

*(„Сл. гласник РС“, бр. 89/2020)*

На основу члана 17. став 6. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 73/2019), на предлог Агенције за привредне регистре,

Министар финансија доноси

**ПРАВИЛНИК  
О НАЧИНУ ВОЂЕЊА И САДРЖИНИ РЕГИСТРА ПРУЖАЛАЦА  
РАЧУНОВОДСТВЕНИХ УСЛУГА**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет**

**Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређује начин вођења и садржина Регистра пружалаца рачуноводствених услуга (у даљем тексту: Регистар), упис података у Регистар, јавно објављивање података из Регистра, као и извештавање Коморе овлашћених ревизора (у даљем тексту: Комора) и Националне комисије за рачуноводство (у даљем тексту: Национална комисија).

**Предмет уписа**

**Члан 2.**

У Регистру се евидентирају подаци о решењима о давању, односно одузимању дозволе за пружање рачуноводствених услуга која Комора издаје у складу са законом који уређује рачуноводство (у даљем тексту: Закон), основни подаци о правним лицима, односно предузетницима који имају регистровану претежну делатност пружања рачуноводствених услуга и дозволу за пружање тих услуга (у даљем тексту: пружалац рачуноводствених услуга), подаци о лицу које има професионално звање у области рачуноводства или ревизије стечено у складу са Законом и које је запослено код пружаоца рачуноводствених услуга (у даљем тексту: овлашћени рачуновођа), као и подаци о повезаним правним лицима са тим пружаоцем.

**II НАЧИН ВОЂЕЊА И САДРЖИНА РЕГИСТРА**

**Начин вођења Регистра**

**Члан 3.**

Регистар се води као јединствена, централна и електронска база података у који се, у складу са законом, евидентирају подаци и документи из чл. 4. и 5. овог правилника.

Регистар је јавна књига и води се на српском језику.

Подаци и документи из става 1. овог члана се воде према матичном броју пружаоца рачуноводствених услуга, као јединственом идентификатору.

Подаци и документи из Регистра се редовно ажурирају и јавно објављују на интернет страници Агенције у складу са Законом и овим правилником.

Агенција води Регистар преко регистратора именованог у складу са законом који уређује пословање Агенције (у даљем тексту: регистратор).

Обрада података у Регистру из става 1. овог члана врши се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци и документи из става 1. овог члана чувају се трајно.

## Подаци које Регистар садржи

### Члан 4.

Регистар садржи:

- 1) основне податке о пружаоцу рачуноводствених услуга (пословно име и матични број);
- 2) податке о решењу о давању, односно одузимању дозволе за пружање рачуноводствених услуга (број и датум решења);
- 3) податке о овлашћеном рачуновођи запосленом код пружаоца рачуноводствених услуга са пуним радним временом;
- 4) податке о правним лицима повезаним са пружаоцем рачуноводствених услуга у складу са Законом;
- 5) податке о датуму и броју под којим је пружалац рачуноводствених услуга уписан, односно брисан из Регистра, као и о датуму и броју под којима су вршене промене података у Регистру.

Подаци о физичким лицима из става 1. овог члана који се воде у оквиру Регистра су:

- 1) за домаћа физичка лица - лично име и јединствени матични број грађана;
- 2) за страна физичка лица - лично име, број пасоша и држава издавања и/или лични број за странца и/или број личне карте странца у складу са прописима којима се уређују услови за улазак, кретање и боравак странаца на територији Републике Србије;

Поред података из става 2. овог члана, за овлашћеног рачуновођу се у оквиру Регистра воде и подаци о професионалном звању које поседује, броју и датуму акта о стицању тог звања, као и назив издаваоца акта.

Подаци о правним лицима из става 1. тачка 4) овог члана који се воде у оквиру Регистра су:

- 1) за домаћа правна лица - пословно име, адреса седишта и матични број;
- 2) за страна правна лица пословно име, адреса седишта, број под којим се то правно лице води у матичном регистру и држава у којој је то лице регистровано.

У Регистар се уписују и све промене података које се воде у Регистру.

Документација коју Регистар садржи

#### Члан 5.

Регистар поред података из члана 4. овог правилника, садржи и документе на основу којих је извршено евидентирање података у Регистру.

### III УПИС ПОДАТАКА У РЕГИСТАР

Достављање решења о давању и одузимању дозволе и упис у Регистар

#### Члан 6.

Комора по службеној дужности, без одлагања доставља Агенцији решење о давању, односно одузимању дозволе за пружање рачуноводствених услуга, путем посебне апликације Агенције

успостављене за потребе достављања података и документа ради уписа у Регистар (у даљем тексту: посебна апликација Агенције), у електронском облику.

Достављање решења из става 1. овог члана врши се на начин да уз то решење, овлашћено лице Коморе у посебну апликацију Агенције уноси број и датум решења, основне податке о пружаоцу рачуноводствених услуга, овлашћеном рачуновођи и о повезаним правним лицима у форми посебног прегледа, а затим све заједно потписује својим квалификованим електронским потписом.

Агенција, по службеној дужности врши упис, односно брисање пружаоца рачуноводствених услуга из Регистра, најкасније наредног дана од дана пријема решења из става 1. овог члана.

Захтев за промену података

#### Члан 7.

Пружалац рачуноводствених услуга је дужан да обавести Агенцију о промени података који се воде у Регистру у року од осам дана од дана настанка промене, подношењем захтева за промену података у Регистру 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).

## Начин достављања захтева за промену података

### Члан 8.

Захтев за промену података из члана 7. овог правилника, потписан квалификованим електронским потписом лица овлашћеног за заступање пружаоца рачуноводствених услуга, доставља се Агенцији у електронском облику, путем посебне апликације Агенције.

У случају да пружалац рачуноводствених услуга захтев за промену података не достави у складу са ставом 1. овог члана, Регистар посебним дописом обавештава тог пружаоца да захтев није достављен у прописаном облику и писмени отправак дописа му доставља поштом на регистровану адресу.

### Достављање захтева за промену података од стране овлашћеног рачуновође

### Члан 9.

Изузетно, захтев за брисање податка о овлашћеном рачуновођи може да поднесе и тај рачуновођа сходно чл. 7. и 8. овог правилника, ако му је престао радни однос код пружаоца рачуноводствених услуга.

Уз захтев из става 1. овог члана подносе се докази о престанку радног односа код пружаоца рачуноводствених услуга.

Доказе из става 2. овог члана Агенција прибавља по службеној дужности од Централног регистра обавезног социјалног осигурања, осим када се подносилац захтева изричито изјасни да ће сам поднети доказе.

### Посебна апликације Агенције

### Члан 10.

Посебна апликација Агенције је апликација којом се обезбеђује јединствен поступак уноса података у форми електронског документа, јединствену електронску обраду података, јавно објављивање података и докумената у складу са Законом и овим правилником, као и

складиштење и чување електронских докумената и свих информација насталих у функционисању те апликације.

У посебној апликацији Агенције чувају се и електронске копије докумената за које је извршена дигитализација у складу са прописима.

Достављање електронских докумената путем посебне апликације Агенције гарантује интегритет, аутентичност и непорецивост послатог документа.

Подаци из захтева из чл. 6. до 9. овог правилника, уносе се у посебну апликацију Агенције и достављају путем те апликације коришћењем формата датотеке: Extensible Markup Language (XML) 1.0 у складу са спецификацијом W3C међународне организације (у даљем тексту: XML).

За решење о давању, односно одузимању дозволе за пружање рачуноводствених услуга, као и документа која пружалац рачуноводствених услуга може да достави уз захтев користи се формат датотеке: Portable Document Format у складу са ISO 32000 (у даљем тексту: PDF).

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

1) PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) формат према ETSI EN 319 142 "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); PAdES digital signatures", за електронска документа записана у формату датотеке PDF;

2) XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) формат према ETSI EN 319 132 "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); XAdES digital signatures" за електронска документа записана у формату датотеке XML.

## Упис промене података

### Члан 11.

Агенција је дужна да најкасније наредног дана од дана пријема захтева за промену података у смислу чл. 7. до 9. овог правилника изврши упис тражене промене у Регистар.

Уколико су уз захтев из става 1. овог члана достављена и документа који су од значаја за издавање, односно одузимање дозволе за пружање рачуноводствених услуга, Агенција без одлагања те документе прослеђује Комори на надлежно поступање.

## IV ЈАВНО ОБЈАВЉИВАЊЕ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНАТА

### Члан 12.

Подаци из Регистра јавно се објављују на интернет страни Агенције, најкасније наредног дана од дана уписа.

Изузетно од става 1. овог члана за овлашћеног рачуновођу се не објављују подаци о јединственом матичном броју грађана, односно о броју пасоша и држави издавања и/или личном броју за странца и/или броју личне карте странца, нити се ови подаци могу уступати трећим лицима.

Поред података из става 1. овог члана, на интернет страни Агенције, у оквиру Регистра, јавно се објављују и подаци који се сагласно прописима изворно региструју у Регистру привредних субјеката, односно евидентирају у Евиденцији стварних власника, а који су од значаја за давање, односно одузимање дозволе за пружање рачуноводствених услуга, и то:

1) основни подаци о пружаоцу рачуноводствених услуга:

– пословно име;

– адреса седишта;

– шифра претежне делатности;

– порески идентификациони број (ПИБ);

- правна форма, односно ознака предузетника;
- подаци о заступницима и границама њихових овлашћења;
- 2) подаци о члановима (оснивачима) пружаоца рачуноводствених услуга, као и о њиховим уделитема;
- 3) подаци о директорима, односно члановима одбора директора или извршног одбора (чланови органа управљања пружаоца рачуноводствених услуга);
- 4) подаци о стварним власницима пружаоца рачуноводствених услуга.

За физичка и правна лица из става 3. овог члана, јавно се објављују подаци наведени у члану 4. ст. 2. и 4. овог правилника.

У оквиру Регистра јавно се објављује и решење о давању, односно одузимању дозволе за пружање рачуноводствених услуга.

## V ИЗВЕШТАВАЊЕ КОМОРЕ И НАЦИОНАЛНЕ КОМИСИЈЕ

### Обавештавање Коморе

#### Члан 13.

Агенција је дужна да једном недељно обавештава Комору о свим променама података у Регистру, као и о промени података из члана 12. став 3. овог правилника, а нарочито о промени података који су од значаја за давање, односно одузимање дозволе за пружање рачуноводствених услуга.

Агенција је дужна да Комори доставља и друге податке и информације које су у вези са садржином и вођењем Регистра на њен захтев.

### Извештавање Националне комисије за рачуноводство

#### Члан 14.

Агенција једном годишње извештава Националну комисију о питањима која се тичу вођења Регистра.

Агенција је дужна да Националној комисији доставља и посебне извештаје, односно податке и информације које су у вези са садржином и вођењем Регистра, на њен захтев.

## VI ЗАВРШНА ОДРЕДБА

#### Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се почев од 1. јануара 2021. године.