

Bosna i Hercegovina BRČKO DISTRIKT BOSNE I HERCEGOVINE Direkcija za finansije/financije Brčko distrikta BiH		БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА БРЧКО ДИСТРИКТ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ Дирекција за финансије/финанције Брчко дистрикта БиХ
Miroslava Krleže br. 1; 76100 Brčko Distrikt BiH; Telefon: 049/220-890, 212-984 Faks lokal 222 Мирослава Крлеже бр. 1; 76100 Брчко Дистрикт БиХ; Телефон:049/220-890, 212-984 Факс локал 222		

Broj: 02-04.1-644/11

Datum: 25.09.2012. godine

Direktor Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH, na osnovu člana 12. stav (1) tačka c) Zakona o Direkciji za finansije Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 19/07), donosi:

PRAVILNIK
O EVIDENCIJI STALNIH SREDSTAVA,
SITNOG INVENTARA I MATERIJALA ZA BUDŽETSKE KORISNIKE U BRČKO DISTRIKTU
BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuje se pojam i način evidentiranja stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala u organima javne uprave, odnosno institucijama Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: „budžetski korisnici“.)

Član 2.
(Definicije)

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Stalno sredstvo (nekretnine, postrojenja, oprema i nematerijalna stalna sredstva) je svako sredstvo čiji je vijek trajanja duži od jedne godine, a čija je vrijednost 250,00 KM ili viša od 250,00 KM.
2. Sitan inventar je svako sredstvo čiji je vijek trajanja duži od jedne godine, a čija je vrijednost niža od 250,00 KM.
3. Materijalom, u smislu ovog pravilnika smatraju se: namirnice, lož ulje, rezervni dijelovi, sredstva za higijenu, hrana, ogrevni materijal i druge zalihe materijala koje se nabavljaju u značajnim količinama i ne mogu se odmah utrošiti.
4. Knjigovodstvena isprava je pisani dokument koji sadrži istinite i vjerodostojne podatke o nastaloj poslovnoj promjeni što potpisom garantuje ovlašteno lice budžetskog korisnika.
5. Transakcije koje nisu transakcije razmjene su transakcije kada pravno lice prima vrijednost od drugog pravnog lica ili daje vrijednost drugom pravnom licu bez direktnog davanja ili primanja približno jednake vrijednosti u zamjenu (donacije i pokloni)
6. Nabavna vrijednost je iznos gotovine ili gotovinskog ekvivalenta, fer vrijednost i druga naknada data za nabavku nekog sredstva za vrijeme njegovog pribavljanja ili izgradnje
7. Fer vrijednost je iznos za koji se neko sredstvo može razmijeniti ili obaveza izmiriti, između poznatih voljnih strana u okviru nezavisne transakcije.
8. Fer vrijednost se određuje procjenom, na osnovu tržišnih podataka.

Član 3.

(Nabavka stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala)

(1) Nabavka stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala vrši se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

(2) Novčana sredstva za nabavku stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala moraju biti planirana u budžetu.

(3) Nabavka stalnog sredstva može se vršiti kupovinom, izgradnjom, rekonstrukcijom i donacijom.

(4) Svako osnovno sredstvo mora imati svoj inventurni broj, koji mu se dodjeljuje prilikom nabavke i stavljanja sredstva u upotrebu.

(5) Prilikom dodatnih ulaganja i nabavke novog odnosno dijela postojećeg stalnog sredstva, budžetski korisnik vodi računa o vrijednosti stalnog sredstva koje nije amortizovano, a došlo je do dodatnog ulaganja u nabavku novog odnosno dijela postojećeg stalnog sredstva, radi isknižavanja preostale sadašnje vrijednosti.

(6) U slučaju iz stava (5) ovog člana, budžetski korisnik je obavezan pored dokumentacije za knjiženje novog stalnog sredstva dostaviti i dokumentaciju iz koje se vidi vrijednost stalnog sredstva koju treba isknižiti.

(7) Ulaganja u stalna sredstva koja nisu u vlasništvu budžetskih korisnika vrše se izvršenjem operativnog budžeta preko ekonomskih kodova klase 6 (tekući grantovi). Navedena ulaganja prate se u cilju namjenske potrošnje u skladu sa usvojenim i propisima koji regulišu oblast dodjele grantova.

Član 4.

(Evidentiranje nabavke stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala)

(1) Evidentiranje nabavki stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala, kao i svaka promjena, obračun amortizacije i isknižavanje se vodi na odgovarajućim analitičkim ekonomskim kodovima po organizacionoj klasifikaciji budžetskih korisnika.

(2) Evidentiranje iz stava (1) ovog člana se vodi i u pomoćnoj knjizi analitičke evidencije stalnog sredstva, pomoćnoj knjizi sitnog inventara, pomoćnoj knjizi evidencije zaliha materijala i Glavnoj knjizi Trezora Direkcije za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: „Glavna knjiga“).

(3) Nabavka sitnog inventara i zaliha materijala evidentira se u glavnoj knjizi na ekonomske kodove klase 2, u cilju kontrole nad njihovom upotrebom i potrošnjom.

(4) Nabavka kao i svaka promjena i potrošnja stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala evidentira se na osnovu dostavljene dokumentacije (knjigovodstvene isprave) od strane budžetskih korisnika, u Glavnu knjigu, knjiženjem na odgovarajuće ekonomske kodove.

(5) Nabavka i potrošnja zaliha materijala prati se i evidentira u pomoćnoj evidenciji kod budžetskog korisnika a na osnovu dostavljene knjigovodstvene isprave (ulaz i izlaz), od strane budžetskog korisnika knjiži se u Glavnu knjigu

(6) Evidencija nabavljenog stalnog sredstva vrši se preko ekonomskih kodova klase 0 (stalna sredstva u upotrebi ili stalna sredstva u pripremi) i ekonomskih kodova klase 5 (izvori stalnih sredstava).

(7) Potrošnja sredstava planirana za nabavku stalnog sredstva evidentira se preko odgovarajućih ekonomskih kodova klase 8 (memoradumska evidencija).

(8) Direkcija za finansije Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: „Direkcija za finansije“), će u skladu sa važećim kontnim planom izvršiti ispravno knjiženje u Glavnoj knjizi, na odgovarajući ekonomski kod klase 8 ukoliko je na nalogu naveden neispravan ekonomski kod od strane budžetskog korisnika.

(9) Stalna sredstva koja se nabavljaju kupovinom ili rekonstrukcijom kroz duži vremenski period evidentiraju se u pomoćnoj knjizi analitičke evidencije stalnog sredstva, kao i u glavnoj knjizi putem ekonomskih kodova klase 0 (stalna sredstva u pripremi).

(10) Budžetski korisnik je obavezan obavijestiti Direkciju za finansije o tačnom datumu raspoloživosti stalnog sredstva za upotrebu, kako bi se stalno sredstvo u pripremi preknjižilo na stalno sredstvo u upotrebi i otpočeo obračun amortizacije.

(11) Ukoliko se stalno sredstvo u pripremi sastoji iz opreme i građevinskog dijela potrebno je da budžetski korisnik, kad stalno sredstvo postane raspoloživo za upotrebu, razgraniči opremu i građevinu po nazivu i vrijednosti radi tačnog popisa i obračuna amortizacije.

(12) Budžetski korisnici su obavezni izvršiti reklasifikaciju stalnog sredstva prema namjeni u skladu sa Odlukom o utvrđivanju računovodstvene politike za budžetske korisnike i Trezor Brčko distrikta BiH.

(13) Obaveze i rashode (troškove) na kraju godine treba evidentirati u periodu na koji se odnose bez obzira što faktura od dobavljača nije dostavljena na knjiženje.

(14) Budžetski korisnik je obavezan proslijediti Direkciji za finansije dokumentaciju na osnovu koje dokazuje da je nabavka stalnog sredstva sitnog inventara i materijala izvršena i na osnovu koje će se evidentirati (ukalkulisati na ekonomske kodove klase 6 i klase 8 nabavka i potrošnja budžetskih sredstava, uz obavezno naknadno dostavljanje originalne fakture dobavljača.

Član 5.

(Vrijednost stalnog sredstva, sitnog inventara i zaliha materijala)

(1) Knjiženje materijalne i nematerijalne imovine u Glavnoj knjizi, kao i u pomoćnim knjigama vrši se po nabavnoj vrijednosti.

(2) Nabavnu vrijednost stalnog sredstva, sitnog inventara, kao i zaliha materijala čini kupovna cijena uvećana za carinske dadžbine, PDV (ukoliko nije sa pravom na odbitak), izdatke za prevoz, kao i ostale izdatke vezane za nabavku.

(3) Nabavna vrijednost neke nekretnine, postrojenja, opreme kao i nematerijalne stalne imovine se priznaje kao sredstvo samo ukoliko postoji vjerovatnoća da će se ostvariti ekonomska korist ili uslužni potencijal.

(4) Vrijednost stalnog sredstva, sitnog inventara kao i zaliha materijala stečenih u transakciji koja nije transakcija razmjene, odmjerava se po fer vrijednosti na dan njihovog sticanja.

(5) U slučajevima iz stava (4) ovog člana nabavnu vrijednost čini fer vrijednost.

(6) Fer vrijednost procijenjuje komisija, koju imenuje rukovodilac budžetskog korisnika.

(7) Komisiju treba da čine stručna lica iz oblasti za koju se vrši procjena.

Član 6.

(Donirana stalna materijalna sredstva)

(1) Stalna sredstva, sitan inventar i zalihe materijala mogu se steći donacijom.

(2) Donirana stalna sredstva u materijalnom obliku evidentiraju se na ekonomske kodove klase 0 (stalna sredstva) i ekonomske kodove klase 5 (izvori sredstava) bez evidentiranja na ekonomske kodove klase 8 (izdaci za nabavku stalnih sredstava).

(3) Donirana novčana sredstva za nabavku stalnog sredstva evidentiraju se preko ekonomskih kodova klase 8 i moraju se unijeti u plan budžeta tekuće godine.

(4) Donirana novčana sredstva za nabavku sitnog inventara i materijala evidentiraju se preko ekonomskih kodova klase 7 i unose se u plan budžeta tekuće godine kao i potrošnja istih sredstava koja se evidentira preko ekonomskih kodova klase 6.

(5) Donirana sredstva u materijalnom obliku evidentiraju se po procijenjenoj fer vrijednosti, u skladu sa članom 5. stav (5), (6) i (7) ovog pravilnika.

Član 7.

(Popis stalnog sredstva, sitnog inventara i materijala)

(1) Budžetski korisnici su na kraju godine obavezni izvršiti popis stalnih sredstava, sitnog inventara i zaliha materijala.

(2) Popis se može izvršiti i u toku godine ukoliko dođe do kadrovskih promjena ili kad rukovodilac budžetskog korisnika procijeni potrebu za popisom.

(3) Popis vrše popisne komisije koje su imenovane od strane rukovodilaca budžetskih korisnika.

(4) Radom popisnih komisija koordinira centralna popisna komisija, imenovana od strane Gradonačelnika Brčko distrikta BiH.

- (5) Nakon izvršenog popisa, popisna komisija budžetskih korisnika sastavlja zapisnik sa obrazloženjem stanja utvrđenog popisom.
- (6) Na osnovu zapisnika iz stava (5) ovog člana, Centralna popisna komisija sastavlja Izvještaj o izvršenom popisu stalnih sredstva, sitnog inventara, zaliha materijala, obaveza i potraživanja, koji dostavlja Vladi Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: „Vlada“) na razmatranje i usvajanje.
- (7) Rad Centralne popisne komisije, kao i popisnih komisija budžetskih korisnika propisan je Upustom o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza.
- (8) Nakon donošenja odluke o usvajanju izvještaja o izvršenom popisu od strane Vlade, Direkcija za finansije vrši knjigovodstveno evidentiranje u glavnu knjigu stvarnog stanja po Izvještaju.
- (9) Rashodovana stalna sredstva se fizički odvajaju i čuvaju na posebnom mjestu kod budžetskog korisnika.
- (10) Rashodovana stalna sredstva su sredstva koja nije moguće više koristiti.
- (11) Rashodovana stalna sredstva po prijedlogu komisije za popis mogu se prodati, pokloniti ili predati pravnom licu za prikupljanje otpada.
- (12) Odluku po prijedlogu komisije budžetskog korisnika donosi Vlada.
- (13) Prodaja stalnog sredstva vrši se putem licitacije.
- (14) Nabavka zaliha materijala putem avansa koji do kraja godine nije opravdan, obavezuje budžetskog korisnika da sa dobavljačem izvrši popis i sastavi lager listu za neisporučene zalihe do kraja godine ili da od dobavljača zahtjeva povrat neopravdanog avansa.
- (15) Lager lista zajedno sa fakturom dostavlja se Direkciji za finansije na knjiženje .

Član 8 (Obračun amortizacije)

- (1) Stalna sredstva, nakon izvršenog usklađivanja knjigovodstvene evidencije sa stvarnim stanjem po popisu, podliježu obaveznom godišnjem obračunu amortizacije.
- (2) Obračun amortizacije počinje prvog dana narednog mjeseca, od mjeseca u kome je stalno sredstvo raspoloživo za upotrebu, a prestaje danom prestanka budućih koristi.
- (3) Amortizacija za stalna sredstva u upotrebi obračunava se primjenom odgovarajućih stopa iz nomenklature stalnog sredstva u pomoćnoj knjizi analitičke evidencije stalnog sredstva nakon čega se podaci o obračunatoj amortizaciji po sintetičkoj evidenciji knjiže u Glavnu knjigu.
- (4) Nomenklatura stalnog sredstva sa stopama amortizacije je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (5) Osnov za obračun amortizacije je nabavna vrijednost stalnog sredstva, revalorizovana vrijednost a za donirana sredstva fer procijenjena vrijednost.
- (6) Obračunata amortizacija tj.ispravka vrijednosti stalnog sredstva knjigovodstveno se evidentira na teret izvora sredstava klase 5
- (7) Jednom otpisano (amortizovano) stalno sredstvo za koje je u potpunosti izvršena ispravka vrijednosti više se ne može amortizovati, ali se i dalje može koristiti, do konačne odluke o rashodovanju.
- (8) Obračunu amortizacije ne podliježe slijedeća stalna imovina:
 - a) zemljište,
 - b) stalna sredstva u pripremi,
 - c) umjetnička djela
 - d) drugi predmeti prirodnih vrijednosti
 - e) spomenici kulture .

Član 9. (Kapitalizacija troškova)

- (1) Troškovi pozajmljivanja, kamata i drugi rashodi nastali prilikom pozajmljivanja novčanih sredstava koji se direktno mogu pripisati sticanju, izgradnji ili proizvodnji stalnog sredstva, kapitalizuju se kao dio nabavne vrijednosti tog sredstva.
- (2) Kapitalizacija troškova pozajmljivanja obustavlja se tokom produženih perioda kada je prekinut aktivni razvoj investicije i u tom slučaju treba ih obračunavati kao rashode.

(3) Kapitalizacija iz stava (2) ovog člana prestaje onda kada su završene sve aktivnosti neophodne za pripremu sredstva za upotrebu ili prodaju.

Član 10
(Prestanak knjigovodstvenog evidentiranja stalnog sredstva)

Knjigovodstvena vrijednost stalnog sredstva prestaje da se knjigovodstveno vodi prilikom otuđenja i kada se više ne očekuje nikakva buduća ekonomska korist ili uslužni potencijal.

Član 11.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Brčko distrikta BiH“.

Direktor Direkcije
Mato Lučić, dipl.ecc

DOSTAVLJENO:

1. Svim odjeljenjima,
2. Policiji Brčko distrikta BiH,
3. Direkciji za finansije,
4. Komisiji za hartije od vrijednosti,
5. Pravosuđu Brčko distrikta BiH,
6. Skupštini Brčko distrikta BiH,
7. Glavnom koordinatoru Vlade,
8. Kancelariji za upravljanje javnom imovinom,
9. Kancelariji za reviziju,
10. Fondu zdravstvenog osiguranja,
11. Pravnoj službi,
12. «Službenom glasniku Brčko distrikta BiH»,
13. Arhivi