

Ступа на снагу 01. јануара 2015. године и примењује се почев од финансијских извештаја састављених на дан 31.12.2014. године

(„Службени гласник РС“, бр. 127/2014 од 21.11.2014 године)

На основу члана 39. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 62/13), на предлог Агенције за привредне регистре,

Министар финансија доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О УСЛОВИМА И НАЧИНУ ЈАВНОГ ОБЈАВЉИВАЊА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И**  
**ВОЂЕЊУ РЕГИСТРА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет**

**Члан 1.**

Овим правилником уређују се ближи услови и начин пријема и обраде података за статистичке и друге потребе, пријема и провере испуњености услова за јавно објављивање финансијских извештаја и докумената из чл. 33. и 34. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 62/13 - у даљем тексту: Закон), вођења Регистра финансијских извештаја и прибављања података које Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту: Агенција) достављају други надлежни органи и правна лица и предузетници, као и пружања услуга из Регистра финансијских извештаја.

**Обвезници**

**Члан 2.**

Одредбе овог правилника односе се на привредна друштва, Народну банку Србије, банке, друге финансијске институције над којима, сагласно закону, надзор врши Народна банка Србије, друштва за осигурање, даваоце финансијског лизинга, пензијске фондове и друштва за управљање добровољним пензијским фондовима, инвестиционе фондове и друштва за управљање инвестиционим фондовима, берзе и брокерско-дилерска друштва, факторинг друштва, задруге, установе које обављају делатност ради стицања добити, правна лица која у складу са посебним прописима примењују одредбе Закона, друга правна лица, предузетнике који воде пословне књиге по систему двојног књиговодства, као и на огранке и друге организационе делове страних правних лица са седиштем у иностранству који обављају привредну делатност у Републици Србији (у даљем тексту: обвезници).

Послови који се обављају у Регистру финансијских извештаја

### Члан 3.

У складу са Законом и овим правилником, Агенција, у оквиру Регистра финансијских извештаја (у даљем тексту: Регистар), обавља следеће послове:

1) прима и обрађује податке за статистичке и друге потребе (у даљем тексту: извештаји за статистичке потребе) и обрађене податке уступа државним органима у складу са законом и овим правилником;

2) прима, проверава испуњеност услова за јавно објављивање и јавно објављује финансијске извештаје и документацију из члана 34. Закона;

3) верификује величину правног лица у складу са Законом;

4) у оквиру Регистра води електронску базу података за статистичке потребе, базу изворних финансијских извештаја и базу података о бонитету;

5) води, у електронској форми, посебну евиденцију обвезника достављања извештаја за статистичке потребе, као и финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона;

6) уступа податке из финансијских извештаја и документацију из члана 34. Закона, државним органима и организацијама, органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе;

7) израђује макроекономска саопштења и анализе о пословању по групама правних лица;

8) пружа услуге из Регистра свим заинтересованим корисницима;

9) обавља и друге послове у складу са Законом и овим правилником.

Послови из става 1. овог члана обављају се преко регистратора Регистра финансијских извештаја (у даљем тексту: Регистратор).

### Евиденција обвезника

### Члан 4.

У евиденцији обвезника из члана 3. став 1. тачка 5) овог правилника воде се основни статусни подаци о правним лицима и њиховим законским заступницима, као и предузетницима, који су неопходни за спровођење поступка обраде извештаја за статистичке потребе, финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона, у складу са Законом и овим правилником.

За обвезнике који се региструју у регистрима које води Агенција, статусни подаци из става 1. овог члана се преузимају из тих регистара.

За обвезнике који се региструју у регистрима које воде други државни органи и организације, статусни подаци из става 1. овог члана се преузимају из тих регистара, ако се они воде у електронској форми и према матичном броју обвезника као основном идентификационом податку.

Ако се регистри других државних органа и организација не воде на начин из става 3. овог члана, основни статусни подаци за те обвезнике преузимају се из регистара и евиденција које води Републички завод за статистику.

Изузетно, ако постоји сумња у вези са постојањем правног субјективитета обвезника који се не региструје у регистрима које води Агенција или у вези са статусом његовог законског заступника, Агенција може од тог обвезника да захтева достављање извода из надлежног регистра или другог доказа којим се те чињенице потврђују.

### Посебни информациони систем Агенције

### Члан 5.

Посебни информациони систем Агенције је систем који обезбеђује јединствен поступак уноса и достављања извештаја за статистичке потребе, финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона, у форми електронског документа, јединствену електронску обраду података, јавно објављивање података и докумената у складу са Законом, затим складиштење и чување електронских докумената и свих информација насталих у функционисању система, као и јединствени поступак

испоруке података и докумената свим заинтересованим корисницима, односно пружања услуга из Регистра (у даљем тексту: Посебни информациони систем).

У Посебном информационом систему чувају се и електронске копије докумената за које је извршена дигитализација у складу са прописима.

Достављање електронских докумената путем Посебног информационог система гарантује интегритет, непромењивост и непорецивост послатог документа.

За сва електронска документа која се израђују и достављају путем Посебног информационог система користи се један од следећих формата датотеке:

- 1) ISO 19005 - *Electronic document file format for long-term preservation* (у даљем тексту: PDF/A);
- 2) ISO 26300 - Open Document Format for Office Applications (OpenDocument) v1.0 (у даљем тексту: ODF);
- 3) ISO 29500 - Office Open XML File Formats (у даљем тексту: OOXML).

За електронски потписан документ користи се један од следећих формата електронског потписа:

- 1) PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) формат према ETSI TS 101 778 стандарду, за електронска документа записана у формату датотеке PDF/A;
- 2) XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) формат према ETSI TS 101 903 стандарду за електронска документа записана у формату датотеке ODF или OOXML;
- 3) CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures) формат према ETSI TS 101 733 стандарду за електронска документа записана у формату датотеке ODF или OOXML.

#### Достављање извештаја и докумената путем Посебног информационог система

#### Члан 6.

Извештаје за статистичке потребе, финансијске извештаје и документацију из члана 34. Закона, који су потписани квалификованим електронским потписом законског заступника, односно другог овлашћеног лица у складу са прописима, обвезници уносе у Посебни информациони систем и достављају Агенцији, у електронском облику путем интернета, а по поступку који је утврђен техничким упутством за примену Посебног информационог система (у даљем тексту: Техничко упутство).

Посебни информациони систем и Техничко упутство, за сваку извештајну годину, Агенција је дужна да учини доступним обвезницима, преко интернет странице Агенције, најкасније до краја јануара наредне године.

## II. ПРИЈЕМ И ОБРАДА ИЗВЕШТАЈА ЗА СТАТИСТИЧКЕ ПОТРЕБЕ

### 1. Пријем извештаја за статистичке потребе

#### Извештаји за статистичке потребе

#### Члан 7.

Извештаје за статистичке потребе који обухватају Биланс стања, Биланс успеха и Статистички извештај обвезници достављају Агенцији за пословну годину која је једнака календарској.

Обвезници који имају пословну годину различиту од календарске достављају Агенцији извештаје за статистичке потребе за пословну годину која је једнака календарској.

Уз извештаје за статистичке потребе обвезници достављају захтев за обраду извештаја за статистичке потребе на обрасцу прописаном од стране Регистратора сагласно члану 10б Закона о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС”, бр. 55/04, 111/09 и 99/11 - у даљем тексту: Закон о Агенцији).

## Начин достављања извештаја за статистичке потребе

### Члан 8.

Извештаје за статистичке потребе обвезници уносе у Посебни информациони систем и достављају Агенцији у складу са чланом 6. овог правилника.

Извештаји за статистичке потребе се сматрају достављени њиховим пријемом у Агенцији у складу са Законом, овим правилником и Техничким упутством.

Део Посебног информационог система који обезбеђује пријем извештаја за статистичке потребе за извештајну годину, обвезницима је доступан до истека рока за достављање тих извештаја прописаног Законом.

## 2. Обрада извештаја за статистичке потребе и употреба података из тих извештаја

### Провера испуњености услова за обраду података

#### Члан 9.

У Регистру се проверава да ли су испуњени услови за обраду извештаја за статистичке потребе, односно да ли су ти извештаји достављени у складу са Законом и овим правилником, и то:

- 1) да ли је уз извештаје достављен исправно попуњен захтев из члана 7. овог правилника;
- 2) да ли захтев садржи све елементе за потпуну идентификацију обвезника;
- 3) да ли су извештаји достављени на прописаним обрасцима и у прописаном обиму;
- 4) да ли су извештаји и захтев потписани квалификованим електронским потписом законског заступника обвезника;
- 5) да ли су подаци у извештајима рачунски и логички усаглашени у складу са чланом 24. овог правилника;
- 6) да ли су достављени путем Посебног информационог система и у складу са Техничким упутством.

## Начин отклањања недостатака у извештају за статистичке потребе

### Члан 10.

Ако се у поступку провере утврди да извештаји за статистичке потребе нису достављени у складу са чланом 9. овог правилника, обавештење о утврђеним недостацима се истог дана објављује на интернет страници Агенције у оквиру Регистра и доставља обвезнику на електронску адресу подносиоца захтева за обраду извештаја за статистичке потребе.

У случајевима из става 1. овог члана, Регистар истовремено обезбеђује обвезнику приступ достављеним извештајима за статистичке потребе кроз Посебни информациони систем, а ради отклањања утврђених недостатака.

По отклањању недостатака у складу са ставом 2. овог члана, обвезник путем Посебног информационог система поновно врши достављање извештаја за статистичке потребе који су потписани квалификованим електронским потписом законског заступника.

Утврђене недостатке обвезник отклања у року од осам дана од дана објављивања обавештења из става 1. овог члана на интернет страници.

Ако обвезник не поступи по обавештењу из става 1. овог члана, сматра се да извештаји за статистичке потребе нису достављени у складу са Законом и овим правилником.

Изузетно, ако обвезник не достави извештаје за статистичке потребе путем Посебног информационог система, односно достави их у папирном облику, Регистар посебним дописом обавештава тог обвезника да извештаји нису достављени у облику прописаном Законом и овим правилником и писмени отправак дописа доставља обвезнику поштом на регистровану адресу.

#### Унос података у базу података за статистичке потребе

##### Члан 11.

Ако су извештаји за статистичке потребе достављени у складу са Законом и овим правилником, без одлагања се спроводи унос тих података у базу података за статистичке потребе, а информација о томе се истог дана објављује на интернет страници Агенције, у оквиру Регистра и доставља обвезнику на електронску адресу подносиоца захтева за обраду извештаја за статистичке потребе.

#### Обрада података из извештаја за статистичке потребе

##### Члан 12.

Регистар врши збирну обраду података који су унети у базу података за статистичке потребе, према врсти, величини, правној форми, претежној делатности и територијалној припадности обвезника, као и према другим критеријумима који су од значаја за сагледавање укупних привредних кретања у Републици Србији.

Регистар збирну обраду података за извештајну годину завршава најкасније до 31. марта наредне године.

#### Коришћење података из извештаја за статистичке потребе

##### Члан 13.

Појединачни подаци из извештаја за статистичке потребе не могу се јавно објављивати.

Појединачни подаци из извештаја за статистичке потребе не могу се уступати трећим лицима и користити за израду услуга из Регистра, без изричите сагласности обвезника.

Сагласност из става 2. овог члана даје се у форми посебне изјаве законског заступника обвезника.

Појединачни подаци из извештаја за статистичке потребе могу се, без сагласности обвезника, уступати органима наведеним у члану 49. ст. 1. и 2. овог правилника, уколико то није забрањено законом или другим прописом.

Збирни подаци и показатељи који су израчунати на основу података из извештаја за статистичке потребе могу се јавно објављивати и користити за пружање услуга из Регистра.

#### 3. Истовремено достављање годишњег финансијског извештаја и извештаја за статистичке потребе

##### Члан 14.

Обвезник који има пословну годину једнаку календарској, може уз извештај за статистичке потребе да достави и остале извештаје који чине редовни годишњи финансијски извештај сагласно Закону, као и документацију из члана 34. Закона.

У случајевима из става 1. овог члана, сматра се да је обвезник испунио и обавезу достављања редовног годишњег финансијског извештаја и документације из члана 34. Закона за јавно објављивање, ако плати накнаду за јавно објављивање из члана 21. овог правилника и достави захтев за обраду извештаја за статистичке потребе и јавно објављивање финансијског извештаја на обрасцу прописаном од стране Регистратора, сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Захтев из става 2. овог члана обавезно садржи изјаву обвезника да доставља и редовне годишње финансијске извештаје, као и обавештење о разврставању, сходно члану 19. став 2. овог правилника.

У поступку обраде извештаја за статистичке потребе и редовног годишњег финансијског извештаја у смислу овог члана, подаци из извештаја за статистичке потребе уносе се у базу података за статистичке потребе ако су за то испуњени услови прописани Законом и овим правилником, а затим се наставља обрада редовног годишњег финансијског извештаја и прописане документације, ради њиховог јавног објављивања у складу са Законом и одредбама чл. 16. до 30. овог правилника.

#### 4. Изјава о неактивности

##### Члан 15.

Обвезник који није имао пословних догађаја, нити у пословним књигама има податке о имовини и обавезама у извештајној години, доставља Агенцији изјаву о неактивности потписану квалификованим електронским потписом законског заступника до краја фебруара наредне године путем Посебног информационог система.

Достављањем изјаве из става 1. овог члана сматра се да је испуњена обавеза достављања извештаја за статистичке потребе и редовног годишњег финансијског извештаја за извештајну годину на коју се изјава односи.

Законски заступник обвезника не може порицати садржину изјаве коју је дао у складу са ставом 1. овог члана.

Обвезник који је доставио изјаву о неактивности за извештајну годину, сматра се микро правним лицем у наредној години сходно члану 6. Закона.

### III. ПРИЈЕМ, ПРОВЕРА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ЈАВНО ОБЈАВЉИВАЊЕ И УПИС ПОДАТАКА ИЗ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ДОКУМЕНАТА У РЕГИСТАР

#### 1. Начин достављања финансијских извештаја и докумената

##### Финансијски извештаји

##### Члан 16.

Агенција прима редовне и консолидоване годишње финансијске извештаје за последњу извештајну годину, као и ванредне финансијске извештаје за текућу годину, у складу са одредбама Закона и овог правилника.

Обвезници финансијске извештаје из става 1. овог члана, достављају Агенцији на прописаним обрасцима и у прописаном обиму, а у роковима утврђеним Законом.

Документација која се доставља  
ради јавног објављивања

##### Члан 17.

Правна лица уз редовне, односно консолидоване годишње финансијске извештаје достављају Агенцији и документацију прописану чланом 34. Закона, ради јавног објављивања, и то:

- 1) одлуку о усвајању редовних, односно консолидованих годишњих финансијских извештаја;
- 2) одлуку о расподели добити, односно покрићу губитка по редовном годишњем финансијском извештају, ако је одлучено да се добит распоређује, односно да се врши покриће губитка;

3) годишњи извештај о пословању у складу са Законом.

Правна лица која имају обавезу ревизије финансијских извештаја, у складу са законом којим се уређује ревизија, поред документације из става 1. овог члана достављају Агенцији ревизорски извештај, који је састављен у складу са законом и међународним стандардима ревизије, уз који се прилажу финансијски извештаји који су били предмет ревизије.

Предузетници који су обвезници вршења ревизије финансијских извештаја у складу са законом који уређује ревизију, достављају Агенцији ревизорски извештај и финансијске извештаје који су били предмет ревизије.

Изјава да није усвојен финансијски извештај, односно вршена расподела добити или покриће губитака

#### Члан 18.

У случајевима када од стране скупштине или другог надлежног органа обвезника није донета одлука о усвајању редовног или консолидованог годишњег финансијског извештаја до истека рока за достављање финансијских извештаја Агенцији, законски заступник може уместо те одлуке да достави изјаву о томе, уз навођење разлога због којих та одлука није донета.

Када није донета одлука о расподели добити, односно покрићу губитка, уместо те одлуке законски заступник доставља Агенцији изјаву да она није донета.

Остала документа

#### Члан 19.

Обвезници уз финансијске извештаје и документацију из члана 34. Закона, достављају захтев за јавно објављивање финансијског извештаја и документације на обрасцу прописаном од стране Регистратора сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Обвезници који се разврставају у складу са Законом у оквиру захтева из става 1. овог члана, достављају и обавештење о разврставању, у којем су величину утврдили у складу са Законом, а на основу података из редовних годишњих финансијских извештаја за извештајну годину.

У оквиру захтева из става 1. овог члана, матично правно лице наводи податке о пословном имену, седишту и матичном броју свих правних лица над којим има контролу, а чији су подаци обухваћени консолидованим годишњим финансијским извештајем.

Обвезници који редовне годишње финансијске извештаје састављају за пословну годину која се разликује од календарске, достављају и писмену сагласност министра надлежног за послове финансија, Народне банке Србије или Комисије за хартије од вредности, у случају да та сагласност није раније достављена.

Обвезници који се не региструју у регистрима које води Агенција, уз ванредне финансијске извештаје достављају извод из надлежног регистра који представља основ за насталу статусну или другу промену.

Начин достављања

#### Члан 20.

Финансијске извештаје обвезници уносе у Посебни информациони систем и достављају Агенцији, у складу са чланом 6. овог правилника.

Уз редовне и консолидоване годишње финансијске извештаје у Посебни информациони систем уноси се и документација из члана 34. Закона, која је потписана од стране овлашћеног лица у складу са прописима који уређују електронско пословање.

Законски заступник може својим квалификованим електронским потписом да потврди аутентичност достављене документације из члана 17. став 1. овог правилника, која је настала дигитализацијом изворних докумената, у складу са законом који уређује електронски документ.

Финансијске извештаје и захтев за јавно објављивање уз које је приложена документација у смислу ст. 2. и 3. овог члана, својим квалификованим електронским потписом потписује законски заступник, а затим све заједно доставља Агенцији у електронском облику.

Финансијски извештаји се сматрају достављени њиховим пријемом у Агенцији у складу са Законом, овим правилником и Техничким упутством.

## Накнаде

### Члан 21.

За обраду и јавно објављивање финансијског извештаја и документације из члана 34. Закона, односно изјаве о неактивности, обвезник плаћа накнаду у складу са прописима којима се уређује положај и надлежност Агенције.

Обраду и јавно објављивање финансијског извештаја и документације, односно изјаве о неактивности Агенција врши по верификацији уплате из става 1. овог члана.

## 2. Провера испуњености услова за јавно објављивање финансијских извештаја и документације

## Врсте провера

### Члан 22.

По извршеном пријему финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона, Регистар проверава да ли су ти извештаји и документација достављени у складу са Законом и овим правилником, односно да ли су финансијски извештаји потпуни и рачунски тачни.

Поред провера из става 1. овог члана, у Регистру се врши и провера да ли су финансијски извештаји и документација достављени путем Посебног информационог система, у складу са Техничким упутством, односно да ли је плаћена накнада за јавно објављивање из члана 21. овог правилника.

## Потпуни финансијски извештаји

### Члан 23.

Финансијски извештаји су потпуни:

- 1) ако је уз финансијски извештај достављен захтев за јавно објављивање из члана 19. став 1. овог правилника;
- 2) ако захтев садржи све елементе за потпуну идентификацију обвезника;
- 3) ако је финансијски извештај достављен на обрасцима прописаним подзаконским актом који уређује садржину и форму образаца финансијског извештаја;
- 4) ако је финансијски извештај достављен у обиму који прописује Закон;
- 5) ако је уз редовни, односно консолидовани годишњи финансијски извештај достављена сва прописана документација из члана 34. Закона;
- 6) ако су достављена документа из члана 19. ст. 4. и 5. овог правилника;
- 7) ако су финансијски извештаји и захтев за јавно објављивање потписани квалификованим електронским потписом законског заступника обвезника.



Ревизорски извештај формално је исправан ако је достављен на српском језику, ако га је потписао кључни ревизорски партнер својим квалификованим електронским потписом, те ако су уз тај извештај достављени финансијски извештаји који су били предмет ревизије.

### Рачунски тачни финансијски извештаји

#### Члан 24.

Финансијски извештаји су рачунски тачни ако су исказани подаци у тим извештајима рачунски и логички усаглашени према правилима рачунске и логичке контроле утврђеним од стране Регистратора, сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Подаци у финансијским извештајима су рачунски усаглашени ако су исказани у складу са подзаконским актима којима се уређују садржина и форма образаца финансијских извештаја.

Подаци у финансијским извештајима су логички усаглашени ако су прописани обрасци логично попуњени према врсти и величини обвезника.

Контрола логичке усаглашености се врши истовремено са контролом рачунске усаглашености.

### Верификација величине обвезника

#### Члан 25.

По извршеној провери потпуности и рачунске тачности достављених редовних годишњих финансијских извештаја, на основу података исказаних у тим извештајима, Регистар врши проверу правилности величине утврђене од стране обвезника и верификује ту величину у складу са Законом.

### Отклањање недостатака у финансијским извештајима и документацији

#### Члан 26.

Ако се у поступку провере утврди да достављени финансијски извештаји нису потпуни и рачунски тачни, односно да није плаћена накнада за јавно објављивање или да се обвезник није разврстао у складу са Законом, Регистар обавештење о томе доставља обвезнику на електронску адресу подносиоца захтева за јавно објављивање и истог дана објављује на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

У случајевима из става 1. овог члана, Регистар истовремено обезбеђује обвезнику приступ достављеним финансијским извештајима и документацији кроз Посебни информациони систем, а ради отклањања утврђених недостатака.

По отклањању недостатака у складу са ставом 2. овог члана, обвезник путем Посебног информационог система поновно врши достављање свих прописаних извештаја и докумената који су потписани квалификованим електронским потписом законског заступника.

Утврђене недостатке обвезник отклања најкасније у року од 30 дана од дана објављивања тог обавештења на интернет страници Агенције, у оквиру Регистра.

### Поступање са финансијским извештајима који су достављени супротно Закону

#### Члан 27.

Ако обвезник не достави финансијске извештаје и документацију из члана 34. Закона путем Посебног информационог система, односно достави их у папирном облику, Регистар без одлагања посебним дописом обавештава обвезника да ти извештаји и документација нису достављени у облику прописаном Законом и овим правилником.

Писмени отправак дописа из става 1. овог члана доставља се обвезнику поштом на регистровану адресу.

## Упис у Регистар

### Члан 28.

Ако су финансијски извештаји и документација из члана 34. Закона достављени у складу са Законом и овим правилником, без одлагања се врши њихов упис у Регистар и истог дана се подаци из тог извештаја и документација јавно објављују на интернет страници Агенције, у оквиру Регистра, у складу са Законом и овим правилником.

У случајевима када је уместо одлуке о усвајању редовног, односно консолидованог годишњег финансијског извештаја достављена изјава из члана 18. став 1. овог правилника, подаци из тог извештаја и достављена документација из члана 34. Закона се уписују у Регистар и јавно објављују на интернет страници Агенције, у оквиру Регистра, уз напомену да тај финансијски извештај није усвојен.

## Потврда

### Члан 29.

О извршеном упису у Регистар и јавном објављивању финансијских извештаја и документације Регистар издаје и обвезнику доставља потврду на електронску адресу подносиоца захтева за јавно објављивање. Потврда о јавном објављивању финансијских извештаја и документације објављује се и на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

Потврда из става 1. овог члана садржи податке за идентификацију обвезника, врсту финансијског извештаја, датум пријема и датум јавног објављивања тог извештаја, као и списак примљених и објављених докумената.

Поред података из става 2. овог члана, потврда о јавном објављивању редовних годишњих финансијских извештаја садржи и податке о величини правног лица која је верификована од стране Регистра у складу са Законом.

## 3. Обрада података из финансијских извештаја

### Члан 30.

Подаци из финансијских извештаја се уписују у Регистар на начин који омогућава јединствену обраду тих података.

Обрада података из става 1. овог члана се може вршити по врстама обвезника, величини, претежној делатности, територијалној припадности и према другим критеријумима који су од значаја за анализу финансијског положаја и успешности пословања правних лица и предузетника, процене ризика пословања, те у друге сличне сврхе.

## IV. ЈАВНО ОБЈАВЉИВАЊЕ И ЗАМЕНА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

### 1. Јавно објављивање финансијских извештаја и документације

#### Рокови за јавно објављивање

### Члан 31.

Агенција у року од 60 дана од дана пријема потпуног и рачунски тачног финансијског извештаја, податке из тог извештаја јавно објављује на својој интернет страници у оквиру Регистра.

Уз редовне и консолидоване годишње финансијске извештаје јавно се објављује и документација из члана 34. Закона.

У склопу ревизорског извештаја Агенција објављује и финансијске извештаје који су били предмет ревизије.

У року из става 1. овог члана Агенција објављује и изјаву о неактивности из члана 15. овог правилника.

Агенција финансијске извештаје и документацију из члана 34. Закона, који нису потпуни и рачунски тачни, јавно објављује на својој интернет страници, најкасније до 31. октобра наредне године за пословну годину која је једнака календарској, односно у року од 120 дана од дана достављања непотпуног и рачунски нетачног финансијског извештаја и документације за правна лица која имају пословну годину различиту од календарске.

Садржај података из финансијских извештаја који се јавно објављују

#### Члан 32.

Агенција јавно објављује податке из достављених финансијских извештаја у пуном или скраћеном садржају у којем су ти извештаји и састављени, сагласно подзаконском акту који уређује садржину и форму образаца финансијских извештаја, и објављује документацију из члана 34. Закона достављену уз те извештаје.

Доступност јавно објављених финансијских извештаја и документације

#### Члан 33.

Агенција, без накнаде, омогућава приступ подацима из финансијских извештаја и прописаној документацији, на својој интернет страници у оквиру Регистра, свим заинтересованим корисницима за последње три извештајне године.

Агенција омогућава приступ подацима и документацији, у смислу става 1. овог члана, почев од финансијских извештаја који се састављају на дан 31. децембра 2014. године.

Изузеци од обавезе јавног објављивања

#### Члан 34.

У роковима из члана 31. став 5. овог правилника, на интернет страници Агенције у оквиру Регистра, јавно се објављује списак обвезника који финансијске извештаје и прописану документацију нису доставили путем Посебног информационог система у електронском облику или нису платили накнаду за обраду и јавно објављивање.

Јавно објављивање информација од значаја за обраду  
финансијских извештаја и документације

#### Члан 35.

Агенција поред финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона, на интернет страници Агенције у оквиру Регистра, објављује:

1) информације које су од значаја за праћење поступка пријема и обраде достављених извештаја за статистичке потребе, финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона;

2) информацију да су достављени финансијски извештаји обвезника уписани у Регистар, као и да је верификована величина обвезника;

3) информације да је обвезник вршио замену финансијског извештаја, односно документације у смислу члана 36. овог правилника.

Информације из става 1. тач. 1) и 2) овог члана доступне су до истека године у којој се врши обрада финансијских извештаја, а из става 1. тачка 3), све док су јавно објављени финансијски извештаји, односно документација који су били предмет замене у смислу члана 36. овог правилника.

## 2. Замена јавно објављених финансијских извештаја и документације

### Члан 36.

Обвезник може да захтева замену финансијског извештаја који је уписан у Регистар и јавно објављен, ако утврди да у том извештају резултати пословања и финансијски положај нису исказани истинито и објективно, а скупштина односно други надлежни орган обвезника донесе одлуку о усвајању финансијског извештаја измењене садржине у односу на извештај који је јавно објављен на интернет страници Агенције, подношењем захтева за замену јавно објављеног финансијског извештаја, и то на обрасцу прописаном од стране Регистратора сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

У случајевима из става 1. овог члана, обвезник уз захтев за замену доставља финансијски извештај и одлуку о усвајању тог извештаја измењене садржине, као и осталу документацију из члана 34. Закона.

Обвезник може да захтева замену јавно објављене документације када су јавно објављене изјаве из члана 18. овог правилника, ако скупштина, односно други надлежни орган обвезника накнадно донесе одлуку о усвајању финансијског извештаја, односно одлуку о расподели добити или покрићу губитака, подношењем захтева за замену јавно објављене документације на обрасцу прописаном од стране Регистратора сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

У случајевима из става 3. овог члана, обвезник уз захтев за замену доставља одлуке из тог става.

Замену из ст. 1. и 3. овог члана, обвезник може да захтева најкасније до истека наредне године, у односу на годину на коју се тај извештај односи.

На поступак провере испуњености услова за јавно објављивање замене сходно се примењују одредбе овог правилника које уређују провере испуњености услова за јавно објављивање финансијских извештаја и документације.

За обраду и јавно објављивање замене финансијског извештаја, односно документације плаћа се посебна накнада у складу са прописима којима се уређује положај и надлежност Агенције.

Када су испуњени услови за јавно објављивање замене финансијског извештаја, односно документације, поред тог извештаја или документације на интернет страници Агенције у оквиру Регистра остају објављени и финансијски извештај, односно документација који су били предмет замене.

## V. НАЧИН ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ПРИБАВЉАЊА ПОДАТАКА ОД ДРУГИХ НАДЛЕЖНИХ ОРГАНА И ПРАВНИХ ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКА

### 1. Вођење Регистра

#### Сврха

### Члан 37.

Подаци у Регистру финансијских извештаја воде се ради сагледавања привредних кретања у Републици Србији, анализе финансијског положаја и успешности пословања правних лица и предузетника и процене ризика пословања, а ради обезбеђивања поузданих информација корисницима.

## Садржина Регистра

### Члан 38.

Регистар финансијских извештаја је централна, јавна, јединствена електронска база података из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона (у даљем тексту: база изворних финансијских извештаја), као и података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и предузетника.

У оквиру Регистра се води и посебна јединствена електронска база података из извештаја за статистичке потребе, који су достављени у складу са Законом и овим правилником.

Поред база из ст 1. и 2. овог члана, у оквиру Регистра се води и посебна документациона база која садржи сва документа и акта достављена Регистру, односно настала у раду Регистра.

У оквиру Регистра води се и евиденција обвезника из члана 4. овог правилника.

### База података за статистичке потребе

### Члан 39.

База података за статистичке потребе је централна и јединствена електронска база рачунски усаглашених података из Биланса стања, Биланса успеха и Статистичког извештаја, који су достављени Агенцији у складу са чл. 7. и 8. овог правилника.

База података из става 1. овог члана води се одвојено за сваку извештајну годину.

После окончања збирне обраде из члана 12. овог правилника за одређену извештајну годину, база података за ту годину се закључује и након тога није дозвољен унос нових или мењање постојећих података у тој бази, осим у случајевима из члана 47. став 5. овог правилника.

### База изворних финансијских извештаја

### Члан 40.

База изворних финансијских извештаја садржи податке из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја и прописану документацију, и то:

- 1) Биланс стања;
- 2) Биланс успеха;
- 3) Извештај о осталом резултату;
- 4) Извештај о променама на капиталу;
- 5) Извештај о токовима готовине;
- 6) Напомене уз финансијске извештаје;
- 7) документацију из члана 34. Закона;
- 8) изјаву о неактивности.

У базу изворних финансијских извештаја уносе се и подаци из извештаја за статистичке потребе за које је обвезник дао сагласност за њихово уступање трећим лицима.

Подаци из става 2. овог члана користе се за пружање услуга из Регистра до јавног објављивања потпуног и рачунски тачног финансијског извештаја, а најкасније до 30. септембра наредне године у односу на извештајну годину.

База изворних финансијских извештаја садржи и податке из захтева из члана 14. став 2, члана 19. став 1. и члана 36. ст. 1. и 3, као и сва акта и документа која су уз финансијске извештаје и прописану документацију достављени Регистру.

2. Вођење базе података о бонитету и прибављање података од других надлежних органа и правних лица и предузетника

## База података о бонитету

### Члан 41.

База података о бонитету је централна, јединствена, стандардизована, јавна, електронска база података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и предузетника и оцена бонитета привредних друштава која имају седиште на територији Републике Србије, обрађених у складу са овим правилником и Методологијом за утврђивање података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и предузетника, као и давање оцена бонитета привредних друштава - општи и посебан део.

### Методологија за утврђивање података о бонитету и давање оцена бонитета

### Члан 42.

Методологију за утврђивање података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и предузетника, као и давање оцена бонитета привредних друштава (у даљем тексту: Методологија) - општи и посебан део, утврђује Регистратор сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Методологијом - општи део уређује се начин утврђивања и обелодањивања података о бонитету, садржина извештаја о бонитету, поступак утврђивања оцена бонитета и садржина скоринга, односно других услуга, као и садржина каталога услуга бонитета.

Методологија - општи део објављује се на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

Начин исказивања и израчунавања података о бонитету у компаративним временским серијама, као и поступак и критеријуми за утврђивање оцена бонитета, ближе се уређују Методологијом - посебан део.

### Начин вођења базе података о бонитету

### Члан 43.

База података о бонитету води се на основу података из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја и документације из члана 34. Закона и других података који се воде у бази изворних финансијских извештаја, као и збирних података и показатеља израчунатих на основу података из извештаја за статистичке потребе.

База података о бонитету води се и на основу података преузетих из других регистара и евиденција које води Агенција, као и података које јој достављају други надлежни органи и података прибављених непосредно од корисника услуга, у складу са чланом 46. овог правилника.

База података о бонитету води се у складу с начелима свеобухватности, стандардизације, ажурности, континуитета, хармонизације са стандардима Европске уније, доступности и заштите података.

### Садржина базе података о бонитету

### Члан 44.

База података о бонитету садржи комплексне, међусобно повезане базе података, и то базу изворних података и базу изведених података.

Базу изворних података, у смислу става 1. овог члана, чине објективизовани подаци из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја привредних друштава, задруга, установа и предузетника, који се чувају у изворном облику у складу с прописима. Поред података из финансијских извештаја, базу изворних података чине и:

- 1) основни (статусни) подаци;
- 2) ревизорски извештај;
- 3) подаци о данима неликвидности;
- 4) подаци о тржишној вредности акција и о берзанском курсу акција из евиденција берзи;
- 5) остали подаци утврђени Методологијом.

Базу изведених података, у смислу става 1. овог члана, чине објективизовани, стандардизовани и међусобно упоредиви подаци и показатељи, у компаративним временским серијама, утврђени у складу са Методологијом, а који се исказују као:

- 1) индивидуални подаци из финансијских извештаја;
- 2) збирни подаци из извештаја за статистичке потребе и финансијских извештаја по претежној класификацији делатности, величини и територијалној припадности;
- 3) индивидуални и збирни показатељи за оцену бонитета;
- 4) оцене бонитета.

### Структура базе података о бонитету

#### Члан 45.

Подаци о бонитету из члана 44. овог правилника воде се по групама, и то за:

- 1) привредна друштва и задруге;
- 2) установе;
- 3) предузетнике.

#### Прибављање података од других надлежних органа и правних лица и предузетника

#### Члан 46.

Подаци о бонитету из члана 44. овог правилника воде се и на основу података које достављају следећи надлежни органи:

- 1) Народна банка Србије;
- 2) Републички завод за статистику;
- 3) Комисија за хартије од вредности;
- 4) Агенција за приватизацију;
- 5) берзе;
- 6) Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности.

Подаци из става 1. овог члана прибављају се у складу са споразумима или протоколима које са органима из тог става закључи Агенција, а подаци који су јавно објављени и доступни преузимају се и са интернет страница тих органа.

Подаци о бонитету могу се прибављати и непосредно од правних лица и предузетника, у складу са Методологијом.

### 3. Отклањање недостатака у поступку уписа података

#### Члан 47.

Ако је у Регистар погрешно унет податак из финансијских извештаја, односно податак везан за документацију из члана 34. Закона, Регистратор по сазнању за ту чињеницу врши исправку тог

податка у Регистру финансијских извештаја, уз бележење времена исправке и текста пре извршене исправке.

Исправка погрешно унетог податка из извештаја за статистичке потребе у смислу става 1. овог члана, врши се у случајевима када је обвезник дао сагласност за уступање тих података трећим лицима.

Исправка из става 2. овог члана се не може вршити директно у бази података за статистичке потребе.

О извршеној исправци у смислу ст. 1. и 2. овог члана, Регистар обавештава обвезника у року од осам дана, од дана извршене исправке.

Изузетно, исправка погрешно унетог податка из извештаја за статистичке потребе у бази података за статистичке потребе врши се по налогу Регистратора, ако та исправка значајно утиче на резултате збирне обраде.

## VI. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИЗ РЕГИСТРА

### Макроекономска саопштења и анализе

#### Члан 48.

Регистар на интернет страници Агенције објављује макроекономска саопштења и анализе која садрже збирне податке о успешности пословања и финансијском положају обвезника у Републици Србији за последњу извештајну годину, а на основу података из извештаја за статистичке потребе.

Макроекономска саопштења и анализе из става 1. овог члана, израђују се после окончања збирне обраде извештаја за статистичке потребе из члана 12. овог правилника.

Поред послова из става 1. овог члана, Регистар може да израђује и објављује и друга саопштења и анализе на основу података из базе изворних финансијских извештаја и базе података о бонитету.

### Услуге из Регистра које се пружају без накнаде

#### Члан 49.

По окончању збирне обраде из члана 12. овог правилника, Агенција без одлагања уступа, без накнаде, податке из извештаја за статистичке потребе Народној банци Србије, Пореској управи и Републичком заводу за статистику, у складу са Законом.

Појединачни подаци из извештаја за статистичке потребе могу се уступати без накнаде и Влади и министарствима када су им ти подаци неопходни за обављање послова из њихове надлежности, уколико то није забрањено законом или другим прописом.

Органи из ст. 1. и 2. овог члана дужни су да појединачне податке из извештаја за статистичке потребе чувају у складу са законом.

Податке из јавно објављених финансијских извештаја правних лица и предузетника Регистар уступа надлежним регистрима Агенције у којима се региструју њихови статусни подаци.

Подаци из јавно објављених финансијских извештаја и документација из члана 34. Закона, као и збирни подаци из извештаја за статистичке потребе, уступају се без накнаде државним органима и организацијама, као и органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе ради обављања послова државне управе који су им поверени законом, на њихов захтев.

Подаци и документација уступају се у складу са одлуком која уређује врсту, обим и начин испоруке података и докумената који се уступају без накнаде државним органима и организацијама, органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе.



## Врсте услуга из Регистра које се пружају уз плаћање накнаде

### Члан 50.

У оквиру Регистра пружају се корисницима следеће услуге:

- 1) давање података из финансијских извештаја уписаних у Регистар, у форми прописаних делова финансијских извештаја;
- 2) давање збирних података из базе података за статистичке потребе у стандардизованој форми;
- 3) пружање услуга бонитета;
- 4) давање појединачних и збирних података из финансијских извештаја уписаних у Регистар, у складу с посебним захтевом корисника услуга;
- 5) издавање копије докумената које садржи Регистар;
- 6) издавање потврда да финансијски извештај није достављен или јавно објављен, односно давање других информација у писаној форми, а у вези са вођењем Регистра.

Методологију за утврђивање података из става 1. тачка 2) овог члана утврђује Регистратор.

Услуге из става 1. тач. 1) до 4) овог члана, пружају се у форми овереног и неовереног документа.

Услуге из става 1. овог члана пружају се уз плаћање накнаде у складу са прописима којима се уређује положај и надлежност Агенције.

Услуге из Регистра пружају се за последњих десет извештајних година, осим услуга давања изворних финансијских извештаја из електронских база Регистра, које се пружају почев од финансијских извештаја за 1994. годину.

### Пружање услуга бонитета

### Члан 51.

Услуге бонитета пружају се у форми података о бонитету, извештаја о бонитету и специјалних аранжмана за привредна друштва, задруге, установе и предузетнике, као и оцена бонитета за привредна друштва.

Изузетно, услуге бонитета не пружају се за правна лица из става 1. овог члана над којима је покренут поступак стечаја или ликвидације, осим на захтев тих правних лица.

Садржина и структура услуга бонитета уређена је Методологијом - општи и посебан део, као и Каталогом услуга бонитета.

### Престанак важења оцена бонитета

### Члан 52.

Оцене бонитета дате корисницима важе до окончања обраде редовних годишњих финансијских извештаја за наредну годину, а најдуже до 30. септембра наредне године.

Оцене бонитета дате корисницима престају да важе пре истека рока из става 1. овог члана, у случају покретања поступка стечаја и ликвидације, односно статусне промене привредног друштва на које се односи, у случају настанка непредвиђених околности значајних за утврђивање те оцене, као и у случају када евидентирани дани неликвидности указују на потребу измене оцене, у складу са условима предвиђеним Методологијом.

### Евиденције корисника услуга и издатих оцена бонитета

### Члан 53.

Агенција води евиденцију корисника услуга из Регистра и списак великих корисника објављује на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

Агенција води и посебну евиденцију издатих оцена бонитета, која садржи датум престанка важења дате оцене, и ту евиденцију објављује на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

### Корисници услуга

#### Члан 54.

Услуге из Регистра могу користити сва заинтересована домаћа и страна правна и физичка лица (у даљем тексту: корисници услуга), под условима из овог правилника и уз плаћање прописане накнаде.

Услуге из Регистра пружају се на захтев корисника услуга на обрасцу прописаном од стране Регистратора сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Изузетно, захтев за пружање услуга из члана 50. става 1. тачка 4) овог правилника и специјалног аранжмана може се доставити и у слободној форми.

### Начин пружања услуга

#### Члан 55.

Услуге из Регистра пружају се у електронској или папирној форми.

Услуге из Регистра доступне су непосредно преко Агенције и преко интернет странице Агенције, а под условима из овог правилника.

Преко интернет странице Агенције доступне су услуге из члана 50. став 1. тач. 1) до 3) овог правилника.

Изузетно од става 3. овог члана, специјални аранжмани, као и услуге давања изворних финансијских извештаја старијих од десет година, доступни су само преко Агенције.

### Начин коришћења

#### Члан 56.

Преузете податке и документа у форми у којој су пружене услуге из Регистра, корисници услуга могу користити само за сопствене потребе, у складу са прописима и не могу их уступати трећим лицима, дистрибуирати или објављивати у изворном облику.

Изузетно, услуге из Регистра, у форми у којој их даје Агенција, могу објављивати корисници на које се те услуге односе.

### Одговорност Агенције

#### Члан 57.

Агенција је одговорна за то да подаци које даје, у смислу овог правилника, буду истоветни са изворним подацима, а одговорна је и за доследну примену Методологије - општи и посебан део, у поступку утврђивања и давања услуга бонитета.

### Рокови чувања

#### Члан 58.

Подаци и документи о услугама из Регистра које су корисницима пружене у складу са овим правилником, Агенција чува годину дана.

Изузетно од става 1. овог члана, подаци и документи о издатим оценама бонитета чувају се пет година.

## VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Извештаји за статистичке потребе и финансијски извештаји за 2014. годину

#### Члан 59.

Микро правна лица извештаје за статистичке потребе и редовне годишње финансијске извештаје који се састављају на дан 31. децембра 2014. године, као и документацију из члана 34. Закона која се односи на те извештаје, односно изјаву о неактивности могу да доставе Агенцији и у папирном облику.

Извештаје за статистичке потребе и финансијске извештаје у папирном облику из става 1. овог члана, микро правна лица могу да саставе и доставе Агенцији и уз примену Посебног информационог система из члана 5. овог правилника.

### Примена Посебног информационог система

#### Члан 60.

Извештаји за статистичке потребе и финансијски извештаји из члана 59. став 2. овог правилника, достављају се путем интернета применом Посебног информационог система, а по поступку који је утврђен Техничким упутством.

Поред извештаја достављених интернетом у складу са ставом 1. овог члана, Агенцији се доставља препис референтне странице, у папирном облику, који је одштампан из Посебног информационог система, а који је потписан од стране законског заступника и оверен печатом обвезника у складу са прописима.

У случају достављања финансијских извештаја у складу са ставом 2. овог члана, поред преписа референтне странице, у папирном облику се доставља и документација из члана 34. Закона, као и остала документа прописана овим правилником.

Поред документа из става 3. овог члана, микро правна лица достављају и доказ о уплати накнаде за јавно објављивање финансијских извештаја и документације.

Изузетно, микро правна лица која се не региструју у регистрима које води Агенција, достављају и оверене потписе законског заступника на Обрасцу ОП, у случају да овера потписа за тог заступника није раније достављена Регистру.

Извештаји за статистичке потребе, односно финансијски извештаји из става 1. овог члана, сматрају се достављеним даном достављања Агенцији преписа референтне странице.

### Начин достављања

#### Члан 61.

Извештаји за статистичке потребе и финансијски извештаји из чл. 59. и 60. овог правилника, достављају се Агенцији препорученом пошљом на адресу: Агенција за привредне регистре, 11000 Београд, Пошта 6.

Извештаји за статистичке потребе, односно годишњи финансијски извештаји достављају се навођењем одговарајућег поштанског фаха, и то:

1) за микро правна лица која извештаје састављају и достављају применом Посебног информационог система - поштански фах 1000;

2) за микро привредна друштва, задруге, установе и огранке која извештаје достављају само у папирном облику - поштански фах 2000;

3) за предузетнике, који извештаје достављају само у папирном облику - поштански фах 3000;

4) за микро друга правна лица која извештаје достављају само у папирном облику - поштански фах 4000.

У случају истовременог достављања годишњег финансијског извештаја и извештаја за статистичке потребе, наводе се следећи поштански фахови:

1) за микро правна лица која извештаје састављају и достављају применом Посебног информационог система - поштански фах 5000;

2) за микро привредна друштва, задруге, установе и огранке која извештаје достављају само у папирном облику - поштански фах 6000;

3) за предузетнике, који извештаје достављају само у папирном облику - поштански фах 7000;

4) за микро и друга правна лица која извештаје достављају само у папирном облику - поштански фах 8000.

Даном достављања извештаја за статистичке потребе и финансијских извештаја Агенцији, сматра се дан када је обвезник предао препоручену пошиљку пошти.

## Достављање обавештења о недостацима и потврде

### Члан 62.

У поступку пријема и обраде извештаја за статистичке потребе и финансијских извештаје из чл. 59. и 60. овог правилника, писмени отправак обавештења о утврђеним недостацима, односно писмени отправак потврде о јавном објављивању финансијског извештаја и прописане документације, доставља се путем поште обвезнику, само на његов изричит захтев.

## Збирна обрада извештаја за статистичке потребе за 2014. годину

### Члан 63.

Регистар ће збирну обраду података из извештаја за статистичке потребе за 2014. годину, окончати најкасније до 30. априла 2015. године.

## Престанак важења прописа

### Члан 64.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о ближим условима и поступку пријема, контроле, регистрације, обраде и објављивања финансијских извештаја, начину вођења и садржини Регистра финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, као и о давању података из тих извештаја („Службени гласник РС”, бр. 2/10 и 102/10) и Правилник о ближим условима и начину прибављања података које Агенцији за привредне регистре достављају други надлежни органи и давању података и мишљења о бонитету правних лица и предузетника, као и других услуга које Агенција за привредне регистре пружа у поступку вођења Регистра финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника („Службени гласник РС”, број 2/10).

Изузетно од става 1. овог члана, на поступак пријема и обраде редовних, односно консолидованих годишњих финансијских извештаја који су састављени за пословну годину различиту од календарске, а која се завршава пре 31. децембра 2014. године, као и ванредних финансијских извештаја који су састављени пре 31. децембра 2014. године, примењује се Правилник о ближим условима и поступку пријема, контроле, регистрације, обраде и објављивања финансијских

извештаја, начину вођења и садржини Регистра финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, као и о давању података из тих извештаја („Службени гласник РС”, бр. 2/10 и 102/10).

Завршна одредба

Члан 65.

Овај правилник ступа на снагу 1. јануара 2015. године.

Број: 110-00-427/2014-16

У Београду, 13. новембра 2014. године

МИНИСТАР

др Душан Вујовић