

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
TUZLANSKI KANTON  
T U Z L A  
MINISTARSTVO FINANSIJA**

**P R A V I L N I K  
O POPISU IMOVINE, POTRAŽIVANJA, ZALIHA I OBAVEZA  
U MINISTARSTVU FINANSIJA TUZLANSKOG KANTONA**

**Tuzla, juni, 2024. godine**

Na osnovu člana 56. stav 2. i člana 68. stav 2. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine FBiH», br.35/05 i 24/13), poglavlja III stav 1. tačka 23. Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Službene novine F BiH", broj 19/05), člana 65. stav 1. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta Tuzlanskog kantona («Službene novine TK», br.11/22), ministar finansija, d o n o s i

## **P R A V I L N I K** **O POPISU IMOVINE, POTRAŽIVANJA, ZALIHA I OBAVEZA** **U MINISTARSTVU FINANSIJA TUZLANSKOG KANTONA**

### **I-OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

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

Ovim pravilnikom uređuje način vršenja popisa-inventarisanja imovine, sredstava, potraživanja, zaliha, obaveza, rad popisnih komisija i način sačinjavanja izvještaja o popisu u Ministarstvu finansija Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu:Ministarstvo).

#### **Član 2.**

##### **(Cilj popisa)**

Cilj popisa sredstava i izvora sredstava, kao i svih ostalih predbilansnih i kontrolnih radnji prije sačinjavanja izvještaja, jeste obezbijediti da finansijski izvještaji pruže tačne i potpune podatke o prihodima, primicima, doznakama, finansiranju, rashodima i izdacima, primljenim i datim grantovima za izvještajni period, kao i sredstvima, obavezama i izvorima sredstava po stanju na posljednji dan izvještajnog perioda, odnosno da se utvrdi stvarno stanje sredstava i izvora sredstava, te da se u poslovnim knjigama izvrši usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem.

#### **Član 3.**

##### **(Vrste popisa)**

- (1) U zavisnosti od vremena vršenja, popis može biti redovan i vanredan.
- (2) Redovan popis vrši se na kraju svake budžetske godine, utvrđivanjem stvarnog stanja sredstava i njihovih izvora na dan 31. decembra tekuće godine.
- (3) Zbog obima posla koji zahtijeva, redovan popis može početi i prije datuma iz stava 2. ovog člana, ali se stanje svodi i iskazuje na dan 31. decembar tekuće godine.
- (4) Promjene nastale od dana popisa do kraja budžetske godine unose se u popisne liste naknadno na osnovu vjerodostojne dokumentacije, kao što su primke, trebovanja, otpremnice, fakture i dr., pri čemu se primljene količine dodaju, a izdate i otpremljene odbijaju.
- (5) Datum početka popisa po mogućnosti treba odrediti što bliže 31. decembru vodeći računa da se popis obavi na vrijeme i kvalitetno.
- (6) Popis se može obaviti i prilikom primopredaje dužnosti, statusnih promjena i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.
- (7) Vanredan popis u zavisnosti od obima može biti potpun ili djelimičan.

#### **Član 4.**

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

- (1) Predmet popisa su imovina i potraživanja, izvori finansiranja (obaveze), kao i tuđa imovina koja se nalazi u Ministarstvu.
- (2) Sa stanjem na dan 31. decembra tekuće godine popisuju se:
  - a) Popis imovine i potraživanja obuhvata:

- materijalna i nematerijalna stalna sredstva,
  - tekuća sredstva u obliku zaliha (sitnog inventara, auto guma i materijala),
  - novac i ekvivalenti gotovine,
  - potraživanja,
  - sredstva koja se nalaze kod drugih po bilo kojem osnovu (u inostranstvu, na putu, data na posudbu, na čuvanju, na zajam, popravak i si.),
  - tuđa sredstva primljena na posudbu, čuvanje, doradu, obradu i slično,
  - aktivna vremenska razgraničenja.
- b) Popis izvora finansiranja (obaveza) obuhvata:
- rezervisanja,
  - kratkoročne obaveze,
  - dugoročne obaveze,
  - pasivna vremenska razgraničenja.

### **Član 5.** **(Komisija za popis)**

- (1) Ministar rješenjem imenuje sljedeće popisne komisije:
- Komisija za naturalni popis stalnih sredstava i sitnog inventara u sjedištu Ministarstva;
  - Komisija za popis obaveza, potraživanja i blagajne sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine.
- (2) Komisija ima neparan broj članova (tri ili pet) i jednog zamjenskog člana za slučaj da neki od članova nije u objektivnoj mogućnosti izvršavati poslove u komisiji.
- (2) Članovi komisije biraju se iz reda uposlenika Ministarstva i ne mogu biti uposlenici drugog državnog organa.
- (3) Članovi komisije ne mogu biti lica materijalno zadužena za sredstva koja se popisuju i njihovi neposredni rukovodioci, kao ni lica zadužena za knjigovodstveno evidentiranje potraživanja i obaveza.
- (4) Komisija popis obavlja u punom sastavu i u prisustvu lica zaduženih za određena sredstva.

### **Član 6.** **(Pripreme radnje)**

- (1) Da bi se popis sredstava i izvora sredstava obavio kvalitetno i blagovremeno, neophodno je da komisija i Služba računovodstva svako u okviru svojih nadležnosti, provedu odgovarajuće pripreme radnje:
- a) izraditi plan popisa s rokom početka i završetka popisa (komisija);
  - b) obezbijediti potreban popisni materijal - obrasce (inventurne liste) za popis i dati tehnička uputstva članovima komisije;
  - c) stalna sredstva označiti inventurnim brojevima, a po potrebi i sitni inventar organizacionih jedinica;
  - d) odrediti posebnu prostoriju u koju će se privremeno za vrijeme naturalnog popisa skladištiti prispjela materijalna i druga sredstva organizacionih jedinica Ministarstva;
  - e) dokumentovati odnose sa drugim pravnim licima u slučaju da se sredstva nalaze u zakupu, na čuvanju, obradi, doradi i dr. organizacionih jedinica Ministarstva;
  - f) ažurirati knjigovodstvene evidencije Ministarstva;

(2) Nakon obavljenih pripremnih radnji, komisija pristupa poslovima popisa prema svom utvrđenom planu, organizujući svoj rad tako da se popis obavi kvalitetno i izvrši u što kraćem roku.

### **Član 7.** **(Odgovornost komisije)**

Članovi komisije snose punu odgovornost za tačnost stanja utvrđenog popisom, za pravilno sastavljanje popisnih lista, blagovremeno izvršavanje popisa i za tačnost izvještaja o izvršenom popisu.

**Član 8.**  
**(Plan rada komisije)**

- (1) Radi blagovremenog i pravilnog popisa, predsjednik komisije donosi plan rada.
- (2) Plan rada treba da sadrži:
  - a) popisna mjesta,
  - b) materijalne i druge vrijednosti koje su predmet popisa,
  - c) vrijeme početka i završetka fizičkog (naturalnog) popisa,
  - d) vrijeme obrade popisanog materijala, odnosno popisnih lista, uključujući i vrijeme utvrđivanja razlika između knjigovodstvenog i stvarnog stanja i izvora sredstava, formiranje prijedloga za otpis i utvrđenih razlika,
  - e) vrijeme popisa potraživanja, obaveza i novčanih sredstava blagajne,
  - f) vrijeme predaje izvještaja o popisu i elaborata.
- (3) O planu rada, predsjednik komisije informira ostale članove komisije.

**II- POPIS SREDSTAVA**

**Član 9.**  
**(Cilj popisa sredstava)**

Popisom sredstava se utvrđuje stvarno stanje sredstava i obaveza prema izvorima sredstava zatečenih na dan popisa, bez obzira da li pripadaju ministarstvu ili se tu nalaze po nekom drugom osnovu (čuvanje, korištenje, i si.), kao i stvarno stanje sredstava, koja na dan popisa nisu zatečena u Ministarstvu (sredstva data na posudbu, na popravci i si.).

**Član 10.**  
**(Faze popisa sredstava)**

- (1) Rad na popisu sredstava obuhvata sljedeće faze:
  - a) utvrđivanje, mjerenje, prebrojavanje i bliže opisivanje sredstava, te unošenje tih podataka u naturalnom obliku u radni materijal,
  - b) upisivanje naturalnih promjena nastalih između dana popisivanja i određenog dana pod kojim se popis obavlja (svođenje stanja na dan popisa),
  - c) obrada radnog materijala i unošenje u popisne liste,
  - d) unošenje knjigovodstvenog naturalnog stanja sredstava u popisne liste,
  - e) utvrđivanje naturalne razlike između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja,
  - f) vrijednosno obračunavanje,
  - g) utvrđivanje uzroka neslaganja između popisnog i knjigovodstvenog stanja,
  - h) potpisivanje popisnih lista.
- (2) Podaci iz knjigovodstva, odnosno iz odgovarajućih evidencija o količinama ne mogu biti dostupni komisiji za popis prije upisivanja stvarnog stanja u popisne liste.

**Član 11.**  
**(Popisne liste)**

- (1) Stanje sredstava utvrđeno popisom iskazuje se u posebnim obrascima, popisnim listama koje se formiraju po analitičkim kontima.
- (2) U popisne liste treba unijeti odgovarajuće podatke za svaku pojedinu vrstu sredstava kao što su:
  - a) naziv i vrsta sredstva,
  - b) jedinica mjere,
  - c) inventurni broj,
  - d) nabavna cijena,
  - e) količina-stvarno stanje utvrđeno materijalnim popisom.
- (3) Popisne liste se sačinjavaju i rekapituliraju po pojedinim sintetičkim kontima na kojima se u knjigovodstvu vode sredstva.

#### **Član 12.**

##### **(Ispravke u popisnim listama)**

- (1) Ispravke unesenih podataka u popisnim listama nisu dozvoljene, osim u slučajevima kada su u pitanju očigledne greške.
- (2) Ispravke se unose precrtavanjem i to na način da precrtani iznosi ostanu čitljivi.
- (3) U slučaju učinjenih ispravki, komisija je dužna iste obrazložiti u zapisniku.

#### **Član 13.**

##### **(Način upisa u popisne liste)**

- (1) Popisom stalnih sredstava u upotrebi obuhvataju se sva stalna sredstva u upotrebi po kategorijama i vrstama stalnih sredstava kako su razvrstana u kontnom planu Ministarstva, a u skladu sa odredbama zakona kojima se utvrđuje amortizacija stalnih sredstava.
- (2) Stalna sredstva se popisuju prema inventurnim brojevima pod kojima se vode u popisu, i to po nabavnoj vrijednosti, odnosno po revaloriziranoj nabavnoj vrijednosti po kojoj se vode u knjigovodstvu.

#### **Član 14.**

##### **(Prijedlog za rashodovanje)**

- (1) O izvršenom popisu sredstava, komisija sačinjava zapisnik sa prijedlogom za rashodovanje stalnih sredstava, sitnog inventara i auto-guma.
- (2) Pod rashodovanjem se podrazumjeva prestanak upotrebne vrijednosti stalnih sredstava, sitnog inventara i auto guma, te njihovo materijalno i finansijsko isknjižavanje (u pomoćnoj knjizi materijalnog knjigovodstva i u glavnoj knjizi Ministarstva).
- (3) Uzrok rashodovanja može biti:
  - fizičko oštećenje,
  - tehnička neispravnost,
  - otuđenje ili manjak.
- (4) Ukoliko je uzrok rashodovanja otuđenje, odnosno krađa uz prijedlog za isknjižavanje stalnog sredstva i sitnog inventara komisija dostavlja i zapisnik o prijavi krađe sačinjen od strane nadležne policijske uprave.

#### **Član 15.**

##### **(Posebne popisne liste)**

- (1) Posebne popisne liste sačinjavaju se obavezno u sljedećim slučajevima i to za:
  - a) sredstva koja pripadaju Ministarstvu, ali se u momentu popisa ne nalaze kod njega, odnosno nalaze se kod drugog budžetskog korisnika ili su data u zakup, na posudbi, popravci i si., komisija je dužna od drugog budžetskog korisnika ili pravnog lica kod koga se nalaze ova sredstva tražiti da mu dostavi popisnu listu sa ovim sredstvima, ako mu se ista ne dostavi na vrijeme.
  - b) sredstva koja su se u momentu popisa našla u Ministarstvu, a koja mu ne pripadaju, pojedinačno za svako pravno lice kome ta imovina pripada i dostavlja im se po jedan primjerak popisnih lista;

### **III - POPIS I UTVRĐIVANJE NOVČANIH I OSTALIH POTRAŽIVANJA I OBAVEZA**

#### **Član 16.**

##### **(Popis potraživanja i obaveza)**

- (1) Popis potraživanja i obaveza vrši se na dan 31. decembra tekuće godine na osnovu otvorenih stavki u knjigovodstvu, s tim što komisija za popis treba da provjeri i utvrdi uzroke tih otvorenih stavki, njihovu realnost i dr.
- (2) Prilikom popisa komisija utvrđuje da li postoji osnova za svako potraživanje, odnosno obavezu.
- (3) Prije popisivanja svih obaveza i potraživanja, neophodno je da se prethodno izvrši usaglašavanje potraživanja i obaveza sa poslovnim partnerima.
- (4) Prilikom popisa potraživanja i obaveza, komisija je dužna je da ispita i utvrdi razloge zbog čega određena naplata i isplata nije izvršena, kao i da li su sva potraživanja, odnosno obaveze pokrivena popisanim instrumentima osiguranja plaćanja.

- (5) Komisija posebno ispituje svaki pojedinačni slučaj sumnjivih i spornih, nenaplativih i zastarjelih potraživanja.
- (6) Ukoliko komisija utvrdi da pojedina potraživanja ne mogu biti realizirana, ista će konstatovati zapisnikom.
- (7) O izvršenom popisu potraživanja i obaveza, komisija sačinjava zapisnik.

#### **Član 17.**

##### **(Popis gotovine u blagajni)**

- (1) Gotovina u blagajni (u konvertibilnim markama) popisuje se brojanjem na dan 31. decembra godine za koju se vrši popis, pri čemu se sastavlja specifikacija po apoenima.
- (2) Ukoliko postoji otvoren podračun unutar JRT sistema, komisija na osnovu izvoda računa o stanju novčanih sredstava kod poslovne banke na dan 31. decembra godine za koju se vrši popis, zapisnikom konstatuje stanje tih sredstava.
- (3) O izvršenom popisu gotovine u blagajni, komisija sačinjava zapisnik.

### **IV - IZVJEŠTAJ O IZVRŠENOM POPISU I POPISNI ELABORAT**

#### **Član 18.**

##### **(Izveštaj o popisu)**

- (1) Nakon završetka rada na popisu komisija je dužna sačiniti izvještaj o izvršenom popisu i isti dostaviti Ministru.
- (2) Izveštaj komisije treba da sadrži:
  - a) predmet popisa i uporedni pregled stvarnog i knjigovodstvenog stanja popisane imovine i obaveza,
  - b) pregled količinskih i vrijednosnih razlika između stvarnog i knjigovodstvenog stanja imovine i obaveza, kao i objašnjenja i obrazloženja za neslaganja,
  - c) mišljenje o utvrđenim manjkovima i viškovima (utvrditi razloge nastanka manjkova/viškova)
  - d) prijedlog o načinu likvidiranja utvrđenih manjkova, odnosno viškova (manjkovi na teret Ministarstva ili na teret odgovornog lica, način nadoknađivanja manjkova, prihodovanje viškova, prijedlozi za rashod stalnih sredstava, sitnog inventara i auto guma, prijedlozi za otpis zastarjelih, neosnovanih, sumnjivih ili spornih potraživanja i obaveza i dr.).

#### **Član 19.**

##### **(Odlučivanje ministra nakon razmatranja izvještaja)**

- (1) Nakon razmatranja izvještaja o popisu, Ministar donosi konačnu odluku o:
  - a) načinu likvidacije utvrđenih manjkova, odnosno viškova materijalnih i drugih vrijednosti,
  - b) načinu knjiženja utvrđenih manjkova, odnosno viškova materijalnih i drugih vrijednosti,
  - c) o visini nenaplativih i zastarjelih potraživanja,
  - d) o rashodovanju stalnih sredstava i sitnog inventara,
  - e) mjerama koje treba preduzeti da bi se otklonile slabosti u materijalno-finansijskom poslovanju konstatovane i utvrđene od strane komisije prilikom provođenja popisa.

#### **Član 20.**

##### **(Elaborat o izvršenom popisu)**

- (1) Nakon usvajanja izvještaja komisije od strane Ministra, komisija za popis sačinjava elaborat o izvršenom popisu, koji se sastoji od:
  - odluke o provođenju redovnog popisa imovine, obaveza i potraživanja,
  - rješenja o imenovanju komisije za popis,
  - plan rada komisije za popis,
  - zapisnike komisije za popis o izvršenom popisu i popisne liste,
  - odluke o rashodu stalnih sredstava, sitnog inventara i auto guma,
  - izvještaj komisije za popis,
  - odluke Ministra o usvajanju izvještaja komisije i popisnog elaborata.

(2) Elaborat o izvršenom popisu dostavlja se Glavnoj centralnoj popisnoj komisiji za popis sredstava i izvora sredstava Budžeta Tuzlanskog kantona.

**Član 21.**

**(Rok za dostavljanje elaborata)**

Rok za dostavu elaborata o izvršenom popisu i popisnih lista budžetskih korisnika prema Centralnoj popisnoj komisiji utvrđuje Vlada Tuzlanskog kantona posebno za svaku kalendarsku godinu.

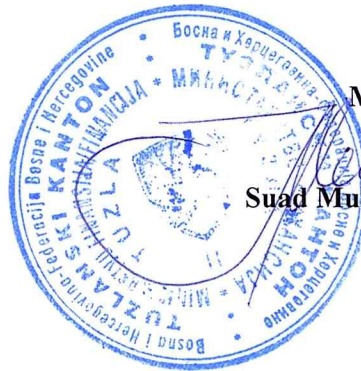
**V - ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 22.**

**(Stupanje na snagu)**

- (1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Pravilnik se objavljuje na službenoj web stranici Ministarstva.

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
Ministarstvo finansija  
Broj: 0711-11-16260/24  
Tuzla, 21.06. 2024. godine



MINISTAR

Suad Mustajbašić, dipl. ecc