

Na osnovu člana 32. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH" br. 6/92, 8/93, 13/94), člana 38. Pravila KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ broj 35-01-02-461-01/14 od 25.07.2014. godine, broj 35-01-02-266-01/17 od 18.05.2017. godine i broj 35-01-02-315-01/19 od 18.06.2019. godine, a u vezi sa članom 69. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta („Službene novine FBiH“ broj: 60/14), odredbi Pravilnika o materijalnom poslovanju u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ broj 35-01-02-757-01/19 od 11.11.2019.godine, direktor KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ *donosi*

**UPUTSTVO
O RASHODOVANJU I LIKVIDACIJI STALNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA
U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI
“ODGOJNI CENTAR KANTONA SARAJEVO”**

**Član 1.
(Predmet)**

Ovim Uputstvom o rashodovanju i likvidaciji stalnih sredstava i sitnog inventara (u daljem tekstu: Uputstvo) regulišu se jedinstveni kriteriji i procedure za rashodovanje i likvidaciju stalnih sredstava i sitnog inventara radi realnog procjenjivanja bilansnih pozicija u Kantonalnoj javnoj ustanovi “Odgojni centar Kantona Sarajevo” (u daljem tekstu: Odgojni centar).

**Član 2.
(Pojam rashodovanja i likvidacije)**

- (1) Pod rashodovanjem se podrazumijeva prestanak upotrebne vrijednosti stalnih sredstava i sitnog inventara, te njihovo materijalno i finansijsko isknjižavanje u pomoćnoj knjizi stalnih sredstava i glavnoj knjizi, sa sredstava u upotrebi na sredstva trajno van upotrebe, a uzrok tome može biti:
- a) fizičko oštećenje;
 - b) tehnička neispravnost;
 - c) otuđenje ili manjak.
- (2) Pod likvidacijom se podrazumjeva trajno fizičko uklanjanje (uništenje, predaja na otpad, poklanjanje) rashodovanih stalnih sredstava i njihovo isknjižavanje iz pomoćne knjige materijalnog knjigovodstva i glavne knjige.

II POKRETANJE PROCEDURE RASHODOVANJA

Član 3. (Donošenje Prijedloga za rashodovanje)

- (1) Procedura rashodovanja stalnih sredstava pokreće se donošenjem Prijedloga za rashodovanje.
- (2) Prijedlog za rashodovanje daje šef Službe ispred lica zaduženog za predmetno stalno sredstvo uz saglasnost Direktora Odgojnog centra.
- (3) Za rashodovanje se predlažu stalna sredstva koja su:
 - a) oštećena i čiji popravak nije moguć ili je popravak neisplativ,
 - b) uništena, istrošena, zastarjela i/ili nije u upotrebi.
- (4) Prijedlog za rashodovanje stalnih sredstava i sitnog inventara dostavlja se Službi za opšte i zajedničke poslove radi davanja mišljenja na Prijedlog.

Član 4. (Rashodovanje zbog fizičkog oštećenja)

Za rashodovanje stalnih sredstava i sitnog inventara zbog fizičkog oštećenja, prijedlog za rashodovanje daje Komisija za rashodovanje stalnih sredstava ukoliko je imenovana u tekućoj godini, ili pojedinačna godišnja Komisija za popis sredstava, potraživanja i obaveza.

Član 5. (Rashodovanje zbog tehničke neispravnosti)

- (1) Za rashodovanje sredstava zbog tehničke neispravnosti, prijedlog daje Komisija za rashodovanje stalnih sredstava ukoliko je imenovana u tekućoj godini, ili pojedinačna godišnja Komisija za popis sredstava, potraživanja i obaveza, uz pribavljenu dokumentaciju ovlaštenog servisa ili stručnog lica.
- (2) Ovlašteni servis ili stručno lice daje potvrdu ili mišljenje o tome da se tehnička neispravnost ne može otkloniti ili da bi nabavka novog stalnog sredstva bila ekonomičnija u odnosu na popravku istog.

Član 6. (Rashodovanje zbog manjka)

Prijedlog za isknjižavanje stalnih sredstava i sitnog inventara po osnovu manjka zbog otuđenja, odnosno krađe, Komisija za rashodovanje stalnih sredstava ukoliko je imenovana u

tekućoj godini, ili pojedinačna godišnja Komisija za popis sredstava, potraživanja i obaveza, uz policijski zapisnik o prijavi krađe.

Član 7.

(Razmatranje opravdanosti Prijedloga za rashod)

- (1) Služba za opšte i zajedničke poslove vrši preispitivanje opravdanosti Prijedloga za rashodovanje stalnih sredstava, sagledavanje činjenica kojim se argumentuju prijedlozi za rashodovanje stalnih sredstava, eventualno pribavlja mišljenje pravnog lica kompetentnog za ocjenu da se predložena stalna sredstva ne mogu popraviti ili popravak i stavljanje u funkciju nisu ekonomski isplativi i daju mišljenje na Prijedlog za rashodovanje.
- (2) Ako nadležna Služba iz prethodnog stava, ovog člana Prijedlog za rashodovanje ocijeni osnovanim, isti upućuju Komisiji za rashodovanje stalnih sredstava.

III KOMISIJA ZA RASHODOVANJE I DONOŠENJE ODLUKE O RASHODOVANJU

Član 8.

(Komisija za rashodovanje stalnih sredstava)

- (1) Direktor Odgojnog centra imenuje posebnim rješenjem Komisiju za rashodovanje stalnih sredstava koja radi u kontinuitetu tokom cijele godine.
- (2) Komisija za rashodovanje stalnih sredstava se sastoji od tri (3) člana od kojih jedan (1) član obavezno mora biti iz Službe za opšte i zajedničke poslove.
- (3) Zadatak komisije iz stava (1) ovog člana je da na osnovu primljenih prijedloga za rashod kompletiranih sa mišljenjem nadležne Službe iz člana 7. stav (1) ovog Uputstva izvrše uvid u stalna sredstva predložena za rashodovanje, sačine prijedlog Odluke o rashodovanju, koji sadrži podatke o imovini i to: inventurni broj, naziv, nabavnu vrijednost, ispravak vrijednosti i sadašnju vrijednost.

Član 9.

(Odluka o rashodovanju)

- (1) Prijedlog Odluke o rashodovanju iz člana 8. stav (3) ovog Uputstva se dostavlja Direktorstu koji donosi Odluku o rashodovanju.
- (2) Jedan primjerak originalne Odluke o rashodovanju dostavlja se Komisiji za rashodovanje koja istu kompletira sa svom dokumentacijom (prijedlog za rashodovanje, mišljenje Službe za opšte i zajedničke poslove i sl.) i dostavlja Službi za opšte i zajedničke poslove koja na osnovu iste vrši preknjižavanje rashodovanih stalnih sredstava u pomoćnoj knjizi stalnih sredstava i glavnoj knjizi sa sredstava u upotrebi na sredstva trajno van upotrebe.

- (3) Jedan primjerak Odluke o rashodovanju dostavlja se Službi čija su stalna sredstva rashodovana, a koja rashodovana stalna sredstva fizički odvaja iz upotrebe na mjesto utvrđeno za odlaganje rashodovane opreme.

IV PROCEDURA LIKVIDACIJE

Član 10.

(Imenovanje Komisije za likvidaciju rashodovanih stalnih sredstava)

- (1) Rashodovana stalna sredstva evidentirana na kontima sredstava trajno van upotrebe Komisija za popis sredstava, potraživanja i obaveza prilikom vršenja godišnjeg popisa na dan 31.12. popisuje u posebne popisne liste i daje prijedlog da se odobri likvidacija i način postupanja sa istom (prodaja, poklanjanje, drugi način otuđenja ili uništenja).
- (2) Nakon što Vlada Kantona Sarajevo donese Zaključak kojim se prihvataju pojedinačni prijedlozi popisnih komisija, direktor Odgojnog centra donosi rješenje o formiranju Komisije za likvidaciju rashodovanih stalnih sredstava.
- (3) Komisija za likvidaciju rashodovanih stalnih sredstava vrši provedbu Zaključka Vlade Kantona Sarajevo iz prethodnog stava ovog člana, vodeći pri tom računa da se elektronski otpad ne smije predavati na otpad kao miješani otpad već odvojeno.

Član 11.

(Dokaz o likvidaciji rashodovanih stalnih sredstava)

Dokaz o realizaciji (kompletirana dokumentacija koja obavezno sadrži: Zaključak Vlade Kantona Sarajevo o prihvatanju prijedloga pojedinačnih popisnih komisija, rješenje o formiranju Komisije za likvidaciju rashodovanih stalnih sredstava, zapisnik o likvidaciji rashodovanih stalnih sredstava potpisan od strane članova Komisije i lica koja su preuzela likvidirana sredstva) dostavlja se Službi za opšte i zajedničke poslove.

Član 12.

(Isknjižavanje rashodovanih stalnih sredstava)

Rashodovana stalna sredstva isknjižavaju se iz poslovnih knjiga Odgojnog centra nakon donošenja Zaključak Vlade Kantona Sarajevo kojim se usvaja prijedlog za otpis Komisije za popis sredstava, potraživanja i obaveza Odgojnog centra, te se pristupa:

- a) uništenju, na osnovu Zapisnika o uništenju ili potvrde o predaji na uništenje pravnom licu sa registrovanom djelatnošću za zbrinjavanje otpada;
- b) prodaji, na osnovu ugovora o prodaji ili izlaznog računa;

- c) donaciji (ustupanju bez naknade), na osnovu dokumenta o primopredaji materijalne imovine.

Član 13.

(Postupanje Komisije za popis u slučajevima manjka stalnih sredstava i sitnog inventara)

- (1) Manjak stalnih sredstava i sitnog inventara, knjiži se na teret Odgojnog centra ili na teret odgovornog lica.
- (2) Odluku o manjku iz stava (1) ovog člana donosi direktor, na prijedlog Komisije za popis, koja je prije prijedloga dužna pažljivo ispitati uzroke manjka.
- (3) Obračun i plaćanje poreza na manjak vrši se u skladu sa zakonskim propisima.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Dužnost postupanja)

Po ovom Uputstvu dužne su postupati sve Službe u Odgojnom centru.

Član 15.

(Terminološko korištenje)

Izrazi koji se koriste u ovom Uputstvu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose jednako na muški i ženski spol.

Član 16.

(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Uputstva vrše se na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 17.

(Stupanje na snagu)

- (1) Uputstvo stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.
- (2) Danom stupanja na snagu, Uputstvo će biti postavljeno na vidno mjesto – oglasne ploče Odgojnog centra.

Broj: 31-01-02-715/20

Datum: 02.07.2020. godine



Dirktor
Mirsad Pindžo

