



CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА

Број: 01-1-02-2-261-1/26
Сарајево, 08.10.2026. године

На основу члана 61. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, број: 32/02, 102/09 и 72/17), Правилника о рачуноводству, рачуноводственим политикама и процедурама за кориснике буџета институција Босне и Херцеговине, број 08-02-2-97/25 од 26.12.2025. године и Упутства Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине о попису имовине и обавеза буџетских корисника на крају буџетске године, број: 08-02-2-7449-1/24 од 11.12.2024. године, директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, доноси

ПРАВИЛНИК
о попису имовине, обавеза и потраживања Централне хармонизацијске јединице
Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Овим Правилником прописује се начин и рокови вршења пописа имовине, обавеза и потраживања и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем које се утврди пописом у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЦХЈ МФТ БиХ).

Члан 2.

(Циљ пописа)

- (1) ЦХЈ МФТ БиХ проводи попис имовине, обавеза и потраживања с циљем утврђивања стварног стања имовине, обавеза и потраживања ЦХЈ МФТ БиХ.
- (2) На основуведеног пописа имовине, потраживања и обавеза утврђује се стварно стање, које служи за усклађивање са стањем израженим у пословним књигама Информационог система финансијског управљања (ИСФУ систем).

Члан 3.

(Врсте пописа)

- (1) Према времену обављања пописа, ЦХЈ МФТ БиХ може обављати:
 - а) редовни попис (на крају буџетске године) и
 - б) ванредни попис.
- (2) Попис из става (1), тачка б) овог члана може се обавити, на основу интерног акта који доноси директор ЦХЈ МФТ БиХ, у следећим случајевима:
 - а) приликом примопредаје дужности,
 - б) приликом статусних промјена,
 - с) у другим ванредним случајевима.

- (3) Према критеријуму обухватности ЦХЈ МФТ БиХ може обављати попис као:
- а) потпуни попис имовине, обавеза и потраживања и
 - б) дјелимични попис имовине, обавеза и потраживања.

Члан 4.

(Вријеме провођења пописа)

- (1) Редован годишњи попис имовине, обавеза и потраживања ЦХЈ МФТ БиХ је обавезна извршити на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембар текуће године.
- (2) Уколико се попис имовине, обавеза и потраживања ЦХЈ МФТ БиХ не може обавити за један дан, попис је потребно почети што је могуће ближе 31. децембру текуће године.
- (3) Уколико се попис врши на начин описан у претходном ставу овог Правилника, стање имовине, обавеза и потраживања се своди и исказује на дан 31. децембар текуће године.
- (4) Промјене настале од дана пописа до краја буџетске године уносе се у пописне листе, накнадно, на основу вјеродостојне документације (фактуре, отпремнице и сл.) при чему се примљене количине додају, а издате и отпремљене одбијају.
- (5) Ванредан попис се обавља на дан и у року који одреди директор ЦХЈ МФТ БиХ.

Члан 5.

(Припремне радње)

- (1) Припремне радње за израду годишњег пописа ЦХЈ МФТ БиХ за текућу годину обухватају:
 - а) Ажурирање пословних књига и евиденција ЦХЈ МФТ БиХ, што подразумева провођење свих потребних књижења у Модулу дуготрајне имовине у ISFU систему закључно са 31. децембром текуће године, како би се правовремено обезбједили подаци о књиговодственом стању имовине, обавеза и потраживања,
 - б) Усклађивање синтетичких и аналитичких евиденција ЦХЈ МФТ БиХ, односно главне књиге са дневником и помоћном књигом - Управљање дуготрајном имовином,
 - с) Утврђивање да ли су предмети и ствари сталних средстава и по потреби ситног инвентара означени инвентурним бројевима,
 - д) Обнављање реверса о задужењима запослених у ЦХЈ МФТ БиХ опремом,
 - е) Сређивање и документовање односа ЦХЈ МФТ БиХ са другим правним лицима код којих се налазе средства у закупу, чувању и друго.
- (2) Припремне радње из претходног става проводи помоћник директора за послове едукације, правне и информационе послове.

Члан 6.

(Предмет годишњег пописа)

- (1) Пописом се утврђује стварно стање цјелокупне имовине, према изворима средстава затечених на дан пописа, без обзира да ли припадају ЦХЈ МФТ БиХ или се ту налазе по неком другом основу (кориштење, чување, и сл.), стварно стање средстава која на дан пописа нису затечена у ЦХЈ МФТ БиХ, као и стварно стање обавеза и потраживања.
- (2) Са стањем на дан 31. децембар текуће године пописују се:

- a) материјална и нематеријална стална средства,
 - b) текућа средства у облику залиха, новца и потраживања,
 - c) средства која се воде у ванбилансној евиденцији,
 - d) средства која се налазе код других по било ком основу (на путу, средства дата на посудбу, на чување, на зајам, поправак и сл.),
 - e) туђа средства из заједничког улагања, средства примљена на посудбу, кориштење, чување и сл.) и
 - f) обавезе.
- (3) Попису обавезно подлијежу сва средства ЦХЈ МФТ БиХ, без обзира у којем облику се налазе и без обзира гдје се налазе.
- (4) Средства која су власништво ЦХЈ МФТ БиХ, а која на дан пописа нису затечена у ЦХЈ МФТ БиХ, пописују се на основу вјеродостојне документације у посебне пописне листе, уколико до дана завршетка пописа није примљена пописна листа од правног лица код којег се та средства налазе.
- (5) Попис потраживања и обавеза врши се на основу отворених ставки у књиговодству, с тим што комисија за попис треба да провјери, утврди и процијени узроке тих отворених ставки, њихову реалност и сл.

Члан 7.

(Формирање комисије за вршење пописа)

- (1) Попис имовине, обавеза и потраживања у ЦХЈ МФТ БиХ обавља комисија за попис.
- (2) Директор ЦХЈ МФТ БиХ интерним актом (одлуком) формира комисију за попис, одређује дан под којим се попис обавља, вријеме за попис и рок за достављање извјештаја о извршеном попису.
- (3) Комисија за попис се састоји од три члана (предсједник и два члана) и једног замјенског члана.
- (4) У комисији за попис не могу бити именована лица надлежна за финансијско–рачуноводствене послове у ЦХЈ МФТ БиХ.
- (5) Сваком члану комисије се доставља интерни акт (одлука) о именовању у којем се наводе задаци и обавезе комисије за попис, као и рокови за извршење пописа.
- (6) Комисија за попис утврђује стање пописом, попуњава пописне листе и сачињава извјештај о извршеном попису.

Члан 8.

(Организација пописа)

- (1) У циљу правилног провођења пописа, прије почетка пописа потребно је да предсједник комисије за попис обави следеће послове:
- a) изради план пописа с датумом почетка и завршетка пописа;
 - b) прибави потребан пописни материјал – обрасце (пописне/инвентурне листе) за попис и техничка упутства члановима комисије за попис, уколико су иста потребна;
 - c) уколико је потребно обезбједи и посебну просторију у коју ће се привремено за вријеме натуралног пописа складиштити материјална и друга средства;
- (2) Податке о локацији и количини имовине са евентуалним напоменама у пописне листе ЦХЈ МФТ БиХ уноси комисија за попис.

- (3) Комисија за попис не смије располагати подацима из књиговодства и одговарајућих евиденција о количинама прије уписа стварног стања у пописне листе.
- (4) Податке из књиговодства неопходне за обрачун инвентуре пописној комисији обезбјеђује помоћник директора за послове едукације, правне и информационе послове наконведеног пописа.

Члан 9.

(Пописне листе)

- (1) Стање средстава ЦХЈ МФТ БиХ утврђено пописом исказује се на посебним обрасцима (пописним листама).
- (2) Помоћник директора за послове едукације, правне и информационе послове доставља комисији за попис обрасце из претходног става најкасније до дана почетка пописа.
- (3) Пописне листе садрже следеће податке:
 - а) назив и врсту средства,
 - б) јединицу мјере,
 - с) номенклатурне бројеве,
 - д) инвентурни број,
 - е) локацију (податке о канцеларији у којој се налази средство) и
 - ф) стварно стање утврђено натуралним пописом.
- (4) Исправке унесених података у пописним листама нису дозвољене.
- (5) Изузетно од става (4) овог члана, исправка унесених података је дозвољена само у случају очите грешке. У том случају се исправке врше на начин да се погрешно унесени податак прецрта, а да остане читљив. Комисија је дужна исправку образложити у своме извјештају.

Члан 10.

(Провођење пописа)

- (1) Провођење пописа ЦХЈ МФТ БиХ обухвата следеће фазе:
 - а) Утврђивање, мјерење, пребројавање и ближе описивање средстава и уношење података у пописне листе;
 - б) Уписивање промјена у количини средстава насталих између дана пописивања и дана под који се обавља попис;
 - с) помоћник директора за послове едукације врши унос података из пописних листа у ИСФУ систем;
 - д) Утврђивање висине потраживања и обавеза;
 - е) Утврђивање основаности евидентирања потраживања и обавеза;
 - ф) Вриједносно обрачунавање разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања, уколико је исто комисија констатовала;
 - г) Утврђивање узрока неслагања између стања по попису и књиговодственог стања, уколико је исто констатовано од стране комисије;
 - х) Потписивање пописних листи од стране предсједника и чланова комисије за попис.
- (2) Приликом обављања послова из става (1) овог члана, треба имати у виду:

- a) средства која су у оригиналним и неоштећеним паковањима, пописују се на основу декларисаних ознака и исправа (фактура, отпремница, пријемница и сл.);
- b) попис потраживања и обавеза обавља се према стању у књиговодству, а комисија провјерава и утврђује реалност исказаних износа и разлоге неправовремене наплате, односно исплате);
- c) новчано исказивање вриједности средстава која се пописују, врши се по вриједностима по којима су средства евидентирана у књиговодству.

Члан 11.

(Вишкови и мањкови утврђени пописом)

- (1) Уколико су током пописа утврђени мањкови или вишкови имовине комисија је обавезна испитати узроке њиховог настанка и то тако што ће тражити извјештај у писменом облику од одговорног лица.
- (2) Новчана вриједност утврђених вишкова и мањкова изражава се по вриједностима по којима су средства евидентирана у помоћној књизи: Дуготрајна имовина у ИСФУ систему.
- (3) За вишкове за које нема књиговодствене вриједности, вриједност процјењује комисија за попис или посебна комисија именована посебним интерним актом директора ЦХЈ МФТ БиХ.
- (4) За вишкове сталних средстава, ситног инвентара утврђује се тржишна вриједност.

Члан 12.

(Извјештај о извршеном попису)

- (1) Након што се попуне пописне листе средстава, изврши унос података из пописних листа у ИСФУ систем и испитају узроци насталих евентуалних вишкова и мањкова, комисија за попис приступа изради извјештаја о извршеном попису.
- (2) Извјештај комисије треба да садржи:
 - a) количинске и вриједносне показатеље о стварном и књиговодственом стању имовине, обавеза и потраживања, који морају бити идентични са подацима наведеним у пописним листама приложеним уз извјештај;
 - b) мишљење о евентуално утврђеним мањковима/вишковима и узроцима њиховог настанка, уколико су исти утврђени;
 - c) приједлог о начину поступања по утврђеним мањковима/вишковима и начин ликвидације материјалних средстава која су оштећена или су изгубила на квалитету;
 - d) мишљење о сумњивим, спорним, ненаплативим и застарјелим потраживањима;
 - e) примједбе и изјаве запослених, који рукују материјалним средствима код којих постоје утврђене разлике између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања, као и друге евентуалне примједбе;
 - f) приједлог мјера које треба предузети ради отклањања утврђених недостатака у материјално-финансијском пословању,
 - g) приједлог за расход дотрајалих и застарјелих сталних средстава.
- (3) Члан комисије за попис који има друго мишљење, може своје запажање или примједбе о неслагању дати на крају извјештаја комисије.

Члан 13.

(Достављање извјештаја о извршеном попису)

- (1) Извјештај о извршеном попису, заједно са пописним листама, комисија доставља:
 - a) директору ЦХЈ МФТ БиХ,
 - b) помоћнику директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове.
- (2) Уз извјештај и пописне листе, достављају се и посебне листе средстава која се предлажу за расходовање, попис вишкова и мањкова, попис имовине ЦХЈ МФТ БиХ која се налази код других лица, као и туђе имовине која се налази код ЦХЈ МФТ БиХ.
- (3) Директор ЦХЈ МФТ БиХ размотриће, заједно са члановима комисије, извјештај о извршеном попису и приједлоге које је дала комисија.
- (4) Директор ЦХЈ МФТ БиХ упознаће замјеника директора и помоћнике директора ЦХЈ МФТ БиХ са извјештајем о извршеном попису и приједлозима комисије и одлучити о:
 - a) начину ликвидације евентуално утврђених мањкова, односно вишкова материјалних и других вриједности;
 - b) начину књижења утврђених мањкова, односно вишкова материјалних и других вриједности;
 - c) расходовању материјалних средстава чији је рок употребе истекао,
 - d) расходовању осталих средстава која више немају своју употребну вриједност,
 - e) квару, лому и растуру,
 - f) начину ликвидације разлика утврђених због смањења квалитета материјалних средстава,
 - g) мјерама које треба предузети да би се отклониле евентуалне слабости у материјално-финансијском пословању, констатоване и утврђене од стране комисије за попис приликом провођења пописа имовине, обавеза и потраживања,
- (5) У случају да директор ЦХЈ МФТ БиХ утврди да постоји лична одговорност за утврђене мањкове, односно вишкове материјалних и других средстава, за губитак на квалитету материјалних средстава, за прекомјерни квар, лом, растур, за неправовремено измирење обавеза ЦХЈ МФТ БиХ и сл. одлучиће о мјерама које ће се против истих предузети.
- (6) ЦХЈ МФТ БиХ ће уз Извјештај о извршењу буџета са годишњим обрачуном посебно исказати утврђено стање имовине, обавеза и потраживања ЦХЈ МФТ БиХ на дан 31. децембар године за коју се сачињава годишњи обрачун, те навести евентуална одступања између стварног и књиговодственог стања имовине, обавеза и потраживања са планираним мјерама које ће се предузети на отклањању утврђених слабости у материјално-финансијском пословању ЦХЈ МФТ БиХ.
- (7) ЦХЈ МФТ БиХ ће појединачно сваком правном лицу доставити по један примјерак пописне листе средстава којима та средства припадају, а налазе се код ЦХЈ МФТ БиХ.

Члан 14.

(Расходовање сталних средстава)

- (1) Стална средства могу се расходовати услед дотрајалости, техничке застарјелости, општећења или неисплативости поправке.

- (2) Препоруке за расхоровање сталних средстава по било којем основу из става (1) овог члана, даје пописна комисија у свом извјештају.
- (3) На основу препорука пописне комисије, директор ЦХЈ МФТ БиХ доноси одлуку о расхоровању сталних средстава и даљем поступању са истим.
- (4) Расхоровање сталних средстава у помоћној књизи у Модулу дуготрајна имовина у ИСФУ систему врши помоћник директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове.
- (5) Стална средства ће бити отписана и искњижена из пословних књига на начин да ће се средства ставити ван употребе на дан 01. јануара наредне године, а коначно искњижење ће се провести након потписаног записника о примопредаји средстава на уништење између ЦХЈ МФТ БиХ и ангажоване овлашћене фирме.
- (6) Ако у току године дође до продаје, крађе или донирања сталних средстава иста ће се евидентирати на начин да се одмах расходују из помоћне књиге сталних средстава на дан продаје, крађе или донације, а на основу релевантне документације (одлуке о продаји, одобрења о донацији, записника о крађи и др.) издате од надлежних тијела у складу са прописима којима је уређена ова област.

Члан 15.

(Одлука о мањку и вишку)

- (1) На основу одлуке о отпису сталних средстава врши се искњижавање утврђеног инвентурног мањка на дан 31. децембра текуће године, након што кроз извјештај о обрачуну инвентуре буде евидентиран.
- (2) За инвентурне вишкове директор ЦХЈ МФТ БиХ ће одлуком формирати која ће извршити процјену тржишне вриједности сталног средства, те извршити њихово укњижење у помоћну књигу сталних средстава на дан 01. јануар наредне године.
- (3) За послове из става (1) и (2) овог члана задужен је помоћник директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове.

Члан 16.

(Ангажовање вјештака)

- (1) У случају указане потребе за стручним мишљењем и процјеном квалитета и вриједности појединих средстава, за које запослени у ЦХЈ МФТ БиХ немају компетенције, директор ЦХЈ МФТ БиХ може ангажовати вјештака.
- (2) Вјештаци не могу бити чланови комисије за попис и исти само дају стручна мишљења и помажу у доношењу одлука.

Члан 17.

(Ступање на снагу)

- (1) Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.
- (2) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о попису имовине и обавеза Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине број: 01-1-02-2-85-1/24 од 06.02.2024. године.

Члан 18.

(Објављивање Правилника)

- (1) Правилник се објављује на огласној табли ЦХЈ МФТ БиХ.

- (2) Правилник се објављује на интернет страници Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, у дијелу који се односи на ЦХЈ МФТ БиХ: (<https://chj.mft.gov.ba>).



ДИРЕКТОР

Његош Павловић

Доставити:

- свим запосленим у ЦХЈ МФТ БиХ,
- интернет страница,
- а/а.