikat stekne u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, odnosno raspoređivanja na radno mjesto.

Ispit za sticanje sertifikata računovođe u javnom sektoru

Član 39

Sertifikat iz člana 37 ovog zakona može se izdati licu koje ima najmanje VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja i položen ispit za računovođu u javnom sektoru.

Ispit iz stava 1 ovog člana polaže se po programu obuke za računovođu u javnom sektoru (u daljem tekstu: program) koji obuhvata teorijsku obuku iz oblasti računovodstva javnog sektora.

Ispit iz stava 1 ovog člana polaže se pred komisijom koju imenuje ministar finansija.

Program utvrđuje Ministarstvo, a obuku po programu sprovodi organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima.

O položenom ispitu za računovođu Ministarstvo izdaje uvjerenje.

Način polaganja ispita za računovođu u javnom sektoru, sastav komisije za polaganje ispita, dokumentaciju koja se podnosi uz zahtjev za dobijanje sertifikata, visinu naknade za polaganje ispita i obrazac sertifikata iz člana 41 ovog zakona utvrđuje Ministarstvo posebnim propisom.

Sredstva za polaganje ispita

Član 40

Za polaganje ispita iz člana 39 ovog zakona plaća se naknada.

Naknadu iz stava 1 ovog člana plaća subjekt javnog sektora kod kojeg je zaposlen podnosilac zahtjeva za polaganje ispita.

Predsjednik i članovi komisije za polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru imaju pravo na naknadu.

Zahtjev za izdavanje sertifikata

Član 41

Radi dobijanja sertifikata računovođe u javnom sektoru, fizičko lice podnosi zahtjev sa dokumentacijom kojom dokazuje ispunjenost uslova iz člana 39 stav 1 ovog zakona. Sertifikat iz stava 1 ovog člana izdaje Ministarstvo.

Priznavanje sertifikata stečenog na osnovu međunarodnog ili drugog programa

Član 42

Sertifikat računovođe u javnom sektoru može da se izda licu bez polaganja ispita za računovođu u javnom sektoru u skladu sa ovim zakonom koje ima sertifikat računovođe u javnom sektoru, izdat od nadležnog organa strane države, ili odgovarajuće organizacije po međunarodnom ili drugom programu koji je ekvivalentan programu iz člana 39 ovog zakona.

Ekvivalentnost programa utvrđuje i sertifikat računovođe u javnom sektoru izdaje Ministarstvo. Radi dobijanja sertifikata računovođe u javnom sektoru fizičko lice podnosi zahtjev Ministarstvu, sa dokumentacijom kojom dokazuje ispunjenost uslova iz stava 1 ovog člana i člana 39 ovog zakona.

Postupak izdavanja sertifikata i potrebnu dokumentaciju propisuje Ministarstvo.

Zarada zaposlenih za obavljanje poslova računovodstva i raspoređivanje u grupe poslova

Član 43

Zvanja računovođa iz člana 36 ovog zakona, raspoređuju se u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru, u odgovarajuće grupe poslova:

Podgrupa	Zvanja
Grupa poslova D	
1, 6	Rukovodilac jedinice za računovodstvo
7	Viši računovođa
10	Stariji računovođa
13	Mlađi računovođa

Raspoređivanje zvanja računovođa u javnom sektoru, utvrđivanje koeficijenata složenosti i usklađivanje sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru, za zaposlene u opštini, utvrđuje se propisom opštine.

Profesionalno usavršavanje

Član 44

Radi održavanja teorijskog znanja i stručnih vještina računovođe su dužne da se profesionalno usavršavaju.

Profesionalno usavršavanje iz stava 1 ovog člana se vrši na osnovu posebnog programa profesionalnog usavršavanja koji utvrđuje Ministarstvo.

Profesionalno usavršavanje iz stava 2 ovog člana organizuje i sprovodi organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima.

Sredstva za sprovođenje posebnog programa profesionalnog usavršavanja državnih i lokalnih službenika obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore.

Sredstva za zaposlene u drugom subjektu javnog sektora iz člana 2 ovog zakona obezbjeđuju se u budžetu tog subjekta.

VIII NADZOR

Nadležni organ

Član 45

Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i propisa donešenih na osnovu ovog zakona vrši Ministarstvo finansija.

Poslove inspeksijskog nadzora iz stava 1 ovog člana vrši budžetski inspektor (u daljem tekstu: inspektor) u skladu sa ovim zakonom i Zakonom o budžetu i fiskalnoj odgovornosti.

IX KAZNE NE ODREDBE

Član 46

Novčanom kaznom u iznosu od 400 eura do 4000 eura kazniće se za prekršaj ovlašćeno lice subjekta javnog sektora:

- ako subjekt javnog sektora ne objavi finansijske izvještaje na internet stranici u propisanom roku (član 35 stav 2);
- ako se poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i finansijski izvještaji ne vode, odnosno ne sastavljaju u skladu sa računovodstvenim politikama i procjenam za javni sektor (član 7 stav 1);
- ako ovlašćeno lice ne organizuje vođenje računovodstvenih poslova i obezbijedi zakonito poslovanje (član 8 stav 1);
- ako finansijski izvještaji nisu sastavljeni od strane osobe koja rukovodi službom računovodstva (član 8 stav 2);
- ako finansijski izvještaji nisu potpisani i dostavljeni od strane ovlašćenog lica subjekta (član 8 stav 3).
- ako subjekt javnog sektora ne vodi poslovne knjige – dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige (član 10 stav 1);
- ako subjekt javnog sektora ne primjenjuje kontni plan koji propisuje Ministarstvo (član 11 stav 5);
- ako subjekt javnog sektora ne čuva poslovne knjige u zakonskim rokovima (član 14 stav 6);
- ako subjekt javnog sektora ne čuva knjigovodstvene isprave u predviđenim rokovima (član 16 stav 2);
- ako se prilikom priznavanja i vrednovanja pojedinih kategorija i vrsta imovine, obaveza, neto imovine, prihoda, primitaka, rashoda i izdataka, subjekt javnog sektora ne pridržava propisanih računovodstvenih politika i procjena za javni sektor (član 19);
- ako subjekt javnog sektora ne dostavi podatke za potrebe Registra u skladu sa pravilnikom (član 28)
- ako subjekt javnog sektora ne sastavlja godišnje i kvartalne finansijske izvještaje za budžetsku godinu (član 31, stav 4);
- ako subjekt javnog sektora ne dostavi finansijske izvještaje i konsolidovane finansijske izvještaje na obrascima i u rokovima koji propisuje Ministarstvo (član 32 stav 3).

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47

Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona donijeće se u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 48

Subjekti javnog sektora dužni su da popišu imovinu i obaveze sa stanjem na dan početka primjene ovog zakona i da ih iskažu u poslovnim knjigama naturalno i vrijednosno.

Nepokretnost za koju nije moguće utvrditi nabavnu vrijednost, prilikom prvog popisa se vrednosno iskazuje u visini pravične naknade, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove eksproprijacije.

Visina pravične naknade odgovara visini tržišne cijene iste vrste nepokretnosti na istom ili sličnom području države, odnosno opštine.

Ukoliko nije moguće dobiti podatke o pravičnoj naknadi, vrijednost nepokretnosti se utvrđuje u iznosu 1 euro.

Član 49

Danom primjene ovog zakona prestaju da važe odredbe Zakona o budžetu i fiskalnoj odgovornosti („Službeni list CG”, br. 20/14, 56/14, 70/17, 04/18 i 55/18), koje se odnose na računovodstvo i završni račun budžeta.

Član 50

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. januara 2022. godine.

OBRAZLOŽENJE

I USTAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE ZAKONA

Ustavni osnov za donošenje ovog zakona sadržan je u članu 16, tačka 3 Ustava Crne Gore, kojim je utvrđeno da se zakonom uređuju organizacija i nadležnost organa vlasti, ako je to neophodno za njihovo funkcionisanje, u koje spada i uređenje računovodstva u javnom sektoru države.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKONA

Vlada Crne Gore je na sjednici od 26. marta 2015. godine donijela Strategiju za prelazak javnog sektora na obračunsko računovodstvo, a na sjednici od 8. marta 2018. godine Akcioni plan za implementaciju Strategije. Strategija i Akcioni plan prepoznaju potrebu za izradom Zakona o

računovodstvu javnog sektora koji bi objedinio osnovne računovodstvene principe i koji bi uveo obračunsko računovodstvo u javni sektor Crne Gore.

Ovaj zakon ima za cilj upodobljavanje računovodstva javnog sektora sa međunarodnim računovodstvenim standardima, omogućavanje fiskalnog statističkog izvještavanja i jačanje upravljanja javnim sektorom. Poseban fokus je usmjeren na pružanju svih potrebnih informacija za efikasno upravljanje obavezama i imovinom države.

Postojeći računovodstveni sistem, utemeljen na modifikovanoj gotovinskoj osnovi samo djelimično zadovoljava zahtjeve za informacijama eksternih korisnika, prije svega međunarodnih finansijskih institucija. Praksa pokazuje da postojeći nivo informacija nije dovoljan za uspješno upravljanje javnim sektorom u savremenim uslovima, kao ni za razvijanje troškovnog i menadžerskog računovodstva koje je osnova za kvalitetnu informacijsku podlogu za upravljanje imovinom, obavezama i troškovima. Neophodno je promijeniti način priznavanja elemenata finansijskih izvještaja i izvršiti tranzit javnog sektora sa modifikovane gotovinske osnove na obračunsku osnovu, koja povećava transparentnost i efikasnost trošenja javnih sredstava. Prednost obračunskog sistema računovodstva je u tome što akcenat stavlja na prihode, troškove, imovinu, obaveze, umjesto isključivo na novčane tokove.

Razlozi za donošenje zakona koji uvodi obračunsko računovodstvo u javni sektor Crne Gore su sledeći:

- postojanje sistematizovane legislativne osnove za vođenje obračunskog računovodstva u javnom sektoru;
- postojanje izvještaja o finansijskoj poziciji javnog sektora;
- uvođenje zvanja „računovođa javnog sektora” i definisanje uslova za sticanje ovog zvanja;
- unutrašnja potreba za potpunijim i boljim informacijama o efikasnosti i efektivnosti javne potrošnje;
- usklađivanje budžetske klasifikacije sa međunarodno priznatom klasifikacijom (ekonomskom, funkcionalnom i programskom klasifikacijom);
- usaglašavanje sa međunarodnim računovodstvenim standardima i međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja.

1. USAGLAŠENOST SA PRAVNOM TEKOVINOM EVROPSKE UNIJE I POTVRĐENIM MEĐUNARODNIM KONVENCIJAMA

U evropskom zakonodavstvu nema propisa sa kojim je odredbe ovog zakona potrebno uskladiti. Takođe, ne postoje ni potvrđene međunarodne konvencije sa kojima treba da bude usaglašen ovaj zakon.

2. OBRAZLOŽENJE OSNOVNIH PRAVNIH INSTITUTA

U poglavlju **I OSNOVNE ODREDBE** definisan je sadržaj zakona, obveznici primjene i osnovni termini koji se koriste kroz zakon.

U poglavlju **II ORGANIZACIJA SISTEMA KNJIGOVODSTVA I RAČUNOVODSTVA**, u tački **Računovodstvena načela i računovodstvene politike**, definisana su osnovna računovodstvena načela kojih se moraju pridržavati subjekti javnog sektora, a bliži način organizacije sistema knjigovodstva i računovodstva urediće se posebnim podzakonskim aktima, kojima će se definisati računovodstvene politike i procjene za javni sektor (član 5).

U tački **Računovodstveni poslovi, odgovornost i obaveze** čl. 6-8 definisani su računovodstveni poslovi kao i obaveza subjekata javnog sektora da prikupljaju podatke, sastavljaju naloge za knjiženje, vode poslovne knjige i sastavljaju finansijske izvještaje na način kojim se omogućava provjera poslovnih događaja, utvrđivanje finansijskog položaja i poslovanja, u skladu sa definisanim računovodstvenim načelima (član 6). Navedenom tačkom propisan je način vođenja poslovnih knjiga i način unošenja podaka u poslovne knjige, kao i odgovornost ovlašćenog lica subjekta javnog sektora za organizovanje, zakonito poslovanje i vođenje računovodstvenih poslova (čl. 7 i 8). Član 8 dalje propisuje da lice koje sastavlja finansijske izvještaje i vodi poslovne knjige ne smije biti kažnjavano za krivična djela, koja ga čine nedostojnim za obavljanje računovodstvenih poslova.

Tačkom **Poslovne knjige** propisana je obaveza subjekata javnog sektora da vode poslovne knjige, kao i osnovne vrste poslovnih knjiga (čl. 9 i 10). Evidentiranje poslovnih događaja subjekti javnog sektora moraju vršiti na osnovu propisanog kontnog plana, tako da član 11 definiše osnovne karakteristike kontnog plana, dok će se raspored, sadržaj i primjena konta u kontnom planu propisati posebnim podzakonskim aktom.

U članu 12 definisane su vrste pomoćnih knjiga i posebnih pomoćnih evidencija. Članovima 13 i 14 propisan je način otvaranja poslovnih knjiga, period vođenja, način zaključivanja poslovnih knjiga, kao i obavezan vremenski period u kojem se poslovne knjige čuvaju.

U tački **Knjigovodstvene isprave** propisano je da se knjiženje i evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama zasniva na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno kontrolisanim knjigovodstvenim ispravama. Član 15 propisuje koje uslove mora da ispunjava knjigovodstvena isprava da bi se na osnovu nje moglo vršiti knjiženje, kao i obavezu da knjigovodstvena isprava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ili lica koje on ovlasti. Članom 16 definisana je obaveza čuvanja knjigovodstvenih isprava, kao i vremenski period u kojem se pojedine vrste knjigovodstvenih isprava moraju čuvati.

U poglavlju **III POPIS IMOVINE I OBAVEZA** propisana je obaveza subjekta javnog sektora da na početku poslovanja popiše imovinu i obaveze i da navedu njihove pojedinačne vrijednosti u količinama i u novčanom iznosu. Osim toga, subjekt je dužan da izvrši godišnji popis imovine i obaveza sa stanjem na dan 31. decembar godine za koju se vrši popis, radi usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem. Stvarno stanje imovine utvrdiće se fizičkim popisom, dok za imovinu i obaveze za koje nije primjenjiv fizički popis, stvarno stanje se utvrđuje kontrolom dokumentovane osnove za postojanje imovine ili obaveze. Pored godišnjeg popisa subjekt je u obavezi da vrši i vanredni popis u slučajevima statusnih promjena (član 17). Sprovođenje popisa vršiće se u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna imovina i podzakonskim aktima donesenim u skladu sa tim zakonom (član 18).

U poglavlju **IV NAČIN ISKAZIVANJA IMOVINE, OBAVEZA I NETO IMOVINE I PRIZNAVANJE PRIHODA, RAHODA, PRIMITAKA I IZDATAKA**, u tački **Priznavanje i vrednovanje imovine, obaveza, neto imovine, prihoda, primitaka, rashoda i izdataka** propisano je da se prilikom priznavanja i vrednovanja navedenih stavki, subjekti javnog sektora moraju pridržavati računovodstvenih politika i procjena koje će propisati Ministarstvo finansija posebnim podzakonskim aktom (član 19).

Tačkom **Iskazivanje imovine i obaveza** definisan je način klasifikacije i način iskazivanja imovine, a posebno je propisan način iskazivanja imovine i obaveza datih u stranim valutama

(član 20). Stalna imovina se početno iskazuje po nabavnoj vrijednosti, a u slučaju prodaje subjekti javnog sektora dužni su da prilikom utvrđivanja početne cijene primjenjuju odredbe Zakona o računovodstvu u dijelu kojim se propisuje istinita i objektivna procjena vrijednosti. Subjekti javnog sektora vode državnu imovinu čiji su vlasnici i/ili koja im je data na korišćenje od strane drugih subjekata u javnom sektoru, kako bi se izbjegla mogućnost da se imovina evidentira u bilansima više subjekata, a sve iz razloga jer se podaci o državnoj imovini u bilansu stanja države dobijaju konsolidacijom bilansa subjekata javnog sektora (član 21).

Članom 22 propisani su elementi nabavne vrijednosti imovine i obaveza zadržavanja stalne imovine u evidenciji do trenutka prodaje, poklanjanja, rashodovanja, drugog načina otuđenja ili uništenja.

Član 23 propisuje proporcionalnu metodu amortizacije kod koje se kao osnovica koristi nabavna, odnosno procijenjena vrijednost imovine. Istim članom definisano je da će se način evidentiranja stalne imovine, utvrđivanja osnovice za obračun amortizacije, stope amortizacije prema vrstama stalne imovine i procijenjenom korisnom vijeku upotrebe stalne imovine, utvrditi posebnim propisom Ministarstva.

Tačkom **Priznavanje prihoda i rashoda** propisana je primjena obračunskog računovostvenog principa kod priznavanja prihoda i rashoda, odnosno prihodi i rashodi se priznaju u momentu nastanka bez obzira da li naplaćeni odnosno plaćeni. Prihodi od donacija povezani sa stalnom imovinom koja se amortizuje, priznaju u bilansima kao odloženi prihod, uz priznavanje u prihode izvještajnog perioda srazmjerno troškovima upotrebe nefinansijske imovine u periodu korišćenja. Rashodi za utrošak obrtno imovine priznaju u trenutku stvarnog utroška, odnosno prodaje. Troškovi nabavke stalne imovine se kapitalizuju, a u rashode se priznaju kroz obračun amortizacije u toku korisnog vijeka upotrebe (član 24).

Tačkom **Priznavanje primitaka i izdataka** propisana je primjena gotovinskog računovodstvenog principa kod priznavanja primitaka i izdataka, odnosno da se primici i izdaci priznaju u momentu priliva odnosno odliva gotovine.

U poglavlju **V REGISTAR SUBJEKATA JAVNOG SEKTORA** u tački **Centralni i Opštinski Registar** uveden je Centralni Registar subjekata javnog sektora kao popis subjekata javnog sektora, koji će voditi Ministarstvo finansija. Pored Centralnog Registra opštine su dužne da vode i Opštinski Registar koji predstavlja popis javnih ustanova i drugih pravnih lica čiji je osnivač opština, koji se dominantno finansiraju iz budžeta opštine, a koji zadovoljavaju kriterijume za upis u Registar. Subjekti javnog sektora se u Centralni i Opštinski Registar upisuju na osnovu obrasca RSJS (Član 26).

Tačkom **Sadržaj Centralnog i Opštinskog Registra** propisano je koje podatke sve sadrži Centralni i Opštinski Registar (član 27).

Tačkom **Vođenje Centralnog i Opštinskog Registra** propisano je da Ministarstvo vodi Centralni, a opštine Opštinski Registar, a da su oba registra dostupna na web stranicama Ministarstva, odnosno opštine i da se vode u elektronskom obliku. Podatke iz Opštinskog Registra i svoje podatke opštine su dužne da dostavljaju Ministarstvu radi upisa u Centralni Registar. Istom tačkom propisano je kome pojedini subjekti javnog sektora dostavljaju podatke radi upisa u Centralni, odnosno Opštinski Registar (član 28).

Tačkom **Upis u Centralni i Opštinski Registar** definisano je da će se kriterijumi za upis u Centralni i Opštinski Registar, izgled i sadržaj Obrasca RSJS, način i rokovi dostave, izgled i sadržaj prijave za upis promjene u Centralni i Opštinski Registar i brisanje iz Centralnog i Opštinskog Registra, utvrditi posebnim propisom Ministarstva (član 29).

U poglavlju **VI FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE** u tački **Svrha finansijskih izvještaja** propisano je da je osnovna svrha finansijskih izvještaja da daju informacije o finansijskom položaju, uspješnosti ispunjenja postavljenih ciljeva (poslovanja) subjekta javnog sektora, promjenama na neto imovini tokovima gotovine tokom izvještajnog perioda (član 30).

Odredabama tačke **Vrste finansijskih izvještaja** definisani su finansijski izvještaji koji se dostavljaju od strane subjekata javnog sektora na godišnjem i kvartalnom nivou, kao i obaveza dostavljanja napomena uz finansijske izvještaje, koje predstavljaju dopunu podataka iz izvještaja i njihov su sastavni dio (član 31).

U tački **Konsolidacija finansijskih izvještaja** propisano je da Ministarstvo do kraja maja sačinjava Nacrt konsolidovanog finansijskog izvještaja javnog sektora i dostavlja ga Vladi Crne Gore. Vlada, do kraja juna utvrđuje Predlog konsolidovanog finansijskog izvještaja javnog sektora i dostavlja ga Državnoj revizorskoj instituciji, koja izvještaj o reviziji Konsolidovanog finansijskog izvještaja dostavlja Skupštini do 15. oktobra tekuće, za prethodnu fiskalnu godinu. Vlada do kraja septembra dostavlja Predlog konsolidovanog finansijskog izvještaja javnog sektora Skupštini. Oblik, sadržaj, način i rokove dostavljanja finansijskih izvještaja i konsolidovanih finansijskih izvještaja utvrđuje Ministarstvo posebnim propisom (član 32).

Tačkom **Statusne promjene** definisano je da subjekti javnog sektora kod kojih je došlo do statusnih promjena moraju sastaviti finansijske izvještaje u roku od 60 dana, nakon datuma nastanka statusne promjene. Pod statusnim promjenama podrazumijevaju se spajanje dva ili više subjekata u novi subjekt javnog sektora, pripajanje jednog ili više subjekata postojećem subjektu i podjela subjekta u dva ili više novih subjekata. Ovom tačkom propisan je način dostavljanja finansijskih izvještaja u slučaju navedenih statusnih promjena, kao i obaveza da finansijske izvještaje, koji su sastavljeni za period prije statusnih promjena, potpisuje osoba koja je bila odgovorna za poslovanje u periodu na koji se izvještaji odnose (član 33).

Tačkama **Prestanak rada subjekta i Objavljivanje finansijskih izvještaja** propisan je način dostavljanja finansijskih izvještaja u slučaju prestanka rada subjekta, kao i obaveza subjekata javnog sektora da na internet stranicama objavljuju finansijske izvještaje (čl. 34 i 35).

Odredbama poglavlja **VII ZVANJA I OBUKA RAČUNOVOĐA U JAVNOM SEKTORU** u tačkama **Zvanja računovođa u javnom sektoru** i **Uslovi za obavljanje poslova** definisana su četiri zvanja računovođa u javnom sektoru, i to: rukovodilac jedinice za računovodstvo, viši, stariji i mlađi računovođa, kao i mogućnost da pomoćne računovodstvene poslove mogu obavljati i ostali zaposleni u jedinici za računovodstvo (član 36). U članu 37 dat je pregled uslova za obavljanje poslova računovođa u javnom sektoru, a u tački **Izuzetak u vezi uslova** propisano je da računovođa u javnom sektoru može zasnovati radni odnos, odnosno biti raspoređen i bez sertifikata računovođe u javnom sektoru pod uslovom da sertifikat stekne u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, odnosno raspoređivanja na radno mjesto.

Tačkom **Ispit za sticanje sertifikata računovođe u javnom sektoru** definisani su uslovi za izdavanje sertifikata računovođe u javnom sektoru i obaveza polaganja ispita za računovođu.

Ispit se polaže pred komisijom koju imenuje ministar finansija i po programu koji utvrđuje Ministarstvo, a obuku sprovodi organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima. Način polaganja ispita za računovođu u javnom sektoru, sastav komisije za polaganje ispita, dokumentaciju koja se podnosi uz zahtjev za dobijanje sertifikata, visinu naknade za polaganje ispita i obrazac sertifikata propisuje Ministarstvo (član 39).

Tačkama **Sredstva za polaganje ispita i Zahtjev za izdavanje sertifikata** predviđeno je da se za polaganje ispita za računovođu u javnom sektoru plaća naknada od strane subjekta kod kojeg je računovođa zaposlen (član 40), a radi dobijanja sertifikata podnosi se zahtjev sa dokumentacijom kojom se dokazuje ispunjenost uslova. Sertifikat izdaje Ministarstvo (član 41).

U tački **Priznavanje sertifikata stečenog na osnovu međunarodnog ili drugog programa** definisani su uslovi pod kojim se može priznati sertifikat stečen na osnovu međunarodnog ili drugog programa, s tim da ekvivalentnost programa utvrđuje Ministarstvo (član 42).

Odredbama tačke **Zarada zaposlenih za obavljanje poslova računovodstva i raspoređivanje u grupe poslova** propisano je raspoređivanje zvanja računovođa u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru, dok je za zaposlene u opštini propisano da se raspoređivanje zvanja, utvrđivanje koeficijenata složenosti i usklađivanje sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru, vrši na osnovu propisa Opštine (član 43).

Tačkom **Profesionalno usavršavanje** propisana je obaveza profesionalnog usavršavanja računovođa u javnom sektoru, a na osnovu programa koji utvrđuje Ministarstvo. Profesionalno usavršavanje organizuje i sprovodi organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima (član 44).

U poglavlju **VIII NADZOR**, u tački **Nadležni organ** predviđeno je da nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i propisa donešenih na osnovu ovog zakona vrši Ministarstvo finansija, dok poslove inspekcijskog nadzora vrši budžetski inspektor u skladu sa ovim zakonom i Zakonom o budžetu i fiskalnoj odgovornosti (član 45).

U poglavlju **IX KAZNE NE ODREDBE** utvrđena je visina novčanih kazni za pojedine vrste prekršaja.

Odredbama poglavlja **X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE** predviđeno je da se podzakonska akta za sprovođenje ovog zakona donesu u roku od godinu dana od dana njegovog stupanja na snagu (član 47).

Članom 48 propisan je obaveza i način popisa imovine i obaveza subjekata javnog sektora na dan početka primjene ovog zakona i način iskazivanja u poslovnim knjigama. Odredbama ovog člana definisano je da se nepokretnost za koju nije moguće utvrditi nabavnu vrijednost, prilikom prvog popisa vrednosno iskazuje u visini pravične naknade, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove eksproprijacije. Visina pravične naknade odgovara visini tržišne cijene iste vrste nepokretnosti na istom ili sličnom području države, odnosno opštine. Ukoliko nije moguće dobiti podatke o pravičnoj naknadi, vrijednost nepokretnosti se utvrđuje u iznosu 1 euro.

3. PROCJENA FINANSIJSKIH SREDSTAVA ZA SPROVOĐENJE ZAKONA

Za sprovođenje ovog zakona potrebna su finansijska sredstva iz budžeta Crne Gore, koja se odnose na unaprijeđenje informacionog sistema i obuku računovođa, i procjenjuju se na cca. 1.200.000,00 €, od čega se za unaprijeđenje informacionog sistema procjenjuje cca. 1.000.000,00 €, a za obuku kadrova cca. 200.000,00 € na godišnjem nivou. Obuka računovođa će biti kontinuirana i neophodno je da svi subjekti javnog sektora, koji budu imali potrebu za obukom kadrova, planiraju sredstva za naknadu troškova obuke, koja će biti prihod budžeta Crne Gore, a istovremeno je neophodno da organ uprave, nadležan za poslove obuke planira sredstva u godišnjem Zakonu o budžetu Crne Gore.

Finansijska sredstva nisu obezbjeđena u budžetu za tekuću fiskalnu godinu, ali je neophodno da sredstva budu obezbjeđena u budžetu za 2020. godinu. Obračun finansijskih izdataka za implementaciju predloženog Zakona, nije bilo moguće precizno utvrditi, već je procjena da će se za nadogradnju informacionog sistema utrošiti od 800.000,00 € - 1.000.000,00 €, a na osnovu postojećih troškova obuke računovođa procijenjeno je da svaki dan obuke po kandidatu iznosi 2.500,00 €, te bi za obuku 80 računovođa bilo neophodno 200.000,00 €. Procjena je da se za jednu fiskalnu godinu može obučiti najviše 80 računovođa.