

Broj: 3020/25/25/2-428
Podgorica, 27.01.2025. godine

Na osnovu člana 20 Statuta Instituta za lijekove i medicinska sredstva, br. 3020/22/113/3-1456 od 25.03.2022. godine, 3020/23/53/3-1039 od 14.02.2023. godine i 3020/23/140/8-2575 od 10.04.2023. godine i čl. 5-8 Poslovnika o radu Upravnog odbora, broj 3020/21/270/3-6409 od 01.10.2021. godine, sazivam

**XXXII SJEDNICU UPRAVNOG ODBORA INSTITUTA ZA LJEKOVE I MEDICINSKA
SREDSTVA**

za 30.01.2025. godine, sa početkom u 14.30 časova

Za sjednicu predlažem sljedeći:

DNEVNI RED

1. Usvajanje dnevnog reda za XXXII sjednicu Upravnog odbora;
2. Usvajanje zapisnika sa XXXI sjednice Upravnog odbora;
3. Razmatranje predloga Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama;
4. Razmatranje predloga Pravilnika o kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade za zaposlene u Institutu za lijekove i medicinska sredstva
5. Razmatranje i davanje saglasnosti na Plan javnih nabavki za 2025. godinu;
6. Usvajanje Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2024. godinu;
7. Tekuća pitanja;

Sjednica će se održati u prostorijama Instituta za lijekove i medicinska sredstva.



Predsjednik Upravnog odbora
dr subsp. Vasilije Đurašković

Struka i nauka u službi zdravlja

T: + 382 (0) 20 310 280
+ 382 (0) 20 310 281
+ 382 (0) 20 310 580

M: info@cinmed.me
W: www.cinmed.me
A: Bulevar Ivana Crnojevića 64a,
81000 Podgorica, Crna Gora

PIB: 02739658
ŽR: 520-3603-33 – Hipotekarna banka
530-168587-93 – NLB banka



CRNA GORA
INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA

PRAVILNIK
O RAČUNOVODSTVU I RAČUNOVODSTVENIM
POLITIKAMA

januar 2025. godine

Na osnovu člana 14 stav 1 tačka 2) Zakona o lijekovima ("Službeni list CG" broj 80/20), Upravni odbor Instituta za lijekove i medicinska sredstva na sjednici održanoj dana 30.01.2025.godine donosi

PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU I RAČUNOVODSTVENIM POLITIKAMA

Predmet pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom se uređuje organizacija računovodstva, interni računovodstveni kontrolni postupci, lica koja su odgovorna za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promjene i sastavljanje i kontrolu računovodstvenih isprava o poslovnoj promjeni, kretanje računovodstvenih isprava i utvrđuju rokovi za njihovo dostavljanje na dalju obradu i knjiženje u poslovnim knjigama, računovodstvene politike, kao i druga pitanja vođenja poslovnih knjiga, sastavljanja, usvajanja i dostavljanja finansijskih izvještaja u skladu sa Zakonom o računovodstvu, drugim podzakonskim propisima i standardima finansijskog izvještavanja.

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

I Organizacija računovodstvenog sistema i sistema interne računovodstvene kontrole

1. Organizacija računovodstva

Član 1

Obavljanje računovodstvenih poslova se organizuje u Odjeljenju za ekonomske poslove - Centar za podršku (u daljem tekstu: Odjeljenje). Poslovi Odjeljenja za ekonomske poslove kao i pojedinačni zadaci i odgovornost zaposlenih detaljnije su definisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Računovodstvo Instituta obuhvata skup poslova koji obezbjeđuju funkcionisanje računovodstvenog informacionog sistema i poslova finansijske funkcije. Računovodstveni informacioni sistem predstavlja dio informacionog sistema Instituta koji za interne i eksterne korisnike obezbjeđuje podatke i informacije o finansijskom položaju, uspješnosti i promjenama u finansijskom položaju Instituta.

Poslovi finansijske funkcije obuhvataju aktivnosti neophodne za adekvatno funkcionisanje finansija u Institutu, kao što su: kontrola novčanog poslovanja, finansiranje poslovnih funkcija, obračun i plaćanje zarada, fiskalnih izdataka i drugih obaveza, blagajničko poslovanje, naplata i isplata preko transakcionih računa, itd.

Član 2

Poslovne knjige Instituta vode se na računaru uz primjenu računovodstvenog softvera.

Računovodstveni softver koji se koristi za vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izvještaja omogućava sledeće:

- funkcionisanje internih računovodstvenih kontrola;
- onemogućavanje brisanja proknjiženih poslovnih promjena;
- kontrolu ulaznih podataka;
- kontrolu ispravnosti unijetih podataka;
- uvid u promet i stanje računa glavne knjige;
- uvid u hronologiju obavljenog unosa poslovnih promjena;
- čuvanje i korišćenje podataka.

Podaci iz poslovnih knjiga (dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige) po potrebi mogu da se odštampaju i prikažu na ekranu.

Član 3

Uporedo sa memorisanim podacima treba da se obezbijedi i memorisanje aplikativnog softvera, kako bi podaci bili dostupni kontroli.

U okviru Odjeljenja se obavljaju sledeći poslovi:

- prijem, kontiranje, kontrola ispravnosti i knjiženje cjelokupne knjigovodstvene evidencije;
- analiza i usaglašavanje konta stanja u glavnoj knjizi;
- usaglašenje obaveza i potraživanja sa dobavljačima, kupcima i nadležnim poreskim organima;
- obračun, amortizacije, revalorizacije, kursnih razlika i sl. u skladu sa propisima,
- usaglašenja popisa sa knjigovodstvenim stanjem;
- sastavljanje godišnjeg računa, poreskog bilansa, poreske amortizacije i poreske prijave;
- sastavljanje periodičnih obračuna po potrebi;
- koordinacija sa revizijom i nadležnim inspekcijama, dostavljanje svih potrebnih podataka iz glavne knjige i sl.;
- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura;
- fakturisanje;
- naplata potraživanja;
- vođenje kontrolnika uvoza i izvoza;
- plaćanje obaveza prema domaćim i ino dobavljačima i
- ostali poslovi po nalogu direktora

2. Poslovne knjige i kontni okvir

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 dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige.

Dnevnik i glavna knjiga vode se po sistemu dvojnog knjigovodstva.

Dnevnik je poslovna knjiga u koju se evidencije o poslovnim promjenama unose prema redosljedu njihovog nastanka. Dnevnik može da se vodi kao jedinstvena poslovna knjiga ili kao više poslovnih knjiga namijenjenih za poslovne promjene određenih bilansnih ili vanbilansnih stavki.

Glavna knjiga je potpuni skup računa, koji su u ravnoteži, za sistematsko obuhvatanje stanja i promjena na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima i koja je osnova za sastavljanje finansijskih izvještaja. Glavna knjiga se sastoji iz dva odvojena dijela, i to: bilansne evidencije i vanbilansne evidencije.

Glavna knjiga treba da sadrži račune utvrđene kontnim okvirom, u skladu sa potrebama Instituta.

Član 5

Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje se vode odvojeno za nematerijalna ulaganja, nekretnine, postrojenja i opremu, investicione nekretnine, dugoročne finansijske plasmane, zalihe, potraživanja, gotovinu i gotovinske ekvivalente, obaveze, kapital i dr.

Pomoćne knjige koje se odnose na imovinu u materijalnom obliku iskazuju se u količinama i novčanim iznosima.

U dnevnik blagajne se unose poslovne promjene koje nastaju po osnovu gotovine i drugih vrijednosti koje se vode u blagajni Instituta. Dnevnik blagajne zaključuje se na kraju svakog radnog dana.

Računi i glavna knjiga se otvaraju na osnovu Kontnog plana koji je u skladu sa Pravilnikom o kontnom okviru i sadržini računa u kontnom okviru za privredna društva i druga pravna lica.

3. Način vođenja poslovnih knjiga

Član 6

Vođenje poslovnih knjiga, sastavljanje i prezentacija finansijskih izvještaja Instituta vrši se u skladu sa zakonskom i internom regulativom, odnosno u skladu sa računovodstvenim politikama utvrđenim ovim pravilnikom.

U poslovne knjige podaci se unose na osnovu računovodstvenih isprava.

Poslovne knjige vode se u skladu sa načelom nepromjenljivog zapisa o nastaloj poslovnoj promjeni.

Poslovne knjige se vode na način koji treba da omogući kontrolu ulaznih podataka, ispravnosti unijetih podataka, čuvanje podataka, mogućnost korišćenja podataka, mogućnost uvida u promet i stanja na računima glavne knjige i pomoćnih knjiga, odnosno transakcije, kao i uvid u hronologiju obavljenog unosa poslovnih promjena.

Poslovne knjige mogu da se vode u slobodnim listovima, povezane ili prenijete na neki od elektronskih ili magnetnih medija, tako da, po potrebi, mogu da se odštampaju ili prikažu na ekranu.

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

4. Računovodstvene isprave

Član 7

Knjiženje poslovnih promjena na računima imovine, obavezama i kapitalu, prihodima i rashodima vrši se na osnovu vjerodostojnih računovodstvenih isprava.

Računovodstvena isprava predstavlja pisani dokument ili elektronski zapis o nastaloj poslovnoj promjeni, koja obuhvata sve podatke potrebne za knjiženje u poslovnim knjigama, tako da se iz računovodstvene isprave može nedvosmisleno saznati osnov, vrsta i sadržaj poslovne promjene.

Računovodstvena isprava kreirana u Institutu se sastavlja u potrebnom broju primjeraka na mjestu i u vrijeme nastanka poslovne promjene.

Računovodstvenom ispravom smatra se i isprava ispostavljena, odnosno primljena telekomunikacionim putem, kao i isprava ispostavljena, odnosno primljena putem servisa za elektronsku razmjenu podataka (Electronic data Interchange - EDI).

Pošiljalac je odgovoran da podaci na ulazu u telekomunikacioni sistem budu zasnovani na računovodstvenim ispravama, kao i da čuva originalne računovodstvene isprave.

Uz računovodstvenu ispravu treba da budu priloženi svi prilozi kojima se dokazuje nastanak poslovne promjene.

Računovodstvena isprava treba da bude uredna, bez brisanja i poništavanja podataka. Izuzetno, za računovodstvene isprave za koje postoji objektivan problem dobijanja novih, ili objektivan problem ponovnog obezbjeđivanja svih potrebnih potpisa, može se ručno izvršiti ispravka, s tim što ispravka mora biti ovjerena od strane lica koje je odgovorno za nastanak poslovne promjene.

Član 8

Kontrolom računovodstvenih isprava prije knjiženja, od strane lica odgovornih za sastavljanje i kontrolu računovodstvenih isprava, potvrđuje se da je računovodstvena isprava vjerodostojna (potpuna, istinita, računski tačna i da prikazuje poslovnu promjenu).

Isprava se ne može ovjeriti ako na ispravi koja je predmet kontrole ili u njenom prilogu nema nesumnjivog dokaza da je roba ili usluga kvalitativno i kvantitativno primljena prema ugovorenim zahtjevima.

Računovodstvena isprava mora biti potpisana od strane lica odgovornog za nastalu poslovnu promjenu, lica koje je ispravu sastavilo i lica koje je ispravu kontrolisalo. Djelokrug rada navedenih lica utvrđen je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Institutu, kao i drugim opštim aktima Instituta.

Kontrolu vjerodostojnosti računovodstvenih isprava, prije predaje na knjiženje i/ili plaćanje vrše zaposleni u Odjeljenju, čiji je djelokrug rada utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Institutu.

Računovodstvena isprava, sastavljena kao elektronski zapis, treba da sadrži potpis ili drugu identifikacionu oznaku odgovornog lica, odnosno lica ovlašćenog za izdavanje računovodstvene isprave, odnosno elektronski potpis u skladu sa zakonom.

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

Lica koja sastavljaju i vrše prijem računovodstvenih isprava dužna su da računovodstvenu ispravu i drugu dokumentaciju u vezi sa nastalom promjenom dostave na knjiženje najkasnije u roku od tri radna dana od dana kada je poslovna promjena nastala, odnosno u roku od tri radna dana od datuma prijema (osim u specifičnim situacijama koje se posebno razmatraju).

Lica koja vode poslovne knjige, poslije sprovedene kontrole primljenih računovodstvenih isprava su dužna da računovodstvene isprave proknjiže u poslovnim knjigama istog ili narednog dana, a najkasnije u roku od tri radna dana od dana prijema iste.

5. Računovodstveni softver

Član 9

Poslovne knjige se vode na računar.

Računovodstveni softver koji se koristi za vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izvještaja, mora da obezbijedi:

- kontrolu ulaznih podataka,
- onemogućavanje brisanja proknjiženih poslovnih promjena. Greške napravljene u knjiženju u postupku automatske obrade podataka ne mogu se ispravljati njihovim brisanjem već tehnikom prometnog storna,
- kontrolu ispravnosti unijetih podataka,
- uvid u promet i stanje glavne knjige,
- uvid u hronologiju evidentiranih poslovnih promjena,
- čuvanje i korišćenje podataka,
- podaci iz poslovnih knjiga (dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige) po potrebi mogu da se odštampaju ili prikažu na ekranu,
- uporedo sa čuvanjem podataka treba da se obezbijedi i memorisanje aplikativnog softvera kako bi podaci bili dostupni kontroli.

6. Interne računovodstvene kontrole

Član 10

Institut je dužan da uspostavi, primjenjuje i razvija sistem internih računovodstvenih kontrola, pod kojima se, shodno prirodi, složenosti i rizičnosti poslovanja Instituta, podrazumijeva preciziranje odgovarajućih procedura, postupaka i radnji.

Sistem internih računovodstvenih kontrola je usmjeren ka adekvatnom sagledavanju promjena uslova poslovanja, sa ciljem sprečavanja prekomjerne izloženosti eksternim i internim rizicima, nezakovitosti i nepravilnosti u radu, kao i zaštiti interesa klijenata i svih drugih koji imaju interesa u Institutu.

Sa računovodstvenog aspekta, sistem internih računovodstvenih kontrola obezbjeđuje sveobuhvatnost, tačnost, pouzdanost i vjerodostojnost računovodstvenih isprava i finansijskih izvještaja.

Da bi bila pouzdana i vjerodostojna svaka poslovna promjena, odnosno transakcija treba da prođe četiri odvojene faze i to da je:

- propisano odobravanje nastanka takve promjene,

- odobrena od nadležnog ovlašćenog lica,
- izvršena,
- evidentirana u poslovnim knjigama.

U cilju obezbjeđenja pouzdanosti i vjerodostojnosti računovodstvenih podataka treba obezbijediti sprovođenje sledećih mjera interne kontrole:

- zaposleni koji su materijalno zaduženi ili koriste određena sredstva ne mogu da vode računovodstvenu evidenciju za ta sredstava,
- zaposleni koji se zadužuju materijalnim i novčanim sredstvima (ukoliko je moguće) treba povremeno zamjenjivati drugim zaposlenima (radi lakšeg otkrivanja mogućih grešaka),
- računovodstvene isprave kao: fakture, nalozi za nabavku i drugi dokumenti moraju biti označeni serijskim brojevima i izdati po redosljedu,
- zahtjevi za nabavku na osnovu kojih se vrši naručivanje materijala i robe ne mogu se izvršavati ako prethodno nijesu ovjereni/odobreni od strane ovlašćenog rukovodioca. Kopija zahtjeva za nabavku sa računom se dostavlja službi finansija i računovodstva koje ne može izvršiti plaćanje bez odobrenog zahtjeva.

Član 11

Postupak nabavke roba i usluga sprovodi se po internoj proceduri koja uređuje upravljanje nabavkama.

Za prijem robe zadužen je zaposleni koji je nabavku inicirao ili zaposleni koji se odredi od strane Direktora Instituta. Prilikom prijema zaposleni preuzima jedan primjerak otpremnice/prijemnice isporučiooca, upoređuje iste sa stvarnim stanjem prispele robe i materijala koji je isporučen i sa računom ih predaje na Pisarnicu koja ih dostavlja u Odjeljenje za ekonomske poslove.

7. Usklađivanje poslovnih knjiga i popis imovine

Član 12

Institut vrši popis imovine i obaveza i usklađuje stanje po knjigama sa stanjem po popisu na kraju poslovne godine, odnosno sa stanjem na dan 31. decembar.

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

Postupak vršenja popisa imovine i obaveza, kao i usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, propisan je internom procedurom finansijske operative, računovodstveno-knjigovodstvenih poslova i obračuna zarada.

Institut je dužan da, prije sastavljanja finansijskih izvještaja, usaglasí međusobna potraživanja i obaveze što se dokazuje odgovarajućom ispravom.

Povjerilac je dužan da, prije sastavljanja finansijskih izvještaja, dostavi dužniku spisak neplaćenih obaveza.

Institut je dužan da u Napomenama uz finansijske izvještaje objelodani neusaglašena potraživanja i obaveze u ukupnom iznosu.

Član 13

Pored redovnog popisa imovine, potraživanja i obaveza koji se vrše na kraju poslovne godine, u toku godine Institut može da izvrši i vandredan popis prilikom primopredaje dužnosti računopolagača, statusne promjene, prodaje pravnog lica, svojske transformacije, likvidacije, stečaja pravnog lica i u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Za popis imovine i obaveza, izvršni direktor formira Komisiju za popis za vršenje popisa, imenuje predsjednika i članove Komisije, utvrđuje rokove vršenja popisa kao i rokove dostavljanja izvještaja o izvršenom popisu.

O utvrđenom činjeničnom stanju na zakonom propisanim obrascima, Komisija izrađuje Izvještaj (elaborat) o popisu. Izvještaj se dostavlja direktoru Instituta na dalji postupak.

Izvještaj (elaborate) o popisu u saradnji sa menadžerskim timom, razmatra direktor Instituta.

Nakon uvida u priloženu dokumentaciju o popisu, utvrđuje se stvarno stanje sredstava.

Direktor na osnovu izvještaja popisne Komisije odlučuje o:

- načinu knjiženja utvrđenih manjkova i viškova,
- otpisu zastarjelih i spornih potraživanja i obaveza,
- rashodovanju sredstava i opreme,
- mjerama protiv odgovornih lica za nastanak manjkova i viškova.

8. Zaključivanje poslovnih knjiga i čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja

Član 14

Poslovne knjige se zaključuju poslije knjiženja svih poslovnih promjena i obračuna na kraju poslovne godine, kao i u slučajevima statusnih promjena, prestanka poslovanja i u drugim slučajevima u kojima je neophodno zaključiti poslovne knjige.

Pomoćne knjige koje se koriste više od jedne godine zaključuju se po prestanku njihovog korišćenja.

Poslovne knjige se zaključuju najkasnije do roka za dostavljanje finansijskih izvještaja.

Član 15

Institut je dužan da uredno čuva računovodstvene isprave, poslovne knjige i finansijske izvještaje u skladu sa opštim aktom kojim se određuju odgovorna lica i poslovne prostorije za njihovo čuvanje, kao i način čuvanja, u rokovima koji su predviđeni zakonom.

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

Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje zadnjim datumom kalendarske godine na koju se odnose.

Knjigovodstvena dokumenta se čuvaju u sledećim rokovima:

- godišnji račun – finansijski izvještaj čuva se trajno,
- godišnji obračun zarada zaposlenih, originalne isplatne liste za periode zaposlenih čuvaju se trajno,

- kartoteka zarada (M-4 obrasci) trajno,
- glavna knjiga i prateći dnevници čuvaju se najmanje deset godina, pomoćne knjige i finansijski izvještaji za kraće vremenske periode čuvaju se najmanje pet godina,
- knjigovodstvene isprave na osnovu kojih se vrše knjiženja čuvaju se najmanje pet godina.

Finansijski izvještaji, poslovne knjige i knjigovodstvene isprave čuvaju se u original.

9. Finansijski izvještaji

Član 16

Odjeljenje je dužno da prije sastavljanja finansijskih izvještaja sprovede pripremne radnje, kao i da izvrši:

- iskazivanje u poslovnim knjigama svih promjena nastalih u toku perioda za koji se sastavlja finansijski izvještaj, kao i kontrolu da li je iskazivanje u potpunosti urađeno;
- usklađivanje analitičkih sa pripadajućim sintetičkim računima, usklađivanje knjigovodstvenog stanja imovine i obaveza sa stanjem utvrđenim popisom, kao i da izvrši knjiženja utvrđenih manjkova, viškova i sl.;
- druge radnje radi pravilnog i tačnog utvrđivanja prihoda, rashoda, imovine, obaveza i kapitala.

10. Osnove za sastavljanje i prezentaciju pojedinačnih finansijskih iskaza

Član 17

Institut ima obavezu da vodi svoje računovodstvene evidencije i sastavlja pojedinačne finansijske iskaze u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo.

Na osnovu zakona iz stava 1 ovog člana, pravna lica u Crnoj Gori sastavljaju finansijske iskaze po MRS – Međunarodnim računovodstvenim standardima, odnosno po MSFI – Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, koje je objavio IASB – Odbor za međunarodne računovodstvene standarde i utvrdio i objavio organ državne uprave nadležan za poslove finansija. U Crnoj Gori vršenje ovog posla je povjereno Institutu sertifikovanih računovođa Crne Gore.

Član 18

Do datuma sastavljanja finansijskih iskaza za 2020. godinu izvršen je prevod MRS/MSFI objavljenih 01.01.2009. godine i MSFI – 10, 11, 12 i 13, objavljenih 01.01.2013. godine. Tokom 2020. godine zvanično su objavljeni prevodi standarda MSFI -16 Lizing, MSFI 14- Regulisana vremenska razgraničenja, MSFI 9 – Finansijski instrumenti i MSFI 15 – Poslovni prihodi od ugovora sa kupcima. MSFI -16 Lizing i MSFI 14- Regulisana vremenska razgraničenja su u zvaničnoj primjeni u Crnoj Gori od 01.01.2021. godine dok je MSFI - 9 i MSFI - 15 u zvaničnoj primjeni od 01.01.2024.godine.

Imajući u vidu efekte koje odstupanja računovodstvenih propisa Crne Gore od MSFI i MRS mogu imati na realnost i objektivnost finansijskih iskaza Instituta, sastavljeni finansijski iskazi se ne mogu u potpunosti smatirati finansijskim iskazima sastavljenim u saglasnosti sa MSFI i MRS.

11. Objelodanjivanje i usvajanje finansijskih iskaza

Član 19

Odjeljenje priprema godišnje finansijske iskaze, i dostavlja ih Upravnom odboru na razmatranje i usvajanje najkasnije sedam dana prije sjednice.

Upravni odbor u skladu sa svojim ovlaštenjima definisanih Statutom Instituta, donosi Odluku o usvajanju godišnjih finansijskih izvještaja u skladu sa zakonskim rokovima.

II Računovodstvene politike

Član 20

Računovodstvene politike su posebna načela, osnove, konvencije, pravila i praksa koje je usvojio Institut za sastavljanje i prezentaciju finansijskih izvještaja u skladu sa zakonskom regulativom i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MSFI).

Usvojene računovodstvene politike se odnose na priznavanje, prestanak priznavanja, odmjeravanje i procjenjivanje sredstava, obaveza, prihoda i rashoda Instituta.

1. Opšta računovodstvena načela

Član 21

Pozicije koje se prikazuju u finansijskim izvještajima Instituta, vrednovane su u skladu sa opštim računovodstvenim načelima:

- pretpostavke da Institut posluje kontinuirano;
- metode vrednovanja primjenjuju se dosljedno iz godine u godinu;
- vrednovanje se vrši uz primjenu principa opreznosti, a posebno u Bilansu stanja prikazuju se obaveze nastale u toku tekuće ili prethodnih poslovnih godina, čak i ukoliko takve obaveze postanu evidentne samo između datuma Bilansa stanja i datuma njegovog sastavljanja;
- u obzir se uzimaju sva obezvređenja, bez obzira da li je rezultat poslovne godine dobitak ili gubitak;
- u obzir se uzimaju svi prihodi i rashodi koji se odnose na poslovnu godinu bez obzira na datum njihove naplate odnosno isplate;
- komponente imovine i obaveza vrednuju se posebno;
- bilans otvaranja za svaku poslovnu godinu mora da bude jednak bilansu zatvaranja za prethodnu poslovnu godinu.

Izuzetno, odstupanja od opštih računovodstvenih načela dozvoljena su samo u slučajevima primjene pojedinih MSFI i takva odstupanja, kao i razlozi zbog kojih nastaju, moraju da se objelodane u Napomenama uz finansijske izvještaje, uključujući i ocjenu njihovih efekata na imovinu, obaveze, finansijsku poziciju i dobitak ili gubitak Instituta.

2. Priznavanje sredstava

Član 22

Opšti uslovi za priznavanje sredstava su:

- da Institut kontroliše sredstvo,
- da mu po osnovu sredstva direktno ili indirektno pritiču mjerljive ekonomske koristi,
- da se trošak nabavke može pouzdano utvrditi.

U stalna sredstva koja se kalkulatивно otpisuju svrstavaju se sva sredstva čija je pojedinačna vrijednost veća od 200,00 €, a vijek trajanja duži od jedne godine.

Član 23

Naknadno priznavanje izdataka u vezi sa sredstvima obavlja se u skladu sa MRS, s tim da lice koje je odgovorno za nastale izdatke u vezi sa sredstvom, pismeno izvijesti Odjeljenje o tipu promjena na sredstvu, da li promjene imaju karakter tekućeg održavanja i da li je radovima povećan obim prethodno procijenjene koristi od sredstva.

Prestanak priznavanja sredstava radi se u uslovima kada nije ispunjen jedan ili više opštih uslova za priznavanje sredstava, navedenih u prethodnim pasusima.

Opšti uslovi za priznavanje računovodstvenih obaveza su:

- da Institut ima zakonsku ili izvedenu obavezu proisteklu iz prošlih događaja,
- da se visina obaveza može pouzdano mjeriti,
- da je izvjesno da će po osnovu izmirenja obaveze doći do odliva ekonomskih vrijednosti Instituta.

3. Vrednovanje

Nematerijalna imovina

Član 24

Nematerijalna imovina su sredstva bez fizičkog obilježja, koja se mogu identifikovati, kao što su: softveri, licence, koncesije, patent, ulaganja u razvoj, žigovi i sl.

Imovina ispunjava kriterijum mogućnosti identifikovanja ako je ili:

- odvojiva, odnosno kada se može odvojiti od Instituta i prodati, prenijeti, licencirati, iznajmiti ili razmijeniti, bilo pojedinačno ili zajedno sa povezanim ugovorom, imovinom ili obavezom ili
- nastaje po osnovu ugovornih ili drugih zakonskih prava, bez obzira da li su ta prava prenosiva ili odvojiva od Instituta ili od drugih prava ili obaveza.

Član 25

Da bi se nematerijalna imovina priznala, neophodno je da budu ispunjeni sledeći zahtjevi:

- da je vjerovatno da će se buduće ekonomske koristi, pripisive imovini, uliti u sredstva Instituta;
- da se nabavna vrijednost (cijena koštanja) može pouzdano odmjeriti;
- da je koristan vijek trajanja duži od jedne godine;
- da je pojedinačna nabavna cijena u vrijeme nabavke veća od 200,00 €.

Ako jedan od zahtjeva nije ispunjen, izdaci po osnovu nematerijalnih ulaganja se priznaju na teret rashoda u periodu u kojem su izdaci nastali.

Član 26

Institut ocjenjuje vjerovatnoću budućih ekonomskih koristi koristeći razumne i prihvatljive pretpostavke koje predstavljaju najbolju procjenu organa upravljanja Instituta u vezi ekonomskih uslova koji će postojati tokom korisnog vijeka trajanja te imovine.

Početno mjerenje nematerijalne imovine vrši se po nabavnoj vrijednosti (cijeni koštanja).

Naknadno mjerenje nematerijalne imovine, nakon početnog priznavanja, vrši se po nabavnoj vrijednosti (cijeni koštanja) umanjenoj za akumuliranu amortizaciju i akumulirane gubitke od umanjenja vrijednosti.

Član 27

Prema relevantnim odredbama MRS 38 – Nematerijalna imovina, smatra se da sva nematerijalna imovina ima konačan koristan vijek.

Koristan vijek nematerijalne imovine koja nastaje iz ugovornih ili drugih zakonskih prava ne treba da bude duži od perioda ugovornih ili drugih zakonskih prava, ali može da bude kraći, zavisno od perioda tokom kog društvo očekuje da koristi tu imovinu.

Nematerijalna imovina se amortizuje tokom njenog korisnog vijeka trajanja, pod kojim se podrazumijeva vremenski period u toku kojeg se očekuje da će nematerijalna imovina u Institutu biti raspoloživa za korišćenje.

Amortizacija nematerijalne imovine se vrši primjenom metoda pravolinijskog otpisa (proporcionalna metoda).

Za potrebe sastavljanja poreskog bilansa, amortizacija nematerijalne imovine vrši se prema važećim propisima.

Član 28

Rezidualna vrijednost je procijenjeni iznos koji bi Institut primio danas ako bi otuđio nematerijalno sredstvo, nakon odbijanja procijenjenih troškova otuđenja i pod pretpostavkom da je sredstvo na kraju korisnog vijeka trajanja i u stanju koje se očekuje na kraju korisnog vijeka trajanja.

Za rezidualnu vrijednost nematerijalne imovine se uvijek pretpostavlja da je nula, osim u slučajevima:

- kada postoji obaveza treće strane da kupi nematerijalnu imovinu na kraju njenog vijeka trajanja ili
- kada postoji aktivno tržište nematerijalne imovine, uz pretpostavku da će takvo tržište postojati i na kraju vijeka trajanja imovine, kada se rezidualna vrijednost može utvrditi prema tom tržištu.
- Institut treba da prestane da priznaje nematerijalnu imovinu i treba da prizna dobitak ili gubitak:
- po otuđenju ili
- kada se ne očekuju buduće ekonomske koristi od njenog korišćenja ili otuđenja.

Nekretnine, postrojenja i oprema

Član 29

Kao nekretnine, postrojenja i oprema priznaju se materijalna sredstva koja se: koriste, za pružanje usluga, za iznajmljivanje drugima, ili u administrativne svrhe, za koja se očekuje da će se koristiti duže od jednog obračunskog perioda, te da je pojedinačna nabavna cijena u vrijeme nabavke veća od 200,00 €.

Navedeno opšte načelo za priznavanje nekretnina, postrojenja i opreme se ne primjenjuje samo u slučajevima kada se radi o priznavanju sredstava manje vrijednosti (na primjer, rezervni djelovi i oprema za servisiranje), koji se iskazuju na zalihama. Stavljanjem u upotrebu ovih sredstava njihova se cjelokupna vrijednost prenosi na troškove perioda.

Nekretnine, postrojenja i oprema se priznaju kao sredstvo: ako je vjerovatno da će se buduće ekonomske koristi povezane sa tim sredstvom prilivati u Institut i ako se nabavna vrijednost (cijena koštanja) tog sredstva može pouzdano odmjeriti.

Početno mjerenje nekretnina, postrojenja i opreme vrši se po nabavnoj vrijednosti (cijeni koštanja), koja obuhvata: nabavnu cijenu i sve zavisne troškove nabavke, to jest sve direktno pripisive troškove dovođenja sredstva u stanje funkcionalne pripravnosti.

Sljedeći troškovi ne spadaju u nabavnu vrijednost stavke nekretnina, postrojenja i opreme:

- troškovi otvaranja poslovnog objekta;
- troškovi uvođenja novih proizvoda i usluge (uključujući troškove reklamiranja i promotivnih aktivnosti);
- troškovi vođenja poslova na novoj lokaciji ili sa novom grupom korisnika (uključujući troškove obuke osoblja);
- administrativni i drugi opšti režijski troškovi;
- troškovi pozajmljivanja (u skladu sa članom 25 -MRS 23 Troškovi pozajmljivanja).

Član 30

U cilju naknadnog mjerenja nekretnina, postrojenja i opreme izvršena je podjela u sljedeće grupe:

- zemljište;
- objekti;
- postrojenja i oprema i
- ostalo.

Naknadno mjerenje grupe „Objekti“ vrši se po fer (poštenoj) vrijednosti, pod kojom se podrazumijeva tržišna vrijednost, odnosno najverovatnija vrijednost koja realno može da se dobije na tržištu, na datum bilansa stanja. Fer vrijednost se utvrđuje procjenom, koju vrši stručno osposobljeni procjenjivač, na osnovu tržišnih dokaza. Kada ne postoji dokaz fer vrijednosti na tržištu, zbog specifične prirode objekta i zbog toga što se takve stavke rijetko prodaju, osim kao dio kontinuiranog poslovanja, može biti potrebno da Institut procijeni fer vrijednost koristeći dobitni pristup ili pristup amortizovanih troškova zamjene.

Promjena fer vrijednosti objekata se načelno priznaje u ukupnom kapitalu, u okviru pozicije revalorizacije rezerve. Revalorizaciona rezerva se prenosi na neraspoređenu dobit najkasnije na dan otuđenja sredstava.

Naknadno mjerenje svih ostalih grupa u okviru pozicije „Nekretnine, postojenja i oprema“, osim objekata, vrši se po nabavnoj vrijednosti (cijeni koštanja) umanjenoj za akumuliranu amortizaciju i akumulirane gubitke zbog umanjenja vrijednosti (shodno MRS 36 – Umanjenje vrijednosti imovine).

Član 31

Amortizacija nekretnina, postrojenja i opreme vrši se primjenom metoda pravolinijskog otpisa (proporcionalna metoda).

Amortizacija se ne obračunava za sredstva koja vremenom ne gube na vrijednosti (na primjer, umjetnička djela) ili sredstva koja imaju neograničeni vijek trajanja (na primjer, zemljište).

Iznos koji se amortizuje, odnosno nabavna vrijednost ili drugi iznos koji zamjenjuje tu vrijednost u finansijskim izvještajima Instituta, umanjen za rezidualnu vrijednost (preostalu vrijednost), se sistematski alocira tokom korisnog vijeka trajanja sredstava.

Član 32

Pri utvrđivanju korisnog vijeka trajanja sredstva, to jest vremenskog perioda tokom kojeg se očekuje da je sredstvo raspoloživo Institutu za upotrebu, uvažavaju se različiti faktori, kao što su:

- očekivana iskorišćenost sredstva, shodno očekivanom kapacitetu korišćenja;
- fizičko habanje, shodno broju smjena u kojima će se sredstvo koristiti, planiranom programu popravljavanja i održavanja i sl.;
- tehnička i komercijalna zastarelost;
- zakonska ili slična ograničenja korišćenja sredstva (na primjer, kraj roka isteka lizinga) itd.

Rezidualna vrijednost je procijenjeni iznos koji bi Institut primio danas ako bi otuđio sredstvo, nakon odbijanja procijenjenih troškova otuđenja.

Obračun amortizacije počinje od početka narednog mjeseca od trenutka kada nekretnina, postrojenje i oprema postane raspoloživo za upotrebu, odnosno kada se nalazi na lokaciji i u stanju koje je neophodno za funkcionisanje.

Obračun amortizacije prestaje kada je stavka nekretnina, postrojenja i opreme u potpunosti otpisana, rashodovana ili na bilo koji način otuđena. Dakle, amortizacija se obračunava i kada se nekretnine, postrojenja ili oprema ne koristi, odnosno i kada se ne koristi aktivno.

Član 33

Vrednovanje naknadnih izdataka u nekretnine, postrojenja i opremu vrši se kada se:

- radi o ulaganjima koja produžavaju korisni vijek upotrebe sredstava;
- povećava kapacitet;
- unapređuje sredstvo čime se poboljšava kvalitet proizvoda ili
- smanjuju troškovi proizvodnje u odnosu na troškove prije ulaganja

Troškovi servisiranja, tehničkog održavanja, manje popravke i ostalo, ne povećavaju vrijednost sredstva već predstavljaju rashod perioda.

Član 34

Ulaganja na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi se iskazuju i priznaju na posebnom računu, ako je vjerovatno da će se buduće ekonomske koristi vezane za to sredstvo priliti u Institut.

Amortizacija ulaganja na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi se vrši na osnovu procijenjenog vijeka korišćenja tih sredstava, koji može biti jednak ili kraći od perioda trajanja ugovora o zakupu.

Za potrebe sastavljanja poreskog bilansa, amortizacija nekretnina, postrojenja i opreme se vrši prema Pravilniku o razvrstavanju osnovnih sredstava po grupama i metodama za utvrđivanje amortizacije ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 28/02, "Službeni list Crne Gore", br. 130/21, 118/24 i 124/24).

Institut nema obavezu reklasifikacije nekretnina, postrojenja i oprema za koje postoji namjera organa upravljanja Instituta da budu otuđenja u roku od 12 mjeseci na stalna sredstva namijenjena prodaji, niti postoji obaveza obustavljanja obračuna amortizacije za ta sredstva.

Institut treba da prestane da priznaje stavke nekretnina, postrojenja i opreme i da ih prizna u dobitak ili gubitak po otuđenju ili kada se ne očekuju buduće ekonomske koristi od njihovog korišćenja ili otuđenja.

Alat i sitan inventar

Član 35

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

Sredstva alata i inventara koje ne zadovoljavaju navedene uslove iskazuju se kao obrtna sredstva (zalihe) i otpisuju se u cjelosti stavljanjem u upotrebu.

Rezervni djelovi

Član 36

Kao stalno sredstvo priznaju se rezervni djelovi čiji je korisni vijek trajanja duži od godinu dana. Takvi rezervni djelovi uvećavaju knjigovodstvenu vrijednost sredstva na koje se ugrađuju.

Rezervni djelovi koji ne zadovoljavaju uslove iz stave 1. ovog člana njihovom ugradnjom iskazuju se kao trošak poslovanja.

Investicione nekretnine

Član 37

Investiciona nekretnina shodno MRS 40 - Investicione nekretnine je nekretnina koja se drži u cilju ostvarivanja prihoda od zakupnina, ili porasta vrijednosti kapitala ili i jednog i drugog, ali ne za korišćenje u proizvodnji, pri nabavci dobara i usluga, ili u administrativne svrhe ili prodaju u okviru redovnog poslovanja.

Investiciona nekretnina se priznaje kao sredstvo:

- ako je vjerovatno da će Institut u budućnosti ostvariti ekonomsku korist od te investicione nekretnine i
- ako se njena nabavna vrijednost (cijena koštanja) može pouzdano odmjeriti.

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

Naknadni izdatak koji se odnosi na već priznatu investicionu nekretninu pripisuje se iskazanom iznosu investicione nekretnine ako izdatak ispunjava uslove da se prizna kao sredstvo, ako je vjerovatno da će se buduće ekonomske koristi povezane sa tim izdatkom prilivati u Institut i ako se nabavna vrijednost (cijena koštanja) tog izdatka može pouzdano odmjeriti. U suprotnom, naknadni izdatak se iskazuje kao trošak poslovanja u periodu u kojem je nastao.

Samo investicione nekretnine čija se fer vrijednost može pouzdano odmjeravati, bez prekomjernih troškova ili napora na kontinuiranoj osnovi se računovodstveno obuhvataju po fer vrijednosti kroz dobitak ili gubitak. Sve druge investicione nekretnine se računovodstveno obuhvataju kao nekretnine, postrojenja i oprema korišćenjem modela nabavna vrijednost – amortizacija – umanjenje vrijednosti po MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema osim, ukoliko pouzdano odmjerenje fer vrijednosti ne postane dostupno i ukoliko se ne očekuje da će fer vrijednost biti pouzdano mjerljiva na kontinuiranoj osnovi.

Član 38

Nakon početnog priznavanja, naknadno mjerenje investicione nekretnine čija se fer vrijednost može pouzdano odmjeriti bez prekomjernih troškova ili napora vrši se po fer (poštenoj) vrijednosti, pod kojom se podrazumijeva njena tržišna vrijednost, odnosno najvjerovatnija vrijednost koja realno može da se dobije na tržištu, na datum bilansa stanja.

Promjena fer vrijednosti investicione nekretnine tokom određenog perioda se uključuje u rezultat perioda u kojem je povećanje/smanjenje nastalo.

Investicione nekretnine čija se fer vrijednost može pouzdano odmjeriti bez prekomjernih troškova ili napora ne podliježu obračunu amortizacije niti se na njima vrši procjena umanjenja vrijednosti imovine.

Investiciona nekretnina prestaje da se priznaje po otuđenju ili ukoliko je prestala da se koristi, a ne očekuju se buduće koristi od njenog otuđenja. Dobici ili gubici od rashodovanja ili otuđenja investicione nekretnine priznaju se u bilansu uspjeha u godini kada je sredstvo otuđeno ili rashodovano.

4. Stalna sredstava namijenjena prodaji i poslovanja koja prestaju

Član 39

Institut priznaje i iskazuje stalno sredstvo kao sredstvo namijenjeno prodaji u skladu sa MSFI 5 – Stalna sredstva namijenjena prodaji i poslovanja koja prestaju, ako se njegova knjigovodstvena vrijednost može povratiti kroz prodajnu transakciju, a ne kroz nastavak korišćenja.

Da bi sredstvo bilo priznato kao stalno sredstvo namijenjeno prodaji, pored uslova iz prvog stava ovog člana, potrebno je da budu ispunjeni i sljedeći uslovi:

- sredstvo mora biti dostupno za momentalnu prodaju u svom trenutnom stanju,

- prodaja sredstva mora biti jako vjerovatna u roku od jedne godine od dana priznavanja kao sredstva namijenjenog prodaji. Ovaj uslov podrazumijeva da se sačini plan prodaje ili donese odluka o prodaji sredstva i da se započne sa traženjem kupca (javna prodaja, neposredni pregovori sa potencijalnim kupcima) itd.

Član 40

Stalno sredstvo koje je priznato kao sredstvo namijenjeno prodaji mjeri se (iskazuje) po nižem iznosu od: knjigovodstvene vrijednosti i realne vrijednosti umanjene za troškove prodaje.

Knjigovodstvena vrijednost je sadašnja vrijednost iskazana u poslovnim knjigama.

Realna vrijednost je iznos za koji sredstvo može da bude razmijenjeno, tj. tržišna vrijednost na dan prodaje.

Troškovi prodaje su troškovi koji se mogu direktno pripisati prodaji sredstava i koji ne obuhvataju finansijske troškove i troškove poreza na prihod. Odmjeravaju se prema trenutnoj visini, a ne prema visini koja se očekuje u momentu buduće prodaje.

5. Dugoročni finansijski plasmani

Član 41

Dugoročni finansijski plasmani obuhvataju finansijske plasmane Instituta za koje se očekuje da će biti realizovani za više od 12 mjeseci od datuma bilansa stanja.

Ako se, shodno MRS 36 – Umanjenje vrijednosti imovine, ustanovi da je nadoknativa vrijednost učešća manja od nabavne (knjigovodstvene) vrijednosti, Institut svodi vrijednost učešća na nadoknativni iznos, a snižavanje učešća (obezvredenje) iskazuje kao rashod u periodu kada je obezvredenje ustanovljeno.

Za ostala finansijska sredstva, organi upravljanja Instituta pri inicijalnom priznavanju, uvažavajući relevantne odredbe MRS 39 - Finansijski instrumenti: priznavanje i odmjeravanje, vrši njihovu klasifikaciju u jednu od sledeće četiri grupe:

- finansijska sredstva po fer vrijednosti kroz bilans uspjeha;
- finansijska sredstva (investicije) koje se drže do dospeljeća;
- zajmovi (kredit) i potraživanja;
- finansijska sredstva raspoloživa za prodaju.

Član 42

Finansijska sredstva po fer vrijednosti kroz bilans uspjeha se prilikom početnog priznavanja vrednuju po fer vrijednosti kroz bilans stanja, s tim što se troškovi transakcije vezani za sticanje finansijskih sredstava ne uključuju u njihovu vrijednost, već se priznaju kao troškovi perioda.

Pri utvrđivanju fer vrijednosti uvažava se pretpostavka da Institut ima stalnost poslovanja i da nema namjeru i potrebu da izvrši likvidaciju imovine, da smanji materijalno svoj obim poslovanja ili da vrši transakcije pod nepovoljnim uslovima. Stoga, to nije iznos koje bi Institut dobio u prisilnoj transakciji, iznuđenoj likvidaciji ili prodaji iz nužde, ali odražava kreditni kvalitet instrumenta.

U slučaju kada za finansijska sredstva ne postoji aktivno tržište, fer vrijednost se određuje primjenom tehnika procjene koje su precizirane relevantnim odredbama MRS 39.

Generalno, osnovna karakteristika finansijskih sredstava koja se drže radi trgovanja je da su stečena ili nastala prvenstveno radi prodaje u kratkom roku, pa se, iz navedenog razloga, smatraju kratkoročnim finansijskim sredstvima.

Član 43

Finansijska sredstva (investicije) koje se drže do dospijeca su nederivatna finansijska sredstva sa fiksnim ili odredivim isplatama i fiksnim dospijecom koja Institut definitivno namjerava i može da drži do dospijeca, osim onih koje Institut nakon početnog priznavanja naznači po fer vrijednosti kroz bilans uspjeha ili kao raspoložive za prodaju i onih koja zadovoljavaju definiciju zajmova i potraživanja.

Finansijska sredstva (investicije) koja se drže do dospijeca se inicijalno iskazuju po fer vrijednosti uvećanoj za troškove transakcije direktno pripisive njihovom sticanju.

Član 44

Kredit (zajmovi) i potraživanja su nederivatna finansijska sredstva Instituta sa fiksnim ili odredivim isplatama koja nisu kotirana na aktivnom tržištu osim:

- sredstava za koja Institut ima namjeru da ih proda odmah ili u kratkom roku i koja bi onda bila klasifikovana kao sredstva koja se drže radi trgovanja;
- sredstava koja poslije početnog priznavanja Institut naznači po fer vrijednosti kroz bilans uspjeha;
- sredstava koja poslije početnog priznavanja Institut naznači kao raspoloživa za prodaju ili
- sredstava za koja imalac ne može u značajnoj mjeri povratiti svoju cjelokupnu početnu investiciju, koja će biti klasifikovana kao raspoloživa za prodaju.

Kredit (zajmovi) i potraživanja se inicijalno iskazuju po fer vrijednosti uvećanoj za troškove transakcije direktno pripisive njihovom sticanju.

Član 45

Finansijska sredstva raspoloživa za prodaju su nederivatna finansijska sredstva koja su naznačena kao raspoloživa za prodaju i nisu klasifikovana u prethodno naznačene vrste finansijskih instrumenata.

Finansijska sredstva raspoloživa za prodaju se inicijalno iskazuju po fer vrijednosti, uvećanoj za troškove transakcije direktno pripisive njihovom sticanju.

6. Zalihe

Član 46

Zalihe se (shodno MRS 2 - Zalihe) odmjeravaju po nižoj vrijednosti od:

- nabavne vrijednosti (cijene koštanja) i
- neto ostvariva vrijednost.

Član 47

Nabavna vrijednost (cijena koštanja) obuhvata sve:

- troškove nabavke,
- troškove konverzije i

- druge troškove nastale u procesu dovođenja zaliha na sadašnju lokaciju i stanje.

Član 48

Troškovi nabavke materijala i robe, koji su osnov za vrednovanje zaliha materijala i robe, obuhvataju nabavnu cijenu, uvozne dažbine i druge fiskalne izdatke (osim onih koje Institut može naknadno da povрати od poreskih vlasti kao što je, na primjer, porez na dodatu vrijednost koji Institut 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.

Vrednovanje izlaza materijala i robe prilikom njihovog trošenja vrši se primjenom metode prosječne ponderisane cijene.

Po pitanju priznavanja sredstava manje vrijednosti (na primjer, sitan inventar, rezervni dijelovi i oprema za servisiranje), njihovim stavljanjem u upotrebu njihova cjelokupna vrijednost se prenosi na troškove (100% otpis) perioda.

7. Kratkoročna potraživanja i kratkoročni finansijski plasmani

Član 49

Kratkoročna potraživanja obuhvataju potraživanja po osnovu prodaje proizvoda, roba i usluga pravnim i fizičkim licima u zemlji i inostranstvu, kao i potraživanja po drugim osnovima (potraživanja za kamatu, potraživanja od zaposlenih, potraživanja od državnih organa i organizacija, potraživanja po osnovu preplaćenih poreza i doprinosa i dr.), za koje se očekuje da će biti realizovana u roku od 12 mjeseci od datuma bilansiranja.

Kratkoročna potraživanja po osnovu prodaje mjere se po vrijednosti iz originalne fakture, a naknadno po fakturnoj vrijednosti umanjenoj za ispravku vrijednosti po osnovu nenaplativih potraživanja. Ako se vrijednost u fakturi iskazuje u stranoj valuti, vrši se preračunavanje u funkcionalnu valutu po srednjem kursu važećem na dan transakcije. Promjene deviznog kursa od datuma transakcije do datuma naplate potraživanja iskazuju se kao kursne razlike u korist prihoda ili na teret rashoda. Potraživanja iskazana u stranoj valuti se na datum bilansa stanja preračunavaju prema važećem srednjem kursu, a kursne razlike se priznaju kao prihod ili rashod perioda.

Član 50

U Institutu se na svaki datum bilansa stanja procjenjuje da li postoji bilo kakav objektivni dokaz da je došlo do umanjenja vrijednosti potraživanja, kao i drugih finansijskih sredstava.

Ako se procijeni da je došlo do umanjenja vrijednosti potraživanja vrši se njihov indirektni otpis ili direktan otpis.

Indirektni otpis potraživanja na teret rashoda Instituta se vrši preko računa ispravke vrijednosti. Odluku o indirektnom otpisu (ispravci vrijednosti) potraživanja preko računa ispravke vrijednosti, na predlog Rukovodioca Odjeljenja, ili na predlog stručnih službi u toku godine, donosi direktor Instituta.

Direktni otpis potraživanja se vrši na osnovu procjene organa upravljanja Instituta ako je nenaplativost izvjesna, u slučaju zastarjelosti potraživanja, stečaja dužnika i dr. Odluku o

direktnom otpisu potraživanja, nakon razmatranja i predloga Komisije za popis obaveza i potraživanja u okviru redovnog popisa, ili na predlog stručnih službi u toku godine, donosi:

- do 5000€ direktor Instituta,
- preko 5000€ Upravni odbor Instituta.

Indirektan i direktan otpis potraživanja se vrši samo na osnovu relevantnih okolnosti i stanja koja su postojala na datum bilansa stanja, odnosno u toku godine. Gubici očekivani kao rezultat budućih događaja, to jest događaja nakon datuma bilansa stanja, bez obzira koliko vjerovatni, se ne priznaju, već se objelodanjuju u Napomenama uz finansijske izvještaje.

Član 51

Kratkoročni finansijski plasmani obuhvataju kredite, hartije od vrijednosti i ostale kratkoročne finansijske plasmane sa rokom dospeljeća, odnosno prodaje do godinu dana od datuma bilansa stanja.

U okviru kratkoročnih finansijskih plasmana iskazuje se i dio datih dugoročnih kredita Instituta čija se naplata očekuje u roku od godinu dana od datuma bilansa stanja.

Kao i za druga sredstva koja se iskazuju kao kratkoročna, u okviru kratkoročnih finansijskih plasmana iskazuju se i hartije od vrijednosti Instituta čija se realizacija (naplata) očekuje u periodu od godinu dana od datuma bilansa stanja. Tako se, na primjer, kao kratkoročni finansijski plasmani iskazuju hartije od vrijednosti koje su klasifikovane kao hartije od vrijednosti koje se drži do dospeljeća – dio koji dospeljeva do jedne godine.

8. Gotovina i gotovinski ekvivalenti

Član 52

Najlikvidniji oblici finansijskih sredstava Instituta predstavljaju gotovina i gotovinski ekvivalenti, koji se procjenjuju po nominalnoj, to jest po fer vrijednosti.

U okviru gotovine i gotovinskih ekvivalenata Instituta se iskazuju: hartije od vrijednosti, sredstva u eurskoj i deviznoj blagajni, novčana sredstva na eurskim i deviznim računima kod banaka, izdvojena novčana sredstva za otvorene akreditivne u zemlji, devizni akreditivi, novčana sredstva čije je korišćenje ograničeno ili vrednost umanjena, i dr.

Stanje gotovine i gotovinskih ekvivalenata na kraju izvještajnog perioda, iskazano, s jedne strane, u okviru Izvještaja o tokovima gotovine, i s druge strane, u okviru bilansa stanja, mora da bude usaglašeno.

U vezi gotovine i gotovinskih ekvivalenata, Institut objavljuje strukturu gotovine i gotovinskih ekvivalenata.

9. Potraživanja za nefakturisani prihod

Član 53

U okviru potraživanja za nefakturisani prihod iskazuje se obračunati tekući prihod koji nije mogao da bude fakturisani za period u kome su nastali troškovi, odnosno u momentu kada se vrši presjek obračuna i utvrđivanje poslovnog rezultata.

10. Kapital

Član 54

Kapital predstavlja vrijednost (u formi novca, imovine ili nematerijalnih vrijednosti) koji se ulaže u ekonomsku djelatnost sa namjerom da se uveća, odnosno da donese dobit.

Može se ulagati u proizvodni i neproizvodni sektor. Kapital se dijeli na:

- stalni (fiksni) – predstavlja sredstva koja će se duži vremenski period zadržati kao ulaganje u osnovna sredstva,
- obrtni – predstavlja sredstva koja se koriste za tekuće finansiranje
- vlasnički – kapital koji vlasnik unosi u Institut ,
- pozajmljeni – se odnosi na sredstva koja su pozajmljena i koja se moraju vratiti sa kamatom.

11. Obaveze

Član 55

Obaveza je rezultat prošlih transakcija ili događaja, čije izmirenje obično podrazumijeva odricanje od ekonomskih koristi (resursa) Instituta da bi se zadovoljio zahtjev druge strane.

Prilikom vrednovanja obaveza, obaveza se priznaje u bilansu stanja:

- kada je vjerovatno da će odliv resursa koji sadrže ekonomske koristi imati za rezultat izmirenje sadašnje obaveze i
- kada iznos za izmirenje može pouzdano da se odmjeri.

Pored navedenog, pri vrednovanju se uvažava načelo opreznosti, pod kojim se podrazumijeva uključivanje opreza pri procijenjivanju, tako da imovina i prihodi nisu precijenjeni, a obaveze ili troškovi potcijenjeni.

Član 56

Obavezama se smatraju:

- dugoročne obaveze (obaveze prema pravnim licima, dugoročni krediti i zajmovi u zemlji i inostranstvu, obaveze po dugoročnim hartijama od vrijednosti, obaveze po osnovu finansijskog lizinga i ostale dugoročne obaveze);
- kratkoročne finansijske obaveze (kratkoročni krediti i zajmovi od pravnih lica, kratkoročni krediti i zajmovi u zemlji i inostranstvu, dio dugoročnih kredita i zajmova, kao i drugih dugoročnih obaveza koje dospijevaju do jedne godine i ostale kratkoročne finansijske obaveze),
- kratkoročne obaveze iz poslovanja (dobavljači i ostale obaveze iz poslovanja) i
- ostale kratkoročne obaveze.

Kratkoročnim obavezama se smatraju obaveze za koje se očekuje da će biti izmirene u roku do godinu dana od datuma bilansa stanja, uključujući i dio dugoročnih obaveza koje ispunjavaju navedeni uslov, dok se dugoročnim obavezama smatraju obaveze čije se izmirenje očekuje u dužem roku.

Za obaveze iskazane u stranoj valuti, kao i obaveze sa valutnom klauzulom se vrši preračunavanje u funkcionalnu valutu po srednjem kursu važećem na dan transakcije. Promjene kursa do datuma izmirenja iskazuju se kao pozitivne (negativne) kursne razlike. Obaveze u

stranoj valuti se na datum bilansa stanja preračunavaju prema važećem kursu, a kursne razlike se priznaju kao prihodi ili rashodi perioda.

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

12. Rezervisanja

Član 57

Rezervisanje, shodno odredbama MRS 37 - Rezervisanja, potencijalne obaveze i potencijalna imovina, predstavlja obavezu neizvesnog vremena dospjeća ili iznosa.

Institut priznaje rezervisanje samo ako su ispunjena sljedeća tri uslova:

- kada Institut ima sadašnju obavezu (zakonsku ili izvedenu) kao posledicu prošlog događaja;
- kada je vjerovatno da će odliv resursa koji predstavljaju ekonomske koristi biti zahtijevan da se izmiri obaveza i
- kada može da se napravi pouzdana procjena iznosa obaveze.

Suština rezervisanja je da se formira samo za obaveze nastale iz prošlih događaja, koje postoje nezavisno od budućih radnji Instituta. Otuda, rezervisanja se ne priznaju za buduće poslovne gubitke.

Za svrhu priznavanja rezervisanja, smatra se da je vjerovatno da će zahtijevano izmirivanje obaveza Instituta prouzrokovati odliv resursa koji predstavljaju ekonomske koristi, kada je vjerovatnije da će odliv resursa nastati, to jest kada je vjerovatnoća da će izmirenje tih obaveza Instituta prouzrokovati odliv resursa veća od vjerovatnoće da se to neće dogoditi.

Član 58

Rezervisanja mogu da se formiraju po različitim osnovama, i to: za troškove u garantnom roku, za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava, za zadržane kaucije i depozite, za troškove restrukturiranja, za naknade i druge beneficije zaposlenih, za troškove sudskih sporova i po drugim osnovama.

Rezervisanja za naknade i druge beneficije zaposlenih, za razliku od ostalih rezervisanja, predstavljaju obavezu sa izvjesnim rokom dospjeća i iznosom obaveze i obuhvataju se shodno odredbama MRS 19 - Primanja zaposlenih. Rezervisanja za naknade i druge beneficije zaposlenih uključuju, na primjer rezervisanja za nedospjele otpremnine prilikom redovnog odlaska u penziju i rezervisanja za otpremnine koje se isplaćuju kao rezultat odluke Instituta da prekine rad nekog zaposlenog prije uobičajenog datuma penzionisanja ili odluke zaposlenog da dobrovoljno prihvati da je višak, u zamjenu za ta primanja.

Rezervisanja za troškove i rizike se prate po vrstama, ispituju se na datum svakog bilansa stanja i koriguju tako da odražavaju najbolju sadašnju procjenu. Ako više nije vjerovatno da će odliv resursa biti potreban za izmirenje obaveze, ukida se rezervisanje. Ukidanje rezervisanja se vrši u korist prihoda.

Kada je učinak vremenske vrijednosti novca materijalan, iznos rezervisanja predstavlja sadašnju vrijednost izdataka Instituta za koje se očekuje da će biti potrebni za izmirenje obaveze.

Pri izračunavanju sadašnje vrijednosti se koriste diskontne stope, to jest stope prije oporezivanja, koje odražavaju tekuće tržišne procjene vremenske vrijednosti novca i rizike specifične za obavezu.

13. Obračunati prihodi budućeg perioda

Član 59

Obračunati prihodi budućeg perioda obuhvataju naplaćene ili obračunate prihode u tekućem periodu koji se odnose na naredni obračunski period.

Odložena poreska sredstva i odložene poreske obaveze.

Porez na dobit se računovodstveno evidentira kao zbir tekućeg poreza i odloženog poreza.

Tekući porez je iznos obaveze za plaćanje, porez na dobit koji se odnosi na oporezivu dobit za period. Drugim riječima, tekući porez je plativ porez na dobit koji je utvrđen u poreskoj prijavi za porez na dobit, u skladu sa poreskim propisima.

Odloženi porez se ispoljava u vidu odloženih poreskih sredstava ili odloženih poreskih obaveza.

Odloženi porez se knjigovodstveno evidentira na osnovu relevantnih odredbi MRS 12 - Porezi na dobitak, kojima je, između ostalog, precizirano da se odložena poreska sredstva i odložene poreske obaveze ne diskontuju.

Odložena poreska sredstva su iznosi poreza na dobitak, nadoknadiivi u budućim periodima koji se odnose na:

- odbitne privremene razlike;
- neiskorišćene poreske gubitke prenijete na naredni period i
- neiskorišćeni poreski kredit prenijet na naredni period.

Član 60

Odbitna privremena razlika nastaje u slučajevima kada je u bilansima Instituta, po određenim osnovama, već prikazan rashod, koji će se sa poreskog aspekta priznati u narednim periodima. Tipični slučajevi kada nastaju odbitne privremene razlike su sledeći:

- poreska vrijednost sredstava koja podliježu amortizaciji je veća od knjigovodstvene vrijednosti sredstava,
- sa poreskog aspekta nisu priznata pojedina rezervisanja (MRS 19 – Primanja zaposlenih, izdate garancije i druga jemstva),
- sa poreskog aspekta nije priznato obezvrjeđenje imovine (roba, materijal i sl.),
- sa poreskog aspekta nisu priznati rashodi na neplaćene javne prihode koji ne zavise od rezultata poslovanja,
- sa poreskog aspekta nisu priznati gubici koji nastaju kada se hartije od vrijednosti vrednuju po fer vrijednosti i efekat iskazuje preko bilansa uspjeha i
- sa poreskog aspekta nije priznato obezvrjeđenje investicionih nekretnina.

Član 61

Za sredstva koja podliježu amortizaciji, odložena poreska sredstva priznaju se za sve odbitne privremene razlike između knjigovodstvene vrijednosti sredstava koja podliježu amortizaciji i njihove poreske osnovice (vrijednosti koje su dodijeljene tim sredstvima za poreske svrhe).

Odbitna privremena razlika postoji kada je knjigovodstvena vrijednost sredstava manja od njihove poreske osnovice. U tom slučaju se priznaju odložena poreska sredstva, pod uslovom da se procijeni da je vjerovatno da će u budućim periodima postojati oporeziva dobit za čije umanjenje će Institut moći da iskoristi odložena poreska sredstva.

Odbitna privremena razlika utvrđuje se na datum bilansa stanja, nakon obračuna računovodstvene i poreske amortizacije za poslovnu godinu za koju se sastavljaju finansijski izvještaji.

Iznos odloženog poreskog sredstva utvrđuje se primjenom relevantnih važećih poreskih stopa na iznos odbitne privremene razlike.

Ako je na kraju prethodne godine privremena razlika bila odbitna, po kom osnovu su priznata odložena poreska sredstva, a na kraju tekuće godine, po osnovu istih sredstava, privremena razlika bude oporeziva, vrši se ukidanje prethodno formiranih odloženih poreskih sredstava u cjelini, uz istovremeno priznavanje odloženih poreskih obaveza u iznosu koji je utvrđen na datum bilansa stanja.

Odloženo poresko sredstvo po osnovu neiskorišćenih poreskih gubitaka priznaje se samo u slučaju da organi upravljanja Instituta može pouzdano da procijeni da će, u narednim periodima, Institut imati oporezivu dobit, koja će moći da bude umanjena po osnovu neiskorišćenih poreskih gubitaka. Odloženo poresko sredstvo po osnovu neiskorišćenih poreskih gubitaka se utvrđuje primjenom relevantnih važećih poreskih stopa na iznos poreskog gubitka.

14. Prihodi

Član 62

Prihodi u skladu sa MSFI -15 - Prihodi su prilivi ekonomskih koristi tokom datog perioda, koji rezultiraju povećanjem kapitala, sem uvećanja koja se odnose na unose vlasnika kapitala; i odmjeravaju se po fer vrijednosti primljenih ili potraživanih naknada.

Prihodi se priznaju u neto iznosu jer sadrže samo priliv ekonomskih koristi Instituta. Iznosi prikupljeni za račun trećih lica (na primjer, porez na dodatu vrijednost) nisu ekonomske koristi Instituta i ne tretiraju se prihodom.

Član 63

Prihodi obuhvataju: poslovne prihode, finansijske prihode, ostale prihode (uključujući i prihode od usklađivanja vrijednosti imovine) i dobitak poslovanja koje se obustavlja, efekti promjene računovodstvene politike, ispravke grešaka ranijih perioda i prenos prihoda.

U okviru poslovnih prihoda najznačajniji su prihodi od prodaje usluga, a kao ostali prihodi mogu da se jave: nedovršenih usluga, prihodi od premija, subvencija, dotacija, donacija i drugi poslovni prihodi.

Za prihode od pružanja usluga, shodno odredbama MRS 15 relevantna je odredba po kojoj se prihod povezan sa određenom transakcijom priznaje prema stepenu dovršenosti te transakcije na datum bilansa. Rezultat transakcije se može pouzdano procijeniti kada su ispunjeni svi sledeći uslovi:

- iznos prihoda se može pouzdano odmjeriti;
- vjerovatan je priliv ekonomskih koristi vezanih za tu transakciju u Institut;
- stepen dovršenosti te transakcije na datum bilansa stanja može pouzdano izmjeriti;
- troškovi nastali zbog te transakcije i troškovi završavanja transakcije se mogu pouzdano izmjeriti.

Priznavanje prihoda prema stepenu dovršenosti neke transakcije podrazumijeva primjenu metoda procentualne dovršenosti, po kojem se prihod priznaje u obračunskim periodima kada je pružena usluga.

Finansijski prihodi obuhvataju finansijske prihode od pravnih lica, pozitivne kursne razlike, prihode od kamata i druge oblike finansijskih prihoda.

U okviru ostalih prihoda (koji uključuju i prihode od usklađivanja vrijednosti ostale imovine koja se vrednuje po fer vrijednosti kroz Bilans uspjeha), pored drugih ostalih prihoda, iskazuju se dobiti koji mogu, ali ne moraju da proisteknu iz uobičajenih aktivnosti Instituta. Dobici predstavljaju povećanja ekonomskih koristi Instituta i kao takvi, po prirodi, nisu različiti od drugih prihoda. Dobici uključuju, na primjer, dobitke od prodaje opreme; po većoj vrijednosti od knjigovodstvene u momentu prodaje.

U okviru dobitka poslovanja koje se obustavlja, efekti promjene računovodstvene politike, ispravke grešaka ranijih perioda i prenos prihoda, iskazuju se dobiti prema nazivima računa ove grupe i prenos ukupnih prihoda na kraju perioda, a koji se za potrebe finansijskog izvještavanja prikazuju u neto efektu, nakon umanjenja za odgovarajuće rashode.

15. Rashodi

Član 64

Rashodi predstavljaju odlive ekonomskih koristi tokom datog perioda koji rezultiraju smanjenjem kapitala društva. Rashodi se odražavaju kroz odliv sredstava, smanjenje vrijednosti sredstava ili povećanje obaveza.

Rashodi obuhvataju poslovne rashode, finansijske rashode, ostale rashode (uključujući i rashode po osnovu obezvrjeđenja ostale imovine koja se vrednuje po fer vrijednosti kroz Bilans uspjeha) i gubitak poslovanja koje se obustavlja, efekti promjene računovodstvene politike, ispravke grešaka ranijih perioda i prenos rashoda.

U okviru poslovnih rashoda iskazuje se: troškovi zarada, troškovi pružanja usluga, nematerijalni troškovi, troškovi amortizacije i rezervisanja i dr.

Za potrebe finansijskog izvještavanja vrši se korekcija poslovnih rashoda u Bilansu uspjeha za iznose prihoda od aktiviranja učinaka i robe i prihoda od promjene vrijednosti zaliha učinaka (povećanja, odnosno smanjenja vrijednosti zaliha nedovršenih i gotovih proizvoda i nedovršenih usluga).

Finansijski rashodi obuhvataju finansijske rashode od pozitivne kursne razlike, rashode kamata i druge finansijske rashode.

U okviru ostalih rashoda (koji uključuju i rashode po osnovu obezvrjeđenja ostale imovine koja se vrednuje po fer vrijednosti kroz Bilans uspjeha), pored drugih ostalih rashoda, iskazuju se i gubici koji mogu, ali ne moraju, da proisteknu iz uobičajenih aktivnosti Instituta. Gubici (na primjer, manjkovi ili gubici nastali prodajom sredstava po nižoj vrijednosti od knjigovodstvene) predstavljaju smanjenje ekonomskih koristi i, kao takvi, po svojoj prirodi, nisu različiti od drugih rashoda.

U okviru gubitka poslovanja koje se obustavlja, efekti promjene računovodstvene politike, ispravke grešaka ranijih perioda i prenos prihoda, iskazuju se rashodi prema nazivima računa ove grupe i prenos ukupnih rashoda na kraju obračunskog perioda, a koji se za potrebe finansijskog izvještavanja prikazuju u neto efektu, nakon prebijanja sa odgovarajućim prihodima.

16. Kamata i drugi troškovi pozajmljivanja

Član 65

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 klasifikuje (sredstvo kojem je potreban značajan vremenski period da bi bilo spremno za upotrebu), kapitalizuje 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 period od početka ulaganja u sredstvo koje se klasifikuje do završetka svih aktivnosti potrebnih za njegovu upotrebu ili prodaju, mogu se uključiti u nabavnu vrijednost tog sredstva. Troškovi pozajmljivanja nastali prije i poslije perioda kapitalizacije priznaju se kao rashod perioda u kome su nastali.

17. Funkcionalna valuta i valuta za prezentaciju

Član 66

Funkcionalna valuta, odnosno valuta primarnog ekonomskog okruženja u kom Institut posluje, i valuta za prezentaciju, odnosno valuta u kojoj se vrši prezentacija finansijskih izvještaja Instituta, u skladu sa relevantnim odredbama MRS 21 – Efekti promjene deviznih kurseva je EURO.

18. Greške iz prethodnih perioda i materijalnost greške

Član 67

Greške iz prethodnog perioda su izostavljeni ili pogrešno iskazani podaci iz finansijskih izvještaja Instituta za jedan ili više perioda koji proizilaze iz neupotrebljavanja, ili pogrešne upotrebe pouzdanih informacija koje su bile dostupne kada su finansijski izvještaji za date periode bili odobreni za izdavanje i za koje se moglo razumno očekivati da budu dobijene i uzete u obzir pri sastavljanju i prezentaciji tih finansijskih izvještaja.

Kod materijalno značajnih grešaka se korekcija vrši retrospektivnim prepravljanjem u prvom setu finansijskih izvještaja odobrenim za objavljivanje nakon otkrivanja tih grešaka, tako što će se prepraviti uporedni iznosi za prezentovani raniji period u kojem su se greške dogodile; ili, ako se greška dogodila prije najranijeg prezentovanog prethodnog perioda, prepravljanjem početnog stanja sredstava, obaveza i kapitala za najraniji prezentovani prethodni period.

Ako je neizvodljivo utvrditi efekat greške iz određenog perioda na uporedne informacije za jedan ili više prezentovanih prethodnih perioda, shodno relevantnim odredbama MRS 8 – Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i greške, Institut prepravlja početna stanja sredstava, obaveza i kapitala za najraniji period za koji je retrospektivno prepravljanje podataka izvodljivo (što može biti tekući period).

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

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

Materijalno značajnom greškom smatra se greška koja je u pojedinačnom iznosu ili u kumulativnom iznosu sa ostalim greškama veća od 1,5 % ukupnih prihoda.

19. Potencijalna imovina i potencijalne obaveze

Član 68

Relevantni aspekti vezani za potencijalnu imovinu i potencijalne obaveze precizirani su odredbama MRS 37 – Rezervisanja, potencijalne obaveze i potencijalna sredstva.

Potencijalna imovina je moguća imovina koja nastaje po osnovu prošlih događaja i čije postojanje će biti potvrđeno jedino nastankom ili nenastankom jednog ili više neizvesnih budućih događaja koji nisu u potpunosti pod kontrolom Instituta.

Potencijalna imovina se ne priznaje u finansijskim izvještajima Instituta, već se, u slučaju da je priliv ekonomskih koristi vjerovatan, vrši njeno objavljivanje.

Potencijalna imovina se stalno iznova procjenjuje (najmanje na datum bilansa stanja) da bi se obezbijedilo da finansijski izvještaji na odgovarajući način odražavaju razvoj predmetnog događaja. Ako postane sigurno da će priliv ekonomskih koristi po osnovu potencijalne imovine nastati, imovina i prihod u vezi sa njom se priznaju u finansijskim izvještajima Instituta u periodu u kojem je promjena nastala.

Potencijalna obaveza je:

- moguća obaveza koja nastaje po osnovu prošlih događaja i čije postojanje će biti potvrđeno samo nastankom ili nenastankom jednog ili više neizvesnih budućih događaja koji nisu u potpunosti pod kontrolom Instituta ili
- sadašnja obaveza koja nastaje po osnovu prošlih događaja, ali nije priznata jer nije vjerovatno da će odliv resursa koji predstavljaju ekonomske koristi Instituta biti zahtijevan za izmirenje obaveze ili iznos obaveze ne može da bude dovoljno pouzdano procijenjen.

Potencijalna obaveza se ne priznaje u finansijskim izvještajima Instituta, već se, u slučaju da je odliv ekonomskih koristi moguć, a mogućnost odliva resursa nije vrlo mala, vrši njeno objelodanjivanje.

Potencijalne obaveze se stalno iznova procjenjuju (najmanje na datum bilansa stanja). Kada odliv ekonomskih koristi po osnovu potencijalnih obaveza postane vjerovatan, rezervisanje i period se priznaju u finansijskim izvještajima Instituta u period u kojem promjena vjerovatnoće nastaje (osim u rijetkim okolnostima kada pouzdana procjena iznosa odliva ne može da se napravi).

20. Događaji nakon datuma bilansa stanja

Član 69

Događaji nakon datuma bilansa stanja su povoljni ili nepovoljni događaji koji nastaju između kraja izvještajnog perioda (datuma bilansa stanja) i datuma kada su finansijski izvještaji odobreni za objavljivanje.

Shodno MRS 10 - Događaji nakon izvještajnog perioda, za efekte događaja koji pružaju dokaz o okolnostima koje su postojale na datum bilansa stanja, Institut koriguje iznose koji su već priznati u njegovim finansijskim izvještajima, kako bi se odrazili korektivni događaji poslije bilansa stanja. To su, na primjer, sljedeći događaji:

- rješenje sudskog spora koji potvrđuje sadašnju obavezu na kraju izvještajnog perioda,
- stečaj kupca koji potvrđuje da je umanjenje vrijednosti potraživanja postojalo na kraju izvještajnog perioda,
- prodaja zaliha po nižoj cijeni od knjigovodstvene, može da ukaže da zalihe nijesu na datum bilansa stanja svedene na neto prodajnu vrijednost i dr.

Za efekte događaja koji ukazuju na okolnosti koje su nastale poslije datuma bilansa stanja, ne koriguju se iznosi priznati na datum bilansa stanja, već se u Napomenama uz finansijske izvještaje vrši objelodanjivanje prirode događaja i procjena njihovih finansijskih efekata ili, ako je neizvodljivo procijeniti njihove finansijske efekte, objelodanjuje se da se ta procjena ne može izvršiti.

21. Promjene računovodstvene politike

Član 70

Računovodstvene politike utvrđene ovim pravilnikom primjenjuju se dosljedno iz perioda u period. Računovodstvena politika se mijenja usljed izmjene ili donošenja novih MSFI za MSP. Izuzetno od navedenog, promjena računovodstvene politike, o čemu odluku donose organi upravljanja Instituta, može da se izvrši i ako se procijeni da bi nova računovodstvena politika dovela do pouzdanijih i relevantnijih informacija o efektima transakcija, drugih događaja ili okolnosti u finansijskim izvještajima Instituta.

Član 71

Nova računovodstvena politika se primjenjuje na transakcije, druge događaje i okolnosti retrospektivno, odnosno kao da je oduvijek bila u primjeni. Kada je neizvodljivo utvrditi efekte promjene računovodstvene politike na uporedne informacije za jedan ili više prezentovanih perioda, Institut vrši retrospektivnu primjenu od najranijeg perioda kada je ta primjena izvodljiva. Kada je na početku perioda neizvodljivo utvrditi kumulativni efekat primjene nove računovodstvene politike na sve prethodne periode, promjena računovodstvene politike se u Institutu primjenjuje prospektivno.

Broj: 3020/25/25/3-428

Podgorica, 30.01.2025. godine



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

dr subspec. Vasilije Đurašković

211427
Vasilije Đurašković, dr med.
specijalista radiologija
digestivni radiolog
C - 2060



**CRNA GORA
INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA**

**PRAVILNIK O KRITERIJUMIMA I NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA
VARIJABILNI DIO ZARADE ZA ZAPOSLENE U
INSTITUTU ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA**

januar 2025. godine

Na osnovu člana 17 stav 1 tačka 2 Statuta Instituta za lijekove i medicinska sredstva
Upravni odbor Instituta za lijekove i medicinska sredstva na sjednici održanoj 30.01.2025.
godine, donio je

PRAVILNIK O KRITERIJUMIMA I NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA NA VARIJABILNI DIO ZARADE ZA ZAPOSLENE U INSTITUTU ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se kriterijumi, visina i način ostvarivanja varijabilnog dijela zarade za zaposlene u Institutu za lijekove i medicinska sredstva.

Institut za lijekove i medicinska sredstva (u daljem tekstu: Institut) prepoznaje i vrednuje trud, predanost, posvećenost i rezultate rada svojih zaposlenih, i određuje varijabilni dio zarade u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 2

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve zaposlene u Institutu.

Član 3

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

II VARIJABILNI DIO ZARADE

Član 4

Varijabilni dio zarade, u zavisnosti od raspoloživih sredstava, pripada zaposlenom sa izuzetnim rezultatima i kvalitetom rada.

Član 5

Izuzetni rezultati i kvalitet rada zaposlenog cijene se na osnovu:

- 1) posebnog doprinosa unapređenju procesa rada organa, odnosno organizacione jedinice u kojoj je zaposlen;
- 2) izuzetne uspješnosti i kvaliteta izvršenih poslova;
- 3) posebne efikasnosti u radu;
- 4) povećanog obima posla i
- 5) dodatnog angažovanja zbog nepopunjenosti radnih mjesta.

Član 6

Varijabilni dio zarade zaposlenom može se isplatiti najviše 4 puta godišnje, u iznosu do 30% osnovne zarade.

Za dobijanje varijabilnog dijela zarade u procentu od 10% osnovne zarade potrebno je

da zaposleni zadovolji jedan od kriterijuma iz člana 5 ovog pravilnika.

Za dobijanje varijabilnog dijela zarade u procentu od 20% osnovne zarade potrebno je da zaposleni istovremeno zadovolji dva kriterijuma iz člana 5 ovog pravilnika.

Za dobijanje varijabilnog dijela zarade u procentu od 30% osnovne zarade potrebno je da zaposleni istovremeno zadovolji tri ili više kriterijuma iz člana 5 ovog pravilnika.

Član 7

Ispunjenost uslova za dodjelu varijabilnog dijela zarade utvrđuje se na kvartalnom nivou (tromjesečno).

Neposredni rukovodilac prati rad zaposlenog i na osnovu propisanih kriterijuma predlaže određivanje varijabilnog dijela zarade zaposlenom, na način propisan ovim pravilnikom. Za rukovodioce Centara u Institutu, predlog na varijabilni dio zarade podnosi zamjenik direktora ili direktor, a za zamjenika direktora varijabilni dio zarade utvrđuje direktor Instituta.

Odluku o ostvarivanju prava na varijabilni dio zarade za direktora Instituta donosi Upravni odbor.

Član 8

Predlog za donošenje odluke o određivanju varijabilnog dijela zarade zaposlenom, neposredni rukovodilac zaposlenog dostavlja svom rukovodiocu na saglasnost.

Predlog za donošenje odluke o varijabilnom dijelu zarade mora biti obrazložen u skladu sa kriterijumima propisanim ovim pravilnikom i mora sadržati predlog iznosa varijabilnog dijela.

Odluku o određivanju varijabilnog dijela zarade donosi direktor Instituta.

Pisana odluka o određivanju varijabilnog dijela zarade sadrži ime zaposlenog, radno mjesto zaposlenog, mjesec u kom će se varijabilni dio zarade isplatiti, te visinu postotka u odnosu na osnovnu zaradu, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Primjerak odluke o određivanju varijabilnog dijela zarade dostavlja se Odjeljenju ekonomskih poslova i Odjeljenju za pravne kadrovske i opšte poslove.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9

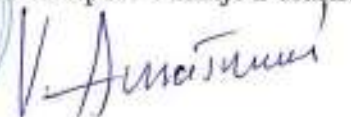
Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 3020/25/25/4-428
Podgorica, 30.01.2025. godine



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr subspec. Vasilije Đurašković



Broj: 3020/25/25/5-428
Podgorica, 30.01.2025. godine

Na osnovu člana 84 stav 6 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", br. 74/19, 03/23, 11/23 i 84/24) i člana 17 stav 1 tačka 12 Statuta Instituta za lijekove i medicinska sredstva, br. 3020/22/113/3-1456 od 25.03.2022. godine, 3020/23/53/3-1039 od 14.02.2023. godine i 3020/23/140/8-2575 od 10.04.2023. godine, Upravni odbor Instituta za lijekove i medicinska sredstva na sjednici održanoj 30.01.2024. godine, donio je

O D L U K U

Daje se saglasnost na Plan javnih nabavki Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2025. godinu, broj 3020/25/21/4-402 od 24.01.2025. godine.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Članom 84 stav 3 propisano je da Plan javnih nabavki donosi ovlašteno lice naručioca.

Stavom 6 istog člana propisano je da saglasnost na plan javnih nabavki i izmjene i dopune plana javnih nabavki korisnika budžeta Crne Gore, osim za Skupštinu Crne Gore i organe sudske vlasti, daje Ministarstvo, a korisnika budžeta lokalne samouprave nadležni organ lokalne samouprave, dok za privredna društva čiji je osnivač država, odnosno jedinica lokalne samouprave, saglasnost daju organi upravljanja, u skladu sa zakonom.

Upravnom odboru na sjednici održanoj 30.01.2024. godine dostavljen je utvrđeni Plan javnih nabavki Instituta za 2025. godinu, broj 3020/25/21/4-402 od 24.01.2025. godine.

Postupajući u skladu sa prednje navedenim odredbama, nakon razmatranja Plana javnih nabavki za 2025. godinu i ocjene da je isti usaglašen sa Finansijskim planom Instituta za 2025. godinu, broj 3020/24/553/5-9132 od 08.10.2024. godine, Upravni odbor Instituta odlučio je kao u dispozitivu.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

 subspec. Vasilije Đurašković
211427
Vasilije Đurašković, dr. med.
specijalista radiologije
digestivni radiolog
C - 2050

Dostaviti:

- Direktoratu za politiku javnih nabavki
- a/a Instituta za lijekove i medicinska sredstva

Struka i nauka u službi zdravlja

T: +382 (0) 20 310 280
+382 (0) 20 310 281
+382 (0) 20 310 580

M: info@cinmed.me
W: www.cinmed.me
A: Bulevar Ivana Crnojevića 64a,
81000 Podgorica, Crna Gora

PIB: 02739658
ZR: 520-3603-33 – Hipotekarna banka
530-166587-93 – NLB banka



**CRNA GORA
INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA**

IZVJEŠTAJ O RADU UPRAVNOG ODBORA ClnMED ZA 2024. GODINU

Podgorica, januar 2025. godine

Sadržaj:

Uvod.....	2
Nadležnosti	3
Organizaciona šema	6
Sjednice Upravnog odbora.....	7

Uvod

Institut za lijekove i medicinska sredstva ustanovljen je Zakonom o lijekovima („Službeni list CG”, broj 80/20 i 84/24), kao nezavisno i regulatorno tijelo u oblasti lijekova i medicinskih sredstava i kao naučno-istraživačka organizacija. Institut je pravni sljedbenik i nastavlja rad Agencije za lijekove i medicinska sredstva.

Agenciju za lijekove i medicinska sredstva osnovala je Vlada Crne Gore Odlukom o osnivanju Agencije za lijekove i medicinska sredstva od 2. oktobra 2008. godine („Službeni list CG”, broj 62/08). Osnivanje Agencije predviđeno je Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o lijekovima („Službeni list CG”, broj 18/08) i Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o medicinskim sredstvima („Službeni list CG”, broj 53/09). Usvajanjem Zakona o lijekovima („Službeni list CG”, broj 56/11), u decembru 2011. godine, a zatim i 2020. godine, nastavljeno je usklađivanje crnogorskog zakonodavstva na području lijekova sa direktivama Evropske unije (EU) i standardima zemalja EU, kojim su nadležnosti Agencije proširene i na oblast određivanja maksimalnih cijena lijekova.

U skladu sa Zakonom o lijekovima („Službeni list CG”, broj 80/20 i 84/24), osnivač Instituta je Vlada, a Institut ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim ovim zakonom i statutom Instituta. Organ upravljanja Institutom je Upravni odbor. Institut predstavlja i zastupa direktor, koji za svoj rad odgovara Upravnom odboru.

Institut, u saradnji sa fakultetima zdravstvenih, prirodnih i tehnološko-tehničkih usmjerenja, razvija i razmjenjuje ekspertsku znanja u cilju unaprjeđenja kvaliteta i edukacije, učestvuje u realizaciji naučnih istraživanja u oblasti medicinskih nauka i interdisciplinarnih istraživanja i naučnog rada u oblasti lijekova i medicinskih sredstava i drugim srodnim oblastima. Institut je nastavna baza fakulteta zdravstvenog usmjerenja, za naučne oblasti iz svoje djelatnosti, na osnovu ugovora, u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad Instituta obezbjeđuju se iz sopstvenih prihoda, i to iz naknada utvrđenih za obavljanje poslova propisanih zakonom, kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom. Ova sredstva Institut koristi za ispunjenje svojih propisanih nadležnosti.

Skraćeni naziv Instituta, u skladu sa Statutom, glasi CinMED.

Institut od svog osnivanja kontinuirano teži unaprjeđenju, inovativnosti i implementaciji najviših evropskih i međunarodnih standarda i postizanju kvaliteta, nepristrasnosti i transparentnosti u radu. Rješenjem Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija broj: 0402-082/23-1739/4 od 12.01.2024. godine, Institutu je izdata licenca za obavljanje naučno-istraživačke djelatnosti iz oblasti medicinskih nauka. Rješenjem Ministarstva ekonomskog razvoja broj: 002-350/22-4441/2 od 28. februara 2022. godine, utvrđeno je da Institut ispunjava uslove za obavljanje inovacione djelatnosti i upisan je u Registar inovacionih djelatnosti.

U skladu sa Zakonom o lijekovima u Institutu je obrazovan i Stručno-naučni odbor koji čini zaposlenih sa specijalističkim i naučnim zvanjima iz djelatnosti Instituta.

Nadležnosti

Institut obavlja nadležnosti propisane:

- Zakonom o lijekovima („Službeni list CG”, broj 80/20);
- Zakonom o medicinskim sredstvima („Službeni list CG”, broj 24/19);
- Zakonom o sprječavanju zloupotrebe droga („Službeni list CG”, br. 28/11 i 35/13);
- Zakonom o kontroli proizvodnje i prometa supstanci koje se mogu upotrijebiti u proizvodnji opojnih droga i psihotropnih supstanci („Službeni list CG”, br. 83/09 i 40/11);
- Zakonom o inspekcijском nadzoru („Službeni list CG”, br. 39/03, 57/11, 18/14, 11/15 i 52/16).

I U skladu sa Zakonom o lijekovima, Institut je nadležan da:

- 1) izdaje dozvole za lijek;
- 2) izdaje dozvole za proizvodnju lijekova i promet lijekova na veliko za upotrebu u humanoј medicini;
- 3) izdaje dozvolu za klinička ispitivanja lijekova, izmjene i dopune dozvole, vrši kontrolu sprovođenja i prati bezbjednost lijeka koji se klinički ispituje;
- 4) evidentira neintervencijska ispitivanja lijekova;
- 5) uspostavlja i organizuje sistem farmakovigilance sa ciljem praćenja bezbjednosti lijekova u prometu i detekcije svake promjene u odnosu koristi i rizika njihove primjene;
- 6) izdaje sertifikate o primjeni Dobre proizvođačke prakse, Dobre kliničke prakse i druge sertifikate, u skladu sa ovim zakonom;
- 7) izdaje sertifikat za potrebe izvoza lijekova u skladu sa preporukama SZO;
- 8) izdaje saglasnost za uvoz lijekova koji nemaju dozvolu za lijek;
- 9) izdaje dozvole za droge i prekursore u skladu sa propisima koji uređuju ove oblasti;
- 10) izdaje odobrenje za uvoz i izvoz imunoloških lijekova i lijekova iz krvi i plazme;
- 11) vrši kontrolu kvaliteta lijeka u skladu sa zakonom;
- 12) učestvuje u međunarodnoj standardizaciji u oblasti lijekova;
- 13) vrši prikupljanje i obradu podataka o prometu i potrošnji lijekova;
- 14) vodi registre propisane ovim zakonom;
- 15) vrši inspekcijски nadzor nad sprovođenjem zakona kojim se uređuju lijekovi;
- 16) obavlja poslove informisanja i edukacije o lijekovima, organizuje stručne i edukativne skupove i daje informacije od značaja za sprovođenje mjera za racionalno korišćenje lijekova;
- 17) ostvaruje saradnju sa međunarodnim subjektima i nacionalnim regulatornim tijelima u oblasti lijekova;
- 18) učestvuje u usklađivanju propisa iz oblasti lijekova sa propisima Evropske unije i propisima i smjernicama međunarodnih institucija;
- 19) daje stručno mišljenje o razvrstavanju proizvoda u lijek ili grupu lijekova i druga stručna mišljenja i stručne savjete iz svoje nadležnosti;
- 20) obavlja poslove u vezi sa odlaganjem i uništavanjem otpada za sopstvene potrebe;
- 21) formira maksimalne cijene lijekova za humanu upotrebu, u skladu sa kriterijumima koje utvrđuje Vlada;
- 22) vrši poslove u oblasti medicinskih sredstava u skladu sa posebnim zakonom;

- 23) obavlja edukativni i naučnoistraživački rad u saradnji sa fakultetima zdravstvenog usmjerenja u oblasti lijekova i medicinskih sredstava i drugim srodnim oblastima interdisciplinarnih istraživanja;
- 24) vrši druge poslove u skladu sa zakonom.

II U skladu sa Zakonom o medicinskim sredstvima Institut je nadležan da:

- 1) vrši upis, brisanje i vodi registar proizvođača i pravnih lica koji vrše promet na veliko, uvoz i izvoz medicinskih sredstava, kao i registar specijalizovanih maloprodajnih objekata;
- 2) vrši upis, brisanje i vodi registar medicinskih sredstava koja mogu da budu u prometu u Crnoj Gori;
- 3) daje odobrenje za uvoz neregistrovanih medicinskih sredstava;
- 4) daje odobrenje za početak kliničkog ispitivanja i vrši kontrolu sprovođenja kliničkog ispitivanja;
- 5) sprovodi sistem vigilance;
- 6) odlučuje o razvrstavanju medicinskih sredstava kada se radi o kombinaciji lijeka i medicinskog sredstva, medicinskog sredstva i predmeta opšte upotrebe ili klasifikacije medicinskih sredstava i daje stručna mišljenja iz svoje nadležnosti;
- 7) u postupku utvrđivanja usaglašenosti medicinskih sredstava sa zahtjevima propisanim ovim zakonom, daje mišljenje imenovanom i ovlašćenom tijelu;
- 8) sarađuje sa međunarodnim subjektima i nacionalnim regulatornim tijelima u oblasti medicinskih sredstava;
- 9) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom.

III U skladu sa Zakonom o sprječavanju zloupotrebe droga, Institut je nadležan da:

- 1) daje mišljenje na Spisak droga, psihotropnih supstanci i bilja koje se može koristiti za proizvodnju droga;
- 2) izdaje dozvolu za proizvodnju i promet droga;
- 3) utvrđuje godišnje potrebe za drogama za medicinske i farmaceutske namjene;
- 4) odobrava maksimalnu količinu droga koju pravno lice koje ima dozvolu za proizvodnju i promet droga može da proizvede, odnosno da drži u skladištu tokom kalendarske godine;
- 5) izdaje posebnu dozvolu za uvoz, izvoz ili tranzit droga pravnim licima koja imaju dozvolu za proizvodnju i promet droga;
- 6) u roku od tri mjeseca od dana prestanka važenja dozvole, vraća dozvolu za uvoz droge nadležnom organu države koji je izdao tu dozvolu, uz obavještenje da izvoz droge nije izvršen;
- 7) izdaje odobrenje za brodove i avione u međunarodnom saobraćaju da mogu da posjeduju droge koje se koriste za ukazivanje prve medicinske pomoći, u količinama neophodnim za tu namjenu.

IV U skladu sa Zakonom o kontroli proizvodnje i prometa supstanci koje se mogu upotrijebiti u proizvodnji opojnih droga i psihotropnih supstanci, Institut je nadležan da:

- 1) predlaže Spisak prekursora razvrstanih po kategorijama;
- 2) izdaje dozvolu za proizvodnju prekursora;
- 3) izdaje dozvolu za promet prekursora;

- 4) izdaje odobrenje za korišćenje prekursora apotekama, veterinarskim ustanovama, policiji, carini, laboratorijama, Vojsci Crne Gore, ustanovama koje se bave nastavnom djelatnošću i naučnoistraživačkim radom i drugim pravnim licima kojima su prekursori potrebni za obavljanje djelatnosti, u skladu sa njihovim potrebama;
- 5) predlaže godišnje potrebe za prekursorima koji su farmakološki aktivne supstance koje se koriste u proizvodnji lijekova;
- 6) izdaje dozvolu za uvoz, izvoz, tranzit i prevoz prekursora prve kategorije koji predstavljaju farmakološki aktivne supstance koje se koriste za proizvodnju lijekova;
- 7) prije izdavanja dozvole za izvoz prekursora, nadležnom organu države na čiju teritoriju treba da se izveze prekursor dostavlja propisane podatke;
- 8) vodi registar pravnih lica koja vrše proizvodnju, promet, uvoz, izvoz, tranzit i prevoz prekursora, kao i poseban registar o izdatim dozvolama.

U skladu sa Zakonom o lijekovima, organ upravljanja Institutom je Upravni odbor.

Upravni odbor ima predsjednika i četiri člana koje imenuje i razrješava Vlada.

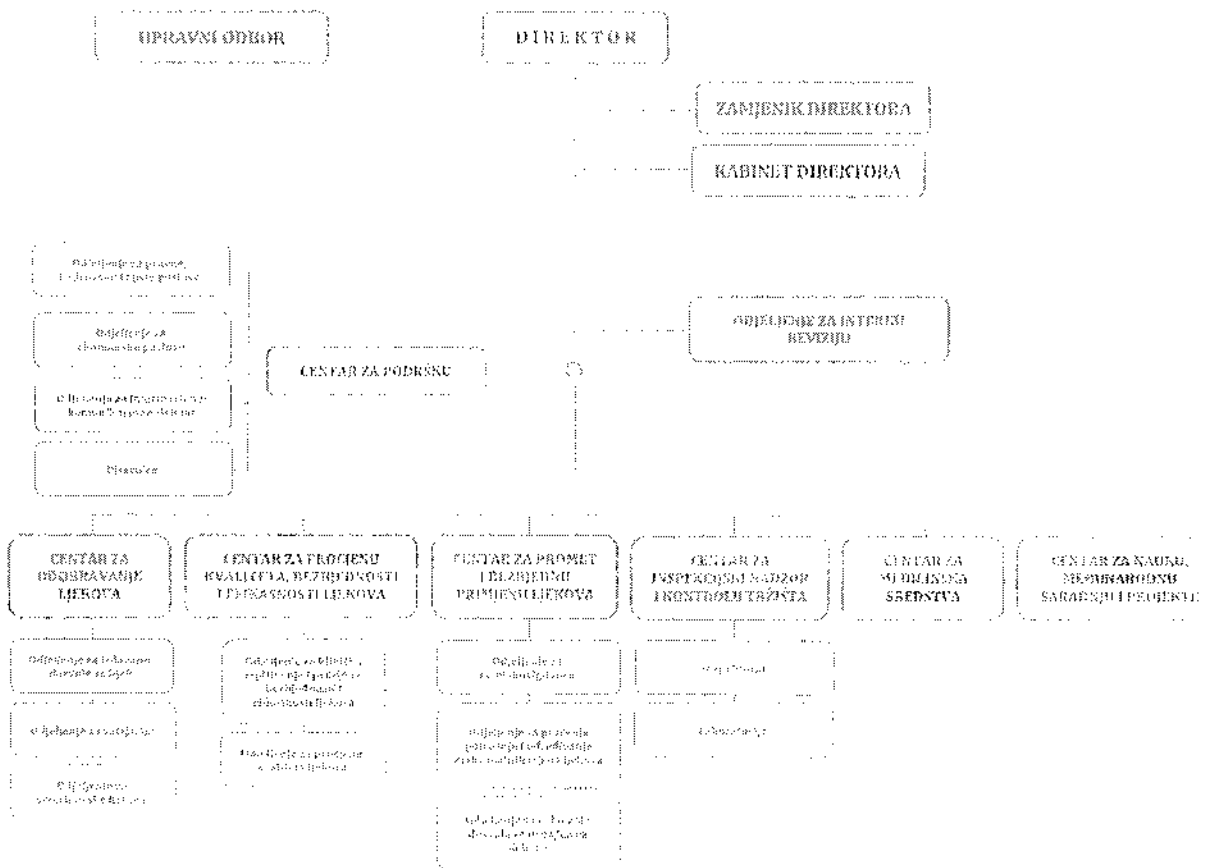
Upravni odbor obavlja sljedeće poslove:

- 1) utvrđuje poslovnu politiku Instituta;
- 2) donosi statut Instituta, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i druga opšta akta;
- 3) usvaja finansijski plan i završni račun;
- 4) donosi odluku o izboru revizora;
- 5) usvaja izvještaj o poslovanju;
- 6) donosi godišnji program rada Instituta;
- 7) donosi investicione odluke;
- 8) donosi kodeks ponašanja zaposlenih u Institutu;
- 9) preduzima mjere za obezbjeđivanje kvaliteta, bezbjednosti i efikasnosti lijekova;
- 10) podnosi najmanje jednom godišnje izvještaj o radu Vladi;
- 11) odlučuje u drugom stepenu o pravima zaposlenih u Institutu;
- 12) donosi Poslovnik o radu; i
- 13) vrši druge poslove utvrđene zakonom i statutom Instituta.

Upravni odbor za svoj rad i rad Instituta odgovara Vladi.

U skladu sa članom 14 stav 1 tačka 12 Zakona o lijekovima, bliži način rada i odlučivanja Upravnog odbora uređen je Poslovnikom o radu Upravnog odbora broj 3020/21/270/3-6409, koji je donijet na sjednici održanoj 01.10.2021. godine i dostupan je na internet stranici Instituta www.cinmed.me.

Organizaciona šema



Slika 1. Organizaciona šema Instituta

Sjednice Upravnog odbora

U toku 2024. godine održano je osam sjednica Upravnog odbora Instituta.

Na sjednici održanoj 25.01.2024. godine, Upravni odbor je u skladu sa Zakonom o lijekovima i Statutom Instituta, donio sljedeća akta:

- Revidirani Finansijski plan Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2024. godinu, broj 3020/24/55/3-431 od 29.01.2024. godine;
- Odluku o davanju saglasnosti na Plan javnih nabavki Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2024. godinu, broj 3020/24/55/5-431 od 29.01.2024. godine;
- Na istoj sjednici, Upravni odbor usvojio je Izveštaj o radu Upravnog odbora CInMED za 2023. godinu, broj 3020/24/55/6-431 od 29.01.2024. godine;

Na sjednici održanoj 25.03.2024. godine razmatrani su i usvojeni:

- Izveštaj o radu Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2023. godinu, broj 3020/24/183/3-1957 od 25.03.2024. godine;
- Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o visini naknade za eksperte sa Liste eksperata Instituta za lijekove i medicinska sredstva, broj 3020/24/183/4-1957 od 25.03.2024. godine;
- Odluku o izboru revizora finansijskih iskaza Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2023. godinu, broj 3020/24/183/5-1957 od 25.03.2024. godine;
- Odluku o prenosu finansijskih sredstava u iznosu od 400.000€ za rješavanje stambenih pitanja zaposlenih sa tekućeg računa Instituta na poseban žiro račun za stambeni fond, broj 3020/24/183/6-1957 od 25.03.2024. godine;

Na sjednici održanoj 15.04.2024. godine, Upravni odbor razmatrao je i usvojio Izveštaj o reviziji finansijskih iskaza Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2023. godinu, kao i Finansijski izveštaj Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2023. godinu, broj 3020/24/211/4-2735 od 15.04.2024. godine.

Na sjednici održanoj 03.06.2024. godine Upravni odbor je sa Sindikalnom organizacijom Instituta za lijekove i medicinska sredstva i direktoricom Instituta, zaključio Kolektivni ugovor o izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora Instituta za lijekove i medicinska sredstva, broj 3020/24/300/3-4342 od 03.06.2024. godine.

Takođe, usvojeni su i sljedeći propisi:

- Pravilnik o načinu evidentiranja prisustva i odsustva sa radnog mjesta zaposlenih u Institutu za lijekove i medicinska sredstva, broj 3020/24/300/7-4342 od 03.06.2024. godine;
- Odluka o izmjenama Etičkog kodeksa, broj 3020/24/300/4-4342 od 03.06.2024. godine;
- Odluka o izmjenama Odluke o visini naknade za eksperte sa Liste eksperata Instituta za lijekove i medicinska sredstva, broj 3020/24/300/5-4342 od 03.06.2024. godine;
- U skladu sa Zakonom o lijekovima, Upravni odbor je donio Odluku broj 3020/24/300/6-4342 od 03.06.2024. godine, kojom se daje saglasnost na Odluku o izmjeni Odluke o načinu plaćanja i visini naknada za obavljanje zakonom utvrđenih nadležnosti Instituta za lijekove i medicinska sredstva, broj 1010/22/4/10-349 od 31.05.2024. godine;

- Odluku o davanju saglasnosti za doniranje novčanih sredstava od 10.000€, broj 3020/24/300/8-4342 od 03.06.2024. Društvu sa ograničenom odgovornošću "Zelenilo" Podgorica u svrhu ozelenjavanja dječijeg parka u Tološima u Podgorici, na osnovu ugovora o donaciji. Odluka je donijeta na predlog direktorice Instituta povodom 15 godina postojanja Instituta za lijekove i medicinska sredstva.

Na sjednici održanoj 26.07.2024. godine Upravni odbor je razmatrao predlog Pravilnika o pomoći za unaprjeđenje stambenih prilika zaposlenih Instituta za lijekove i medicinska sredstva i isti usvojio (akt broj 3020/24/430-7208).

Na ovoj sjednici, Upravni odbor, u skladu sa Zakonom o lijekovima i Statutom Instituta donio je i Odluku o prestanku mandata članovima Stručno-naučnog odbora (dva člana), broj 3020/24/428-7206 i Odluku o imenovanu dva člana Stručno naučnog odbora, broj 3020/24/429-7207.

Na elektronskoj sjednici održanoj 05.08.2024. godine Upravni odbor je usvojio predlog Kolektivnog ugovora o izmjenama i dopunama Kolektivnog ugovora Instituta za lijekove i medicinska sredstva i isti zaključio sa Sindikalnom organizacijom Instituta za lijekove i medicinska sredstva i direktoricom Instituta (akt broj 3010/24/640/5-7439)

Na istoj sjednici usvojena je i Odluka o raspisivanju oglasa za dodjelu pomoći za unaprjeđenje stambenih prilika zaposlenih, broj 3010/24/640/4-7439.

Na sjednici održanoj 08.10.2024. godine Upravni odbor razmatrao je predloge i usvojio sljedeća akta:

- Plan rada Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2025. godinu, broj 3020/24/553/4-9132 od 08.10.2024. godine;
- Finansijski plan Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2025. godinu, broj 3020/24/553/5-9132 od 08.10.2024. godine;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Institutu za lijekove i medicinska sredstva, broj 3020/24/553/6-9132 od 08.10.2024. godine;
- Odluku o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni Plana javnih nabavki za 2024. godinu, broj 3020/24/553/7-9132 od 08.10.2024. godine;
- Postupajući po prigovorima zaposlenih na preliminarnu rang listu zaposlenih u postupku po oglasu za dodjelu pomoći za unaprjeđenje stambenih prilika, utvrđenu rješenjem Komisije za sprovođenje postupka dodjele pomoći za unaprjeđenje stambenih prilika zaposlenih, Upravni odbor je u skladu sa Pravilnikom o pomoći za unaprjeđenje stambenih prilika zaposlenih Instituta za lijekove i medicinska sredstva odlučio odbijajući prigovore rješenjem broj 3020/24/553/8-9132 od 08.10.2024. godine i rješenjem broj 3020/24/553/8-9132 od 08.10.2024. godine;
- Na osnovu ovih odluka kao i Pravilnika o pomoći za unaprjeđenje stambenih prilika zaposlenih u vezi sa odlučivanjem o prigovoru i konačnom rang listom, Upravni odbor odlučivao je o utvrđivanju konačne rang liste i donio je Odluku o proglašenju preliminarne rang liste za konačnu, broj 3020/24/553/10-9132 od 08.10.2024. godine;

Na sjednici održanoj 24.12.2024. godine, Upravni odbor je usvojio:

- Revidirani Finansijski plan Instituta za lijekove i medicinska sredstva za 2024. godinu, broj 3020/24/709/3-11172 od 24.12.2024. godine i
- Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o visini naknada za eksperte sa Liste eksperata Instituta, broj 3020/24/709/5-11172 od 24.12.2024. godine.

Broj: 3020/25/25/6-428

Podgorica, 30.01.2025. godine

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr subspec. Vasilije Đurašković
21142
Vasilije Đurašković, dr med.
specijalista radiologije
diagnostični radiolog
C-2080



 CIUMED Institut za lijekove i medicinska sredstva	ZAPISNIK SA XXXII SJEDNICE UPRAVNOG ODBORA	Broj	Datum i vrijeme
		3020/25/25/8-428	30.01.2024. od 14.40h do 16.00h
Dnevni red: 1. Usvajanje dnevnog reda za XXXII sjednicu Upravnog odbora; 2. Usvajanje zapisnika sa XXXI sjednice Upravnog odbora; 3. Razmatranje predloga Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama; 4. Razmatranje predloga Pravilnika o kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade za zaposlene u Institutu za lijekove i medicinska sredstva 5. Razmatranje i davanje saglasnosti na Plan javnih nabavki za 2025. godinu; 6. Usvajanje Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2024. godinu; 7. Tekuća pitanja;	Prisutni: Dr subspec. Vasilije Đurašković, predsjednik prof. dr Milena Tadić, članica dr pharm. Andela Drašković, članica dipl. pharm Lidiya Čizmović, članica dr Saša Uskoković, član zapisničar – Žana Vukčević	Odsutni: -	

Trideset druga sjednica Upravnog odbora Instituta za lijekove i medicinska sredstva održana je u prostorijama Instituta 30.01.2025. godine, sa početkom u 14.40 časova.

Sjednicom je predsjedavao Predsjednik Upravnog odbora dr subspec. Vasilije Đurašković, a sjednici je po pozivu prisustvovala i direktorica Instituta dr Snežana Mugoša.

Za sjednicu je predložen sljedeći dnevni red:

1. Usvajanje dnevnog reda za XXXII sjednicu Upravnog odbora;
2. Usvajanje zapisnika sa XXXI sjednice Upravnog odbora;
3. Razmatranje predloga Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama;
4. Razmatranje predloga Pravilnika o kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade za zaposlene u Institutu za lijekove i medicinska sredstva
5. Razmatranje i davanje saglasnosti na Plan javnih nabavki za 2025. godinu;
6. Usvajanje Izvještaja o radu Upravnog odbora za 2024. godinu;
7. Tekuća pitanja;

1. Predsjednik Upravnog odbora dr Vasilije Đurašković je konstatovao da postoji kvorum za održavanje sjednice i da sjednici prisustvuju svi članovi Upravnog odbora, nakon čega su svi glasali za usvajanje dnevnog reda.
2. Predsjednik je u okviru sljedeće tačke dnevnog reda zatražio izjašnjenje Upravnog odbora o zapisniku sa XXXI sjednice Upravnog odbora i isti je jednoglasno usvojen uz izvjesne korekcije.
3. U nastavku sjednice otvorena je rasprava o predlogu Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama. Direktorica je u obrazloženju predloga navela da je predmet pravilnika prethodno bio regulisan procedurom Instituta, te da je preporuka revizora da se ista materija reguliše opštim aktom. Nakon izjašnjenja svih članova Upravnog odbora na dostavljeni predlog, Pravilnik je jednoglasno usvojen.
4. U okviru sljedeće tačke dnevnog reda, Upravni odbor je razmatrao predlog Pravilnika o kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade za zaposlene u Institutu za lijekove i medicinska sredstva, a čiji predlog je dat u skladu sa članom 21 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru kojim je propisano da se uslovi i način ostvarivanja prava na varijabilni dio zarade za zaposlene u nezavisnim i regulatornim tijelima, utvrđuju se aktom nadležnog organa ovih pravnih lica. Članovi Upravnog odbora jednoglasno su usvojili predlog ovog akta.
5. U vezi sa Planom javnih nabavki Upravni odbor je konstatovao da je Plan u skladu sa Finansijskim planom Instituta za 2025. godinu, te je jednoglasno data saglasnost na Odluku o usvajanju Plana javnih nabavki za 2025. godinu.
6. U nastavku sjednice, Upravni odbor je jednoglasno usvojio i Izvještaj o radu Upravnog odbora za 2024. godinu.
7. U okviru tekućih pitanja nije bilo predloga, pa je predsjednik zaključio sjednicu Upravnog odbora.

Zapisničar

Žana Vukčević



Predsjednik Upravnog odbora

dr subspec. Vasilije Đurašković

