

**776**

На основу члана 20. став 2, члана 49. став 3, члана 50. став 7. и члана 51. став 6. Закона о трговини ("Службени гласник Републике Српске", број 6/07) и члана 112. став 1. Закона о административној служби у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 16/02, 62/02, 38/03, 42/04, 49/06, 20/07), министар трговине и туризма доноси

ПРАВИЛНИК**О ОБЛИКУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ****I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим правилником поближе се уређују облик и начин вођења трговачке књиге за трговину на велико, трговачке књиге за трговину на мало, трговачке књиге за трговинске услуге и врсти робе која се од физичког лица не може узети у комисиону продају.

Члан 2.

(1) Трговачка књига је књига у којој се води евиденција набавке и продаје робе и производа (у даљем тексту: роба) и евиденција извршених трговинских услуга.

(2) Трговачка књига за трговину на велико води се на Обрасцу ТКВ, који се налази на крају овог правилника и чини његов саставни дио.

(3) Трговачка књига за трговину на мало води се на Обрасцу ТКМ, који се налази на крају овог правилника и чини његов саставни дио.

(4) Трговачка књига за трговинске услуге води се на Обрасцу ТКУ, а за комисионе услуге и на Обрасцу ТКК, који се налазе на крају овог правилника и чине његов саставни дио.

(5) Трговачка књига води се одвојено за трговину на велико и трговину на мало.

(6) Трговачка књига за трговинске услуге води се посебно за сваку врсту трговинске услуге.

(7) Правна лица и предузетници регистровани за обављање трговинске и производне дјелатности (у даљем тексту: трговац) када обављају промет робе и производа (у даљем тексту: робе), дужни су да воде трговачку књигу за трговину на велико и трговину на мало у зависности од облика трговине, односно промета који обављају. Ове евиденције садрже податке о набавци и продаји робе, односно податке о задужењу за властите производе и њиховој продаји.

Члан 3.

(1) Трговци воде одговарајуће трговачке књиге за сваки продајни објекат, пословну јединицу и друго продајно мјесто.

(2) Трговац који у оквиру продајног објекта или другог продајног мјеста има више одјељења или продајних мјеста, трговачку књигу води посебно за свако одјељење или продајно мјесто.

(3) За продају изван продавница, трговац води трговачку књигу у сједишту трговца.

Члан 4.

(1) Трговачка књига има карактер јавне исправе.

(2) Трговачка књига води се ажурно по начелима уредности и тачности.

(3) Трговачка књига води се тако да омогућава увид и контролу извршене набавке и продаје робе, по хронолошком редослиједу.

Члан 5.

(1) У трговачку књигу уносе се подаци о набавци и продаји као и подаци о другим промјенама у погледу врсте, количине и цијене робе (враћање, отпис, расход, мањак, вишак, промјене цијена и сл.).

(2) Роба се не може продавати прије него што се евидентира у трговачкој књизи.

Члан 6.

(1) Књижење у трговачкој књизи врши се на основу вјеродостојних књиговодствених исправа.

(2) Ако трговац своје пословне евиденције води системом двојног књиговодства, обавезан је усклађивати евиденције у трговачким књигама са евиденцијама на одговарајућим контима главне књиге.

Члан 7.

Трговачке књиге чувају се најмање десет година по истеку пословне године, а документација на основу које су вршена књижења најмање пет година по истеку пословне године на коју се та документација односи.

II - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА ТРГОВИНУ НА ВЕЛИКО - ОБРАЗАЦ ТКВ**Члан 8.**

(1) Трговачка књига за трговину на велико - Образац ТКВ садржи најмање следеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум,
- в) опис,
- г) задужење без ПДВ-а,
- д) раздужење без ПДВ-а,
- е) одобрени рабат.

Члан 9.

(1) У трговачкој књизи за трговину на велико књижење набавке и продаје робе врши се на следећи начин:

- а) у колону 1 уписује се редни број сваког појединачног књижења,
- б) у колону 2 уписује се датум књижења пословне промјене,
- в) у колону 3 уписује се назив број и датум документа о задужењу и раздужењу робе.

(1) При књижењу набавке, односно задужења, поред података из тачке в) уписује се назив и сједиште добављача, број калкулације, односно назив, број и датум интерног документа о задужењу.

(2) При књижењу продаје робе уписује се назив, број и датум документа о продаји, те назив и сједиште купца.

(3) При књижењу других промјена (промјена цијене, отпис и сл.) уписује се назив, број и датум документа.

г) у колону 4 уписује се продајна вриједност робе из велепродајне калкулације (продајна вриједност без ПДВ-а), односно вриједност робе по продајној цијени.

1) У колону 4 уписују се и подаци о промјени цијена, враћању робе и другим пословним догађајима који утичу на задужење продајног мјеста.

2) У ову колону уписује се и отпрема робе властитим продајним објектима сторно књижењем вриједности отпремљене робе на основу одговарајућег интерног документа.

3) Књижење у случају промјене цијена врши се на основу записника о измјени цијена.

4) На основу записника о измјени цијена, односно одговарајуће књиговодствене исправе, износ којим се увећава вриједност робе књижи се као набавка, а у случају смањења вриједности робе врши се сторнирање износа у колони задужења.

д) У колону 5 уписује се вриједност робе испоручене купцима на основу рачуна, односно отпремнице. Раздужење се евидентира по продајној вриједности из рачуна или другог документа о раздужењу (без ПДВ-а). Работ одобрен на рачуну не умањује вриједност раздужења.

1) У колону 5 уписује се и вриједност отписа робе (кало, растур, квар и лом) као и мањка утврђеног на залихама, а на основу одговарајуће књиговодствене исправе.

ђ) У колону 6 уписује се износ одобреног рабата на рачуну купца.

1) Накнадни рабати који се не одобравају на рачуну не евидентирају се у ТКВ.

(2) Разлика збира колоне 4 и колоне 5 је вриједност залиха у продајном објекту или другом продајном мјесту.

Члан 10.

(1) За набављену робу сачињава се калкулација цијена за трговину на велико - Образац КЛВ, која садржи најмање следеће податке:

- а) назив и сједиште трговца,
- б) назив и сједиште продајног објекта или другог продајног мјеста,
- в) број калкулације,
- г) датум сачињавања калкулације,
- д) назив и сједиште добављача,
- ђ) назив, број и датум документа на основу којег је набавка извршена,
- е) редни број,
- ж) трговачки назив робе,
- з) јединицу мјере,
- и) количину,
- ј) фактурну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- к) фактурну вриједност робе без ПДВ-а,
- л) зависне трошкове без ПДВ-а,
- љ) набавну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- м) набавну вриједност без ПДВ-а,
- н) стопу разлике у цијени,
- њ) износ разлике у цијени,
- о) продајну вриједност производа или робе без ПДВ-а,
- п) продајну цијену без ПДВ-а.

(2) Одговорно лице тачност израде калкулације цијена, овјерава потписом.

(3) Калкулација цијена сачињава се прије стављања робе у промет.

(4) Трговац који ставља у промет властите производе, продајно мјесто задужење интерним документом који садржи најмање трговачки назив робе, јединицу мјере, количину, продајну цијену по јединици мјере без ПДВ-а и продајну вриједност без ПДВ-а.

Трговац који ставља у промет предмете од драгоцијених метала обавезан је да уз трговачки назив робе искаже и масу по комаду.

(5) Калкулација цијена за трговину на велико - Образац КЛВ је саставни дио овог правилника.

Члан 11.

У трговачкој књизи за трговину на велико сабира се износ на свакој страни књиге и тако добијени износ преноси се на следећу страну као донос претходне стране.

Члан 12.

(1) Трговац на велико врши попис робе сагласно прописима о рачуноводству и пореским прописима.

(2) Стање утврђено пописом упоређује се са стањем у трговачкој књизи. Настале разлике утврђене пописом евидентирају се у трговачкој књизи. Вриједност утврђеног вишка евидентира се у колону задужења, а вриједност утврђеног мањка у колону раздужења.

Члан 13.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину закључује се трговачка књига за трговину на велико, а салдо се преноси у наредну годину као почетно стање.

(2) Закључена трговачка књига за трговину на велико овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

III - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА ТРГОВИНУ НА МАЛО - ОБРАЗАЦ ТКМ

Члан 14.

(1) Трговачка књига за трговину на мало - Образац ТКМ садржи најмање следеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум,
- в) опис,
- г) задужење,
- д) раздужење.

Члан 15.

(1) У трговачкој књизи за трговину на мало књижење набавке и продаје робе врши се на следећи начин:

а) у колону 1 уписује се редни број сваког појединачног књижења,

б) у колону 2 уписује се датум књижења пословне промјене,

в) у колону 3 уписује се назив број и датум документа о задужењу, односно раздужењу робе. При књижењу набавке робе поред ових података уписују се назив и сједиште добављача и број калкулације цијена,

г) у колону 4 уписује се укупна вриједност задужења робе по малопродајним цијенама са укалкулисаним ПДВ-ом.

1) У колону 4 уписују се и подаци о интерном преносу (предиспозицији) робе из једног у други продајни објекат, промјени цијена, враћања робе и слично, а на основу одговарајуће књиговодствене исправе.

2) Евидентирање преноса робе из једног у други продајни објекат врши се сторно књижењем у колони 4 за продајни објекат из којег се роба предиспонира а за исти износ се у колони 4 врши задужење продајног објекта у који се роба предиспонира.

3) На основу сачињеног записника о измјени цијена за износ којим се увећава вриједност робе, врши се књижење као и при набавци робе, а у случају смањења вриједности робе, врши се сторнирање црвеним сторном.

д) у колону 5 уписује се укупан износ дневног промета на основу вјеродостојних књиговодствених исправа (износ евидентиран на контролној траци, парагон - блоку

или другом документу о извршеном промету, односно раздужењу).

1) У колону 5 уписује се и малопродајна вриједност отписа робе (кало, растур, квар и лом), као и мањка утврђеног на залихама, а на основу одговарајуће књиговодствене исправе.

(2) Разлика збира колоне 4 и колоне 5 је вриједност залиха у малопродајном објекту или другом малопродајном мјесту.

Члан 16.

(1) За набављену робу сачињава се калкулација цијена за трговину на мало - Образац КЛМ, која садржи најмање следеће податке:

- а) назив и сједиште трговца,
- б) назив и сједиште продајног објекта или другог продајног мјеста (одјела, одјељења, етаже и др.),
- в) број калкулације,
- г) датум сачињавања калкулације,
- д) назив и сједиште добављача, односно податак да је роба испоручена из сопственог складишта,
- ђ) назив, број и датум документа по коме је набавка извршена, односно назив, број и датум интерног документа,
- е) редни број,
- ж) трговачки назив робе,
- з) јединицу мјере,
- и) количину,
- ј) фактурну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- к) фактурну вриједност без ПДВ-а,
- л) зависне трошкове без ПДВ-а,
- љ) набавну цијену по јединици мјере без ПДВ-а,
- м) набавну, односно сопствену велепродајну вриједност без ПДВ-а,
- н) стопу разлике у цијени,
- њ) износ разлике у цијени,
- о) продајну вриједност робе без ПДВ-а,
- п) стопу ПДВ-а,
- р) износ ПДВ-а,
- с) малопродајну вриједност са ПДВ-ом и
- т) малопродајну цијену са ПДВ-ом.

(2) Трговац који ставља у промет властите производе, малопродајно мјесто задужењу интерним документом који садржи најмање трговачки назив робе, јединицу мјере, количину, малопродајну цијену по јединици мјере и малопродајну вриједност.

(3) Трговац који није ПДВ обвезник не умањује набавну вриједности, као и зависне трошкове за ПДВ (подаци под ј), к), л), и љ). Ови трговци не исказују податке у алинејама п) и р), тако да су подаци у алинејама о) и с) идентични (без ПДВ-а). Такође и малопродајна цијена (под т) не садржава ПДВ тог трговца.

(4) Трговац који ставља у промет предмете од драгоцијених метала обавезан је да уз трговачки назив робе исказе и масу по комаду.

(5) Трговац који није ПДВ обвезник не исказује нити врши укалкулисавање ПДВ-а.

(6) Одговорно лице тачност израде калкулације цијена овјерава потписом.

(7) Калкулација цијена сачињава се прије стављања робе у промет.

(8) Образац калкулације цијена за трговину на мало - КЛМ је саставни дио овог правилника.

(9) Трговац је дужан да за сваки артикл истакне продајну цијену која може бити стављена на амбалажу, односно предмет који се ставља у промет, или као посеб-

на ознака која садржи најмање трговачки назив артикла и појединачну продајну цијену.

Члан 17.

У трговачкој књизи сабира се износ на свакој страни књиге и тако добијени износ преноси на следећу страну као донос претходне стране.

Члан 18.

(1) Трговац на мало пописује робу сагласно прописима о рачуноводству и пореским прописима.

(2) Стање утврђено пописом упоређује се са стањем у трговачкој књизи. Настале разлике утврђене пописом трговац евидентира у трговачкој књизи. Вриједност утврђеног вишка уноси се у колону задужења, а вриједност утврђеног мањка у колону раздужења.

Члан 19.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину, закључује се трговачка књига за трговину на мало, салдо се преноси у наредну годину, као почетно стање.

(2) Закључена трговачка књига за трговину на мало овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

IV - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА ТРГОВИНСКЕ УСЛУГЕ - ОБРАЗАЦ ТКУ И ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА КОМИСИОНЕ УСЛУГЕ - ОБРАЗАЦ ТКК

Члан 20.

(1) Трговачка књига за трговинске услуге - Образац ТКУ садржи најмање следеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум књижења,
- в) опис,
- г) износ накнаде.

Члан 21.

(1) У трговачкој књизи за трговинске услуге књижење се врши на следећи начин:

- а) у колону 1 уписује се редни број сваког појединачног књижења,
- б) у колону 2 уписује се датум књижења пословне промјене,
- в) у колону 3 уписује се назив, број и датум документа о извршеној трговинској услузи, те назив и сједиште корисника услуге,
- г) у колону 4 уписује се износ укупне вриједности накнаде извршених трговинских услуга са обрачунатим ПДВ-ом за обвезнике ПДВ-а, док лица која нису ПДВ обвезници не обрачунавају и не исказују ПДВ.

(2) Даваоци трговинских услуга чији је предмет услуге складиштење робе, дужни су да обезбиједу евиденцију најмање по врсти - трговачком називу робе, јединици мјере, количини и кориснику услуге, а која се сачињава на основу вјеродостојних исправа о пријему и кретању робе.

(3) Даваоци услуге изнајмљивања носача звука и слике, дужни су да воде посебну евиденцију о роби која служи за пружање услуга и то по врсти (трговачком називу) и колични, као и евиденцију о корисницима услуга.

(4) Евиденција из ст. 2. и 3. овог члана не води се на Обрасцу ТКУ.

Члан 22.

У трговачкој књизи за трговинске услуге сабира се износ на свакој страни књиге и тако добијени износ преноси на следећу страну као донос претходне стране.

Члан 23.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину закључује се трговачка књига за трговинске услуге.

(2) Закључена трговачка књига за трговинске услуге овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

V - ВОЂЕЊЕ ТРГОВАЧКЕ КЊИГЕ ЗА КОМИСИОНЕ УСЛУГЕ - ОБРАЗАЦ ТКК

Члан 24.

(1) Комисионим услугама у смислу овог правилника подразумијевају се продаја нових и употребљаваних покретних ствари (робе) у своје име, а за рачун другог лица (у даљем тексту: комитента), уз обрачун накнаде за извршену трговинску услугу.

(2) Трговац који обавља комисиону продају (у даљем тексту: комисионар) евидентира извршене трговинске - комисионе услуге у Обрасцу ТКУ на начин прописан чл. 20, 21, 22. и 23. овог правилника.

(3) Комисионар - трговац води и трговачку књигу промета комисионим робом на Обрасцу ТКК.

(4) Трговачка књига промета комисионим робом - Образац ТКК садржи најмање сљедеће колоне:

- а) редни број,
- б) датум књижења,
- в) опис,
- г) задужење,
- д) раздужење.

Члан 25.

(1) Комисионар је дужан да прије стављања робе у промет, преузете од комитента, изврши евидентирање на начин прописан овим правилником.

(2) Пријем робе у комисиону продају евидентира се у пријемном - евиденционом листу комисионе робе (Образац КП), на основу вјеродостојне документације о поријеклу робе, у два примјерка, од којих један задржава комисионар, а други се уручује комитенту.

(3) Правна лица и предузетници у својству комитента, поријекло робе комисионару доказују отпремницом или другим књиговодственим документом од којих један примјерак задржава комисионар, а физичко лице у својству комитента прилаже као доказ о поријеклу робе писмену изјаву овјерену код надлежног органа, која садржи податке: име и презиме физичког лица, јединствен матични број и адресу, а за робу коју даје у комисион - трговачки назив робе и количину, а за техничку робу - податке о моделу, произвођачу и серијском броју.

(4) Задужење робе примљене у комисиону продају у Обрасцу ТКК врши се на основу података из Образаца КП, а раздужење робе евидентира се на основу документа о продаји робе.

(5) Поврат непродате робе враћа се комитенту на основу документа о враћању, а евидентира се у колони 4 Обрасца ТКК сторно задужењем.

(6) Комисионар који није регистровани ПДВ обвезник не попуњава колону 9. Обрасца КП.

(7) Попуњени Образац КП потписује комисионар и комитент.

Члан 26.

Од физичког лица у комисиону продају не могу се узети прехранбени артикли, фармацеутски и козметички производи, цигарете и алкохолна пића и предмети од драгоцијених метала.

Члан 27.

(1) Измјене цијена робе могу се вршити на захтјев комитента или по одлуци комисионара.

(2) Измјена цијена по захтјеву комитента врши се на основу записника о измјени цијена у који се поред

података о комитенту уноси: назив робе, јединица мјере, количина робе која се налази у комисиону у тренутку сачињавања записника, цијена по којој је претходно за ту робу извршено задужење комисиона, новоутврђена цијена и вриједност робе по новоутврђеној цијени и износ разлике, која је резултат промјене цијене.

(3) Записник о промјени цијена из претходног става потписују комитент и комисионар.

(4) Ако су укупни ефекти промјене цијена негативни тада се врши сторно задужење комисионара у Обрасцу ТКК, а када су ефекти позитивни износ повећања продајне вриједности робе примљене у комисион, евидентира се као задужење на Обрасцу ТКК.

(5) Измјена цијена по одлуци комисионара врши се повећањем или смањњем комисионе провизије, износа ПДВ-а и продајне цијене робе са ПДВ и провизијом, уз одговарајућа књижења у ТКК, а на основу записника о промјени цијена.

Члан 28.

У продајном објекту комисиона роба мора бити на посебним полицама, посебном дијелу пословног простора или на други начин одвојена ако се у истој просторији продаје и властита трговачка роба комисионара.

Члан 29.

(1) Комисионар врши попис робе сагласно рачуноводственим и пореским прописима.

(2) Стање утврђено пописом на крају обрачунског периода упоређује се са стањем у Обрасцу ТКК, а утврђени вишак уноси у колону задужења, а вриједност утврђеног мањка у колону раздужења.

Члан 30.

(1) Послије извршених свих књижења за текућу годину врши се закључивање ТКК, а салдо се преноси у наредну годину, као почетно стање.

(2) Закључена трговачка књига промета комисионим робом - Образац ТКК овјерава се потписом одговорног лица и печатом.

VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

(1) Даном ступања на снагу овог правилника трговци су дужни да закључе постојеће трговачке евиденције и салдо задужења пренесу као почетно стање.

(2) Трговци који немају обезбијеђене податке прописане овим правилником (трговачки назив робе, јединица мјере, количина и цијена по јединици мјере) дужни су да на дан почетка примјене овог правилника, напишу робу тако да се ти подаци обезбијеле.

Члан 32.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе: Правилник о облику и начину вођења трговачке књиге ("Службени гласник Републике Српске", бр. 5/97 и 29/01), Правилник о облику и начину вођења трговачке књиге за трговинске услуге ("Службени гласник Републике Српске", број 5/97), Правилник о облику и начину вођења трговачке књиге комисионих услуга ("Службени гласник Републике Српске", број 22/96).

Члан 33.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 14-01-1558/07
16. маја 2007. године
Бања Лука

Министар,
Предраг Глухаковић, с.р.

Образац КЛВ

КАЛКУЛАЦИЈА ЦИЈЕНА БРОЈ _____

Назив и сједиште трговца _____
 Назив и сједиште продајног објекта или другог
 продајног мјеста _____
 Датум сачињавања калкулације _____

Назив и сједиште добављача _____
 Назив, број и датум документа по коме је набавка
 извршена _____

Редни број	Трговачки назив робе	Јед. мјере	Количина	Фактурна цијена по јединичи мјере без ПДВ-а	Фактурна вриједност без ПДВ-а	Зависни трошкови без ПДВ-а	Набавна цијена по јединичи мјере без ПДВ-а	Набавна вриједност без ПДВ-а	Стопа разлике у цијени	Износ разлике у цијени	Продајна вриједност производа или робе без ПДВ-а	Продајна цијена без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Одговорно лице

М. П.

Зависни трошкови без ПДВ-а

Образац КЛМ

КАЛКУЛАЦИЈА ЦИЈЕНА БРОЈ _____

Назив и сједиште трговца _____
 Назив и сједиште продајног објекта или другог
 продајног мјеста (одјела, одјељења, етаже и др.) _____
 Датум сачињавања калкулације _____

Назив и сједиште добављача _____
 Назив, број и датум документа по коме је набавка извршена,
 односно назив број и датум интерног документа _____

Ред. број	Трговачки назив робе	Јед. мјере	Количина	Фактурна цијена по јединичи мјере без ПДВ-а	Фактурна вриједност без ПДВ	Зависни трошкови без ПДВ-а	Набавна цијена по јединичи мјере без ПДВ-а	Набавна, односно сопствена велепрод. вриједност без ПДВ-а	Стопа разлике у цијени	Износ разлике у цијени	Продајна вриједност производа или робе без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Малопрод. вриједност са ПДВ-ом	Малопрод. цијена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Одговорно лице

М. П.

Образац ТКВ

Ред. бр.	Датум	Опис	Задужење	Раздужење	Одобрени рабат
1	2	3	4	5	6
СВЕГА					

Образац ТКМ

Ред. бр.	Датум	Опис	Задужење	Раздужење
1	2	3	4	5
СВЕГА				

Образац ТКУ

Ред. бр.	Датум књижења	О П И С	И З Н О С НАКНАДЕ
1	2	3	4
СВЕГА			

Образац ТКК

Ред. бр.	Датум	Опис	Задужење	Раздужење
1	2	3	4	5
СВЕГА				

Образац КП

Ред. бр.	Назив робе	Датум пријема робе	Јед. мјере	Количина примљене робе	Вриједност која припада комитенту		Укупна провизија	Износ ПДВ-а	Продај. вриј. робе са ПДВ-ом и провизијом	Продајна цијена робе са ПДВ-ом и провизијом
					По јед. производа	За укупну количину				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
СВЕГА										

За комитента

За комисионара