

Na temelju članka 25. stavak 10) Zakona o unutarnjoj trgovini ("Službene novine Federacije BiH", broj 40/10), federalni ministar trgovine donosi

## **PRAVILNIK O OBLIKU, SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA TRGOVAČKE KNJIGE**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način vođenja trgovačke knjige za trgovinu na veliko, trgovačke knjige za trgovinu na malo i trgovačke knjige za trgovačke usluge.

#### Članak 2.

- (1) Trgovačka knjiga je knjiga u kojoj se vodi evidencija nabavke i prodaje robe i proizvoda (u daljnjem tekstu: roba) i evidencija izvršenih trgovačkih usluga, a čine je:
  - a) Trgovačka knjiga za trgovinu na veliko - obrazac TKV;
  - b) Trgovačka knjiga za trgovinu na malo - obrazac TKM;
  - c) Trgovačka knjiga za trgovačke usluge - obrazac TKU.
- (2) Trgovačka knjiga vodi se odvojeno za trgovinu na veliko i trgovinu na malo. Pravne i fizičke osobe registrirane za obavljanje trgovačke djelatnosti i druge pravne i fizičke osobe registrirane za obavljanje djelatnosti proizvodnje (u daljnjem tekstu: trgovac) kada obavljaju promet robe ili proizvoda dužne su voditi trgovačku knjigu za trgovinu na veliko i trgovinu na malo u zavisnosti od oblika trgovine, odnosno prometa koji obavljaju (u daljnjem tekstu: trgovačka knjiga). Ove evidencije sadrže podatke o nabavci i prodaji robe, odnosno podatke o zaduženju za vlastite proizvode i njihovoj prodaji.

#### Članak 3.

- (1) Trgovačka knjiga iz članka 2. stavak (1) vodi se elektronskim putem ili na propisanom Obrascu trgovačke knjige.
- (2) Ako se trgovačka knjiga vodi elektronski, trgovac je dužan unositi podatke prema propisanom Obrascu trgovačke knjige zavisno od oblika trgovine koju obavlja.
- (3) Obrasci trgovačke knjige iz stavka (1) ovog članka su sastavni dio ovog pravilnika.

#### Članak 4.

- (1) Trgovačku knjigu trgovci vode posebno za svaki prodajni objekt, poslovnu jedinicu i drugo prodajno mjesto.
- (2) Trgovac koji u okviru prodajnog objekta ili drugog prodajnog mjesta ima više odjeljenja ili prodajnih mjesta trgovačku knjigu vodi posebno za svako odjeljenje ili prodajno mjesto.
- (3) Za prodaju robe izvan prodavaonice kao što su: prodaja na štandovima, stolovima i u boksovima na tržnici na malo, na štandovima i stolovima izvan tržnice na malo, prodaja na daljinu (putem kataloga, TV prodaja, prodaja putem interneta, prodaja putem telefona), direktna prodaja putem posrednika, prodaja putem automata, trgovac vodi trgovačku knjigu u sjedištu trgovca.
- (4) Za povremenu prodaju robe s kojom je zadužena prodavaonica, izvan njenih prostorija (prigodna prodaja na sajmovima, izložbama i sličnim priredbama), na tom izdvojenom prodajnom mjestu trgovac mora osigurati ispravu o zaduženju tog prodajnog mjesta.
- (5) Zaduzenje mjesta gdje se vrši povremena prodaja evidentira se na osnovu predispozicije, interne otpremnice ili drugog odgovarajućeg dokumenta, dok se razduženje vrši na osnovu dnevnog prometa odnosno računa o prodaji. Po

zatvaranju prodajnog mjesta sačinjava se dokument o povratu kojim se vrši ponovno zaduženje prodajnog objekta.

#### Članak 5.

- (1) Trgovačka knjiga ima karakter javne isprave.
- (2) Trgovačka knjiga je uvezana jamstvenikom, prošivena i zapečaćena pečatnim voskom.
- (3) Svaka strana mora biti numerirana rednim brojem.
- (4) Trgovačku knjigu ovjerava ovlaštena osoba - trgovac i organ općine, grada ili županije nadležan za poslove gospodarstva, a prije unosa podataka.

#### Članak 6.

- (1) Ako se trgovačka knjiga vodi elektronski putem računara, svaka strana nakon tiskanja mora biti numerirana, povezana i ovjerena od strane odgovorne osobe trgovca.
- (2) Otiskane strane iz evidencije moraju u cijelosti odgovarati podacima (sadržaju) iz obrasca trgovačke knjige prema kronologiji evidencije u elektronskoj formi.
- (3) Radi dostupnosti evidencije iz stavka 1. ovog članka nadležnim inspeksijskim organima, prilikom inspeksijskog nadzora, vrši se dodatno otkrivanje podataka iz računara.

#### Članak 7.

- (1) Trgovačka knjiga vodi se ažurno po načelima urednosti i točnosti, na način da programsko rješenje elektronskog načina vođenja TK ne dozvoljava brisanje, izmjenu ili dopunu unijetih podataka.
- (2) Trgovačka knjiga vodi se tako da omogućava uvid i kontrolu izvršene nabavke i prodaje robe, po kronološkom redoslijedu.

#### Članak 8.

- (1) U trgovačku knjigu unose se podaci o nabavci i prodaji kao i podaci o drugim promjenama (povrat, otpis, rashod, manjak, višak, promjene cijena i sl.) najkasnije narednog dana za prethodni dan.
- (2) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na nabavu odnosno proizvodnju proizvoda koji se dnevno dostavljaju, odnosno prodaju i to kruha, peciva, kratkotrajnog mlijeka i dnevnog tiska čije se zaduženje u trgovačkoj knjizi vrši dekadno tj. do 10, 20. i zadnjeg dana u mjesecu za proteklu dekadu.
- (3) Roba se ne može staviti u prodaju prije evidentiranja u trgovačkoj knjizi, osim proizvoda iz stavka (2) ovog članka.

#### Članak 9.

Knjiženje u trgovačkoj knjizi vrši se na osnovu vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava (fakture-računa, otpremnice, dostavnice, prijemnice, izdatnice, međuskладишnice, dnevnog izvješća prometa na benzinskoj pumpnoj crpki, zapisnika, popisne liste, dokumenta o predispoziciji, povratu, otpisu, rashodu, promjeni cijena, i dr.).

### **II. VOĐENJE TRGOVAČKE KNJIGE ZA TRGOVINU NA VELIKO - OBRAZAC TKV**

#### Članak 10.

Trgovačke knjige za trgovinu na veliko - Obrazac TKV sadrži najmanje sljedeće kolone:

- a) redni broj,
- b) datum,
- c) opis promjene,
- d) zaduženje bez PDV-a,
- e) razduženje bez PDV-a,
- f) odobreni rabat.

#### Članak 11.

- (1) U trgovačkoj knjizi za trgovinu na veliko knjiženje nabavke i prodaje robe vrši se na sljedeći način:

- a) u kolonu 1 upisuje se redni broj svakog pojedinačnog knjiženja;
- b) u kolonu 2 se upisuje datum knjiženja poslovne promjene;
- c) u kolonu 3 upisuje se naziv, broj i datum dokumenta o zaduženju i razduženju robe;
- 1) Pri knjiženju nabavke, odnosno zaduženja, pored podataka iz točke c), upisuju se naziv i sjedište dobavljača, broj kalkulacije, odnosno naziv, broj i datum internog dokumenta o zaduženju.
  - 2) Pri knjiženju prodaje robe upisuje se naziv, broj i datum dokumenta o prodaji, te naziv i sjedište kupca.
  - 3) Pri knjiženju drugih promjena (promjena cijene, otpis i sl.) upisuje se naziv, broj i datum dokumenta;
- d) u kolonu 4 upisuje se prodajna vrijednost robe iz veleprodajne kalkulacije (prodajna vrijednost bez PDV-a), odnosno vrijednost robe po prodajnoj cijeni;
- 1) U kolonu 4 upisuju se i podaci o promjeni cijena, povratu robe, predispozicije, i drugim poslovnim događajima koji utiču na zaduženje prodajnog mjesta.
  - 2) U ovu kolonu upisuje se i otprema robe vlastitim prodajnim objektima storno knjiženjem vrijednosti otpremljene robe na temelju odgovarajućeg internog dokumenta;
  - 3) Knjiženje u slučaju promjene cijena vrši se na temelju zapisnika o izmjeni cijena.
  - 4) Na temelju zapisnika o izmjeni cijena, odnosno odgovarajuće knjigovodstvene isprave, iznos kojim se uvećava vrijednost robe knjiži se kao nabava, a u slučaju smanjenja vrijednosti robe vrši se storniranje iznosa u koloni zaduženja.
- e) u kolonu 5 upisuje se vrijednost robe isporučene kupcima na temelju računa, odnosno otpremnice. Razduženje se evidentira po prodajnoj vrijednosti iz računa ili drugog dokumenta o razduženju (bez PDV-a). Rabat odobren na računu ne ulazi u vrijednost razduženja.
- 1) U kolonu 5 upisuje se i vrijednost otpisa robe (kalo, rastur, kvar i lom) kao i manjka utvrđenog na zalihama, a na temelju odgovarajuće knjigovodstvene isprave.
- f) u kolonu 6 upisuje se iznos odobrenog rabata na računu kupca;
- 1) Naknadni rabati koji se ne odobravaju na računu ne evidentiraju se u TKV.
- (2) Razlika zbira kolone 4 i kolone 5 je vrijednost zaliha u prodajnom objektu ili drugom prodajnom mjestu.
- Članak 12.
- (1) Za nabavljenu robu sastavlja se kalkulacija cijena za trgovinu na veliko - Obrazac KCV, koja sadrži najmanje sljedeće podatke:
- a) naziv i sjedište trgovca,
  - b) naziv i sjedište prodajnog objekta ili drugog prodajnog mjesta,
  - c) broj kalkulacije,
  - d) datum sačinjavanja kalkulacije,
  - e) naziv i sjedište dobavljača,
  - f) naziv, broj i datum dokumenta po kome je nabavka izvršena,
  - g) redni broj,
  - h) trgovački naziv robe,
  - i) jedinicu mjere,
  - j) količinu,
  - k) fakturnu cijenu po jedinici mjere bez PDV-a,
  - l) fakturnu vrijednost bez PDV-a,
  - m) zavisne troškove bez PDV-a,
  - n) nabavnu cijenu po jedinici mjere bez PDV-a,
  - o) nabavnu vrijednost bez PDV-a,
  - p) stopu razlike u cijeni,
  - q) iznos razlike u cijeni,
  - r) prodajnu vrijednost proizvoda ili robe bez PDV-a,
  - s) prodajnu cijenu bez PDV-a.
- (2) Trgovac (odgovorna osoba) je obavezan točnost izrađene kalkulacije cijene ovjeriti svojim potpisom i pečatom.
- (3) Kalkulacija cijena sačinjava se prije stavljanja robe u promet.
- (4) Trgovac koji stavlja u promet vlastite proizvode prodajno mjesto zadužuje internim dokumentom koji sadrži najmanje naziv robe, jedinicu mjere, količinu, prodajnu cijenu po jedinici mjere bez PDV-a i prodajnu vrijednost bez PDV-a.
- (5) Podaci navedeni u internom dokumentu o zaduženju moraju biti identični sa podacima iz isprave, odnosno potvrde o kvalitetu i usuglašenosti sa standardima, koja je izdana od strane nadležnog organa.
- Članak 13.
- U trgovačkoj knjizi za trgovinu na veliko vrši se sabiranje iznosa na svakoj strani knjige i tako dobiveni iznos prenosi na sljedeću stranu kao donos prethodne strane.
- Članak 14.
- (1) Trgovac na veliko vrši popis robe suglasno propisima o računovodstvu i poreskim propisima.
- (2) Stanje utvrđeno popisom uspoređuje se sa stanjem u trgovačkoj knjizi. Nastale razlike utvrđene popisom evidentiraju se u trgovačkoj knjizi. Vrijednost utvrđenog viška unosi se u kolonu zaduženja bez PDV-a, a vrijednost utvrđenog manjka u kolonu razduženja bez PDV-a.
- Članak 15.
- (1) Poslije izvršenih svih knjiženja za tekuću godinu zaključuje se trgovačka knjiga za trgovinu na veliko, a saldo se prenosi u narednu godinu kao početno stanje.
- (2) Zaključivanje trgovačke knjige za trgovinu na veliko ovjerava se potpisom odgovorne osobe i pečatom.
- Članak 16.
- Trgovac na veliko koji u svom računovodstvu vodi ažurno sve podatke vezane za nabavu i prodaju robe i obvezne elemente kalkulacije cijena propisane člankom 12. ovog pravilnika, nije obavezan voditi trgovačku knjigu na veliko ali je dužan u momentu inspeksijske kontrole za nabavljenu robu predočiti propisane obavezne elemente kalkulacije cijene.
- III - VOĐENJE TRGOVAČKE KNJIGE ZA TRGOVINU NA MALO - OBRAZAC TKM**
- Članak 17.
- (1) Trgovačke knjige za trgovinu na malo - Obrazac TKM sadrži najmanje sljedeće kolone:
- a) redni broj,
  - b) datum,
  - c) opis promjene,
  - d) zaduženje,
  - e) razduženje.
- Članak 18.
- (1) U trgovačkoj knjizi za trgovinu na malo knjiženje nabavke i prodaje robe vrši se na sljedeći način:
- a) u kolonu 1 upisuje se redni broj svakog pojedinačnog knjiženja,
  - b) u kolonu 2 upisuje se datum knjiženja poslovne promjene,

- c) u kolonu 3 upisuje se naziv broj i datum dokumenta o zaduženju, odnosno razduženju robe. Pri knjiženju nabavke robe pored ovih podataka upisuju se naziv i sjedište dobavljača i broj kalkulacije cijena,
- d) u kolonu 4 upisuje se ukupna vrijednost zaduženja robe po maloprodajnim cijenama sa ukalkuliranim PDV-om.
- 1) U kolonu 4 upisuju se i podaci o internom prijenosu (predispoziciji) robe i jednog u drugi prodajni objekt, promjeni cijena, vraćanja robe i slično, a na temelju odgovarajuće knjigovodstvene isprave.
  - 2) Evidentiranje prijenosa robe iz jednog u drugi prodajni objekt vrši se stomo knjiženjem u koloni 4 za prodajni objekt iz kojeg se roba predisponira a za isti iznos se u koloni 4 vrši zaduženje prodajnog objekta u koji se roba predisponira.
  - 3) Na temelju sačinjenog zapisnika o izmjeni cijena za iznos kojim se uvećava vrijednost robe, vrši se knjiženje kao i pri nabavci robe, a u slučaju smanjenja vrijednosti robe, vrši se storniranje crvenim stornom.
- e) u kolonu 5 upisuje se ukupan iznos dnevnog prometa na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava (iznos evidentiran na kontrolnoj traci, paragon - bloku ili drugom dokumentu o izvršenom prometu, odnosno razduženju).
- 1) U kolonu 5 upisuje se i maloprodajna vrijednost otpisa robe (kalo, rastur, kvar i lom), kao i manjka utvrđenog na zalihama, a na temelju odgovarajuće knjigovodstvene isprave.
  - 2) Razlika zbirna kolone 4 i kolone 5 je vrijednost zaliha u maloprodajnom objektu ili drugom maloprodajnom mjestu.
- Članak 19.
- (1) Za nabavljenu robu sačinjava se kalkulacija cijena za trgovinu na malo-Obrazac KCM, koja sadrži najmanje sljedeće podatke:
- a) naziv i sjedište trgovca,
  - b) naziv i sjedište prodajnog objekta ili drugog prodajnog mjesta (odjela, odjeljenja, etaže i dr.),
  - c) broj kalkulacije,
  - d) datum sačinjavanja kalkulacije,
  - e) naziv i sjedište dobavljača, odnosno podatak da je roba isporučena iz vlastitog skladišta,
  - f) naziv, broj i datum dokumenta po kome je nabava izvršena, odnosno naziv, broj i datum internog dokumenta,
  - g) redni broj,
  - h) trgovački naziv robe,
  - i) jedinicu mjere,
  - j) količinu,
  - k) fakturu cijenu po jedinici mjere bez PDV-a,
  - l) fakturu vrijednost bez PDV-a,
  - m) zavisne troškove bez PDV-a,
  - n) nabavnu cijenu po jedinici mjere bez PDV-a,
  - o) nabavnu, odnosno vlastitu veleprodajnu vrijednost bez PDV-a,
  - p) stopu razlike u cijeni,
  - q) iznos razlike u cijeni,
  - r) prodajnu vrijednost proizvoda ili robe bez PDV-a,
  - s) stopu PDV-a,
  - t) iznos PDV-a,
  - u) maloprodajnu vrijednost sa PDV-om i
  - v) maloprodajnu cijenu sa PDV-om.
- (2) Trgovac koji stavlja u promet vlastite proizvode, maloprodajno mjesto zadužuje internim dokumentom koji sadrži najmanje trgovački naziv robe, jedinicu mjere, količinu, maloprodajnu cijenu po jedinici mjere i maloprodajnu vrijednost.
- (3) Podaci navedeni u internom dokumentu o zaduženju moraju biti identični sa podacima iz isprave, odnosno potvrde o kvalitetu i usuglašenosti sa standardima koja je izdana od strane nadležnog organa.
- (4) Trgovac koji nije PDV obveznik ne umanjuje nabavnu vrijednosti, kao i zavisne troškove za PDV (podaci pod k), l), m) i n). Ovi trgovci ne iskazuju podatke u alinejama s) i t), tako da su podaci u alinejama r) i u) identični (bez PDV-a). Također i maloprodajna cijena (pod v) ne sadržava PDV tog trgovca.
- (5) Trgovac koji nije PDV obveznik ne iskazuje niti vrši ukalkuliranje PDV-a.
- (6) Odgovorna osoba točnost izrade kalkulacije cijena ovjerava potpisom i pečatom.
- (7) Kalkulacija cijena sačinjava se prije stavljanja robe u promet.
- Članak 20.
- U trgovačkoj knjizi vrši se sabiranje iznosa na svakoj strani knjige i tako dobiveni iznos prenosi na sljedeću stranu kao donos prethodne strane.
- Članak 21.
- (1) Trgovac na malo popisuje robu suglasno propisima o računovodstvu i poreznim propisima.
- (2) Stanje utvrđeno popisom uspoređuje se sa stanjem u trgovačkoj knjizi. Nastale razlike utvrđene popisom osoba evidentira u trgovačkoj knjizi. Vrijednost utvrđenog viška unosi se u kolonu zaduženja, a vrijednost utvrđenog manjka u kolonu razduženja.
- Članak 22.
- (1) Poslije izvršenih svih knjiženja za tekuću godinu zaključuje se trgovačka knjiga za trgovinu na malo, a saldo se prenosi u narednu godinu, kao početno stanje.
- (2) Zaključivanje trgovačke knjige za trgovinu na malo ovjerava se potpisom odgovorne osobe i pečatom.
- IV - VOĐENJE TRGOVAČKE KNJIGE ZA TRGOVAČKE USLUGE - OBRAZAC TKU**
- Članak 23.
- (1) Trgovačka knjiga za trgovačke usluge - Obrazac TKU sadrži najmanje sljedeće kolone:
- a) redni broj,
  - b) datum knjiženja,
  - c) opis,
  - d) iznos naknade.
- Članak 24.
- (1) U trgovačkoj knjizi za trgovačke usluge knjiženje se vrši na sljedeći način:
- a) u kolonu 1 upisuje se redni broj svakog pojedinačnog knjiženja,
  - b) u kolonu 2 upisuje se datum knjiženja poslovne promjene,
  - c) u kolonu 3 upisuje se naziv, broj i datum dokumenta o izvršenoj trgovačkoj usluzi, te naziv i sjedište korisnika usluge,
  - d) u kolonu 4 upisuje se iznos ukupne vrijednosti naknade izvršenih trgovačkih usluga sa obračunatim PDV-om za obveznike PDV-a, dok osobe koje nisu PDV obveznici ne obračunavaju i ne iskazuju PDV.
- (2) Davatelji trgovačkih usluga čiji je predmet usluge skladištenje robe, dužni su osigurati evidenciju najmanje po

врсти - трговачком називу robe, jedinici mjere, količini i korisniku usluge, a koja se sačinjava na temelju vjerodostojnih isprava o prijemu i kretanju robe.

- (3) Davatelji usluge iznajmljivanja nosača zvuka i slike, dužni su voditi posebnu evidenciju o robi koja služi pružanju usluga i to po vrsti (trgovačkom nazivu) i količini, kao i evidenciju o korisnicima usluga.
- (4) Evidencija iz st. 2. i 3. ovog članka ne vodi se na Obrascu TKU.

#### Članak 25.

U trgovačkoj knjizi za trgovačke usluge vrši se sabiranje iznosa na svakoj strani knjige i tako dobiveni iznos prenosi na sljedeću stranu kao donos prethodne strane.

#### Članak 26.

- (1) Poslije izvršenih svih knjiženja za tekuću godinu zaključuje se trgovačka knjiga za trgovačke usluge.
- (2) Zaključena trgovačka knjiga za trgovačke usluge ovjerava se potpisom odgovorne osobe i pečatom.

#### Članak 27.

- (1) Odnos između davatelja franšize i primatelja franšize uređuje se ugovorom o franšizi.
- (2) Ukoliko primatelj franšize (trgovac) posluje u svoje ime i za svoj račun, dužan je da vodi trgovačku knjigu.
- (3) Ako primalac franšize posluje u više poslovnih jedinica, trgovačka knjiga se vodi u sjedištu svake poslovne jedinice.

#### Članak 28.

- (1) Komisionim uslugama u smislu ovog pravilnika podrazumijevaju se prodaja novih i upotrebljivanih pokretnih stvari (robe) u svoje ime, a za račun druge osobe (u daljem tekstu: komitenta), uz obračun naknade za izvršenu trgovačku uslugu.
- (2) Trgovac koji obavlja komisionu prodaju (u daljem tekstu: komisionar) evidentira izvršene trgovinske - komisione usluge u Obrascu TKU na način propisan čl. 24, 25 i 26. ovog pravilnika.
- (3) Komisionar - trgovac vodi i trgovačku knjigu prometa komisionom robom na Obrascu TKK.
- (4) Trgovačka knjiga prometa komisionom robom - Obrazac TKK sadrži najmanje sljedeće kolone:
  - a) redni broj,
  - b) datum knjiženja,
  - c) opis,
  - d) zaduženje,
  - e) razduženje.

#### Članak 29.

- (1) Komisionar je dužan da prije stavljanja robe u promet, preuzete od komitenta, izvrši evidentiranje na način propisan ovim pravilnikom.
- (2) Prijem robe u komisionu prodaju evidentira se u prijemnom - evidencionom listu komisione robe (Obrazac KP), na osnovu vjerodostojne dokumentacije o podrijetlu robe, u dva primjerka, od kojih jedan zadržava komisionar, a drugi se uručuje komitentu.
- (3) Pravne osobe i poduzetnici u svojstvu komitenta, podrijetlo robe komisionaru dokazuju otpremnicom ili drugim knjigovodstvenim dokumentom od kojih jedan primjerak zadržava komisionar, a fizička osoba u svojstvu komitenta prilaže kao dokaz o podrijetlu robe pismenu izjavu ovjerenu kod nadležnog organa koja sadrži podatke: ime i prezime fizičke osobe, jedinstven matični broj i adresu, a za robu koju daje u komision - naziv robe i količinu, a za tehničku robu - podatke o modelu, proizvođaču i serijskom broju.
- (4) Zaduzenje robe primljene u komisionu prodaju u Obrascu TKK vrši se na temelju podataka iz Obrazaca KP, a

razduženje robe evidentira se na temelju dokumenata o prodaji robe.

- (5) Povrat neprodane robe vraća se komitentu na temelju dokumenta o povratu, a evidentira se u koloni 4 Obrasca TKK storno zaduzenjem.
- (6) Komisionar koji nije registrirani PDV obveznik ne popunjava kolonu 9 Obrasca KP.
- (7) Popunjeni Obrazac KP potpisuje komisionar i komitent.

#### Članak 30.

Od fizičke osobe u komisionu prodaju ne mogu se uzeti prehrambeni artikli, farmaceutski i kozmetički proizvodi, cigarete i alkoholna pića i predmeti od dragocjenih metala.

#### Članak 31.

- (1) Izmjene cijena robe mogu se vršiti na zahtjev komitenta ili po odluci komisionara.
- (2) Izmjena cijena po zahtjevu komitenta vrši se na temelju zapisnika o izmjeni cijena u koji se pored podataka o komitentu unosi: naziv robe, jedinica mjere, količina robe koja se nalazi u komisionu u trenutku sačinjavanja zapisnika, cijena po kojoj je prethodno za tu robu izvršeno zaduzenje komisiona, novoutvrđena cijena i vrijednost robe po novoutvrđenoj cijeni i iznos razlike, koja je rezultat promjene cijene.
- (3) Zapisnik o promjeni cijena iz stavka (3) ovog članka potpisuju komitent i komisionar.
- (4) Ako su ukupni efekti promjene cijena negativni tada se vrši storno zaduzenje komisionara u Obrascu TKK, a kada su efekti pozitivni iznos povećanja prodajne vrijednosti robe primljene u komision, evidentira se kao zaduzenje u Obrascu TKK.
- (5) Izmjena cijena po odluci komisionara vrši se povećanjem ili smanjenjem komisione provizije, iznosa PDV-a i prodajne cijene robe sa PDV i provizijom, uz odgovarajuća knjiženja u TKK, a na temelju zapisnika o promjeni cijena.

#### Članak 32.

U prodajnom objektu komisiona roba mora biti na posebnim policama, posebnom dijelu poslovnog prostora ili na drugi način odvojena ako se u istoj prostoriji prodaje i vlastita trgovačka roba komisionara.

#### Članak 33.

- (1) Komisionar vrši popis robe suglasno računovodstvenim i poreznim propisima.
- (2) Stanje utvrđeno popisom na kraju obračunskog perioda uspoređuje se sa stanjem u Obrascu TKK, a utvrđeni višak unosi u kolonu zaduzenja, a vrijednost utvrđenog manjka u kolonu razduženja.

#### Članak 34.

- (1) Poslije izvršenih svih knjiženja za tekuću godinu vrši se zaključivanje TKK, a saldo se prenosi u narednu godinu, kao početno stanje.
- (2) Zaključena trgovačka knjiga prometa komisionom robom - Obrazac TKK ovjerava se potpisom odgovorne osobe i pečatom.

### V - PRINCIP IDENTIČNOSTI TRGOVAČKIH I KNJIGOVODSTVENIH EVIDENCIJA

#### Članak 35.

Ako trgovac svoje poslovne evidencije vodi sustavom dvojnog knjigovodstva, obavezan je periodično, a najmanje jedanput godišnje uskladiti trgovačku knjigu sa odgovarajućim kontima glavne knjige u knjigovodstvenoj evidenciji trgovca.

**VI - ČUVANJE TRGOVAČKE KNJIGE I  
DOKUMENTACIJE**

## Članak 36.

Trgovačka knjiga čuva se najmanje deset godina po isteku poslovne godine, a dokumentacija na osnovu koje su vršena knjiženja u trgovačkoj knjizi najmanje pet godina po isteku poslovne godine na koju se ta dokumentacija odnosi.

**VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 37.

- (1) Danom početka primjene ovog pravilnika trgovci su dužni da zaključe postojeće trgovačke evidencije i saldo zaduženja prenesu kao početno stanje.
- (2) Trgovci koji nemaju osigurane podatke propisane ovim pravilnikom (trgovački naziv robe, jedinica mjere, količina i cijena po jedinici mjere i dr.) dužni su da na dan početka

primjene ovog pravilnika, popišu robu tako da se ti podaci osiguraju.

## Članak 38.

Danom početka primjene ovog pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja trgovačke knjige ("Službene novine Federacije BiH", broj 28/06).

## Članak 39.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH", a početak se primjenjivati od 1.1.2016. godine.

Broj 01-02-1278/15  
Studenoga 2015. godine  
Mostar

Ministar  
**Zlatan Vujanović**, v. r.

## Образак КСВ

## КАКУЛАЦИЈА ЦИЈЕНА БРОЈ \_\_\_\_\_

Naziv i sjedište trgovca \_\_\_\_\_  
 Naziv i sjedište prodajnog objekta ili drugog  
 Prodajnog mjesta \_\_\_\_\_  
 Datum sačinjavanja kalkulacije \_\_\_\_\_

Naziv i sjedište dobavljača \_\_\_\_\_  
 Naziv, broj i datum dokumenta po kome  
 je nabavka izvršena \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Redni broj	Trgovački naziv proizvoda ili robe	Jed. mjere	Količina	Fakturna cijena po jedinici mjere bez PDV-a	Fakturna vrijednost bez PDV-a	Zavisni troškovi bez PDV-a	Nabavna cijena po jedinici mjere bez PDV-a	Nabavna vrijednost bez PDV-a	Stopa razlike u cijeni	Iznos razlike u cijeni	Prodajna vrijednost proizvoda ili robe bez PDV-a	Prodajna cijena bez PDV-a

М.П.

Odgovorno lice

## Образак КСМ

1	Redni broj
2	Trgovački naziv robe
3	Jed. mjere
4	Količina
5	Fakturna cijena po jedinici mjere bez PDV-a
6	Fakturna vrijednost bez PDV-a
7	Zavisni troškovi bez PDV-a
8	Nabavna cijena po jedinici mjere bez PDV-a
9	Nabavna, odnosno veleprod. vrijednost bez PDV-a vlastita
10	Stopa razlike u cijeni
11	Iznos razlike u cijeni
12	Prodajna vrijednost proizvoda ili robe bez PDV-a
13	Stopa PDV-a
14	Iznos PDV-a
15	Maloprodajna vrijednost sa PDV-om
16	Maloprodajna cijena sa PDV-om

M.P.

Odgovorno lice

**Образак TKV**

Red. br.	Datum	Opis	Zaduženje	Razduženje	Odobreni rabat
1.	2.	3.	4.	5.	6.
SVEGA					

**Образак TKM**

Red. br.	Datum	Opis	Zaduženje	Razduženje
1.	2.	3.	4.	5.
SVEGA				

**Образак TKU**

Red. br.	Datum knjiženja	OPIS	IZNOS NAKNADE
1.	2.	3.	4.
SVEGA			

## Образак ТКК

Red. br.	Datum knjiženja	Opis	Zaduženje	Razduženje
1.	2.	3.	4.	5.
SVEGA				

## Образак КР

Redni broj	Naziv robe	Datum prijema robe	Jed. mjere	Količina primljene robe	Vrijednost koja pripada komitentu		Ukupna provizija	Iznos PDV-a	Prodaj. vrij. robe sa PDV-om	Prodajna cijena robe sa PDV-om i provizijom
					Po jed. proizvoda	Za ukupnu količinu				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Svega										

За комитента

За комисионара