

681.

Na osnovu člana 37 stav 5 Zakona o unutrašnjoj trgovini („Službeni list CG“, broj 49/08), Ministarstvo ekonomije, donijelo je

P R A V I L N I K
O EVIDENCIJI NABAVKE I PRODAJE ROBE I PRUŽANJU TRGOVINSKIH USLUGA

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se sadržina i način vođenja evidencije o nabavci i prodaji robe na veliko, na malo i o pružanju trgovinskih usluga (u daljem tekstu: evidencija trgovine).

Član 2

Privredno društvo i preduzetnik koji obavljaju trgovinu na veliko, trgovinu na malo i pružaju trgovinske usluge (u daljem tekstu: trgovac), vode evidenciju trgovine odvojeno po vrstama trgovine.

Član 3

(1) Evidencija trgovine vodi se posebno za svako veleprodajno mjesto, prodavnicu i drugo prodajno mjesto na kojem se obavlja trgovina na malo i za poslovne prostorije u kojima se pružaju trgovinske usluge (u daljem tekstu: prodajno mjesto).

(2) Trgovac koji u okviru prodajnog mjesta ima više sektora, odnosno odjeljenja, evidenciju trgovine može da vodi posebno za svaki sektor, odnosno odjeljenje, u skladu sa ovim pravilnikom.

(3) Fizička lica koja se bave prodajom na malo (na pijacama i drugim prodajnim mjestima) svojih poljoprivrednih proizvoda, ne vode evidenciju trgovine.

II. VOĐENJE EVIDENCIJE

Član 4

(1) Evidencija trgovine vodi se u pisanom (ručno) ili elektronskom obliku, i to:

- evidencija o nabavci i prodaji robe na veliko, na obrascu evidencije trgovine na veliko (u daljem tekstu: evidencija veleprodaje), koji ima oznaku EV;

- evidencija o nabavci i prodaji robe na malo, na obrascu evidencije trgovine na malo (u daljem tekstu: evidencija maloprodaje), koji ima oznaku EM, i

- evidencija o pružanju trgovinskih usluga, na obrascu evidencije o pruženju trgovinskih usluga (u daljem tekstu: evidencija trgovinskih usluga), koji ima oznaku ETU.

(2) Obrazac evidencije trgovine iz stava 1 ovog člana dat je u Prilogu 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 5

(1) Evidencija trgovine vodi se na osnovu propisanih i vjerodostojnih dokaza o nabavci/preuzimanju robe i proizvodnji gotovih proizvoda i isprava o naručenim/ugovorenim trgovinskim uslugama (račun-faktura, prijemnica, potvrda o preuzimanju robe na komisionu prodaju, radni nalog, porudžbenica, otpremnica, ugovor i drugi dokazi) i na osnovu dokaza o prodaji robe i pružanju trgovinskih usluga (račun-faktura, isječak trake registar kase, paragon blok i drugi dokazi koji sadrže propisane podatke o prodatoj robi i usluzi).

(2) U evidenciju trgovine unose se i podaci o drugim poslovnim promjenama koje se odnose na promet robe i pružanje trgovinskih usluga (povraćaj, otpis, rashod, promjena cijena, razlike po popisu i drugo), na osnovu propisanih i vjerodostojnih dokaza.

(3) Podaci o poslovnim promjenama iz st. 1 i 2 ovog člana unose se u evidenciju trgovine najkasnije naredni za prethodni dan.

(4) Pored podataka iz st.1 i 2 ovog člana, u evidenciju trgovine unose i podaci iz sastavljene kalkulacije cijena.

(5) U evidenciju trgovine vrši se sabiranje iznosa zaduženja i razduženja na svakoj strani evidencije i dobijeni iznos prenosi se na sledeću stranu, kao donos sa prethodne strane.

Član 6

(1) Roba se stavlja u prodaju nakon unosa podataka o nabavci u evidenciju trgovine.

(2) Odredba stava 1 ovog člana ne odnosi se na robu koja se nabavlja svakodnevno, a dobavljači ispostavljaju račune u određenim vremenskim razmacima, i to za robu: dnevna štampa, pasterizovano mlijeko i sve vrste hljeba i peciva za dnevnu potrošnju.

(3) Podatke o robi iz stava 2 ovog člana, trgovac unosi u evidenciju trgovine, svakih sedam dana.

(4) Evidencija trgovine vodi se dnevno, po načelu urednosti i tačnosti, a podaci se unose hronološkim redom.

(5) Evidencija trgovine je povezana i stranice se numerišu prije unošenja podataka.

(6) Ako se evidencija trgovine vodi u elektronskom obliku, odštampani listovi moraju biti numerisani i ovjereni.

Član 7

Evidencija trgovine vodi se na sljedeći način:

- u gornjem lijevom uglu obrasca unosi se naziv i sjedište trgovca, naziv prodajnog mjesta i adresa;
- u gornjem desnom uglu obrasca unosi se oznaka obrasca;
- u središnjem dijelu obrasca unosi se godina na koju se odnosi;
- u kolonu 1, unosi se redni broj svakog pojedinačnog upisa;
- u kolonu 2, unosi se datum upisa;
- u kolonu 3, opisuju se promjene koje se unose, naziv, broj i datum dokaza, a kod nabavke robe i naziv i sjedište dobavljača;
- u kolonu 4, unosi se ukupna vrijednost zaduženja (ukupna vrijednost nabavljene robe za trgovinu na veliko po veleprodajnim cijenama, a za trgovinu na malo po maloprodajnim cijenama, na osnovu sastavljene kalkulacije cijena), kao i iznos na osnovu podataka o drugim poslovnim promjenama iz člana 5 stav 2 ovog pravilnika, za koji se uvećava, odnosno smanjuje vrijednost zadužene robe, u skladu sa čl. 10 i 11 ovog pravilnika, i
- u kolonu 5, unosi se ukupna vrijednost razduženja prodajnog mjesta po osnovu prodate robe, za svaki dan, na osnovu iznosa evidentiranog na kontrolnoj traci registar-kase ili zbira pojedinačno izdatih računa - paragon blokova, a za robu koja se naplaćuje preko računa na osnovu iznosa računa-fakture.

Član 8

(1) U evidenciju trgovine - obrazac ETU, pored podataka iz člana 7 al.1 do 5 ovog pravilnika, trgovac unosi i sledeće podatke:

- u kolonu 3, opis trgovinske usluge i naziv i sjedište korisnika trgovinske usluge;
- u kolonu 4, ukupnu vrijednost naručene/ugovorene trgovinske usluge, odnosno preuzete/primljene robe, i
- u kolonu 5, ukupnu vrijednost pružene trgovinske usluge, odnosno prodate/isporučene robe.

(2) Trgovac koji pruža usluge komisione prodaje robe, u kolonu 4 unosi podatke o ukupnoj vrijednosti preuzete robe po svojim prodajnim cijenama na osnovu kalkulacije sadržane u potvrdi o preuzimanju robe, kao i podatke o iznosima za koje se uvećava, odnosno smanjuje vrijednost preuzete robe, u skladu sa čl. 10 i 11 ovog pravilnika.

(3) Potvrda o preuzimanju robe iz stava 2 ovog člana sadrži podatke o:

- robi, i to: redni broj, naziv robe, datum preuzimanja robe, jedinicu mjere, količinu preuzete robe, vrijednost preuzete robe bez poreza na dodatu vrijednost (u daljem tekstu: PDV) po jedinici mjere i za ukupnu preuzetu količinu, ukupnu naknadu (proviziju), prodajnu cijenu po jedinici mjere sa PDV i ukupnu vrijednost preuzete robe sa PDV;
- korisniku usluge (komitentu), i to za privredno društvo/preduzetnika: naziv/ime, sjedište i adresa, broj i datum rješenja o upisu u Centralni registar privrednih subjekata (u daljem tekstu: CRPS) i ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje i JMB, a za fizičko lice: ime i prezime, JMB, broj lične karte i adresa, i
- potpis trgovca i korisnika usluge (komitenta).

(4) Trgovac koji pruža usluge skladištenja, u kolonu 4 unosi podatke o ukupnoj vrijednosti robe primljene na skladištenje, po cijeni po kojoj se on zadužuje sa tom robom, na osnovu dokaza o prijemu (zaduženju), koji sadrži i podatke o:

- robi, i to: redni broj, naziv robe, datum prijema robe, jedinicu mjere, količinu primljene robe, ukupnu vrijednost primljene robe,
- korisniku usluge – vlasniku robe, i to za privredno društvo/preduzetnika: naziv/ime, sjedište i adresa, broj i datum rješenja o upisu u CRPS i ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje i JMB, a za fizičko lice: ime i prezime, JMB, broj lične karte i adresa, i
- potpis trgovca i korisnika usluge.

(5) Trgovac koji pruža uslugu pijace, u kolonu 4 unosi podatke o ukupnoj vrijednosti pruženih usluga, na osnovu dokaza koji sadrži i podatke o:

- usluzi, i to: redni broj, datum početka i vremenski period pružanja usluge, vrstu i površinu prodajnog mjesta (tezga, objekat, prostor), cijenu po jedinici mjere prodajnog mjesta sa PDV i ukupna vrijednost pružene usluge;
- korisniku usluge, i to za privredno društvo/preduzetnika: naziv/ime, sjedište i adresa, broj i datum rješenja o upisu u CRPS i ime i prezime lica ovlašćenog za zastupanje i JMB, a za fizičko lice: ime i prezime, JMB, broj lične karte i adresa, i
- potpis trgovca i korisnika usluge.

(6) Trgovac iz stava 2 ovog člana, u kolonu 5 unosi podatke na osnovu dokaza o isplaćenju, odnosno vraćenju robi, kao i na osnovu dokaza o prodatoj robi, u skladu sa članom 7 alineja 6 ovog pravilnika.

(7) Dokaz o isplaćenju, odnosno vraćenju robe iz stava 6 ovog člana sadrži sledeće podatke: redni broj, naziv robe, redni broj iz potvrde o preuzimanju robe, isplaćeno komitentu (datum i iznos), vraćena roba komitentu (datum, količina i vrijednost robe sa provizijom i PDV) i potpis korisnika usluge - komitenta.

(8) Trgovac iz stava 4 ovog člana, u kolonu 5 unosi podatke o vrijednosti robe izdate sa skladištenja, na osnovu dokumenta o razduženju.

(9) Trgovac iz stava 5 ovog člana, u kolonu 5 unosi podatke o vrijednosti naplaćenih usluga, na osnovu dokaza o prodaji usluga.

Član 9

(1) Obrazac evidencije trgovine prije unošenje podataka trgovac označava odgovarajućom oznakom iz člana 4 stav 1 ovog pravilnika, u zavisnosti od vrste trgovine za koju se evidencija vodi.

(2) Redni broj unosa iz kolone 1 evidencije trgovine, prenosi se na unešeni dokaz koji se odlaže po redosljedu.

III. KALKULACIJA CIJENA

Član 10

(1) Za nabavljenu/preuzetu robu, na osnovu dokaza o nabavci/preuzimanju, sastavlja se kalkulacija cijena, koja čini sastavni dio dokaza o nabavci/preuzimanju robe.

(2) Na osnovu kalkulacije cijena, u evidenciju trgovine unose se podaci o nabavljenoj/preuzetoj robi.

(3) Kalkulacija cijena sadrži:

- trgovački naziv robe iz računa-fakture dobavljača;
- jedinicu mjere;
- količinu;
- nabavnu cijenu, razliku u cijeni, iskazani PDV i prodajnu cijenu robe po jedinici mjere sa PDV, i
- ukupnu vrijednost nabavljene robe sa PDV.

(4) Unos podataka u evidenciju trgovine – obrazac ETU, o robi preuzetoj na komisijonu prodaju, vrši se na osnovu kalkulacije sadržane u potvrdi o preuzimanju robe u skladu sa članom 8 st. 2 i 3 ovog pravilnika.

Član 11

(1) Unos podataka u evidenciju trgovine, u slučaju promjene cijena robe, trgovac vrši na osnovu izvještaja o izvršenom popisu koji sadrži:

- naziv i sjedište trgovca;
- naziv i sjedište prodajnog mjesta;
- datum popisa;
- trgovački naziv i količinu robe;
- staru i novu prodajnu cijenu sa PDV;
- iznos prodajne vrijednosti robe za koju se povećava odnosno smanjuje vrijednost zadužene robe;
- potpis odgovornog lica.

(2) Unos podataka u slučaju povraćaja, otpisa, rashoda robe ili razlike po popisu robe i drugih promjena, vrši se na osnovu odgovarajućih dokaza u skladu sa ovim pravilnikom.

(3) Za iznos kojim se uvećava vrijednost robe vrši se unos podataka kao i pri nabavci robe, a u slučaju smanjenja vrijednosti robe vrši se storniranje crvenim stornom (ispisivanje iznosa koji se zaokružuje), koje se prilikom sabiranja oduzima od ukupnog iznosa.

IV. DOSTUPNOST EVIDENCIJE

Član 12

(1) Evidenciju trgovine i dokaze na osnovu kojih se vodi evidencija, trgovac drži u prodajnom mjestu radi obezbjeđenja njene dostupnosti za vršenje inspeksijske kontrole, u skladu sa zakonom.

(2) Ako se radi o prodaji robe izvan poslovnih prostorija ili o prodaji putem automata i pokretne prodavnice, evidencija trgovine može da se drži u sjedištu trgovca ili na prodajnom mjestu odakle se roba zadužuje, a na mjestu prodaje mora imati dokaz o zaduženju robe.

Član 13

Evidencija trgovine koja se vodi u elektronskom obliku, na kraju poslovne godine mora se zaštititi na način da nije moguća izmjena listova ili djelova evidencije i da se može u svakom trenutku odštampati.

V. POPIS ROBE I ZAKLJUČIVANJE EVIDENCIJE**Član 14**

(1) Trgovac vrši popis robe na zalihama na popisnoj listi, na kraju kalendarske godine, o čemu sačinjava izvještaj, koji sadrži:

- naziv i sjedište trgovca;
- naziv i sjedište prodajnog mjesta;
- redni broj;
- trgovački naziv robe;
- količinu robe;
- cijenu po jedinici mjere;
- vrijednost robe sa PDV-om na dan popisa, i
- datum izvršenog popisa.

(2) Na popisnoj listi se iskazuje i ukupan finansijski iznos popisa.

(3) Stanje utvrđeno popisom upoređuje se sa stanjem zaliha po evidenciji trgovine (razlika kolona 4 i 5) i ako postoji razlika, unosi se u evidenciju trgovine, i to: višak u kolonu zaduženja, a manjak u kolonu razduženja.

Član 15

(1) Poslije izvršenih unosa podataka za proteklu godinu, vrši se zaključivanje evidencije trgovine na poslednjoj strani poslednjeg unosa podataka za proteklu poslovnu godinu.

(2) Konačan saldo koji predstavlja finansijski iznos razlike zaduženja i razduženja (razlika kolona 4 i 5), prenosi se kao početno stanje u evidenciju trgovine za narednu godinu.

(3) Ako se evidencija trgovine vodi u elektronskom obliku, trgovac nakon zaključenja evidencije na kraju poslovne godine, štampa prvu i poslednju stranu knjige evidencije.

(4) Zaključenu evidenciju trgovine trgovac ovjerava na poslednjoj strani evidencije potpisom odgovornog lica i pečatom.

Član 16

Evidencija trgovine i dokazi na osnovu kojih se vodi, čuvaju se najmanje pet godina po isteku poslovne godine na koju se odnose.

VI. PRELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA**Član 17**

Danom početka primjene ovog pravilnika prestaje primjena Pravilnika o obliku i načinu vođenja trgovačke knjige („Službeni list SRJ“, broj 12/94).

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“, a primjenjivaće se od 1. januara 2013. godine.

Broj: 0901-292/4
Podgorica, 26. juna 2012.godine

Ministar,
dr **Vladimir Kavarić**, c.p.

PRILOG 1

Naziv i sjedište trgovca:

Образак _____*

Naziv prodajnog mjesta i adresa:

EVIDENCIJA TRGOVINE

za _____ godinu

Red. br.	Datum unosa podataka (dan i mjesec)	Opis promjene (naziv, broj i datum dokumenta)	Iznos u Eur-ima	
			zaduženje	razduženje
		POČETNO STANJE/DONOS		
1	2	3	4	5
		SVEGA ZA PRENOS		

M.P.

ODGOVORNO LICE

*Unijeti jednu od odgovarajućih oznaka: EV/EM/ETU
