

Federacije BiH", broj 19/05), te Računovodstvenih politika za budžetske korisnike i trezor Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 52/22), ministar saobraćaja Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK

O POPISU IMOVINE I OBAVEZA MINISTARSTVA SAOBRAĆAJA KANTONA SARAJEVO

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se način vršenja popisa imovine i obaveza u Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Član 2.

Pod popisom se podrazumijeva aktivnost kojom se utvrđuje stvarno stanje predmeta popisa na dan popisa i usklađivanje sa knjigovodstvenim stanjem, najmanje jednom godišnje.

Član 3.

U zavisnosti od vremena vršenja popisa, popis može biti redovan i vanredan.

Redovni popis imovine i obaveza se vrši najmanje jednom na kraju svake poslovne godine sa stanjem na dan 31. decembra, sa ciljem da se utvrdi stvarno stanje imovine i obaveza, te da se u poslovnim knjigama uskladi knjigovodstveno stanje sa stvarnim stanjem i na taj način obezbijedi realan izvještaj za poslovnu godinu.

U slučaju kada je vrijeme popisa imovine i obaveza prije 31. decembra, popisna komisija je dužna da na osnovu knjigovodstvenih isprava (otpremnica, faktura), naknadno unese u popisne liste podatke o promjenama koje su nastale između dana popisa i 31. decembra tekuće godine, te izvrši usklađivanje i spravljenje knjigovodstvenog i stvarnog stanja sa 31. decembrom tekuće godine.

Ministarstvo može vršiti popis i usklađivanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja i u drugim slučajevima određenim zakonom (statusne promjene, organizacione promjene, prijem donacija u stvarima i sl.). U ovom slučaju popis se provodi pod datumom nastanka promjene.

Član 4.

Predmeti popisa su:

1. materijalna i nematerijalna stalna sredstva (osnivački ulozi, prava i sl.), dugoročni plasmani (kredit i pozajmice), vrijednosni papiri i dugoročna razgraničenja;
2. tekuća sredstva u obliku zaliha (sitnog inventara i materijala), novčanih sredstava, (žiro-računa, blagajne administrativnih i sudskih taksi) i potraživanja;
3. sredstva koja se vode u vanbilansnoj evidenciji;
4. sredstva koja se nalaze kod drugih po bilo kom osnovu (izdvojena sredstva, depoziti, sredstva data na posudbu, na čuvanje, na popravak i sl.)
5. tuđa sredstva;
6. obaveze (kratkoročne i dugoročne).

Član 5.

Uposlenici Ministarstva su dužni postupati sa imovinom sa pažnjom dobrog privrednika.

U svakoj radnoj prostoriji, na vidljivom mjestu, moraju biti istaknute popisne liste, potpisane od strane predsjednika i

članova komisije za popis i uposlenika zaduženog za rukovanje sredstvom sa liste. Prilikom popisa imovine, radnici zaduženi za rukovanje imovinom, dužni su učestvovati u popisu, na način da komisiju za popis obavijeste o svim promjenama koje su im poznate u raspolaganju imovinom za koju su zaduženi, te učestvuju u pripremnim radnjama za popis.

Član 6.

Nakon zaprimljenog Uputstva o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza od Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, ministar Ministarstva (u daljnjem tekstu: Ministar) donosi odluku o popisu i formira komisiju za vršenje popisa imovine, potraživanja i obaveza.

Odlukom iz stava (1) ovog člana utvrđuje se:

1. dan sa kojim treba utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza,
2. predmet popisa,
3. formiranje komisije za popis,
4. vremenski period u kojem će se izvršiti popis u skladu sa navedenim Uputstvom,
5. rok do kojeg popisne komisije moraju dostaviti izvještaj centralnoj komisiji za popis u skladu sa navedenim Uputstvom,
6. rok za donošenje odluke o utvrđenim viškovima i manjkovima, te otpisima na osnovu navedenih izvještaja.

Član 7.

Odlukom o imenovanju komisije određuje se predsjednik i članovi komisije i utvrđuju obaveze i prava članova komisije. Članovi komisije se biraju iz reda zaposlenika Ministarstva i ne mogu biti zaposlenici drugog pravnog lica. Također, članovi komisije su odgovorni za potpuno, kvalitetno i pravovremeno provođenje popisa, za tačnost stanja utvrđenog popisom u skladu sa Odlukom o popisu imovine i obaveza Ministarstva, za pravilno sastavljanje popisnih lista, blagovremeno provođenje popisa i tačnost izvještaja o izvršenom popisu.

Članovi komisije ne mogu biti rukovodioci i osobe koje odgovaraju za rukovanje onim materijalnim i novčanim vrijednostima koje popisuje ta komisija, kao i osobe koje vode knjigovodstvenu evidenciju potraživanja i obaveza.

Član 8.

Rokovi za provođenje aktivnosti i dostavljanje izvještaja o izvršenom popisu i popisnih listi Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo, odnosno Centralnoj popisnoj komisiji, se preciziraju navedenim Uputstvom.

Član 9.

Radi blagovremenog i pravilnog provođenja popisa, predsjednik komisije donosi plan popisa.

Plan popisa sadrži:

- popisna mjesta,
- materijalne i druge vrijednosti koje su predmet popisa,
- vrijeme početka i završetka popisa,
- vrijeme obrade popisnog materijala, odnosno popisnih listi uključujući i vrijeme utvrđivanja razlika između knjigovodstvenog i stvarnog stanja izvora sredstava, formiranje prijedloga za likvidaciju utvrđenih razlika,
- vrijeme predaje izvještaja o popisu,
- zaduženja pojedinih članova komisije.

Član 10.

Stanje sredstava utvrđeno popisom iskazuje se na unificiranim popisnim listama koje dostavlja Ministarstvo finansija i koje su formirane prema analitičkim kontima.

U popisne liste unose se podaci za svaku pojedinu vrstu sredstava kao što su:

1. inventura i broj,
2. naziv i vrste sredstava,
3. jedinice mjere,
4. nomenklaturni brojevi za pojedine kategorije materijalnih vrijednosti,
5. nabavna cijena,
6. zatečeno stanje utvrđeno naturalnim popisom.

Ukoliko sredstva donirana u naturalnom obliku nisu knjižena, potrebno je na osnovu ugovora o donaciji i/ili fakture za isto, izvršiti materijalno i finansijsko evidentiranje. Ukoliko nije određena i evidentirana vrijednost potrebno je, procijeniti vrijednost doniranih sredstava od strane popisne komisije ili stručnog lica, te materijalno i finansijski evidentirati ista.

Popisne liste se sačinjavaju i rekapituliraju po pojedinim sintetičkim kontima na kojima se u knjigovodstvu vode sredstava, potraživanja i obaveze koje se popisuju.

U okviru pojedinih analitičkih konta materijalne vrijednosti, treba izvršiti klasifikaciju po osnovnim grupama važeće nomenklature.

Član 11.

Podaci iz knjigovodstva, odnosno iz odgovarajućih evidencija o količinama, ne smiju se davati komisiji za popis prije upisivanja stvarnog stanja u popisne liste i njihovog potpisivanja.

Ispravke unešenih podataka u inventurnim listama nisu dozvoljene, osim u slučajevima kada su u pitanju očigledne greške.

Ispravke se unose precrtavanjem, na taj način, da precrtani iznosi ostanu čitljivi. Komisija je dužna u svom izvještaju obrazložiti ispravke.

Član 12.

Poslije obavljenog naturalnog popisa i novčanog obračunavanja vrši se utvrđivanje manjkova i viškova. Komisija utvrđuje uzroke nastanka manjkova i viškova o čemu se sačinjava zapisnik.

Po završenom popisu komisija sačinjava izvještaj o izvršenom popisu, te sačinjava prijedlog eventualnog isknjižavanja ili uknjižavanja stalnih sredstava i predaje ga na potpis Ministru.

Izvještaj treba da sadrži:

- mišljenje o utvrđenim manjkovima i viškovima;
- prijedlog o načinu knjiženja utvrđenih manjkova, odnosno viškova;
- mišljenje o sumnjivim, spornim, nenaplativim i zastarjelim potraživanjima;
- primjedbe i izjava radnika koji rukuju sredstvima o razlikama između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja, kao i druge eventualne primjedbe;
- prijedlog za rashodovanje neupotrebljivih stalnih sredstava.

Član 13.

Izvještaj o popisu sredstava se zajedno sa propisanim zapisnicima, prijedlozima i odlukama, te potpisanim popisnim listama u predviđenom roku dostavlja Centralnoj popisnoj komisiji.

Član 14.

Nakon donošenja Odluke o prihvatanju Izvještaja o popisu sredstava, potraživanja i obaveza od strane Vlade Kantona Sarajevo, računovodstvena služba je dužna izvršiti materijalno i finansijsko evidentiranje poslovnih promjena po rekapitulaciji Centralne popisne komisije, koja je u skladu sa usvojenom Odlukom.

Član 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o popisu broj 04-02-6356/07 od 09.04.2007. godine.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i objaviće se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 04-11-4577/23

16. februara 2023. godine
Sarajevo

Ministar
Adnan Šteta, s. r.

Na osnovu člana 7. Uredbe o subvencioniranju troškova prevoza u javnom gradskom saobraćaju na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 36/06 i 08/17), a u vezi sa Odlukom Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-5538-3/23 od 02.03.2023. godine, ministar saobraćaja Kantona Sarajevo donosi

UPUTSTVO

**O IZMJENI UPUTSTVA O PRIMJENI UREDBE O
SUBVENCIONIRANJU TROŠKOVA PREVOZA U
JAVNOM GRADSKOM SAOBRAĆAJU NA PODRUČJU
KANTONA SARAJEVO**

I

(Izmjena tačke III)

U Uputstvu o primjeni Uredbe o subvencioniranju troškova prevoza u javnom gradskom saobraćaju na području Kantona Sarajevo br. 04-14-1148/14 od 31.07.2014. godine, 04-14-27121/18 od 09.07.2018. godine, 04-14-7912/19 od 23.05.2019. godine, 04-14-19190/19 od 03.01.2020. godine, 04-04-22409/22 od 09.06.2022. godine, 04-23-29742/22 od 19.08.2022. godine i 04-04-29742-1/22 od 27.12.2022. godine, tačka III mijenja se i glasi:

"III

Lica iz tačke 1 stav 1. alineja 1 i 2 ovog Uputstva imaju pravo na subvencioniranje troškova prevoza uz lično učešće kako slijedi:

- za lica sa visinom penzije od **0 - 500,00 KM** subvencija iznosi **33,00 KM**,
- za lica sa visinom penzije od **500,01 - 550,00 KM** subvencija iznosi **29,00 KM**, a lično učešće **4,00 KM** mjesečno,
- za lica sa visinom penzije od **550,01 - 600,00 KM** subvencija iznosi **27,00 KM**, a lično učešće **6,00 KM** mjesečno,
- za lica sa visinom penzije od **600,01 - 650,00 KM** subvencija iznosi **26,00 KM**, a lično učešće **7,00 KM** mjesečno,