

V - KNJIŽENJE VIŠKOVA I MANJKOVA**Član 14.****(Utvrđivanje i knjiženje viškova i manjkova)**

(1) U slučaju viškova stalnih sredstava popisna komisija Grada Gradačac dužna je:

- ispitati i tačno utvrditi razlog i način nastanka viška stalnih sredstava;
- provjeriti da li je sredstvo nabavljeno ili dobiveno iz donacija, a nije izvršeno knjiženje na osnovu relevantne dokumentacije;
- provjeriti da li se radi o sredstvu koje je u ranijim godinama rashodovano i isknjiženo, a nije uništeno ili na drugi način odstranjeno;
- procijeniti vrijednost viška stalnog sredstva u skladu sa računovodstvenim standardima, ako je konstatovano da se zaista radi o višku stalnog sredstva.

(2) Manjak stalnih sredstava i sitnog inventara knjiži se na teret Grada ili na teret odgovornog lica.

(3) Odluku o načinu knjiženja, a na prijedlog popisne komisije, koja je dužna prethodno ispitati uzroke manjka, donosi Gradonačelnik.

(4) Viškovi i manjkovi stalnih sredstava i sitnog inventara knjiže se na dan 31.12. tekuće godine, a nakon usvajanja izvještaja popisne komisije od strane Gradonačelnika.

VI - OTPIS POTRAŽIVANJA**Član 15.****(Otpis potraživanja)**

(1) Otpis potraživanja se vrši zbog nemogućnosti naplate.

(2) Knjiženje otpisa potraživanja vrši organ uprave na dan 31.12. tekuće godine, nakon što Gradonačelnik usvoji izvještaj popisne komisije uz priložene kopije dokaze: opomene, pozive na ispunjenje obaveze, pozive preko advokata uz prijetnju utuženja ili sudski nalog.

(3) Odluku o otpisu donosi Gradonačelnik uz priloženu dokumentaciju, i to: završni izvještaj popisne komisije, prijedlozi o načinu likvidiranja popisnih razlika i drugih prijedloga popisne komisije.

VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 16.****(Prelazne i završne odredbe)**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o popisu sredstava i izvora sredstava („Sl.glasnik Općine Gradačac“, broj: 9/13).

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

Broj: 02-04-3414/21

Datum: 07.12.2021.god.

Gradonačelnik

mr.sci Edis Dervišagić, s.r.

2.**GRADONAČELNIK**

Na osnovu člana 7. stav 2. tačka 6. Statutarne Odluke o organizaciji Grada Gradačac u skladu sa Zakonom o Gradu Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 1/19) i člana 9. Pravilnika popisu imovine, obaveza i potraživanja broj: 02-04-3414/21 od 07.12.2021. godine, Gradonačelnik donosi

INSTRUKCIJU**o načinu formiranja komisija za popis imovine, obaveza i potraživanja****Član 1.****(Predmet Instrukcije)**

Ovom Instrukcijom utvrđuju se pravila i upute za rad komisija za popis imovine, obaveza i potraživanja u organima i službama Grada Gradačac.

Član 2.**(Komisije)**

(1) Gradonačelnik, za potrebe provođenja redovnog popisa, osniva sljedeće komisije:

- Centralna popisna komisija,
- Komisija za popis zemljišta, zgrada, stanova i drugih nekretnina,
- Komisija za popis novčanih sredstava, plemenitih metala i vrijednosnih papira,
- Komisija za popis opreme, pokretne imovine i inventara,
- Komisija za popis obaveza i potraživanja.

(2) Ukoliko se za to ukaže potreba, Gradonačelnik može formirati i dodatne komisije za vršenje popisa i imenovati zamjenske članove popisnih komisija.

(3) Za provođenje vanrednog popisa, Gradonačelnik imenuje posebne komisije.

Član 3.
(Imenovanje članova popisnih komisija)

Članovi popisne komisije biraju se iz reda stručnih lica, pod uslovom da isti nisu neposredno materijalno zaduženi za sredstva koja se popisuju, niti su njihovi neposredni rukovodioci.

Član 4.
(Rokovi)

U odluci o imenovanju komisije obavezno se navodi rok za završetak popisa.

Član 5.
(Odgovornost)

Članovi popisne komisije odgovorni su za tačnost utvrđenog stanja po popisu, za pravilno sastavljanje popisnih lista, izvršenje popisa u datom roku, tačnost izvještaja o izvršenom popisu i pravilnost i blagovremenost popisa.

Član 6.
(Način rada)

(1) Popisna komisija sačinjava plan rada po kome će vršiti popis.

(2) Planovi rada obuhvataju rokove za svaki pojedini posao, pripreme za popis, početak rada, dinamiku vršenja popisa, rok završetka fizičkog popisa, rok unošenja podataka u popisne liste, rok za savnjenje sa knjigovodstvenim stanjem i rok za izradu izvještaja o popisu.

(3) Komisija je obavezna organizovati popis na što racionalniji način, kako bi se popis obavio kvalitetno i završio u što kraćem roku.

(4) Komisija vrši popis u punom sastavu.

(5) Popis stanja blagajne se vrši u prisustvu blagajnika, odnosno službenika zaduženog za blagajnu.

(6) Popisu prisustvuju lica materijalno zadužena za sredstva koja se popisuju.

Član 7.
(Redoslijed vršenja popisa)

Popisna komisija obavlja popis sljedećim redoslijedom:

1. Priprema popisnih lista i Plana rada popisne komisije;
2. Utvrđivanje, prebrojavanje i sl. roba, stvari i drugih materijalnih vrijednosti i unošenje tih podataka u popisne liste;

3. Zaključivanje (podvlačenje) i potpisivanje popisnih lista;

4. Unošenje promjena nastalih između dana stvarnog popisa i dana pod kojim se vrši popis (31. decembar);

5. Unošenje knjigovodstvenog stanja u popisne liste;

6. Utvrđivanje razlika između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja;

7. Vrijednosno obračunavanje stanja razlika;

8. Utvrđivanje uzroka neslaganja između stvarnog stanja po popisu i knjigovodstvenog stanja;

9. Utvrđivanje prijedloga o načinu likvidiranja utvrđenih popisnih razlika, odnosno usklađivanja stvarnog i knjigovodstvenog stanja;

10. Izvještavanje.

Član 8.
(Način sačinjavanja popisnih listi)

(1) Popisna komisija unosi podatke u popisne liste nakon izvršenog naturalnog popisa.

(2) Popisne liste sačinjavaju se odvojeno prema analitičkim kontima, u cilju utvrđivanja što tačnijeg stanja.

Član 9.
(Prelazne i završne odredbe)

(1) Danom stupanja na snagu ove Instrukcije, prestaje da važi Instrukcija o načinu formiranja komisija za popis sredstava i obaveza po izvoru sredstava („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj: 9/13).

(2) Ova Instrukcija stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

Broj:02-04-3427/21

Gradonačelnik
Gradačac,08.12.2021.god. mr.sci Edis Dervišagić, s.r.