

Na osnovu člana 78. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 102/13 9/14, 13/14, 8/15, 91/15,102/15,104/16, 5/18, 11/19 i 99/19), člana 22. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 15/21), a u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 60/14) i člana 118. Statuta Općine Trnovo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/08), Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK O POPISU

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet popisa)

Pravilnikom o popisu (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se cilj i predmet popisa, vrste popisa, vrijeme provođenja popisa, odgovornosti i način popisa u službama za upravu i posebnim službama Općine Trnovo, Stručnoj službi općinskog vijeća i Općinskom pravobranilaštvu (u daljem tekstu: Općina).

Član 2. (Pojam popisa)

- (1) Pod popisom se podrazumjeva aktivnost kojom se utvrđuje stvarno stanje predmeta popisa na dan popisa, bez obzira da li je sam predmet popisa u vlasništvu Općine ili se u Općini nalazi po nekom drugom osnovu (čuvanje, korištenje i sl.), i usklađivanje sa knjigovodstvenim stanjem.
- (2) Krajem svake poslovne godine, prije sačinjavanja finansijskih izvještaja i zaključivanja poslovnih knjiga vrši se popis sredstava i izvora sredstava, odnosno imovine i obaveza sa ciljem da se njihova knjigovodstvena i bilansna stanja usaglase sa stvarnim stanjem i da finansijski izvještaji što realnije prikažu stanje sredstva i obaveze na datum bilansa.
- (3) Popis je obavezan predbilansni postupak, a njegovo ne provođenje je prekršaj koji se sankcioniše u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine.

II CILJ I PREDMET POPISA

Član 3. (Cilj popisa)

- (1) Popisom se utvrđuje stvarno stanje pozicija sredstava i obaveza i tako utvrđeno stanje služi za usklađivanje stanja iskazanog u poslovnim knjigama sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom.
- (2) Pored kontrole, odnosno korektivne funkcije, popis omogućava da se na osnovu dobijenih rezultata izvrši ocjena i analiza postojećeg stanja i predlože aktivnosti kojim

Član 7.
(Vandredan popis)

- (1) Vanredni popis se vrši po potrebi u određenim slučajevima i to kod:
 - a) primopredaje dužnosti između uposlenika koja rukuju određenim materijalnim vrijednostima;
 - b) uočene nepravilnosti u radu uposlenika koji je zadužen novcem ili materijalnim vrijednostima;
 - c) oštećenja ili otuđenja imovine;
 - d) kao i u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Vanredni popis se provodi pod datumom nastanka određenih okolnosti navedenih u prethodnom stavu. Komisiju za potrebe vanrednog popisa rješenjem imenuje Općinski načelnik.
- (3) Komisija formirana za potrebe vanrednog popisa svoj izvještaj sa radnim materijalom i popisnim listama dostavlja Općinskom načelniku.
- (4) U dostavljenom izvještaju potrebno je da definišu prijedlog usaglašavanja stanja utvrđenim popisom sa knjigovodstvenim stanjem na osnovu kojeg Općinski načelnik donosi Odluku.
- (5) Ukoliko je za vanredni popis potrebno obrazovati više od jedne popisne komisije Općinski načelnik će formirati Centralnu popisnu komisiju.
- (6) Ukoliko se dese promjene u stanju imovine i obaveza uzrokovane nesrećom ili elementarnom nepogodom, opisane članom 2. Uredbe o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća, postupit će se u skladu sa propisima iz oblasti zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća i u skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća. U ovim slučajevima se izvještaji o procjeni štete donosi od strane komisije za procjenu štete prihvata se kao osnov za donošenje Odluke koju donosi Općinski načelnik kojom se reguliše način knjiženja eventualnih usklađivanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem utvrđenim procjenom.
- (7) Organizovanje vanrednog popisa uslijed nastanka određenih okolnosti iz prethodnog člana ne oslobađa Općinu od obaveze redovnog godišnjeg popisa sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine.

Član 8.
(Uputstvo o popisu)

- (1) Uputstvo o obavljanju popisa i radu popisnih komisija donosi pomoćnik načelnika Službe za privredu i finansije.
- (2) Uputstvom o obavljanju popisa i radu popisnih komisija utvrđuje se postupak popisa sa detaljnim uputama, rokovima početka rada za svaku komisiju pojedinačno kao i konačan rok za podnošenje izvještaja sa obrazloženim zadacima koji su povjereni popisnim komisijama.

Član 9.
(Organizovanje popisa)

- (1) Ovim Pravilnikom Općinski načelnik uređuje se da se krajem svake kalendarske godine organizuje redovni godišnji popis i formiranja potrebne komisije u skladu sa ovim Pravilnikom za kalendarsku godinu za koju se vrši popis.
- (2) Za svaku godinu pojedinačno donosi se Odluka o popisu.

Član 13.
(Odgovornost uposlenika)

- (1) Uposlenici su obavezni aktivno učestvovati u pružanju podataka i identifikaciji sredstava za čije čuvanje i rukovanje su odgovorni.
- (2) Svaki uposlenik je materijalno i finansijski odgovoran za imovinu kojom se koristi, a kao zaduženje za istu smatra se samo potpisivanje popisne liste ili reversa.
- (3) Ukoliko se utvrdi da su za nastale manjkove i oštećenja imovine, za nenaplativa potraživanja ili slično odgovorni službenici ili namještenici, Općinski načelnik odlučit će o mjerama koje treba protiv njih poduzeti.
- (4) U slučaju konstatovanog manjka, loma ili kvara sredstva koje uposlenik direktno koristi, isti u cjelosti samostalno snosi naknadu neotpisane vrijednosti sredstva, a ukoliko se radi o imovini koju koristi zajedno sa drugim uposlenicima (npr. zajednička oprema u kancelariji) naknada neotpisane vrijednosti ili popravke sredstva se dijeli proporcionalno na broj uposlenika koji su koristili predmetno sredstvo.

Član 14.
(Odgovornost članova komisije)

Članovi, kao i predsjednici popisnih komisija koje je Općinski načelnik imenovao rješenjem, u skladu sa odredbama Pravilnika o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Općine podliježu disciplinskoj odgovornosti ukoliko savjesno i odgovorno ne budu obavljali povjerene dužnosti.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Općine.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza broj 02-02-3479 od 19.12.2013. godine.

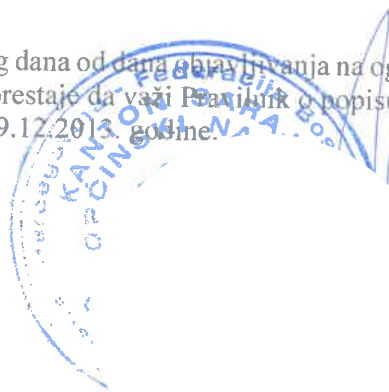
Broj: 02-04-582/23

Datum: 16.02.2023.g.

Izradio: Adel Koso

Kontrolisala: Zineta Hadžić, pomoćnik rukovodioca organa državnog upravnog područja

Odobrila: Vildana Smajović, Sekretar jedinstvenog općinskog organa uprave



NAČELNIK

ilo