



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

Ilidža, decembar 2021.godine



Na osnovu. Zakona o budžetima Federacije BiH ("Službene novine 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), člana 22. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/21) a u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 60/14) i člana 90. Statuta Općine Ilidža - Precisceni tekst ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 33/10 i 18/16), Općinski načelnik donosi

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

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet pravilnika)

- (1)Ovim Pravilnikom utvrđuju se jedinstveni kriteriji za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara, kao i otpis potraživanja i obaveza radi realnog i fer procjenjivanja bilansnih pozicija.
- (2)Po ovom Pravilniku dužni su postupiti svi oni koji imaju knjigovodstvenu evidenciju osnovnih sredstava, zaliha materijala na skladištu i sitnog inventara na skladištu.

II RASHODOVANJE

Član 2.
(Pojam rashodovanja)

- (1) 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:
 - a) fizičko oštećenje,
 - b) tehnička neispravnost,
 - c) otuđenje ili manjak.

Član 3.
(Prijedlog za rashod)

- (1) Za rashodovanje stalnog sredstva i sitnog inventara zbog fizičkog oštećenja, prijedlog za rashod daje popisna komisija Općine Ilidža (u daljem tekstu: Općina).
- (2) Za rashodovanje stalnog sredstva zbog tehničke neispravnosti, prijedlog daje popisna komisija Općine, uz pribavljenu dokumentacije ovlaštenog servisa ili stručnog lica.
- (3) 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 4.
(Prijedlog za isknjižavanje)

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



Član 5.
(Vrijeme rashodovanja)

Rashodovanje po bilo kom osnovu vrši se jednom godišnje, na dan 31.12. tekuće godine, nakon usvajanja izvještaja Centralne popisne komisije od strane općinskog Vijeća.

III AMORTIZACIJA (KNJIGOVODSTVENI OTPIS) STALNIH SREDSTAVA

Član 6.
(Pojam amortizacija)

- (1) Prema Kodeksu računovodstvenih standarda Federacije BiH amortizacija definisana je kao sistematsko raspoređivanje amortizacijskog iznosa tokom vijeka upotrebe stalnog sredstva.
- (2) Amortizacija se obračunava u skladu sa Nomenklaturom sredstava za amortizaciju, koja je propisana od strane nadležne institucije.
- (3) Primjenjuje se linearna metoda otpisa.
- (4) Obračun i knjiženje amortizacije vrši budžetski korisnik na kraju poslovne godine ili prilikom statusne promjene.

IV KNJIŽENJE VIŠKOVA I MANJKOVA

Član 7.
(Višak sredstava)

- (1) U slučaju viška stalnih sredstava, popisna komisija Općine dužna je:
 - a) ispitati i tačno utvrditi razlog i način nastanka viška stalnog sredstva,
 - b) provjeriti da se slučajno ne radi o tuđem sredstvu,
 - c) provjeriti da li je sredstvo nabavljeno ili dobiveno iz donacija, a nije izvršeno knjiženje na osnovu relevantne dokumentacije (faktura, poklon i sl.),
 - d) provjeriti da li se radi o sredstvu koje je u ranijim godinama rashodovano i isknjiženo, a nije uništeno ili na drugi način odstranjeno.
 - e) 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 8.
(Manjak sredstava)

- (1) Manjak stalnih sredstava i sitnog inventara, knjiži se na teret Općine ili na teret odgovornog lica.
- (2) Odluku o tome, a na prijedlog popisne komisije koja je dužna prethodno pažljivo ispitati uzroke manjka, donosi općinski Načelnik.
- (3) Obračun i plaćanje poreza za manjak vrši se u skladu sa odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

Član 9.
(Vrijeme knjiženja viška i manjka sredstava)

- (1) Viškove i manjkove stalnih sredstava i sitnog inventara knjiži se na dan 31.12. tekuće godine, nakon usvajanja izvještaja Centralne popisne komisije.
- (2) Po ovom Pravilniku dužni su postupiti i oni koji imaju knjigovodstvenu evidenciju zaliha materijala na skladištu i sitnog inventara na skladištu.

V OTPIS POTRAŽIVANJA I OBAVEZA

Član 10. (Otpis potraživanja)

- (1) Otpis potraživanja se vrši zbog nemogućnosti naplate.
- (2) Budžetski korisnici su dužni pratiti dospelost potraživanja i poduzimati sve potrebne radnje za realizaciju.
- (3) Odluku o otpisu potraživanja donosi općinski Načelnik, na prijedlog popisne komisije uz priložene kopije opomena, poziva na ispunjenje obaveze, poziva preko advokata uz prijetnju tužbom, utuženja i slično.
- (4) Knjiženje otpisa potraživanja vrši budžetski korisnik na dan 31.12. tekuće godine, nakon što se usvoji izvještaj Centralne popisne komisije, zatvaranje potraživanja i razgraničenih prihoda, za iznos otpisa.

Član 11. (Otpis obaveza)

- (1) Otpis obaveza se vrši samo u slučajevima kada je utvrđeno da je nastala zastara na osnovu Zakona o obligacionim odnosima i kada se utvrdi da je fizičko ili pravno lice greškom izvršilo uplatu sredstava na račun Općine.
- (2) Odluku o otpisu obaveza donosi općinski Načelnik, na prijedlog popisne komisije uz priložene dokaze da su poduzete sve potrebne radnje za utvrđivanje razloga otpisa.
- (3) Knjiženje otpisa obaveza vrši budžetski korisnik na dan 31.12. tekuće godine, nakon što se usvoji izvještaj Centralne popisne komisije, zatvaranje obaveza za iznos otpisa u korist odgovarajućeg ekonomskog koda.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12. (Stupanje na snagu)

Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objave na web stanici Općine Ilidža www.opcinailidza.ba.

Broj: 02-04-6859/21
Ilidža, 20.12.2021.g.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nermin Muzur, magistar uprave, s.r.

