

Na osnovu člana 47. Zakona o proračunima-budžetima Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 20/98) Ministar finansija Kantona Sarajevo d o n o s i:

P R A V I L N I K

o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja.

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se jedinstveni kriteriji za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara, kao i otpis potraživanja radi realnog i fer procjenjivanja bilansnih pozicija kod svih budžetskih korisnika Kantona Sarajevo

II RASHODOVANJE

Član 2.

Pod rashodovanjem se podrazumjeva prestanak upotrebne vrijednosti stalnih sredstava i sitnog inventara, te njihovo materijalno i finansijsko isknjižavanje (u pomoćnoj knjizi materijalnog knjigovodstva i Glavnoj knjizi Trezora), a uzrok tome može biti:

- fizičko oštećenje,
- tehnička neispravnost,
- otuđenje ili manjak.

Član 3.

Za rashodovanje stalnog sredstva i sitnog inventara zbog fizičkog oštećenja, prijedlog za rashod daje popisna komisija budžetskog korisnika.

Član 4.

Za rashodovanje stalnog sredstva zbog tehničke neispravnosti, prijedlog daje popisna komisija budžetskog korisnika, uz pribavljenu dokumentaciju ovlaštenog servisa ili stručnog lica. Ovlašteni servis ili stručno lice treba dati potvrdu ili mišljenje o tome da se tehnička neispravnost ne može otkloniti ili da bi nabavka novog stalnog sredstva bila ekonomičnija od popravke istog.

Član 5.

Prijedlog za isknjižavanje stalnog sredstva i sitnog inventara po osnovu manjka zbog otuđenja, odnosno krađe, daje popisna komisija budžetskog korisnika, uz zapisnik o prijavi krađe od strane nadležne policijske uprave.

Član 6.

Rashodovanje po bilo kom osnovu vrši se jednom godišnje, na dan 31.12. tekuće godine, nakon usvajanja izvještaja Centralne popisne komisije od strane Vlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada).

Izuzetno od prethodnog stava isknjižavanje privatizovanih stanova vrši se na osnovu relevantne dokumentacije i Odluke rukovodioca budžetskog korisnika u skladu sa propisima.

III AMORTIZACIJA (KNJIGOVODSTVENI OTPIS) STALNIH SREDSTAVA

Član 7.

Prema Kodeksu računovodstvenih standarda Federacije BiH amortizacija je definisana kao sistematsko raspoređivanje amortizacijskog iznosa tokom vijeka upotrebe stalnog sredstva.

Amortizacija se obračunava u skladu sa Nomenklaturom sredstava za amortizaciju, koja je propisana od strane nadležne institucije. Primjenjuje se linearna metoda otpisa. Obračun i knjiženje amortizacije vrši budžetski korisnik na kraju poslovne godine ili prilikom statusne promjene.

IV KNJIŽENJE VIŠKOVA I MANJKOVA

Član 8.

U slučaju viška stalnih sredstava, popisna komisija budžetskog korisnika dužna je:

- ispitati i tačno utvrditi razlog i način nastanka viška stalnog sredstva,
- provjeriti da se slučajno ne radi o tuđem sredstvu,
- provjeriti da li je sredstvo nabavljeno ili dobiveno iz donacije, a nije izvršeno knjiženje na osnovu relevantne dokumentacije (faktura, poklon i sl.),
- provjeriti da li se radi o sredstvu koje je u ranijim godinama rashodovano i isknjiženo, a nije uništeno ili na drugi način odstranjeno.
- procijeniti vrijednost viška stalnog sredstva u skladu sa Računovodstvenim standardom Federacije BiH broj 16-Stalna materijalna sredstva, ako je konstatovano da se zaista radi o višku stalnog sredstva.

Član 9.

Manjak stalnih sredstava i sitnog inventara, knjiži se na teret budžetskog korisnika ili na teret odgovornog lica. Odluku o tome, a na prijedlog popisne komisije koja je dužna prethodno pažljivo ispitati uzroke manjka, donosi rukovodilac budžetskog korisnika.

Obračun i plaćanje poreza za manjak vrši se u skladu sa odredbama Zakona o porezu na promet proizvoda i usluga ("Službene novine Federacije BiH", broj 49/02 - Prečišćeni tekst i 37/03).

Član 10.

Viškove i manjkove stalnih sredstava i sitnog inventara knjiži budžetski korisnik na dan 31.12. tekuće godine, nakon usvajanja izvještaja Centralne popisne komisije od strane Vlade.

Član 11.

Po ovom pravilniku dužni su postupiti i oni budžetski korisnici koji imaju knjigovodstvenu evidenciju zaliha materijala na skladištu i sitnog inventara na skladištu.

V OTPIS POTRAŽIVANJA

Član 12.

Otpis potraživanja se vrši zbog nemogućnosti naplate. Budžetski korisnici su dužni pratiti dospelost potraživanja i poduzimati sve potrebne radnje za realizaciju naplate. Odluku o otpisu potraživanja donosi rukovodilac budžetskog korisnika, na prijedlog popisne komisije uz priložene kopije opomena, poziva na ispunjenje obaveze, poziva preko advokata uz prijetnju tužbom, utuženja i slično. Knjiženje otpisa potraživanja vrši budžetski korisnik na dan 31.12. tekuće godine, nakon što Vlada usvoji izvještaj Centralne popisne komisije, zatvaranjem potraživanja i razgraničenih prihoda, za iznos otpisa.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane Vlade, a objaviće se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo" i primjenjivat će se od 01.01.2004. godine.

Broj: 08-01-14-2588G

Sarajevo, 30.11.2004. godine



MINISTAR
[Signature]
Vida Haverić, dipl. ecc