

Na osnovu Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" broj: 65/20), Zakona o računovodstvu ("Službeni list CG", broj: 52/16) i člana 28 Statuta Doo "Vodovod i kanalizacija" Tuzi, Odbor direktora je na sjednici održanoj dana 21.04.2022. godine , donio

**PRAVILNIK
O
RAČUNOVODSTVU I RAČUNOVODSTVENIM POLITIKAMA**

I -OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuju se organizacija računovodstva, interni računovodstveni kontrolni postupci, računovodstvene politike za priznavanje i procenjivanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda, utvrđuju uputstva i smjernice za usvajanje, dostavljanje i obelodanjivanje finansijskih izveštaja, određuju lica koja su odgovorna za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promjene, sastavljanje i kontrolu računovodstvenih isprava o poslovnoj promjeni; uređuje kretanje računovodstvenih isprava, rokovi za njihovo dostavljanje na dalju obradu i druga pitanja u pogledu vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja finansijskih izveštaja u skladu sa Zakonom o računovodstvu, zahtjevima Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja (MSFI) i drugih važećih pozitivnih propisa.

Član 2

Računovodstvo DOO"Vodovod i kanalizacija", obuhvata skup poslova koji obezbjeđuju funkcionisanje računovodstvaenog informacionog sistema i poslove finansijske funkcije.

Član 3

U okviru službe računovodstva i finansija obavljaju se poslovi:

1. finansijskog knjigovodstva,
2. knjigovodstva troškova i učinaka (knjigovodstvo proizvodnje),
3. vođenje analitike, pomoćnih knjiga i evidencija,
4. računovodstveno planiranje,
5. računovodstveni nadzor i kontrola,
6. računovodstveno izveštavanje i informisanje,
7. sastavljanje i dostavljanje periodičnih i godišnjih finansijskih izveštaja,
8. blagajničko poslovanje,
9. obračun zarada, naknada zarada i drugih primanja zaposlenih,
10. obračun i plaćanje po ugovorima o delu, autorskim i drugim ugovorima,
11. obračun i plaćanje poreza, doprinosa i drugih zakonskih obaveza,
12. sastavljanje i dostavljanje poreskih prijava i drugih propisanih obaveza i evidencija
13. naplata i plaćanje preko računa Doo " Vodovod i kanalizacija7Ujesjellesi dhe kanalizimi"

Tuzi

Obavljanje poslova u službi računovodstva i finansija uređuje se opštim aktom kojim se uređuju radni odnos i sistematizacija poslova i radnih zadataka.

Član 4

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

1. dnevnik,
2. glavna knjiga i
3. pomoćne knjige.

Dnevnik predstavlja hronološku evidenciju poslovnih promena po datumu nastanka, odnosno po redosljedu prijema računovodstvene isprave, broju i nazivu računa glavne knjige, dugovnom i potražnom iznosu računa glavne knjige i kratkom objašnjenju nastale poslovne promene.

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

Glavna knjiga predstavlja skup svih računa kontnog okvira na kojima se obuhvataju podaci i informacije o promjenama na imovinu, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima.

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

- nematerijalnu i materijalnu imovinu (nematerijalna ulaganja, nekretnine, postrojenja, opremu, investicionu nekretninu, stalna sredstva namijenjena prodaji i poslovanja koja prestaju, zalihe materijala, rezervnih djelova i inventara),
- finansijska sredstava,
- finansijske obaveze (obaveze za poreze i doprinose, prema dobavljačima, obaveze po uzetim kreditima, obaveze prema zaposlenima i drugim licima)
- i instrumente kapitala.

Analitičkom evidencijom osnovnih sredstava obezbeđuju se sljedeći podaci o svakom osnovnom sredstvu: naziv, opis i lokacija sredstva, inventarni broj, naziv dobavljača od koga je nabavka izvršena, odnosno osnov sticanja (izrada u sopstvenoj režiji), datum i broj fakture o nabavci, datum aktiviranja sredstava, nabavna vrijednost, ispravka vrijednosti po osnovu amortizacije i obezvredjenja, vrijednost naknadnih ulaganja i ostale promjene vrijednosti sredstva, datum otuđenja ili rashodovanja i drugi podaci.

Pored ovih knjiga, vodi se i :

- dnevnik blagajne;
- knjigu osnovnih sredstava,
- evidenciju zaliha materijala, rezervnih djelova i inventara;
- knjigu ulaznih i izlaznih faktura;
- evidenciju ulaznog i izlaznog PDV-a;
- ostale pomoćne evidencije prema svojim potrebama.

Poslovne knjige vode se elektronskim putem na računaru uz korišćenje standardnog računovodstvenog softvera koji obezbeđuje funkcionisanje sistema internih kontrola i onemogućava brisanje proknjiženih poslovnih promena i po potrebi se mogu prikazati na računaru i odštampati.

Otvaranje poslovnih knjiga vrši se na početku poslovne godine na osnovu zaključnog bilansa stanja prethodne godine.

Član 5

Poslovne knjige otvaraju se na početku godine i vode se od 01. januara do 31. decembra tekuće godine.

Početna stanja glavni knjige na početku kalendarske godine moraju biti ista kao zaključna stanja na kraju prethodne kalendarske godine.

Član 6

Poslovne knjige vodi i finansijske iskaze pravnog lica sastavlja lice određeno opštim aktom pravnog lica.

Vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih iskaza iz stava 1 ovog člana može da vrši lice koje nije kažnjavano za krivična djela koja ga čine nedostojnim za obavljanje poslova iz oblasti računovodstva.

Poslovne knjige vode se u pisanoj i elektronskoj formi.

Vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izvještaja pravno lice može povjeriti privrednom društvu ili preduzetniku, odnosno fizičkom licu koje nije zaposleno u pravnom licu.

Član 7

Knjiženje i evidentiranje poslovnih promjena na imovinu, obavezana, kao i u prihodima i rashodima vrši se na vjerodostojnim, prethodno kontrolisanim knjigovodstvenim dokumentima.

Računovodstvenu ispravu sastavljaju lica odgovorna za obavljanje odgovarajućih poslova čijim izvršenjem nastaju poslovne promjene za koje se sastavljaju računovodstvene isprave. Računovodstvena isprava mora da obuhvati 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 pečatom od strane lica odgovornih za nastanak poslovne promjene.

Član 8

Odgovorno lice potpisom, odnosno drugom identifikacionom oznakom potvrđuje da je računovodstvena isprava verodostojna (potpuna, istinita, 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 (vrednostima) na koje se isprave odnose.

Član 9

Lica koja sastavljaju i vrše prijem računovodstvenih isprava, dužna su da računovodstvenu ispravu i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom promjenom dostave računovodstvu odmah po izradi, odnosno prijemu, najkasnije u roku od tri radna dana od dana kada je poslovna promjena nastala, odnosno u roku od tri radna dana od datuma prijema.

Lica koja vode poslovne knjige, posle sprovedene kontrole primljenih računovodstvenih isprava, dužna su da iste proknjiže u poslovnim knjigama narednog dana, a najkasnije 5 dana od dana prijema iste.

Član 10

Poslovne knjige vode se na računaru.

Računovodstveni softver koji se koristi za vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja, mora da obezbedi sledeće:

1. kontrolu ulaznih podataka,
2. kontrolu ispravnosti unijetih podataka;
3. uvid u promet i stanje glavne knjige;
4. uvid u hronologiju obavljenog unosa poslovnih promena;
5. čuvanje i korišćenje podataka;
6. podaci iz poslovnih knjiga (dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige) po potrebi mogu da se odštampaju ili prikažu na ekranu;
7. uporedo sa memorisanim podacima treba da se obezbedi i memorisanje aplikativnog softvera kako bi podaci bili dostupni kontroli.

Interne računovodstvene kontrole

Član 11

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

1. zaštite sredstava od prekomjernog trošenja, prevara ili neefikasne upotrebe,
2. obezbeđenja pouzdanosti i verodostojnosti računovodstvenih podataka,
3. obezbeđenja izvršenja poslova u skladu sa usvojenom politikom Doo "Vika" Tuzi
4. ocjene rada svih radnika, rukovodilaca i organizacionih djelova „Vika“Tuzi

Interne kontrole obuhvataju sve mjere i postupke koji se sprovode radi obezbeđenja uslova kako bi „VIKA“Tuzi radilo u skladu sa planovima i politikama koje su usvojene.

Interna računovodstvena kontrola treba da obezbijedi pouzdanost i vjerodostojnost računovodstvenih evidencija i podataka i finansijskih izveštaja.

Svaka poslovna promena, odnosno transakcija, da bi bila pouzdana i verodostojna, treba da prođe odvojene faze, i to:

1. da je propisano odobravanje nastanka takve poslovne promene,
2. da bude odobrena od strane ovlašćenog lica,
3. da bude izvršena i
4. da je evidentirana u poslovnim knjigama.

Član 12

U cilju obezbeđenja pouzdanosti i verodostojnosti računovodstvenih podataka i informacija treba obezbijediti sprovođenje sljedećih mjera interne kontrole:

1. zaposleni koji su materijalno zaduženi sredstvima ili koriste određena sredstva ne mogu da vode računovodstvenu evidenciju za ta sredstva,
2. zaposlene koji se duže materijalnim i novčanim sredstvima, ukoliko je moguće, treba povremeno zamenjivati drugim zaposlenima (rotacija zaposlenih) koji mogu otkriti greške i nepravilnosti koje su prethodni zaposleni učinili,
3. zaposleni koji vode analitičku evidenciju kupaca ne mogu vršiti gotovinske novčane naplate od kupaca za koje vode evidenciju,
4. računovodstvene isprave, kao što su čekovi, menice, fakture, narudžbenice i drugi dokumenti moraju biti označeni serijskim brojevima i izdavani po redosledu tih brojeva,
5. zahtjevi za nabavku (trebovanja i dr. dokumenti) na osnovu kojih se vrši naručivanje nabavke materijala i robe ne mogu se izvršavati ako prethodno nisu odobreni od strane ovlašćenog rukovodioca. Kopija zahtjeva za nabavku sa računom i otpremnicom dobavljača šalje se službi računovodstva i finansija na knjiženje i plaćanje,
6. narudžbenica za nabavku materijala i robe sastavlja se u više kopija, od kojih se original šalje dobavljaču, na osnovu kojeg on šalje robu i račun na bazi unetih podataka iz narudžbenice. Druga kopija narudžbenice šalje se računovodstvu a zajedno sa računom dobavljača i prijemnicom magacina da je roba preuzeta nakon prijema robe i fakture dobavljača, dok sledeće kopije ostaju kod lica koja sastavljaju i odobravaju narudžbenice,
7. prije obračuna zarada zaposlenih treba izvršiti kontrolu radnog vremena za koje se vrši obračun i obezbijediti brz i tačan obračun i isplatu zarada i naknada zarada i plaćanje propisanih poreza i doprinosa.

Član 13

Usklađivanje prometa i stanja glavne knjige sa dnevnikom i pomoćnih knjiga sa glavnom knjigom vrši se prije popisa imovine i obaveza i prije sastavljanja finansijskih izveštaja.

Stanje imovine i obaveza u knjigovodstvu usklađuje se na kraju poslovne godine sa stvarnim stanjem koje se utvrđuje popisom.

Član 14

Usklađivanje međusobnih finansijskih plasmana i potraživanja sa dužnicima, vrši se najmanje jednom godišnje sa stanjem na dan 30. oktobar, dostavljanjem u pismenom obliku izvoda otvorenih stavki finansijskih plasmana i potraživanja na taj dan.

Popis imovinu ,obaveza, knjiga, filmova, fotosa, arhivske građe i dr, vrši se na kraju godine, sa stanjem na posleljdnji dan poslovne godine-31.decembar.

Član 15

Čuvanje poslovnih knjiga i računovodstvenih isprava vrši se u skladu sa pozitivnim propisima.

RAČUNOVODSTVENE POLITIKE

Član 16

Računovodstvene politike su specifični principi, osnove, konvencije, pravila i prakse primenjene pri sastavljanju i prezentaciji finansijskih izveštaja u skladu sa MSFI za MSP.

Usvojene računovodstvene politike odnose se na priznavanje, ukidanje priznavanja, mjerenje i procjenjivanje sredstava, obaveza, prihoda i rashoda „VIKA“Tuzi

Član 17

Opšti uslovi za priznavanje sredstava su:

-da“VIK“Tuzi ima ekonomsku kontrolu nad sredstvima

-da postoji vjerovatnoća da će po osnovu tih sredstava priticati ekonomska korist;

-da se nabavna cijena ili cijena koštanja sredstava može pouzdano izmjeriti.

U alat i inventar koji se kalkulatивно otpisuju priznaju se alat i inventar čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 300 eura i čiji je rok upotrebe duži od godinu dana.

Član 18

Opšti uslovi za priznavanje obaveza su:

-da „VIK“Tuzi. ima zakonsku ili izvedenu obavezu;

-da je izvjesno da će po osnovu izmirenja obaveza doći do odliva sredstava iz preduzeća

-da se visina obaveza može pouzdano izmjeriti.

Ostali dodatni uslovi priznanja obaveza se primjenjuju u skladu sa odredbama relevantnih međunarodnih računovodstvenih standarda, a tumačenje postojanja dodatnih uslova za priznavanje obaveza daje komisija koju imenuje izvršni direktor.

Nematerijalna ulaganja

Član 19

Nematerijalna ulaganja su sredstva bez fizičke supstance koja preduzeće posjeduje radi korišćenja u proizvodnji, prodaji robe i usluga, radi iznajmljivanja drugim licima ili korišćenja u administrativne svrhe.

Nematerijalnim ulaganjima se smatraju:

- ulaganja u razvoj novih proizvoda u proizvodnju novih ili značajno unaprijeđenih materijala, uređaja, proizvoda, procesa, sistema ili usluga prije početka komercijalne proizvodnje ili upotrebe;
- koncesije, licence i sličnoprava,
- ulaganje u poznavanje tržišta i trgovačke oznake (uključujući robne marke i objavljene naslove);
- ostala nematerijalna ulaganja.

Pojavni oblici nematerijalnih ulaganja su autorska prava dio i televizijskog programa, marketinška prava, kompjuterski softveri, filmovi i dr.

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

Kao nematerijalna ulaganja priznaju se i podliježu amortizaciji nematerijalna ulaganja koja ispunjavaju uslove propisane MRS 38 - Nematerijalna ulaganja. Nematerijalna ulaganja, imaju korisni vijek trajanja duži od godinu dana i pojedinačna nabavna cijena u vrijeme nabavke je veća od 300 eura, s tim što će se korekcija iznosa vršiti u skladu sa promjenama u računovodstvenoj regulativi.

Ukoliko nematerijalno ulaganje ne ispunjava uslove iz stava 5 ovog člana priznaje se na teret rashoda perioda u kome je nastalo.

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 obezvrjeđenja.

Ian 20

Alternativni postupak nakon početnog priznavanja

Nakon početnog priznavanja, nematerijalno ulaganje iskazuje se po modelu revalorizacije iz MRS 38-Nematerijalna ulaganja, odnosno po „fer“ vrijednosti na dan ponovne procjene nematerijalnog ulaganja, umanjenoj za ukupnu naknadu amortizacije i ukupne naknadne gubitke zbog obezvrjeđenja.

Prilikom ponovne procjene, utvrđuje se „fer“ vrijednost u skladu sa tržišnom vrijednošću.

Procjenu „fer“ vrijednosti nematerijalnih ulaganja vrši komisija za procjenu „fer“ vrijednosti nematerijalnih ulaganja koju imenuje generalni direktor.

Procjena će se vršiti onoliko redovno, koliko je dovoljno da se iskazana vrijednost ne razlikuje značajno od tržišne.

Prilikom revalorizacije nematerijalnih ulaganja revalorizuju se sva nematerijalna ulaganja koja pripadaju istoj grupi.

Revalorizaciona rezerva stvorena po osnovu revalorizacije nematerijalnih ulaganja prenosi se na neraspoređenu dobit najkasnije na dan otuđenja sredstva. U toku vijeka trajanja upotrebe sredstva, sa njegove revalorizacione rezerve prenosi se na neraspoređenu dobit ranijih godina iznos koji odgovara razlici između obračunate godišnje amortizacije i amortizacije koja bi bila obračunata da je za to sredstvo primijenjen troškovni model.

Amortizacija nematerijalnih ulaganja koja podliježu amortizaciji vrši se primjenom proporcionalnog metoda u roku od 5 (pet) godina, osim ulaganja čije je vrijeme predviđeno 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 stavljeno u upotrebu.

Osnovicu za obračun amortizacije nematerijalnih ulaganja čini nabavna vrijednost ili cijena koštanja, odnosno „fer“ vrijednost umanjena za rezidualnu vrijednost. Procjena rezidualne vrijednosti vrši se na dan svake revalorizacije sredstava.

Naknadni izdatak koji se odnosi na nematerijalno ulaganje nakon njegove nabavke ili završetka, uvećava vrijednost nematerijalnog ulaganja ako ispunjava uslove da se prizna kao stalno sredstvo, tj. a koje vijek trajanja duži od godinu dana i ako je vrijednost naknadnog izdatka veća od 10% od vrijednosti nematerijalnog ulaganja. Naknadni izdatak koji ne zadovoljava navedene uslove iskazuje se kao trošak poslovanja u periodu u kome je nastao. Za naknadni izdatak koji uvećava vrijednost nematerijalnog ulaganja koriguje se nabavna vrijednost.

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 kao obrtna sredstva i procjenjuju se po nižoj vrijednosti između knjigovodstvene i „fer“ vrijednosti umanjene za troškove prodaje.

Član 21

Nekretnine, postrojenja i oprema su materijalna sredstva koja VIK Tuzi. koristi u proizvodnji, prodaji robe ili u pružanju usluga, za iznajmljivanje drugim licima ili u administrativne svrhe i od kojih se očekuje da budu korišćena duže od jednog obračunskog perioda.

Pojedinačna stvar, nekretnina, postrojenje i oprema se priznaju kao sredstvo:

- kada je vjerovatno da će od njegovog korišćenja priticati u "VIK" Tuzi ekonomska korist u vidu prihoda ili smanjenja rashoda;
- ako se nabavna vrijednost ili cijena koštanja mogu pouzdano izmjeriti.

Član 22

Nekretnine, postrojenja i opremu čine:

- oprema;
- kompjuterska oprema i uređaji;
- mašine i uređaji za klimatizaciju;
- motorna i specijalna vozila;
- namještaj i nepokretni kancelarijski inventar;
- kancelarijska oprema.

Član 23

Materijalna sredstva koja ispunjavaju uslove propisane MRS 16 –Nekretnine, postrojenja i

oprema, čiji korisni vijek trajanja je duži od godinu dana i pojedinačna nabavna cijena u vrijeme nabavke je veća od 300 eura.

Ukoliko materijalno sredstvo ne spunjava uslove iz prethodnog stava ovog člana priznaje se na teret rashoda perioda u kome je nastalo.

Početno mjerenje nekretnina, postrojenja i opreme koji ispunjavaju za priznanje kao osnovno sredstvo, vrši se po nabavnoj vrijednosti ili 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 MRS 23 - Troškovi pozajmljivanja.

Alternativni postupak za naknadno mjerenje nakon početnog priznavanja

Član 24

Nakon početnog priznavanja, nekretnine, postrojenja i oprema iskazuju se po modelu revalorizacije, odnosno po „fer“ vrijednosti na dan revalorizacije, umanjenoj za ukupnu naknadu amortizacije i ukupne naknadne gubitke zbog obezvrjeđenja.

Revalorizacija nekretnina, postrojenja i opreme se vrši onoliko redovno koliko je dovoljno da se iskazana vrijednost ne razlikuje znatno od vrijednosti koja bi se utvrdila da je primijenjen postupak iskazivanja po „fer“ vrijednosti na dan bilansa stanja.

Znatnim odstupanjem iskazane vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme od vrijednosti koja bi se utvrdila procjenom „fer“ vrijednosti smatra se odstupanje koje je veće od 5%.

Procjenu „fer“ vrijednosti nekretnina vrši ovlašćeni procjenjivač, dok procjenu „fer“ vrijednosti postrojenja i opreme vrši stručna komisija za procjenu koju imenuje direktor.

Prilikom revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme revalorizuju se sve nekretnine, postrojenja i oprema koja pripadaju istoj grupi.

Efekti revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme po „fer“ vrijednosti knjiže se srazmjerno nabavnoj ispravljenoj vrijednosti.

Revalorizaciona rezerva stvorena po osnovu revalorizacije nekretnina, postrojenja i opreme prenosi se na neraspoređenu dobit najkasnije na dan otuđenja sredstva. U toku vijeka upotrebe sredstva, sa njegoverevalorizacione rezerve na neraspoređenu dobit ranijih godina prenosi se iznos koji odgovara razlici između obračunate amortizacije na revalorizovanom iznosu sredstva i amortizacije zasnovane na prvobitnoj nabavnoj cijeni sredstva.

Amortizacija nekretnina, postrojenja i opreme vrši se primjenom proporcionalnog metoda.

Svake godine se preispituje korisni vijek trajanja nekretnina postrojenja i opreme i stopa amortizacije. Preispitivanje vrši posebna komisija koju imenuje izvršni direktor.

Prilikom obračuna amortizacije nekretnina, postrojenja i opreme koristiće se sljedeći vijek korišćenja i odgovarajuće stope amortizacije:

Obračun amortizacije nekretnina, postrojenja i opreme vrši se od početka narednog mjeseca u odnosu na mjesec kada je nekretnina, postrojenja i oprema stavljena u upotrebu. Osnovicu za obračun amortizacije postrojenja i opreme čini nabavna vrijednost ili cijena koštanja, odnosno „fer“ vrijednost umanjena za rezidualnu vrijednost. Rezidualna vrijednost

se procjenjuje prema vrijednostima na dan nabavke.

Procjenu rezidualne vrijednosti postrojenja i opreme vrši posebna komisija koju obrazuje generalni direktor.

Rezidualna vrijednost se utvrđuje i umanjuje osnovicu za obračun amortizacije u slučaju kada postoji jasna politika preduzeća da se sredstvo otuđi prije isteka roka trajanja ili kada je vrijednost sredstva na kraju perioda njegovog korišćenja kao vrijednost otpada značajna.

Naknadni izdatak koji se odnosi na nekretnine, postrojenja i opremu nakon njegove nabavke ili završetka ulaganja, uvećava vrijednost sredstva ako ispunjava uslove da se prizna kao stalno sredstvo, tj. ako je vijek trajanja duži od godinu dana i ako je vrijednost naknadnog izdatka veća od 200 eura. Naknadni izdatak koji ne zadovoljava navedene uslove iskazuje se kao trošak poslovanja u periodu u kome 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.

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

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

Sredstva izgrađena u sopstvenoj režiji vrednuju se po cijeni koštanja koja ne može biti veća od tržišne cijene takvog sredstva.

Nekretnine, postrojenja i oprema koja su, prema MSFI 5 -Stalna sredstva namijenjena prodaji, koja prestaju biti klasifikovana kao sredstva namijenjena prodaji na dan bilansa iskazuju se kao obrtna sredstva i procjenjuju se po nižoj vrijednosti između knjigovodstvene i „fer“ vrijednosti umanjene za troškove prodaje.

Ulaganja na tuđim osnovnim sredstvima radi obavljanja djelatnosti priznaju se i iskazuju se na posebnom računu kao osnovna sredstva pod uslovom da su ispunjeni uslovi za priznavanje iz stave 2 ovog člana. Amortizacija ulaganja na tuđim osnovnim sredstvima vrši se na osnovu procijenjenog vijeka korišćenja koji je utvrđen ugovorom sa vlasnikom tih sredstava.

Alat i sitan inventar

Član 25

Kao osnovno sredstvo priznaju se i podliježu amortizaciji sredstva alata i sitnog inventara, čiji je korisni vijek trajanja duži od godinu dana i pojedinačna nabavna cijena u vrijeme nabavke veća od 200 eura.

Sredstva alata i inventara koja ne zadovoljavaju uslove iz stava 1 ovog člana iskazuju se kao obrtna sredstva (zalihe) i u cjelosti se otpisuju stavljanjem u upotrebu.

Rezervni djelovi

Član 26

Kao osnovno sredstvo priznaju se rezervni djelovi na ugradnji čiji je korisni vijek trajanja duži od godinu dana i pojedinačna nabavna cijena u vrijeme nabavke veća od 200 eura.

Takvi rezervni djelovi po ugradnji uvećavaju knjigovodstvenu vrijednost sredstva u koje su

ugrađeni.

Sredstva alata i sitnog inventara, za koje ovim pravilnikom nije propisana stopa amortizacije, iskazuju se kao oprema na posebnom analitičkom kontu.

Rezervni djelovi koji ne zadovoljavaju uslove iz stava (1) ovog člana, prilikom ugradnje, iskazuju se kao obrtna sredstva (zalihe).

Investicione nekretnine

Član 27

Investiciona nekretnina je nekretnina (zemljište ili zgrade - ili dio zgrade) koje se drže radi ostvarivanja zarade od izdavanja ili radi uvećanja kapitala, ili radi i jednog i drugog.

Početno mjerenje investicione nekretnine prilikom sticanja (nabavke) vrši se po nabavnoj vrijednosti ili cijeni koštanja. Nabavna vrednost kupljene investicione nekretnine čini vrijednost po fakturi dobavljača, uvećana za sve troškove dovođenja sredstva u stanje funkcionalne pripravnosti.

Naknadni izdatak koji se odnosi naveć priznatu investicionu nekretninu pripisuje se iskazanom iznosu investicione nekretnine ako ispunjava uslove da se prizna kao osnovno sredstvo.

Naknadni izdatak koji ne zadovoljava uslove iz stava 3 ovog člana iskazuje se kao trošak poslovanja za period u kom je nastao.

Nakon početnog priznavanja investiciona nekretnina se iskazuje po „fer“ vrijednosti.

„Fer“ vrijednost investicione nekretnine je njena tržišna vrijednost. Procjenu „fer“ vrijednosti investicione nekretnine vrši ovlašćeni procjenjivač.

Dobitak ili gubitak nastao po osnovu promjene „fer“ vrijednosti investicione nekretnine priznaje se kao prihod ili rashod perioda u kojem je nastao.

Dugoročni finansijski plasmani

Član 28

U okviru dugoročnih finansijskih plasmana iskazuju se učešća u kapitalu zavisnih pravnih lica, učešća u kapitalu povezanih pravnih lica i učešća u kapitalu drugih pravnih lica i dugoročne hartije od vrijednosti raspoložive za prodaju.

Takođe, u okviru dugoročnih finansijskih plasmana iskazuju se dugoročni krediti, hartije od vrijednosti koje se drže do dospjeća i ostali dugoročni plasmani.

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

Transakcioni troškovi uključuju se u početno mjerenje svih finansijskih sredstava.

Zalihe

Član 29

Zalihe su sredstva koja, koja se troše u procesu proizvodnje ili prilikom pružanja usluga Zalihe

obuhvataju osnovni i pomoćni materijal, koji će biti iskorišćen u procesu proizvodnje ili prilikom pružanja usluga radio i tv progama.

Zalihe materijala i robe računovodstveno se obuhvataju u skladu sa MRS 2-Zalihe.

Zalihe materijala

Član 30

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

Zalihe materijala koji je proizveden kao sopstveni učinak RTV Podgorica d.o.o. mjere se po cijeni koštanja.

Nabavna vrijednost uključuje vrijednost po fakturi dobavljača i zavisne troškove nabavke.

Troškovi nabavke materijala obuhvataju nabavnu cijenu, uvozne dažbine idruge poreze (osim onih koje preduzeće 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.

Popis zaliha materijala po nabavnoj vrijednosti vrši posebna komisija imenovana od strane generalnog direktora.

Obračun izlaza zaliha materijala vrši se po metodi prosječne ponderisane cijene.

Utvrđivanje prosječne ponderisane cijene vrši se poslije svakog novog ulaza materijala.

Zalihe robe

Član 31

Zalihe robe vode se po nabavnoj vrijednosti ili po neto prodajnoj vrijednosti ako je niža.

Nabavna vrijednost uključuje vrijednost po fakturi dobavljača i zavisne troškove nabavke kao što su: uvozne dažbine, troškove prevoza, manipulativne troškove i druge koji se mogu direktno pripisati nabavci robe.

Popusti i rabati oduzimaju se pri utvrđivanju troškova nabavke.

Neto prodajna vrijednost predstavlja procijenjenu prodajnu vrijednost umanjenu za procijenjene troškove prodaje.

Procjenu neto prodajne vrijednosti robe vrši posebna komisija koju imenuje izvršni direktor.

Utvrđivanje neto prodajne vrijednosti vrši se za svaku stavku zaliha robe posebno.

Obračun izlaza zaliha robe vrši se po metodi prosječne nabavne cijene.

Kratkoročna potraživanja i plasmani

Član 32

Kratkoročna potraživanja obuhvataju potraživanja od kupaca po osnovu prodaje robe i usluga.

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

Kratkoročna potraživanja od kupaca mjere se po vrijednosti iz originalne fakture.

Indirektan otpis, odnosno ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca na teret rashoda perioda preko računa „ispravke vrijednosti“ vrši se kod potraživanja od kupaca kod kojih je od roka za naplatu prošlo najmanje 12 mjeseci.

Odluku o indirektnom otpisu iz stava 3, odnosno ispravci vrijednosti potraživanja od kupaca preko računa ispravke vrijednosti na predlog Komisije za popis donosi Odbor direktora
Direktan otpis potraživanja od kupaca na teret rashoda perioda vrši se ukoliko je nenaplativost izvjesna i dokumentovana, odnosno u slučajevima kada su potraživanja eventualno zastarjela ili iz drugih razloga, ili da DOO VIK. nije uspjela sudskim putem da izvrši njihovu naplatu i potraživanje je prethodno bilo uključeno u prihode DOO“ VIK“-a

Odluku o direktnom otpisu potraživanja od kupaca na predlog Komisije za popis potraživanja i obaveza donosi Odbor direktora.

Kratkoročni finansijski plasmani i hartije od vrijednost kojima se trguje iskazuju se po amortizovanoj vrijednosti, ne uzimajući u obzir namjeru DOO“ VIKa“. da ih drži do roka dospjeća. Ti plasmani obuhvataju kredite, hartije od vrijednosti i ostale kratkoročne plasmane sa rokom dospjeća.

Hartije od vrijednosti kojima se trguje, odnosno koje su kupljene radi dalje prodaje iskazuju se po „fer“ vrijednosti. Efekti promjene „fer“, vrijednosti obuhvataju se kao rashodi i prihodi perioda.

Obaveze

Član 33

Obavezama se smatraju dugoročne obaveze, kratkoročne finansijske obaveze, kratkoročne obaveze iz poslovanja i ostale kratkoročne obaveze.

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

Obaveza je svaka obaveza koja predstavlja ugovorenu obavezu:

- a) predaja gotovine ili drugog finansijskog sredstva drugom preduzeću, ili
- b) razmjena finansijskih instrumenata sa drugim preduzećem pod potencijalno nepovoljnim uslovima.

Dugoročnim obavezama smatraju se obaveze koje dospijevaju za plaćanje u periodu dužem od godine 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.

Prilikom početnog priznavanja „VIK“ mjeri finansijsku obavezu po njenoj nabavnoj vrijednosti koja predstavlja „fer“ vrijednost nadoknade koja je primljena za nju.

Transakcioni troškovi se uključuju u početno mjerenje svih finansijskih obNakon početnog priznavanja „VIK“ mjeri sve finansijske obaveze po amortizovanoj vrijednosti, osim obaveze koje se drže radi trgovanja i derivata koji predstavljaju obaveze koje se mjere po „fer“ vrijednostima.

Obaveze u stranoj valuti, kao i obaveze sa valutnom klauzulom procjenjuju se na dan sastavljanja finansijskih izvještaja po srednjem kursu strane valute na dan sastavljanja finansijskih izvještaja.

Razlike koje se tom prilikom obračunavaju obuhvataju se kao rashodi perioda.

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

Nakon početnog priznavanje „VIK“. mjeri sve finansijske obaveze po amortizovanoj vrijednosti, osim obaveze koje se drže radi trgovanja i derivata koji predstavljaju obaveze koje se mjere po „fer“ vrijednostima.

Obaveze u stranoj valuti, kao i obaveze sa valutnom klauzulom procjenjuju se na dan sastavljanja finansijskih izvještaja po srednjem kursu strane valute na dan sastavljanja finansijskih izvještaja. Razlike koje se tom prilikom obračunavaju obuhvataju se kao rashodi perioda.

Smanjenje obaveza po osnovu zakona, van parničnog poravnjanja i sl. vrši se direktnim otpisivanjem.

Dugoročna rezervisanja

Član 34

Dugoročno rezervisanje priznaje sekada:

- a) „DOO „Vodovod i knalizacija/Ujesjellesi dhe kanalizimi““ Tizi. ima obavezu (pravnu ili stvarnu) koja je nastala kao rezultat prošlog događaja,
- b) je vjerovatno da će odliv resursa koji sadrži ekonomsku korist biti potreban za izmirenje obaveza, i
- c) iznos obaveza može pouzdano da se procijeni.

Ukoliko nijesu ispunjeni ovi uslovi rezervisanje se nepriznaje.

Dugoročna rezervisanja obuhvataju rezervisanja za troškove u garantnom roku, rezervisanja za zadržane kaucije i depozite, rezervisanja za troškove restrukturiranja preduzeća, rezervisanja za otpremnine i 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 sadrži ekonomsku korist, radi njihovog izmirenja i koji se mogu pouzdano procijeniti (na pr. sporovi u toku), kao i rezervisanje 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 nadan bilansa stanja.

Vrijednosti rezervisanja se preispituju nadan svakog bilansa stanja i koriguju tako da odražavaju najbolju trenutnu procjenu. Ako više nije vjerovatno da će odliv resursa koji predstavlja ekonomsku korist biti potreban za izmirenje obaveze, rezervisanje se ukida.

Tamo gdje je učinak vremenske vrijednosti novca značajan, iznos rezervisanja predstavlja sadašnju vrijednost izdataka za koje se očekuje da će biti potreban za izmirenje obaveze.

Zbog vremenske vrijednosti novca, rezervisanja u vezi sa odlivima koji nastaju odmah posle dana bilansa stanja štetnija su od onih gdje odlivi gotovine u istom iznosu nastaju kasnije.

Rezervisanja se, dakle, diskontuju, tamo gdje je učinak značajan.

Diskontna stopa je stopa prije oporezivanja koja odražava tekuće tržišne procjene vremens vrijednosti novca i rizika specifičnih za obavezu.

Diskontna stopa ne odražava rizike za koje su procjene budućih tokova gotovine korigovane.

Prihodi i rashodi

Član 35

DOO „VIK „stiče sredstva:

- iz sopstvenih prihoda
- buđet opštine
- iz drugih izvora, u skladu sa zakonom.

Dobici predstavljaju druge stavke koje zadovoljavaju definiciju prihoda i mogu, ali ne moraju da proisteknu iz uobičajenih aktivnos DOO „Vodovod i kanalizacije/ Ujesjellesi dhe kanalizimi”Tuzi.

Dobici predstavljaju povećanje ekonomske koristi i kao takvi po prirodi nijesu različiti od prihoda.

Dobici uključuju dobitke proistekle iz prodaje dugoročnih sredstava, nerealizovane dobitke (npr. one što proističu iz revalorizacije vrijednosnih papira). Dobici se prikazuju na neto osnovi, nakon umanjenja za odgovarajuće rashode.

Različite vrste sredstava mogu da budu primljene ili uvećane prekoprihoda; primjeri uključuju gotovinu, potraživanja i robu i usluge koje su primljene u zamjenu za isporučene proizvode i usluge.

Rashodi obuhvataju troškove koji proističu iz uobičajenih aktivnosti poslovanja DOO Vodovod i kanaliizacije Troškovi koji proističu iz uobičajenih aktivnosti uključuju rashode direktnog materijala i robe i druge poslovne rashode (troškovi proizvodnje programa, troškove proizvodnih usluga, rezervisanja, amortizacije, nematerijalnih troškova, bruto zarade i ostali lični rashodi idr.) koji su nastali nezavisno od vremena plaćanja.

Gubici predstavljaju druge stavke koje zadovoljavaju definicije rashoda i mogu, ali ne moraju, da proisteknu iz uobičajenih aktivnosti poslovanja. Gubici se prikazuju na neto osnovi.

Kamata i drugi troškovi pozajmljivanja

Član 36

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. Kamata i ostali troškovi pozajmljivanja direktno pripisani sticanju, izgradnji ili izradi sredstva koje se kvalifikuje (sredstvo kojem je potreban značajan vremenski 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 poslije perioda kapitalizacije priznaju se kao rashod perioda u kome su nastali. Troškovi lizinga vode se u skladu sa MRS 17-Lizing, a priznavanje troškova klasifikuje se zavisnosti da li se radi o finansijskom, odnosno operativnom lizingu.

Događaji posle datuma bilansa stanja

Član 37

Doo Vodovod i kanalizacije vrši objelodanjivanje i prilagođavanje godišnjeg finasijskog izkaza događajima koji nastaju u periodu od datuma Bilansa stanja do datuma odobravanja objelodanjenog finasijskog izkaza u skladu sa MRS 10-Događaji posle datuma bilansa stanja. Događaji se odnose na:

-korektivne događaje posle datuma bilansa stanja kao što su: pravosnažna sudska rješenja, kojima se potvrđuje obaveza ili potraživanje; obavještenje o promjeni vrijednosti imovine odnosno stečaja kupca; otkrivanje grešaka koje ukazuju na to da su finasijski izvještaji netačni i sl.

-nekorektivne događaje posle datuma bilansa stanja, koji se samo obrazlažu u napomenama uz finasijske izvještaje, a efekti se evidentiraju u poslovnim knjigama godine u kojoj su i nastali.

Naknadno ustanovljene greške

Član 38

Ispravka naknadno ustanovljenih materijalno značajnih grešaka vrši se preko računa neraspoređene dobiti iz ranijih godina, odnosno nepokrivenog gubitka ranijih godina, nanačin 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 0,2% ukupnih prihoda.

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

Funkcionalna valuta i valuta prikazivanja

Član 40

Funkcionalna valuta i valuta prikazivanja preduzeća u skladu sa MRS 21- Efekat promjene deviznog kursa je euro.

Član 41

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table DOO" Vodovod I kanalizacije" Tuzi

Predsjednik Odbora direktora

Fran Camaj





D.O.O. VODOVOD I KANALIZACIJA TUZI

SH.P.K. UJËSJELLËSI DHE KANALIZIMI TUZ

Broj/Numri: _____
Tuzi/Tuz, _____2022godine

Na osnovu Zakona o privrednim društvima ("Službeni list Crne Gore" broj: 65/20), Zakona o računovodstvu ("Službeni list CG", broj: 52/16) i člana 28 Statuta Doo "Vodovod i kanalizacija" Tuzi, Odbor direktora je na sjednici održanoj dana _____2022. godine , donio

ODLUKU

I Donosi se Pravilnik o računovodstvu I računovodstvenim politikama Doo "Vodovod i kanalizacija" Tuzi

II Tekst Pravilnika je sastavni dio ove Odluke.

III Pravilnik o računovodstvu I računovodstvenim politikama Društva stupa na snagu danom objavljivanja

iV Odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Tuzima dana2022 godine

Predsjednik Odbora direktora
Fran Camaj

