



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE AND TREASURY



CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА
CENTRAL HARMONIZATION UNIT

Број: 01-1-02-2-85-1/24

Сарајево, 06.02.2024. године

На основу чл. 16. и 61. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09 и 72/17), Правилника о рачуноводству с рачуноводственим политикама и процедурама за кориснике буџета и институција Босне и Херцеговине, број: 01-08-02-2-1515-1/15 од 04.02.2015. године, Упутства Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине о попису имовине и обавеза буџетских корисника – институција Босне и Херцеговине на крају буџетске године, број: 01-Ст4-50-6438/04 од 08.12.2004. године, директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, доноси

ПРАВИЛНИК

о попису имовине и обавеза

Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора
Босне и Херцеговине

Члан 1.

(Предмет Правилника)

- (1) Овим Правилником прописују се предмет, циљеви, методе, технике, поступак и процедуре пописа, врсте и рокови за извршење пописа, те начини усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЦХЈ МФиТ БиХ).
- (2) Попис имовине и обавеза врши се у складу са начелима уредног инвентарисања, а посебно са начелима:
 - а) појединачног обухватања,
 - б) потпуности,
 - ц) истинитости,
 - д) узимања у обзир економске својине,

- е) тачног означавања и
- ф) могућности провјере, односно контроле.

Члан 2.
(Циљеви пописа)

- (1) Циљевима пописа, у смислу одредаба овог Правилника, сматрају се:
 - а) утврђивање стварног стања имовине и обавеза,
 - б) утврђивање физичких и вриједносних одступања између књиговодственог стања и стварног стања,
 - ц) детаљна анализа узрока утврђених одступања,
 - д) предлагање поступака и процедура усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем,
 - е) доношење одлуке о избору адекватних поступака и процедура усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем и
 - ф) провођење одабраних процедура усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем имовине и обавеза.

Члан 3.
(Врсте пописа)

- (1) Према времену обављања пописа, ЦХЈ МФиТ 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 МФиТ БиХ, у сљедећим случајевима:
 - а) приликом примопредаје дужности,
 - б) приликом статусних промјена и друго.
- (3) Према критеријуму обухватности ЦХЈ МФиТ БиХ може обављати ванредни попис као:
 - а) потпуни попис имовине и обавеза и
 - б) дјелимични попис имовине и обавеза.

Члан 4.
(Вријеме провођења пописа и методе пописа)

- (1) Редован годишњи попис имовине и обавеза ЦХЈ МФиТ БиХ је обавезна извршити на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембар текуће године.
- (2) Приликом пописа примјењује се метода „пописа на одређени дан“.
- (3) Под пописом на одређени дан подразумијева се попис започет и окончан на дан пописа, тј. на дан кад се утврђује стварно стање имовине и обавеза.

- (4) Пописом на одређени дан сматра се и попис који започиње најраније десет радних дана прије дана на који се утврђује стварно стање имовине и обавеза, односно који се завршава најкасније десет радних дана након тога дана.
- (5) Уколико се попис врши на начин описан у претходном ставу овог Правилника, стање имовине и обавеза се своди и исказује на дан 31. децембар текуће године.
- (6) 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.
- (7) Ванредан попис се обавља на дан и у року који одреди директор ЦХЈ МФиТ БиХ.

Члан 5. **(Припремне радње)**

- (1) Припремне радње за израду годишњег пописа ЦХЈ МФиТ БиХ за текућу годину обухватају:
 - а) ажурирање пословних књига и евиденција ЦХЈ МФиТ БиХ, а што у овом случају подразумијева провођење свих потребних књижења у рачуноводственом информационом систему закључно са 31. децембром текуће године, како би се правовремено ажурирали подаци о књиговодственом стању имовине и обавеза,
 - б) усклађивање синтетичких и аналитичких евиденција, односно главне књиге са дневником и помоћним књигама,
 - ц) утврђивање да ли су предмети пописа означени инвентурним бројевима,
 - д) ажурирање реверса о задужењима опремом запослених у ЦХЈ МФиТ БиХ,
 - е) ажурирање и документовање пословних односа ЦХЈ МФиТ БиХ са трећим лицима код којих се налазе средства у закупу, чувању и друго.
- (2) Припремне радње из претходног става проводи помоћник директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове.

Члан 6. **(Предмет годишњег пописа)**

- (1) Предмет пописа су:
 - а) имовина у власништву ЦХЈ МФиТ БиХ, укључујући и имовину узету под финансијски закуп, имовину која није у власништву ЦХЈ МФиТ БиХ, а коју ЦХЈ МФиТ БиХ посједује, користи, којом управља и слично, на основу закона, уговора, споразума или по неком другом основу и
 - б) обавезе које, у складу са прописима којим се регулише област рачуноводства, представљају обавезе ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (2) Попису обавезно подлијежу сва средства ЦХЈ МФиТ БиХ, без обзира на то у којем облику се налазе и без обзира на то гдје се налазе.

- (3) Средства која су власништво ЦХЈ МФиТ БиХ, а која на дан пописа нису затечена у ЦХЈ МФиТ 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.
- (4) 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 и обавеза у ЦХЈ МФиТ БиХ обавља комисија за попис.
- (2) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ рјешењем 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 лица надлежна за финансијско–рачуноводствене послове у ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (5) Сваком члану комисије се доставља рјешење 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 пописних активности предсједник комисије за попис:
 - а) предлаже комисији план пописа са датумом почетка и завршетка пописа, а који комисија разматра и усваја,
 - б) прибави потребан пописни материјал – обрасце (пописне/инвентурне листе) за попис и техничка упутства члановима комисије за попис, уколико су иста потребна,
 - ц) уколико је потребно обезбиједи и посебну просторију у коју ће се привремено за вријеме природног пописа складиштити материјална и друга средства.
- (2) Податке о локацији и количини имовине са евентуалним напоменама у пописне листе ЦХЈ МФиТ 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, финансијске и информационе послове након проведеног пописа.

Члан 9.
(Пописне листе)

- (1) Стање средстава ЦХЈ МФиТ БиХ утврђено пописом исказује се на посебним обрасцима (пописним листама).
- (2) Помоћник директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове доставља комисији обрасце из претходног става најкасније до дана почетка пописа.
- (3) Пописне листе садрже сљедеће податке:
- а) назив и врсту средства,
 - б) јединицу мјере,
 - ц) 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 дозвољена је само у случају техничке грешке.
- (6) У случају из претходног става исправка се врше на начин да се погрешно унесени податак прецрта, а да остане читљив, с тим да је комисија дужна исправку образложити у своме извјештају.

Члан 10.
(Провођење пописа)

- (1) Провођење пописа ЦХЈ МФиТ БиХ обухвата сљедеће фазе: утврђивање, мјерење, пребројавање и ближе описивање средстава и упис података у пописне листе, уписивање промјена у количини средстава насталих између дана пописивања и дана под којим се обавља попис.
- (2) Помоћник директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове врши унос података из пописних листа у рачуноводствени информациони систем, утврђивање висине потраживања и обавеза, утврђивање основаности евидентирања потраживања и обавеза, вриједносно обрачунавање разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања, уколико је исто комисија констатовала, утврђивање узрока неслагања између стања по попису и књиговодственог стања, уколико је исто констатовано од стране комисије и потписивање пописних листи од стране предсједника и чланова комисије за попис.

(3) Приликом обављања послова из става (1) овог члана, треба имати у виду:

- а) средства која су у оригиналним и неоштећеним паковањима, пописују се на основу декларисаних ознака и исправа (фактура, отпремница, пријемница и сл.),
- б) попис потраживања и обавеза обавља се према стању у књиговодству, а комисија провјерава и утврђује реалност исказаних износа и разлоге неправовремене наплате, односно исплате),
- ц) 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.
- (3) За вишкове за које нема књиговодствене вриједности, вриједност процјењује комисија за попис или посебна комисија именована посебним интерним актом директора ЦХЈ МФиТ 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 рачуноводствени информациони систем и испитају узроци насталих евентуалних вишкова и мањкова, комисија за попис приступа изради извјештаја о извршеном попису.
- (2) Извјештај комисије треба да садржи:
 - а) 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;
 - б) мишљење о евентуално утврђеним мањковима/вишковима и узроцима њиховог настанка, уколико су исти утврђени;
 - ц) приједлог о начину поступања по утврђеним мањковима/вишковима и начин ликвидације материјалних средстава која су оштећена или су изгубила на квалитету;
 - д) мишљење о сумњивим, спорним и застарјелим потраживањима;

- е) 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;
 - ф) приједлог мјера које треба предузети ради отклањања утврђених недостатака у материјално-финансијском пословању.
- (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: директору ЦХЈ МФиТ БиХ и 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 МФиТ БиХ која се налази код других лица, као и туђе имовине која се налази код ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (3) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ размотриће, заједно са члановима комисије, извјештај о извршеном попису и приједлоге које је дала комисија.
- (4) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ упознаће замјеника директора и помоћнике директора ЦХЈ МФиТ БиХ са извјештајем о извршеном попису и приједлозима комисије и одлучити о: начину ликвидације евентуално утврђених мањкова, односно вишкова материјалних и других вриједности; начину књижења утврђених мањкова, односно вишкова материјалних и других вриједности; расходовању материјалних средстава чији је рок употребе истекао, расходовању осталих средстава која више немају своју употребну вриједност; квару, лому и растуру; начину ликвидације разлика утврђених због смањења квалитета материјалних средстава, 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 МФиТ 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 МФиТ БиХ и сл. одлучиће о мјерама које ће се против истих предузети.
- (6) ЦХЈ МФиТ БиХ ће уз Извјештај о извршењу буџета са годишњим обрачуном посебно исказати утврђено стање имовине и обавеза ЦХЈ МФиТ БиХ на дан 31. децембар године за коју се сачињава годишњи обрачун, те навести евентуална одступања између стварног и књиговодственог стања имовине и обавеза са планираним мјерама које ће се предузети на отклањању утврђених слабости у материјално-финансијском пословању ЦХЈ МФиТ БиХ.

- (7) ЦХЈ МФиТ БиХ ће Служби за заједничке послове доставити извјештај или један примјерак пописне листе средстава која припадају наведеној институцији, а налазе се код ЦХЈ МФиТ БиХ.

Члан 14.

(Ангажовање вјештака)

- (1) У случају указане потребе за стручним мишљењем и процјеном квалитета и вриједности појединих средстава, за које запослени у ЦХЈ МФиТ БиХ немају компетенције, директор ЦХЈ МФиТ 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 15.

(Контрола примјене Правилника)

- (1) Интерну контролу примјене Правилника врши комисија коју директор именује посебним рјешењем.
- (2) Контрола примјене Правилника врши се једном годишње.
- (3) Извјештај о контроли примјене Правилника доставља се директору ЦХЈ МФиТ БиХ закључно са 31. јулом текуће године.

Члан 16.

(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: 01-02-3-187/10 од 31.12.2010. године.

Члан 17.

(Објављивање Правилника)

- (1) Правилник се објављује на огласној табли ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (2) Правилник се објављује на интернет страници Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, у дијелу који се односи на Централну хармонизацијску јединицу: www.mft.gov.ba (интерни акти).

ДИРЕКТОР

Mr Владимир Станимировић

Доставити:

- огласна табла,
- интернет страница,
- а/а.

