



Република Србија
ПОМОРАВСКИ УПРАВНИ ОКРУГ

Број: 913-011-1/2013-01

Датум : 18.11. 2013. године

Јагодина, К. Милице 80а

На основу члана 40. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, број 79/05, 101/07 и 95/10), члана 140. став 1. и члана 171. став 3. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/05, 81/05-исправка и 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08 и 104/09) и члана 14. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003 и 12/2006) доносим

ПРАВИЛНИК

о начину разврставања и евидентирања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала

Тачка 1

Овим правилником уређује се начин евидентирања и критеријуми разврставања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала у Поморавском управном округу.

НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА У СТАЛНИМ СРЕДСТВИМА

Тачка 2

Нефинансијску имовину у сталним средствима чини имовина која се користи у пословним активностима у дужем временском периоду, у току века употребе не мења свој физички облик, постепено се троши (вредносно) у пословним активностима.

Непокретности, опрема и остала основна средства у државној својини у књиговодственој евиденцији се воде по набавној вредности умањеној за исправку вредности по основу амортизације.

Обавези обрачуна амортизације подлежу: зграде и грађевински објекти, опрема, остале некретнине и опрема.

Обавези обрачуна амортизације не подлежу: земљиште, шуме и воде, нефинансијска имовина у припреми, аванси за нефинансијску имовину, уметничко-историјска дела, музејска, архивска, филмска грађа и стара и ретка књига у складу са Законом о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94, 52/2011 и 99/2011).

Тачка 3

Отпис (амортизација) основних средстава врши се по стопама амортизације у складу са Правилником о номенклатури основних средстава и нематеријалних улагања

са стопама амортизације („Службени лист СРЈ“, бр. 17/97 и 24/2000) и врши се посебно за свако основно средство и нематеријално улагање.

Основна средства која нису наведена у Номенклатури, распоређују се у амортизационе групе или делове амортизационих група у које су распоређена најсличнија основна средства.

Основицу за обрачун амортизације нематеријалних улагања и основних средстава чини набавна вредност из фактуре добављача увећана за зависне трошкове набавке као и трошкови довођења основног средства у стање функционисања.

Обрачун амортизације за новонабављена основна средства почиње од наредног месеца у односу на месец у којем је основно средство стављено у употребу, а приликом отуђивања амортизација се врши до краја месеца у коме је средство отуђено. Набавну вредност основних средстава код којих су извршена додатна улагања за постизање модернизације или повећања капацитета и којима се продужава век коришћења основних средстава, чини збир набавне вредности основног средства и вредности новог улагања.

Основна средства се отписују применом пропорционалне методе, односно методом једнаких годишњих износа у процењеном веку трајања, уз примену годишњих стопа амортизације из Правилника о номенклатури.

Покриће обрачунате амортизације врши се 100% на терет капитала односно сразмерно учешћу прихода из буџета у укупним приходима у складу са Законом о изменама и допунама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 93/2012).

Тачка 4

Текуће и капитално (инвестиционо) одржавање објеката, зграда и опреме

У складу са чланом 2. тачка 36а Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009, 81/2009-испр., 64/2010-одлука УС, 24/2011 и 121/2012-измене) **текуће одржавање објеката** јесте извођење радова који се предузимају ради спречавања оштећења која настају употребом објеката или ради отклањања оштећења, а састоје се од прегледа, поправки и предузимања превентивних и заштитних мера, односно сви радови којима се обезбеђује одржавање објеката на задовољавајућем нивоу употребљивости. Подразумевају се радови који се обављају у краћем временском периоду од једне године, а све ради тога да би се осигурало несметано функционисање основног средства, за све време трајања века његове употребе на нивоу техничке способности.

Примери текућих поправки и одржавања јесу:

- Редовно сервисирање према техничким подацима и упутствима;
- Замена дотрајалих и неисправних делова и компоненти;
- Замена и/или поправка водоводно-канализационих, електричних инсталација, као и погона и инсталација за грејање и др.
- Кречење, фарбање, замена облога, замена санитарија, радијатора и други слични радови.

Код текућег одржавања објеката, зграда и опреме не повећава се њихова набавна вредност .

Капитално или инвестиционо одржавање основних средстава, за разлику од текућег одржавања и поправки тих средстава, подразумева велике поправке, капитални ремонт, замену битних саставних делова основног средства чија је трајност већа од века употребе основног средства као целине при чему се истоврсни радови на основним средствима изводе према правилу у дужим временским размацима од једне године и осигуравају му несметано функционисање према првобитној намени. Подразумева се

извођење грађевинско-занатских радова, односно других радова зависно од врсте објекта у циљу побољшања услова коришћења објекта у току експлоатације.

Примери инвестиционог одржавања јесу:

- Доградња, надградња, адаптација, реконструкција, санација у складу са чланом 2. (тачка 32. до 36.) Закона о планирању и изградњи.

Код капиталног (инвестиционог) одржавања објеката, зграда и опреме повећава се њихова набавна вредност.

Тачка 5

Средства алата и инвентара чији је век употребе дужи од годину дана а појединачна набавна вредност у тренутку набавке мања од 20.000,00 динара у пословним књигама воде се као залихе ситног инвентара и отписују се стављањем у употребу по стопи од 100%. Ова средства се воде у робно-материјалном књиговодству.

У случају да је инвентар дотрајао, потрошен, истрошен и слично, комисија даје предлог за расходовање. У случају да комисија констатује мањак инвентара за који је задужено одговорно лице коме је дат на руковање, тада се поступа у складу са одлуком начелника о начину надокнаде поменутог мањка.

Тачка 6

Као основно средство признају се и подлежу амортизацији средства алата и инвентара чији је корисни век трајања дужи од годину дана и појединачна набавна цена у време набавке средства већа од 20.000,00 динара. Отпис (амортизација) врши се по стопама амортизације у складу са Правилником о номенклатури основних средстава и нематеријалних улагања са стопама амортизације.

Специјални и универзални алат:	Стопа амортизације (%)
- електронски	20
- електрични	14,3
- механички	12,5
- остали	11

Алат и инвентар из става 1. ове тачке, за који Правилником нису прописане стопе амортизације, отписује се калкулативно по стопи од 20%.

Тачка 7

Куповина мобилних телефона у књиговодственој евиденцији Округа се води као основно средство и амортизује се у складу са Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације.

Набавка мобилних телефона за један динар по комаду путем претплате (иако се у рачуноводству плаћање врши са економске класификације 421414 као услуга) у књиговодству се води као ситан инвентар у употреби, уз реверс који потписује сваки запослени којем је мобилни телефон дат на употребу. Када се утврди дотрајалост или даља неупотребљивост ових телефона, задужено лице враћа половни неисправни

мобилни телефон и врши се раздужење путем реверса на основу којег комисија доноси предлог за расход и искњижење из књиговодствене евиденције.

Тачка 8

У складу са Правилником о службеној, заштитној и радној одећи и обући запослених у Поморавском управном округу заведеног под бројем 913-011-3/2007-01 од 30.10.2007.године, набавка истих која се даје радницима на коришћење на рок од годину дана у књиговодственој евиденцији Округа се исказује као залиха (потрошни материјал), независно од тога колика је њихова набавна вредност. Ова средства се отписују 100% стављањем у употребу.

Набавка радних одела, обуће и други производи који се дају радницима на коришћење на рок од две године а појединачна набавна вредност у тренутку набавке мања од 20.000,00 динара воде се као ситан инвентар и отписују се по стопи од 100% приликом стављања у употребу.

Тачка 9

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Тачка 10

О спровођењу овог правилника стараће се Шеф одсека за опште послове и лице задужено за материјално-финансијске послове.

НАЧЕЛНИК ОКРУГА
Горан Милосављевић

