

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
KANTONALNI SUD U SARAJEVU
Broj: 009-0-Su-24-000876
Sarajevo, 26.12.2024.godine

Na osnovu člana 31. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), člana 8. stav (1) tačka k) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju („Službeni glasnik BiH“ br. 66/12, 40/14, 54/17, 60/17 - Ispravka, 30/18 i 83/22), člana 22. stav (1) Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/21), tačke 6. Računovodstvenih politika za budžetske korisnike i trezor Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 52/22), Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 38/16) te Standardima interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 75/16), predsjednik Kantonalnog suda u Sarajevu donosi

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I TEHNICI POPISA
U KANTONALNOM SUDU U SARAJEVU

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o organizaciji i tehnici popisa u Kantonalnom sudu u Sarajevu utvrđuje se predmet popisa, ciljevi popisa, način, organizacija i tehnika popisa te imenovanje i rad komisije za popis u Kantonalnom sudu u Sarajevu (u daljem tekstu: Sud)

Član 2.

(Popis)

Popis predstavlja postupak utvrđivanja stvarnog stanja ukupne imovine i obaveza Suda koji omogućava da se na osnovu dobijenih rezultata izvrši ocjena i analiza postojećeg stanja i predlože aktivnosti kojima se postiže veća efikasnost u korištenju angažovanih sredstava.

Član 3.

(Predmet popisa)

Predmet popisa predstavljaju stalna sredstava, sitni alat, zalihe materijala, obaveza i potraživanja Suda.

Član 4.

(Cilj popisa)

Osnovni cilj popisa je usaglašavanje stanja imovine i obaveza iskazanog u poslovnim knjigama sa njihovim stvarnim stanjem kako bi finansijski izveštaji objektivno i istinito prikazivali finansijsko stanje.

Član 5.

Prije sastavljanja godišnjeg obračuna Sud je dužan izvršiti obavezno usaglašavanje potraživanja i obaveza sa stanjem na dan 31.12.

Član 6.

Popis se vrši obavezno jednom godišnje sa stanjem na dan 31.12., a predsjednik Suda može donijeti odluku o vanrednom popisu određenih bilansnih pozicija.

Član 7.

(1) Redovan popis obuhvata popis stalnih sredstava, u obliku stvari, prava i razgraničenja, novčanih sredstava, potraživanja, zaliha, kratkoročnih i dugoročnih obaveza.

(2) Pored redovnog popisa Sud može vršiti popis i usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem prilikom primopredaje dužnosti ili u drugim slučajevima o čemu predsjednik Suda donosi odluku.

KOMISIJA ZA POPIS

Član 8.

(1) Krajem svake godine predsjednik Suda donosi odluku o redovnom godišnjem popisu na dan 31.12. tekuće godine i osnivanju Komisije za popis stalnih sredstava, sitnog inventara, obaveza, potraživanja i novčanih sredstava u blagajni (u daljem tekstu: Komisija za popis).

(2) Odluka o popisu treba sadržavati: mjesto popisa, zadatke članova komisije te rok za dostavu izvještaja.

Član 9.

(1) Komisiju za popis iz člana 8. stav (1) ovog pravilnika imenuje predsjednik Suda.

(2) Za članove Komisije za popis ne mogu se imenovati rukovodioci i lica koja odgovaraju za rukovanje materijalnim i novčanim vrijednostima koja se popisuju.

(2) Za popis potraživanja i obaveza ne mogu biti imenovana lica koja vode knjigovodstvenu evidenciju o potraživanjima i obavezama.

Član 10.

Zadatak Komisije za popis je da izvrši popis imovine i obaveza sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine, i to:

- a) dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine,
- b) dugoročne finansijske imovine,
- c) sitnog materijala i inventara,
- c) potraživanja i obaveza,
- d) zaliha materijala i sitnog inventara,
- e) novčanih sredstava i vrijednosnih papira,
- f) sredstva koja se vode u vanbilansnoj evidenciji,
- g) sredstva koja se vode kod drugih po bilo kom osnovu (izdvojena sredstva, depoziti, sredstva data na posudbu, popravak i sl.),
- h) tuđih sredstava.

Član 11.

(1) Prije samog popisa, Komisija za popis, dužna je materijalne predmete pregledati i grupisati radi lakšeg popisivanja te ih označiti inventurnim brojevima, ako nisu označeni, izdvojiti oštećene i zastarjele zalihe kao i tuđa sredstva te izvršiti usklađivanje obaveza i potraživanja.

(2) Komisija za popis je dužna sačiniti listu tuđih sredstava i jedan primjerak liste dostaviti vlasniku tih sredstava.

Član 12.

(1) Ukoliko su sredstva donirana u naturalnom obliku i nisu knjižena potrebno je na osnovu ugovora o donaciji i/ili fakture za isto izvršiti materijalno i finansijsko evidentiranje.

(2) Ukoliko nije određena i evidentna vrijednost potrebno je procijeniti vrijednost doniranih sredstava od strane popisne komisije ili stručnog lica te materijalno i finansijski evidentirati ista.

Član 13.

(1) Količina stvari i novčanih sredstava u blagajni utvrdit će se prebrojavanjem, dok će se vrsta stvari utvrditi na osnovu nomenklature.

(2) Zbog svoje specifičnosti popis obaveza i potraživanja, dugoročne finansijske imovine se obavlja na osnovu provjere knjiženja u knjigovodstvu.

Član 14.

Knjigovodstveno stanje može se unijeti tek pošto je izvršen popis, nakon čega će Komisija za popis obavezno utvrditi razlike između stvarnog i knjigovodstvenog stanja te utvrditi uzroke tom odstupanju.

Član 15.

(1) Nakon izvršenog popisa, podaci o popisu se unose u popisne liste koje potpisuju svi članovi Komisije za popis i to za svaku pojedinu vrstu sredstava.

(2) Popisne liste se sačinjavaju u 3 primjerka i to: jedan primjerak liste se dostavlja Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, drugi se dostavlja Odsjeku za računovodstvo, a treći primjerak ostaje u SU predmetu.

Član 16.

Komisija za popis dužna je sačiniti zapisnik koji čine slijedeće informacije:

- a) eventualno neslaganje između stanja prema popisu i knjigovodstvenog stanja,
- b) rashodovanje uz obavezno obrazloženje razloga rashodovanja u skladu sa Pravilnikom o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja,
- c) informacija o viškovima i manjkovima uz obavezno obrazloženje razloga u skladu sa Pravilnikom,
- d) informacija o tuđim sredstvima u naturi pojedinačno uz popisnu listu,
- e) informacija o prijedlogu za eventualni otpis potraživanja u skladu sa Pravilnikom.

Član 17.

(1) Nakon izvršenog popisa, Komisija za popis dužna je sačiniti izvještaj o obavljenom popisu koji zajedno sa popisnim listama, elaboratom o popisu i svim pomoćnim iskazima koji su doveli do popisa te prijedlozima za otpis i drugim

zapažanjima u vezi sa popisom, dostaviti predsjedniku Suda na razmatranje i odlučivanje.

(2) Nakon sačinjenih zapisnika Komisija za popis je dužna sačiniti Izvještaj o izvršenom popisu i datim prijedlozima, potpisan i ovjeren od strane Komisije i predsjednika Suda zajedno sa popisnim listama i obrascima dostaviti Centralnoj popisnoj komisiji Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo i Odsjeku za računovodstvo ovog suda.

(3) Po izvršenom usklađivanju poslovnih knjiga i završenom popisu Sud je obavezan izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

(4) Usklađivanje se vrši tako što se na osnovu izvještaja i prijedloga Komisije za popis donose odgovarajuće odluke.

(5) Odluke se donose za likvidiranje i knjiženje eventualno utvrđenih manjkova, viškova, visinu otpisa nenaplativih i zastarjelih potraživanja, rashodovanje sredstava, opreme i sitnog inventara.

(6) Navedene odluke donosi predsjednik Suda na prijedlog Komisije za popis.

(7) Utvrđeni manjci mogu se likvidirati na teret odgovornog lica za rukovanje materijalnim sredstvima ili na teret Suda u zavisnosti kako je došlo do manjka.

Član 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Pravilnik o popisu imovine, potraživnja, zaliha i obaveza Kantonalnog suda u Sarajevu broj: SU-1532/05 od 31.10.2005. godine se stavlja van snage.

PREDSJEDNIK SUDA
Vladimir Špoljarić

