



Broj: 04.2-02-1723/08

Datum: 23.04.2008. godine

Direktor Direkcije za finansije, na osnovu člana 11. Zakona o javnoj upravi Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ broj: 19/07 i 2/08) člana 12. stav 1. tačka c. Zakona o Direkciji za finansije Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“ broj: 19/07), a u vezi sa članom 58. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 25/07), donosi :

## **UPUTSTVO**

### **O RADU POPISNIH KOMISIJA I OBAVLJANJU POPISA SREDSTAVA, POTRAŽIVANJA I OBAVEZA**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet)**

Ovim Uputstvom određuje se način rada i poslovi koje su dužne da obave popisne komisije, državni službenici i namještenici prilikom vršenja popisa stanja sredstava, potraživanja, zaliha i obaveza na dan 31.12. obračunske godine, kod svih budžetskih institucija Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu:Distrikt).

#### **Član 2.**

##### **(Popis stanja)**

(1) Komisije (odjeljenja, pododjeljenja ili Centralna popisna komisija), u skladu sa rokovima, pristupaju na dan 31.12. obračunske godine popisu stanja:

- a) materijalnih i nematerijalnih stalnih sredstava (osnivački ulozi, prava i sl.), dugoročnih plasmana (kredita i pozajmica), vrijednosnih papira i dugoročnih razgraničenja;
- b) tekućih sredstava u obliku zaliha (sitnog inventara i materijala), novčanih sredstava (žiro računa, blagajne, administrativnih i sudskih taksi) i potraživanja;
- c) sredstava koja se vode u vanbilansnoj evidenciji;
- d) sredstava koja se nalaze kod drugih fizičkih ili pravnih lica po bilo kom osnovu (izdvojena sredstva, depoziti, sredstva data na zajam, na čuvanje, na popravak i sl.);
- e) tuđih sredstava;
- f) kratkoročnih i dugoročnih obaveza.

(2) Prilikom popisa potraživanja i obaveza popisne komisije su dužne provjeriti:

- a) mogućnost naplate potraživanja;
- b) realnost dospjeća obaveza (zastara).

(3) U popisne liste unose se odgovarajući podaci stvarnog stanja utvrđenog popisom za svaku pojedinu vrstu sredstava.

(4) Ukoliko sredstva donirana u naturalnom obliku nisu knjižena, potrebno je na osnovu ugovora o donaciji ili fakture izvršiti materijalno i finansijsko evidentiranje.

(5) Ukoliko nije određena i evidentna vrijednost, potrebno je procijeniti vrijednost doniranih sredstava od strane popisne komisije ili stručnog lica, te materijalno i finansijski evidentirati ta sredstva.

### **Član 3.**

#### **(Popisna komisija)**

Popisna komisija za popis sredstava, potraživanja i obaveza kod budžetskih institucija ima zadatak da:

- a) vrši popis sredstava, potraživanja i obaveza u skladu sa ovim uputstvom;
- b) na vidnom mjestu stavi naljepnicu sa pripadajućim inventurnim brojem, samo kod popisa stalnih sredstava;
- c) sačinjava popise po kancelarijama uz potpis službenika iz te kancelarije;
- d) ispituje uzroke zbog kojih je došlo do oštećenja proizvoda, odnosno materijala na zalihama i u vezi sa tim utvrđuje eventualnu pojedinačnu odgovornost i daje prijedlog u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta Brčko Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: Pravilnik o knjigovodstvu);
- e) sačinjava popisne liste u tri primjerka, potpisuje ih i ovjerava uz obavezan potpis nadležnog rukovodioca budžetske institucije;
- f) utvrđuje uzroke za nastale razlike, u slučaju manjka, za koju svrhu se mogu uzeti pismene izjave (objašnjena) od odgovornih zaposlenih u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu;
- g) ukoliko naiđe na sredstva za koja nisu unesena u popisnu listu, u slučaju viška, komisija treba postupiti u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu;
- h) sačinjava zapisnike, prijedloge i izvještaje i dostavlja u roku Centralnoj komisiji za popis.

### **Član 4.**

#### **(Obaveza sačinjavanja zapisnika)**

(1) Popisna komisija dužna je po završetku posla sačiniti zapisnike o:

- a) eventualnom neslaganju između stanja prema popisu i knjigovodstvenog stanja;
- b) rashodovanju, uz obavezno obrazloženje razloga rashodovanja, zapisnik o viškovima i manjkovima, uz obavezno obrazloženje razloga;
- c) tuđim sredstvima u naturi pojedinačno uz popisnu listu;
- d) eventualnom prijedlogu otpisa potraživanja.

(2) Nakon sačinjenih navedenih zapisnika, komisija je dužna sačiniti izvještaj o izvršenom popisu i datim prijedlozima, potpisati i ovjeriti od strane komisije i rukovodioca budžetske institucije, te zajedno sa popisnim listama dostaviti Centralnoj komisiji i Trezoru.

(3) Komisija vodi računa da popis bude objektivn i sveobuhvatan.

### **Član 5.**

#### **(Centralna popisna komisija)**

Centralna komisija ima zadatak da:

- a) koordinira rad svih popisnih komisija za popis sredstava, potraživanja i obaveza, daje instrukcije, jedinstvene obrasce vezane za popis sredstava, potraživanja i obaveza i slično;

- b) provjerava da li su izvršene neophodne radnje za vršenje popisa i u vezi sa tom aktivnošću preduzima neophodne mjere;
- c) provjerava da li su pojedinačne komisije za popis na vrijeme započele popis, prati tok popisa, pravilnost vršenja i vodi računa da se popis završi u predviđenom roku i kvalitetno;
- d) provjerava da li je popis potraživanja i obaveza izvršen prema stanju u analitičkom knjigovodstvu;
- e) provjerava i utvrđuje realnost iskazanih iznosa i razloge nepravovremene naplate potraživanja, odnosno plaćanja obaveza na osnovu vjerodostojne dokumentacije;
- f) provjerava bilansne stavke, kao što su plaćeni troškovi budućeg perioda, dugoročna rezerviranja i odgođeno plaćanje troškova (razgraničena potraživanja i razgraničene obaveze) u smislu provjere što se krije na ovim pozicijama i treba li ih eventualno djelimično ili u cijelosti otpisati, oprihodovati i drugo;
- g) nakon završenog popisa, preuzima od popisnih komisija popisne liste, zapisnike i druge priloge, sačinjava na osnovu njih rekapitulacije i pravi zbirni izvještaj i kompletiran materijal o popisu dostavlja u roku Vladi Distrikta na razmatranje i gradonačelniku na usvajanje,
- h) odluku o usvajanju izvještaja o popisu sredstava, potraživanja i obaveza i odluke o knjiženju utvrđenih razlika (rekapitulacijama) dostavi Direkciji za finansije Brčko distrikta BiH – Trezoru (u daljem tekstu: Trezor).

#### **Član 6.**

##### **(Priprema popisnih lista)**

(1) Prije popisa, Trezor je dužan za pojedine vrste sredstava da pripremi popisne liste sa upisanim slijedećim podacima:

- a) nomenklaturni broj;
- b) naziv i vrsta;
- c) jedinica mjere.

(2) Knjigovodstveni podaci o količinama pojedinih artikala se unose u popisne liste tek nakon završenog popisa.

(3) Odgovorni radnici, zaduženi za rukovanje novčanim sredstvama i vrijednosnim papirima, obavezni su da budu prisutni prilikom vršenja popisa, a u slučaju njihove spriječenosti, popisu prisustvuje odgovorno lice koje ih zamjenjuje.

(4) Nakon donošenja odluke o popisu sredstava, potraživanja i obaveza od strane gradonačelnika Brčko distrikta, Trezor odmah vrši materijalno i finansijsko evidentiranje poslovnih promjena po rekapitulaciji Centralne popisne komisije, koja je u skladu sa usvojenom odlukom.

#### **Član 7.**

##### **(Rokovi za popis)**

(1) Za obavljanje poslova popisa određuju se slijedeći rokovi:

- a) popisna komisija dužna je popis stalnih sredstava, sitnog inventara i zaliha materijala budžetske institucije obaviti i dostaviti Centralnoj komisiji i Trezoru najkasnije do 15. januara naredne godine;
- b) popisna komisija dužna je popis potraživanja i obaveza budžetskih institucija obaviti i dostaviti Centralnoj komisiji i Trezoru najkasnije do 15. januara naredne godine;
- c) Centralna popisna komisija za popis objedinjeni izvještaj dostavlja Vladi Distrikta na razmatranje, a gradonačelniku Distrikta na usvajanje najkasnije do 15. februara naredne godine;
- d) Centralna popisna komisija je dužna najkasnije do 25. februara naredne godine obavijestiti sve budžetske institucije o donošenju odluke gradonačelnika o usvajanju izvještaja o popisu sredstava, potraživanja i obaveza. Na osnovu usvojenog

izvјštaja, Trezor vrši materijalno i finansijsko evidentiranje poslovnih promjena po popisu najkasnije do 28. februara naredne godine.

#### **Član 8.**

##### **(Stavljanje van snage)**

Stupanjem na snagu ovog Uputstva stavlja se van snage Uputstvo radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza, broj: 01-014-010153/06 od 26.07.2006. godine.

#### **Član 9.**

##### **(Stupanje na snagu)**

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Brčko distrikta BiH».

##### **DOSTAVLJENO:**

1. Gradonačelnik,
2. Glavni koordinator Vlade Brčko distrikta,
3. Svim odjeljenjima
4. Policiji Distrikta,
5. Kancelariji koordinatora distrikta BiH pri Vijeću ministara BiH
6. Kancelariji za upravljanje javnom imovinom,
7. Komisija za hartije od vrijednosti,
8. Pravosuđe Distrikta,
9. Pravnoj službi
10. «Službenom glasniku Brčko distrikta»
11. Arhivi

**Direktor Direkcije,  
Mato Lučić, dipl.ecc**