



**CRNA GORA**

**KOMISIJA ZA HARTIJE OD VRIJEDNOSTI**

**Broj: 01/1-1893/3-16**

**Podgorica, 28.12.2016. godine**

Na osnovu člana 28 stav 2 Zakona o hartijama od vrijednosti („Sl. list RCG”, br. 59/00, 10/01, 43/05, 28/06 i „Sl. list CG”, br. 53/09, 73/10, 40/11, 06/13) i člana 17 stav 3 Zakona o računovodstvu („Službeni list Crne Gore”, br. 052/16), Komisija za hartije od vrijednosti Crne Gore (u daljem tekstu: Komisija) na 235. sjednici od 28.12.2016. godine donosi

### **Pravila**

### **o sadržaju, rokovima i načinu sačinjavanja i dostavljanja finansijskih izvještaja emitenata hartija od vrijednosti**

#### **Uvodna odredba**

##### **Član 1**

Ovim Pravilima utvrđuju se sadržaj, rokovi i način sačinjavanja i dostavljanja finansijskih izvještaja (u daljem tekstu: izvještaji) akcionarskih društava i drugih pravnih lica, kao i matičnih pravnih lica koja sastavljaju konsolidovane finansijske iskaze, koja emituju hartije od vrijednosti i druge finansijske instrumente kojima se trguje na organizovanom tržištu (u daljem tekstu: Emitenti).

#### **Izuzeci**

##### **Član 2**

Ova Pravila ne primjenjuju se na subjekte koji se finansiraju iz budžeta Crne Gore i vanbudžetskih fondova, ovlašćene učesnike na tržištu hartija od vrijednosti, berzu, Centralnu Depozitarnu Agenciju, društva za upravljanje investicionim fondovima, društva za upravljanje dobrovoljnim penzionim fondovima, fondove zajedničkog ulaganja, dobrovoljne penzione fondove, banke, osiguravajuća društva i pravna lica koja obavljaju kastodi i depozitarne poslove, koji izvještaje dostavljaju u skladu sa posebnim propisima.

#### **Vrste izvještaja**

##### **Član 3**

Izvještaji koje Emitenti obavezno dostavljaju su:

1) kvartalni izvještaji:

- a) tromjesečni izvještaj (za period od 01.01. do 31.03. tekuće godine);
  - b) šestomjesečni izvještaj (za period od 01.01. do 30.06. tekuće godine) i
  - c) devetomjesečni izvještaj (za period od 01.01. do 30.09. tekuće godine);
- 2) godišnji izvještaj (za period 01.01.do 31.12.) i
  - 3) revizorski izvještaj (za period 01.01.do 31.12.).

### **Sadržaj izvještaja**

#### **Član 4**

Izvještaj obuhvata:

- a) osnovne podatke;
- b) iskaz o finansijskoj poziciji (bilans stanja);
- c) iskaz o ukupnom rezultatu(bilans uspjeha);
- d) iskaz o novčanim tokovima;
- e) iskaz o promjenama na kapitalu i
- f) napomene uz finansijske iskaze.

### **Sačinjavanje izvještaja**

#### **Član 5**

Emitent je dužan da sačini izvještaj, u pisanom i elektronskom obliku, na obrascima koje utvrđuje Komisija i objavljuje na internet stranici: <http://www.scmn.me/index.php?sadrzaj=89>

Kvartalni izvještaji sačinjavaju se na obrascu SIPL.

Godišnji izvještaj sačinjava se na obrascu IPL.

Konsolidovani izvještaji sačinjavaju se na obrascu KIPL.

### **Rokovi za dostavljanje izvještaja**

#### **Član 6**

Kvartalni izvještaji dostavljaju se Komisiji najkasnije mjesec dana nakon isteka kvartala na koji se izvještaji odnose.

Godišnji izvještaj dostavlja se Komisiji najkasnije do 31. marta tekuće, za prethodnu godinu.

Revizorski izvještaj dostavlja se Komisiji najkasnije do 30. juna tekuće, za prethodnu godinu.

Ako je Emitent dužan da pripremi konsolidovane kvartalne izvještaje, izvještaji se dostavljaju Komisiji najkasnije 45 dana od isteka kvartala na koji se izvještaji odnose.

Ako je Emitent dužan da pripremi konsolidovani godišnji izvještaj, izvještaj se dostavlja Komisiji najkasnije do 30. septembra tekuće, za prethodnu godinu.

## **Dostavljanje izvještaja**

### **Član 7**

Izvještaji sačinjeni u pisanom obliku dostavljaju se na adresu Komisije, Kralja Nikole 27a/III, Podgorica.

Izvještaji sačinjeni u elektronskom obliku dostavljaju se elektronskom poštom na adresu [fi@scmn.me](mailto:fi@scmn.me).

## **Javna informaciona knjiga**

### **Član 8**

Izvještaji se objavljuju na internet stranicama Komisije u roku od 5 (pet) dana od dana dostavljanja Komisiji.

Javna informaciona knjiga obuhvata:

- izvještaje koji se dostavljaju Komisiji u skladu sa ovim Pravilima i posebnim propisima;
- prospekt sačinjen u postupku javne ponude hartija od vrijednosti;
- skraćeni prospekt sačinjen u postupku zatvorene ponude hartija od vrijednosti;
- odluku o simultanom osnivanju Emitenta i
- ostalu dokumentaciju po odluci Komisije.

Javna informaciona knjiga vodi se u elektronskom obliku na internet stranicama Komisije.

## **Odgovornost za podatke**

### **Član 9**

Komisija ne odgovara za tačnost i istinitost:

- podataka sadržanih u dostavljenim izvještajima;
- podataka i informacija sadržanih u odobrenom prospektu za javnu ili zatvorenu ponudu hartija od vrijednosti;
- drugih podataka sadržanih u Javnoj informacionoj knjizi, dostavljenih Komisiji u skladu sa propisima.

### **Član 10**

Komisija će na svojim internet stranicama objaviti spisak Emitenata koji ne dostavljaju izvještaje u sadržini, na način i u rokovima propisanim ovim Pravilima.

### **Član 11**

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila o sadržaju, rokovima i načinu objavljivanja finansijskih izvještaja emitenata hartija od vrijednosti ("Sl. list CG", br. 50/11).

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

**PREDSJEDNIK KOMISIJE**  
**dr Zoran Đikanović**