



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Diaspora Office

PRAVILNIK
O POPISU IMOVINE I OBAVEZA U UREDU VLADE KANTONA
SARAJEVO ZA DIJASPORU

Sarajevo, mart 2025. godine

Na osnovu člana 66. stav (1) i (2) Zakona o organizaciji uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 35/05), člana 21. Zakona o računovodstvu i reviziji ("Službene novine Federacije BiH", broj: 15/21), a u skladu sa Smjernicama za uspostavu i jačanje internih kontrola kod budžetskih korisnika („Službene novine Federacije BiH”, broj: 19/05) i Računovodstvenim politikama za budžetske korisnike i trezor Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 52/22), šef Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu donosi

PRAVILNIK O POPISU IMOVINE I OBAVEZA U UREDU VLADE KANTONA SARAJEVO ZA DIJASPORU

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuje se organizacija i postupak provođenja popisa imovine (sredstava) i obaveza u Uredu Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu (u daljnjem tekstu: Ured) i to: određivanje komisije, način i rokovi popisa način usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.

Član 2.

(Značenje pojmova i predmet popisa)

(1) Pod popisom se podrazumijeva aktivnost kojom se utvrđuje stvarno stanje predmeta popisa na dan popisa i usklađivanje sa knjigovodstvenim stanjem, koje se vrši najmanje jednom godišnje.

(2) Predmet popisa su:

- a) materijalna i nematerijalna stalna sredstva (softveri, prava korištenja, studije, planovi i sl.),
- b) dugoročni plasmani (kredit i pozajmice), vrijednosni papiri, dugoročna i kratkoročna razgraničenja;
- c) materijalna sredstva na zalihama (sitan inventara i materijal);
- d) novčana sredstva, potraživanja i obaveze;
- e) sredstva koja se vode u vanbilansnoj evidenciji;
- f) sredstva koja se nalaze kod drugih po bilo kom osnovu (izdvojena sredstva, depoziti, sredstva data na posudbu, na čuvanje, na popravak i sl.);
- g) tuđa sredstva;
- h) obaveze (kratkoročne i dugoročne).

Član 3.

(Popis imovine i obaveza)

(1) U zavisnosti od vremena vršenja popisa, popis može biti redovan i vanredan.

(2) Redovni popis imovine i obaveza se vrši se na kraju svake poslovne godine sa stanjem na dan 31. decembra, sa ciljem da se utvrdi stvarno stanje imovine i obaveza, te da se u poslovnim knjigama uskladi knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem i na taj način obezbijedi realan izvještaj za poslovnu godinu.

(3) U slučaju da se popis imovine i obaveza vrši prije 31. decembra, popisna komisija je dužna da na osnovu knjigovodstvenih isprava (otpremnic, faktura), naknadno unese u popisne liste podatke o promjenama koje su nastale između dana popisa i 31. decembra tekuće godine te izvrši usklađivanje i spravljanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja sa 31. decembrom tekuće godine.

(4) Ured može vršiti popis i usklađivanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja i u drugim slučajevima određenim zakonom (statusne promjene, organizacione promjene, prijem donacija u stvarima i sl.). U ovom slučaju popis se provodi na dan nastanka promjene.

Član 4.

(Postupanje sa imovinom)

- (1) Zaposlenici Ureda dužni su postupati sa imovinom pažljivo i odgovorno.
- (2) U svakoj radnoj prostoriji, na vidljivom mjestu, moraju biti istaknute popisne liste, potpisane od strane predsjednika i članova komisije za popis i uposlenika zaduženog za rukovanje sredstvom sa liste.
- (3) Prilikom popisa imovine, zaposlenici zaduženi za rukovanje imovinom, dužni su učestvovati u popisu, na način da komisiju za popis obavijeste o svim promjenama koje su im poznate u raspolaganju imovinom za koju su zaduženi (fizička oštećenja, prijedlozi za rashod, premještanja, odnošenja od strane Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo) te učestvuju u pripremnim radnjama za popis.

Član 5.

(Odluka o popisu)

- (1) Nakon zaprimljenog Uputstva o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza od strane Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, šef Ureda Vlade Kantona Sarajevo za dijasporu (u daljnjem tekstu: šef Ureda) donosi odluku o popisu i formira komisiju (ili komisije u skladu sa potrebama) za vršenje popisa imovine, potraživanja i obaveza.
- (2) Odlukom iz stava (1) ovog člana utvrđuje se:
 - a) dan sa kojim treba utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza,
 - b) predmet popisa,
 - c) način vršenja popisa,
 - d) vremenski period u kojem će se izvršiti popis u skladu sa navedenim Uputstvom,
 - e) rok do kojeg popisne komisije moraju dostaviti izvještaj Centralnoj popisnoj komisiji imenovanoj od strane Vlade Kantona Sarajevo u skladu s navedenim Uputstvom,
 - f) rok za donošenje odluke o utvrđenim viškovima i manjkovima, te otpisima na osnovu navedenih izvještaja.

Član 6.

(Komisija za popis)

- (1) Rješenjem o imenovanju komisije određuje se predsjednik i članovi komisije i utvrđuju obaveze i prava članova komisije. Članovi komisije se biraju iz reda zaposlenika Ureda i ne mogu biti zaposlenici drugog pravnog lica. Također, članovi komisije su odgovorni za potpuno, kvalitetno i pravovremeno provođenje popisa, za tačnost stanja utvrđenog popisom u skladu sa Odlukom o popisu imovine i obaveza Ureda, za pravilno sastavljanje popisnih lista, blagovremeno provođenje popisa i tačnost izvještaja o izvršenom popisu.
- (2) Članovi komisije ne mogu biti rukovodioci i osobe koje odgovaraju za rukovanje onim materijalnim i novčanim vrijednostima koje popisuje ta komisija.
- (3) Članovi komisije za popis su odgovorni za potpuno, kvalitetno i pravovremeno provođenje popisa, za tačnost stanja utvrđenog popisom, blagovremeno provođenje popisa i tačnost izvještaja o izvršenom popisu.

Član 7.

(Rokovi)

Rokovi za provođenje aktivnosti i dostavljanje izvještaja o izvršenom popisu i popisnih listi Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, odnosno Centralnoj popisnoj komisiji, se preciziraju navedenim Uputstvom.



Član 8.
(Plan popisa)

- (1) Radi blagovremenog i pravilnog provođenja popisa, predsjednik komisije donosi plan popisa.
- (2) Plan popisa sadrži:
 - a) popisna mjesta,
 - b) materijalne i druge vrijednosti koje su predmet popisa,
 - c) vrijeme početka i završetka popisa,
 - d) vrijeme obrade popisnog materijala, odnosno popisnih listi uključujući i vrijeme utvrđivanja razlika između knjigovodstvenog i stvarnog stanja izvora sredstava, formiranje prijedloga za likvidaciju utvrđenih razlika,
 - e) vrijeme predaje izvještaja o popisu,
 - f) zaduženja pojedinih članova komisije.

Član 9.
(Naturalni popis)

- (1) Stanje sredstava utvrđeno popisom iskazuje se na unificiranim popisnim listama koje dostavlja Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo i koje su formirane prema analitičkim kontima.
- (2) U popisne liste unose se podaci za svaku pojedinu vrstu sredstava kao što su:
 - a) inventurni broj,
 - b) naziv i vrste sredstava,
 - c) jedinice mjere,
 - d) nomenklatureni brojevi za pojedine kategorije materijalnih vrijednosti,
 - e) nabavna cijena,
 - f) zatečeno stanje utvrđeno naturalnim popisom.
- (3) Ukoliko sredstva donirana u naturalnom obliku nisu knjižena, potrebno je na osnovu ugovora o donaciji i/ili fakture za isto izvršiti materijalno i finansijsko evidentiranje. Ukoliko nije određena i evidentirana vrijednost potrebno je procijeniti vrijednost doniranih sredstava od strane popisne komisije ili stručnog lica te materijalno i finansijski evidentirati ista.
- (4) Popisne liste se sačinjavaju i rekapituliraju po pojedinim analitičkim kontima na kojima se u knjigovodstvu vode sredstava, potraživanja i obaveze koje se popisuju.
- (5) U okviru pojedinih analitičkih konta materijalne vrijednosti, treba izvršiti klasifikaciju po osnovnim grupama važeće nomenklature.

Član 10.
(Ispravke)

- (1) Podaci iz knjigovodstva, odnosno iz odgovarajućih evidencija o količinama, ne smiju se davati komisiji za popis prije upisivanja stvarnog stanja u popisne liste i njihovog potpisivanja.
- (2) Ispravke unešenih podataka u inventurnim listama nisu dozvoljene, osim u slučajevima kada su u pitanju očigledne greške.
- (3) Ispravke se unose precrtavanjem, na taj način, da precrtani iznosi ostanu čitljivi. Komisija je dužna u svom izvještaju obrazložiti ispravke.

Član 11.
(Popis nematerijalnih sredstava)

- (1) Popis nematerijalnih stalnih sredstava vrši se po vrstama iskazanim na pojedinačnim analitičkim kontima. Računarski programi – softweri, prava korištenja – licence, studije planovi, i ostala nematerijalna stalna sredstva popisuju se na osnovu dokumentacije koja je bila osnov za knjiženje u poslovne knjige.
- (2) Popisom se mogu utvrditi pogrešna knjiženja ili predložiti isknjiženje ako neko nematerijalno sredstvanema svoju upotrebnu funkciju.



Član 12.

(Popis sitnog inventara)

(1) Popisom se obuhvata sav sitan inventar u upotrebi, kao i ostale stvari koje se u smislu važećih proisa smatraju sitnim inventarom.

(2) Popis auto – guma vrši se u Stručnoj službi za zajedničke poslove Kantona Sarajevo u skladu da Uredbom o osnivanju Stručne službe za zajedničke poslove Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/23).

Član 13.

(Popis novčanih sredstava)

Popis novčanih sredstva vrši se na osnovu iskazanih vrijednosti na pojedinačnim analitičkim kontima novčanih sredstava na dan 31.12. tekuće godine.

Član 14.

(Popis potraživanja i obaveza)

(1) Popis potraživanja vrši se na osnovu iskazanih vrijednosti na pojedinačnim analitičkim kontima potraživanja.

(2) Potraživanja koja po ocjeni popisne komisije nisu dokumentovana ili za koju postupak naplate nije pokrenut, komisija uz obrazloženje predlaže da se pokrenu odgovarajuće mjere u svrhu naplate potraživanja. Komisija može predložiti i isknjiženje nenaplativih potraživanja.

(3) Popis obaveza (kratkoročnih i dugoročnih) vrši se na osnovu iskazanih vrijednosti na pojedinačnim analitičkim kontima obaveza.

Član 15.

(Utrđivanje stvarnog stanja popisa)

(1) Poslije obavljenog popisa komisija vrši utvrđivanje manjkova i viškova. Komisija utvrđuje uzroke nastanka manjkova i viškova o čemu se sačinjava zapisnik.

(2) Po završenom popisu komisija sačinjava izvještaj o izvršenom popisu, te sačinjava prijedlog eventualnog isknjižavanja ili uknjižavanja stalnih sredstava i predaje ga na potpis Ministru.

(3) Izvještaj treba da sadrži:

- a) mišljenje o utvrđenim manjkovima i viškovima;
- b) prijedlog o načinu knjiženja utvrđenih manjkova, odnosno viškova;
- c) mišljenje o sumnjivim, spornim, nenaplativim i zastarjelim potraživanjima;
- d) primjedbe i izjave radnika koji rukuju sredstvima o razlikama između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja, kao i druge eventualne primjedbe i
- e) prijedlog za rashodovanje neupotrebljivih stalnih sredstava.

Član 16.

(Izvještaj o popisu)

Izvještaj o popisu sredstava se zajedno sa propisanim zapisnicima, prijedlozima i odlukama, te potpisanim popisnim listama u predviđenom roku dostavlja Centralnoj popisnoj komisiji.

Član 17.

(Odluka/Zaključak o usvajanju Izvještaja)

Nakon donošenja Odluke/Zaključka o prihvatanju Izvještaja o popisu sredstava, potraživanja i obaveza od strane Vlade Kantona Sarajevo, računovodstvena služba Ministarstva finansija Kantona Sarajevo vrši materijalno i finansijsko evidentiranje poslovnih promjena po rekapitulaciji Centralne popisne komisije, koja je u skladu sa usvojenom Odlukom.

Član 18.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj: 14-04-9123/2025
Sarajevo, 04.04.2025.godine

