

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		

Број: 02-04.1-644/11

Датум: 25.09.2012. године

Директор Дирекције за финансије Брчко дистрикта БиХ, на основу члана 12. став (1) тачка ц) Закона о Дирекцији за финансије Брчко дистрикта БиХ („Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“, број: 19/07), доноси:

ПРАВИЛНИК
О ЕВИДЕНЦИЈИ СТАЛНИХ СРЕДСТАВА,
СИТНОГ ИНВЕНТАРА И МАТЕРИЈАЛА ЗА БУЏЕТСКЕ КОРИСНИКЕ У БРЧКО
ДИСТРИКТУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

Члан 1.
(Предмет)

Овим Правилником уређује се појам и начин евидентирања сталног средства, ситног инвентара и материјала у органима јавне управе, односно институцијама Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: „буџетски корисници“.)

Члан 2.
(Дефиниције)

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

1. Стално средство (некретнине, постројења, опрема и нематеријална стална средства) је свако средство чији је вијек трајања дужи од једне године, а чија је вриједност 250,00 КМ или виша од 250,00 КМ .
2. Ситан инвентар је свако средство чији је вијек трајања дужи од једне године, а чија је вриједност нижа од 250,00 КМ.
3. Материјалом, у смислу овог правилника сматрају се: намирнице, лож уље, резервни дијелови, средства за хигијену, храна, огревни материјал и друге залихе материјала које се набављају у значајним количинама и не могу се одмах утрошити.
4. Књиговодствена исправа је писани документ који садржи истините и вјеродостојне податке о насталој пословној промјени што потписом гарантује овлаштено лице буџетског корисника.
5. Трансакције које нису трансакције размјене су трансакције када правно лице прима вриједност од другог правног лица или даје вриједност другом правном лицу без директног давања или примања приближно једнаке вриједности у замјену (донације и поклони)
6. Набавна вриједност је износ готовине или готовинског еквивалента, фер вриједност и друга накнада дата за набавку неког средства за вријеме његовог прибављања или изградње
7. Фер вриједност је износ за који се неко средство може размјенити или обавеза измирити, између познатих вољних страна у оквиру независне трансакције.

8. Фер вриједност се одређује процјеном, на основу тржишних података.

Члан 3.

(Набавка сталног средства, ситног инвентара и материјала)

(1) Набавка сталног средства, ситног инвентара и материјала врши се у складу са Законом о јавним набавкама.

(2) Новчана средства за набавку сталног средства, ситног инвентара и материјала морају бити планирана у буџету.

(3) Набавка сталног средства може се вршити куповином, изградњом, реконструкцијом и донацијом.

(4) Свако основно средство мора имати свој инвентурни број, који му се додијељује приликом набавке и стављања средства у употребу.

(5) Приликом додатних улагања и набавке новог односно дијела постојећег сталног средства, буџетски корисник води рачуна о вриједности сталног средства које није амортизовано, а дошло је до додатног улагања у набавку новог односно дијела постојећег сталног средства, ради искњижавања преостале садашње вриједности.

(6) У случају из става (5) овог члана, буџетски корисник је обавезан поред документације за књижење новог сталног средства доставити и документацију из које се види вриједност сталног средства коју треба искњижити.

(7) Улагања у стална средства која нису у власништву буџетских корисника врше се извршењем оперативног буџета преко економских кодова класе 6 (текући грантови). Наведена улагања прате се у циљу намјенске потрошње у складу са усвојеним и прописима који регулишу област додјеле грантова.

Члан 4.

(Евидентирање набавке сталног средства, ситног инвентара и материјала)

(1) Евидентирање набавки сталног средства, ситног инвентара и материјала, као и свака промјена, обрачун амортизације и искњижавање се води на одговарајућим аналитичким економским кодовима по организационој класификацији буџетских корисника.

(2) Евидентирање из става (1) овог члана се води и у помоћној књизи аналитичке евиденције сталног средства, помоћној књизи ситног инвентара, помоћној књизи евиденције залиха материјала и Главној књизи Трезора Дирекције за финансије Брчко дистрикта Босне и Херцеговине (у даљем тексту: „Главна књига“).

(3) Набавка ситног инвентара и залиха материјала евидентира се у главној књизи на економске кодове класе 2, у циљу контроле над њиховом употребом и потрошњом.

(4) Набавка као и свака промјена и потрошња сталног средства, ситног инвентара и материјала евидентира се на основу достављене документације (књиговодствене исправе) од стране буџетских корисника, у Главну књигу, књижењем на одговарајуће економске кодове.

(5) Набавка и потрошња залиха материјала прати се и евидентира у помоћној евиденцији код буџетског корисника а на основу достављене књиговодствене исправе (улаз и излаз), од стране буџетског корисника књижи се у Главну књигу

(6) Евиденција набављеног сталног средства врши се преко економских кодова класе 0 (стална средства у употреби или стална средства у припреми) и економских кодова класе 5 (извори сталних средстава).

(7) Потрошња средстава планирана за набавку сталног средства евидентира се преко одговарајућих економских кодова класе 8 (меморандумска евиденција).

(8) Дирекција за финансије Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: „Дирекција за финансије“), ће у складу са важећим контним планом извршити исправно књижење у Главној књизи, на одговарајући економски код класе 8 уколико је на налогу наведен неисправан економски код од стране буџетског корисника.

(9) Стална средства која се набављају куповином или реконструкцијом кроз дужи временски период евидентирају се у помоћној књизи аналитичке евиденције сталног

средства, као и у главној књизи путем економских кодова класе 0 (стална средства у припреми).

(10) Буџетски корисник је обавезан обавијестити Дирекцију за финансије о тачном датуму расположивости сталног средства за употребу, како би се се стално средство у припреми прекњижило на стално средство у употреби и отпочео обрачун амортизације.

(11) Уколико се стално средство у припреми састоји из опреме и грађевинског дијела потребно је да буџетски корисник, кад стално средство постане расположиво за употребу, разграничи опрему и грађевину по називу и вриједности ради тачног пописа и обрачуна амортизације.

(12) Буџетски корисници су обавезни извршити рекласификацију сталног средства према намјени у складу са Одлуком о утврђивању рачуноводствене политике за буџетске кориснике и Трезор Брчко дистрикта БиХ.

(13) Обавезе и расходе (трошкове) на крају године треба евидентирати у периоду на који се односе без обзира што фактура од добављача није достављена на књижење.

(14) Буџетски корисник је обавезан прослиједити Дирекцији за финансије документацију на основу које доказује да је набавка сталног средства ситног инвентара и материјала извршена и на основу које ће се евидентирати(укалкулисати на економске кодове класе 6 и класе 8 набавка и потрошња буџетских средстава, уз обавезно накнадно достављање оригиналне фактуре добављача.

Члан 5.

(Вриједност сталног средства, ситног инвентара и залиха материјала)

(1) Књижење материјалне и нематеријалне имовине у Главној књизи, као и у помоћним књигама врши се по набавној вриједности.

(2) Набавна вриједност сталног средства, ситног инвентара, као и залиха материјала чини куповна цијена увећана за царинске дацбине, ПДВ (уколико није са правом на одбитак), издатке за превоз, као и остале издатке везане за набавку.

(3) Набавна вриједност неке некретнине, постројења, опреме као и нематеријалне сталне имовине се признаје као средство само уколико постоји вјероватноћа да ће се остварити економска корист или услужни потенцијал.

(4) Вриједност сталног средства, ситног инвентара као и залиха материјала стечених у трансакцији која није трансакција размјене, одмјерава се по фер вриједности на дан њиховог стицања.

(5) У случајевима из става(4) овог члана набавну вриједност чини фер вриједност.

(6) Фер вриједност процијењује комисија, коју именује руководилац буџетског корисника.

(7) Комисију треба да чине стручна лица из области за коју се врши процјена.

Члан 6.

(Донирана стална материјална средства)

(1) Стална средства, ситан инвентар и залихе материјала могу се стећи донацијом.

(2) Донирана стална средства у материјалном облику евидентирају се на економске кодове класе 0 (стална средства) и економске кодове класе 5 (извори средстава) без евидентирања на економске кодове класе 8 (издаци за набавку сталних средстава).

(3) Донирана новчана средства за набавку сталног средства евидентирају се преко економских кодова класе 8 и морају се унијети у план буџета текуће године.

(4) Донирана новчана средства за набавку ситног инвентара и материјала евидентирају се преко економских кодова класе 7 и уносе се у план буџета текуће године као и потрошња истих средстава која се евидентира преко економских кодова класе 6.

(5) Донирана средства у материјалном облику евидентирају се по процијењеној фер вриједности, у складу са чланом 5. став (5), (6) и (7) овог правилника.

Члан 7.

(Попис сталног средства, ситног инвентара и материјала)

- (1) Буџетски корисници су на крају године обавезни извршити попис сталних средстава, ситног инвентара и залиха материјала.
- (2) Попис се може извршити и у току године уколико дође до кадровских промјена или кад руководиоца буџетског корисника процијени потребу за пописом.
- (3) Попис врше пописне комисије које су именоване од стране руководиоца буџетских корисника.
- (4) Радом пописних комисија координира централна пописна комисија, именована од стране Градоначелника Брчко дистрикта БиХ.
- (5) Након извршеног пописа, пописна комисија буџетских корисника саставља записник са образложењем стања утврђеног пописом.
- (6) На основу записника из става (5) овог члана, Централна пописна комисија саставља Извјештај о извршеном попису сталних средстава, ситног инвентара, залиха материјала, обавеза и потраживања, који доставља Влади Брчко дистрикта БиХ (у даљем тексту: „Влада“) на разматрање и усвајање.
- (7) Рад Централне пописне комисије, као и пописних комисија буџетских корисника прописан је Упутством о раду пописних комисија и обављању пописа средстава, потраживања и обавеза.
- (8) Након доношења одлуке о усвајању извјештаја о извршеном попису од стране Владе, Дирекција за финансије врши књиговодствено евидентирање у главну књигу стварног стања по Извјештају.
- (9) Расходована стална средства се физички одвајају и чувају на посебном мјесту код буџетског корисника.
- (10) Расходована стална средства су средства која није могуће више користити.
- (11) Расходована стална средства по приједлогу комисије за попис могу се продати, поклонити или предати правном лицу за прикупљање отпада.
- (12) Одлуку по приједлогу комисије буџетског корисника доноси Влада.
- (13) Продаја сталног средства врши се путем лицитације.
- (14) Набавка залиха материјала путем аванса који до краја године није оправдан, обавезује буџетског корисника да са добављачем изврши попис и састави лагер листу за неиспоручене залихе до краја године или да од добављача захтјева поврат неоправданог аванса.
- (15) Лагер листа заједно са фактуром доставља се Дирекцији за финансије на књижење.

Члан 8

(Обрачун амортизације)

- (1) Стална средства, након извршеног усклађивања књиговодствене евиденције са стварним стањем по попису, подлијежу обавезном годишњем обрачуну амортизације.
- (2) Обрачун амортизације почиње првог дана наредног мјесеца, од мјесеца у коме је стално средство расположиво за употребу, а престаје даном престанка будућих користи.
- (3) Амортизација за стална средства у употреби обрачунава се примјеном одговарајућих стопа из номенклатуре сталног средства у помоћној књизи аналитичке евиденције сталног средства након чега се подаци о обрачунатој амортизацији по синтетичкој евиденцији књиже у Главну књигу.
- (4) Номенклатура сталног средства са стопама амортизације је саставни дио овог Правилника.
- (5) Основ за обрачун амортизације је набавна вриједност сталног средства, ревалоризована вриједност а за донирана средства фер процијењена вриједност.
- (6) Обрачуната амортизација тј. исправка вриједности сталног средства књиговодствено се евидентира на терет извора средстава класе 5
- (7) Једном отписано (амортизовано) стално средство за које је у потпуности извршена исправка вриједности више се не може амортизовати, али се и даље може користити, до коначне одлуке о расхоровању.
- (8) Обрачуну амортизације не подлијеже слиједећа стална имовина:

- а) земљиште,
- б) стална средства у припреми,
- ц) умјетничка дјела
- д) други предмети природних вриједности
- е) споменици културе .

Члан 9.
(Капитализација трошкова)

(1) Трошкови позјамљивања, камата и други расходи настали приликом позајмљивања новчаних средстава који се директно могу приписати стицању, изградњи или производњи сталног средства, капитализују се као дио набавне вриједности тог средства.

(2) Капитализација трошкова позајмљивања обуставља се током продужених периода када је прекинут активни развој инвестиције и у том случају треба их обрачунавати као расходе.

(3) Капитализација из става (2) овог члана престаје онда када су завршене све активности неопходне за припрему средства за употребу или продају.

Члан 10
(Престанак књиговодственог евидентирања сталног средства)

Књиговодствена вриједност сталног средства престаје да се књиговодствено води приликом отуђења и када се више не очекује никаква будућа економска корист или услужни потенцијал.

Члан 11.
(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објавит ће се у „Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ“.

Директор Дирекције
Мато Лучић, дипл.еџ

ДОСТАВЉЕНО:

1. Свим одјељењима,
2. Полицији Брчко дистрикта БиХ,
3. Дирекцији за финансије,
4. Комисији за хартије од вриједности,
5. Правосуђу Брчко дистрикта БиХ,
6. Скупштини Брчко дистрикта БиХ,
7. Главном координатору Владе,
8. Канцеларији за управљање јавном имовином,
9. Канцеларији за ревизију,
10. Фонду здравственог осигурања,
11. Правној служби,
12. «Службеном гласнику Брчко дистрикта БиХ»,
13. Архиви