



ZA SAHRANE I UPRAVLJANJE GROBLJEM - FUNERALS AND CEMETERIES MANAGEMENT

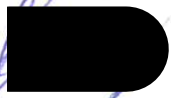
DIREKCIJA - Mula Mustafe Bašeskije 38, Sarajevo; Info: +387 33 535 170, Fax: +387 33 535 164
PRODAVNICA POGREBNE OPREME - Petrakijina 1, Sarajevo; Info: +387 33 551 370
GROBLJE BARE - Jukićeva 61; Info: +387 33 551 750 - GROBLJE VLAKOVO - Vlakovo bb; Info: +387 33 761 955
GROBLJE STADION - Patriotske lige bb; Info: +387 33 258 306 - MRTVAČNICA - Jukićeva 61; Info: +387 33 664 686
CVJEČARA BARE - Jukićeva 61; Info: +387 33 551 375 - R.J. TRANSPORT - Vlakovo bb; Info: +387 33 629 025
BESPLATNI INFO TELEFON: 080 02 02 68; mail: kjkp_pokop@bih.net.ba - www.pokop.ba



KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo

UPUTSTVO O INTERNOJ PROCEDURI STICANJA I UKNJIŽENJA DUGOROČNE MATERIJALNE IMOVINE

Sarajevo, februar 2022. godine

Odobrio: 
Samir Kurtanović

ID BROJ - 4200119040004; **PDV BROJ** - 200119040004; **MBS** - 65-01-0701-13; **SUDSKI REG. BROJ** - 065-0-Reg-08-002972

T.R. UniCredit Bank - 3383202250686353; **ASA Banka** - 1344601000218984; **RAIFFEISEN Bank** - 1610000005140041; **UNION Banka** - 1020290000015965
NLB Banka - 1327310010008492; **SBERBANK** - 1401020003012707; **INTESA S.P Banka** - 1549212005907130; **PRIVREDNA Banka** - 1010000071258469
IBAN CODE: BA393387304838543037 - **SWIFT**: UNCRBA22

Sadržaj

Sadržaj	1
1. OPĆE ODREDBE	2
2. RADOVI IZVEDENI U VLASTITOJ REŽIJI	2
3. RADOVI IZVEDENI OD STRANE EKSTERNOG IZVOĐAČA	2
4. ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI IZVEDENIH RADOVA	3
5. ODLUKA O AKTIVIRANJU STALNOG SREDSTVA	4
6. AKTIVIRANJE STALNIH SREDSTAVA KOJE PREUZIMAMO U VLASNIŠTVO NA OSNOVU DONACIJE ILI BESPOVRATNIH DAVANJA	4

UPUTSTVO O INTERNOJ PROCEDURI STICANJA I UKNJIŽENJA DUGOROČNE IMOVINE

1. OPĆE ODREDBE

Na osnovu Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine FBiH“, broj 15/21 od 24.02.2021. godine, Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama broj: 02-11-496-8/22 pd 25.02.2022.godine, Direktor Preduzeća usvaja i daje na primjenu Uputstvo o internoj procedure sticanja i uknjiženja dugoročne materijalne imovine.

2. RADOVI IZVEDENI U VLASTITOJ REŽIJI

Nabavna vrijednost sredstva koje je izrađeno u vlastitoj režiji sadrži:

- vrijednost utrošenog materijala;
- prijevozni troškovi u vlastitoj režiji obračunati po internim cijenama prevoznih usluga;
- vrijednost rada obračunata prema ostvarenim plaćama radnika, koji rade na izradi sredstva u vlastitoj režiji, putem koje su uključeni svi direktni i indirektni troškovi u vezi s izradom u vlastitoj režiji.

Nabavna vrijednost sredstva izgrađenog u vlastitoj režiji ne može biti veća od cijene kupljenog ekvivalentnog sredstva.

Prilikom izvođenja radova, izvođač (zaposlenik preduzeća) otvara Radni nalog, a za veće radove vodi Građevinski dnevnik i Građevinsku knjigu.

Nakon završetka radova, izvođač (zaposlenik preduzeća) Građevinsku knjigu i Zapisnik o puštanju sredstva u rad šalje u Sektor finansija i računovodstva. Ukoliko radovi traju duže, Građevinsku knjigu treba dostavljati u Sektor finansija i računovodstva za dijelove posla koji su završeni na kraju mjeseca, a odnose se na određeno stalno sredstvo prema klasifikaciji stalnih sredstava, bez obzira da li je završen cjelokupan posao. Ova evidencija je potrebna da bi se na osnovu radnih naloga i utrošenih radnih sati za određeni mjesec, adekvatan dio radnih sati kapitalisao i ušao u vrijednost stalnog sredstva.

Za radove gdje se ne vodi Građevinski dnevnik i Građevinska knjiga, izvođač, Sektoru za finansije i računovodstvo dostavlja spisak završenih radnih naloga i *Zapisnik o primopredaji izvedenih radova*. Zaposlenik zadužen za vođenje stalnih sredstava na osnovu navedenog Zapisnika i odobrenih trebovanja po radnim nalogima vrši aktiviranje stalnog sredstva.

3. RADOVI IZVEDENI OD STRANE EKSTERNOG IZVOĐAČA

Nakon završetka radova /usluga, izvođač u skladu sa Građevinskom knjigom, okončanom situacijom i ispostavljenim fakturama izrađuje Zapisnik o okončanim radovima/uslugama koji potpisuje Nadzorni organ i Zapisnik čini sastavni dio ulazne fakture. Također, Uprava preduzeća, Rješenjem formira komisiju za interni tehnički prijem koja u *Zapisniku o primopredaji izvedenih radova* navodi detaljne opisne generalija za evidentiranje stalnog sredstva u Registar stalnih sredstava. Članovi komisije su zaposleni stručna lica iz oblasti građevine, it-sektora, službe za opće poslove sigurnost i zaštitu, i druge stručne službe unutar firme kao i zaposlenik- lice zaduženo za vođenje stalnih sredstava u smislu stručne pomoći oko evidentiranja stalnih sredstava po klasifikaciji kao i dodjeljivanja inventurnih brojeva. Član Komisije može biti i eksterno stručno lice, koje nije stalni zaposlenik u preduzeću, ukoliko isto ne raspolaže adekvatnim kadrovima za obavljanje ovih aktivnosti.

4. ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI IZVEDENIH RADOVA

Zapisnik o primopredaji radova sadrži:

- A. Opšte informacije o provedenom postupku: Ugovor, Okončanu situaciju, Izvještaj o izvedenim radovima-potpisan od strane nadzornog organa, fakture, radni nalozi i ostala prateća dokumentacija;
- B. Informacije o članovima komisije imenovane Rješenjem;
- C. Izvještaj o izvedenim radovima i dokumentaciji i usklađenost sa zahtjevima tenderske dokumentacije;
- D. Primjedbe na izvedene radove i dokumentaciju;
- E. Tabelarni pregled za evidentiranje stalnih sredstava;
- F. Nadzor nad izvođenjem radova;
- G. Završni izvještaj- zaključak

Tabelarni pregled za evidentiranje stalnih sredstava sadrži sljedeće informacije:

Status stalnog sredstva (rekonstrukcija postojećeg /novo stalno sredstvo)	rekonstrukcija postojećeg
Grupa stalnog sredstva	Ostali građevinski objekti
Novi inventurni broj ili povećanje vrijednosti postojećeg inventurnog broja	Povećanje vrijednosti inventurnog broja 250001, i formiranje novog inventurnog 250001.1,
Vrsta stalnog sredstva	staza
Detaljnije opisno obilježje	pješačka
Sastav stalnog (materijal) sredstva	bijele kulir ploče
Lokacija stalnog sredstva (groblje, parcela, prostorija u objektu i sl)	između parcela A1 A2
Detaljnije obilježje lokacije	glavni ulaz s ulice Patriotske lige
Dužina stalnog sredstva (m)	100
Širina stalnog sredstva (m)	1,5
Površina stalnog sredstva (m2)	150
Procijenjeni vijek upotrebe stalnog sredstva	20 godina
Nabavna vrijednost stalnog sredstva (moguć raspored i po ključu ili drugoj kalkulaciji sastavnih elemenata koji ulaze u nabavnu vrijednost)	18.000 KM
IZVOR PODATAKA	Ugovor. br, faktura br, Izvještaj nadzora i dr. prateća dokumentacija

5. ODLUKA O AKTIVIRANJU STALNOG SREDSTVA

Na osnovu Zapisnika o primopredaji izvedenih radova/nabavljene opreme, stalno sredstvo se stavlja u funkciju Odlukom o stavljanju u upotrebu stalnog sredstva.

Obavezni elementi te Odluke su dati u tabeli ispod.

<i>Inventurni broj</i>	250001.1
<i>Grupa stalnog sredstva</i>	Ostali građevinski objekti
<i>Naziv stalnog sredstva</i>	Rekonstrukcija pješačke staze od bijelih kulir ploča između parcela A1 i A2 (glavni ulaz s ulice Patriotske lige) d=100m, š=1,5 m P=150 m ²
<i>Nabavna vrijednost stalnog sredstva</i>	18.000 KM
<i>Procjenjeni vijek upotrebe stalnog sredstva</i>	20 godina
<i>Stopa amortizacije %</i>	5%
<i>Datum aktiviranja stalnog sredstva</i>	01.07.2020. godine
<i>Organizaciona jedinica zadužena za stalno sredstvo</i>	Groblje Lav
<i>Zaposlenik zadužen za stalno sredstvo</i>	Upravnik Službe Koševske doline

Navedenom Odlukom zadužuje se zaposlenik iz Službe za finansije i računovodstvo da evidentira stalno sredstvo u registar stalnih sredstava, kao i da isprinta i zalijepi bar kod naljepnicu sa inventurnim brojem na navedeno sredstvo. Također, da se fotografiše stalno sredstvo i pohrani u bazu podataka fotografija sa inventurnim brojevima bilansne evidencije stalnih sredstava.

Aktiviranje direktno nabavljene opreme

Prilikom nabavke opreme, prvobitno se za opremu pravi revers (dokument kojim se zadužuje organizaciona jedinica ili zaposlenik). Na osnovu izdatog reversa, i zaprimljene fakture sa pratećom dokumentacijom, donosi se Odluka o aktiviranju stalnog sredstva.

6. AKTIVIRANJE STALNIH SREDSTAVA KOJE PREUZIMAMO U VLASNIŠTVO NA OSNOVU DONACIJE ILI BESPOVRATNIH DAVANJA

Ukoliko je donacija data kao dugotrajna materijalna imovina u nenovčanom obliku, koja se ne amortizira, npr građevinsko zemljište, onda se primljena donacija evidentira kao odgođeni prihod po procijenjenoj (fer) vrijednosti zemljišta na osnovu procjene izvršene od strane neovisnog procjenitelja. Budući da je donacija u obliku zemljišta uvjetovana izgradnjom zgrade ili legalizacijom već postojeće, takva donacija će se razgraničiti i priznati kao prihod kroz vijek upotrebe zgrade ili druge imovine koja se nalazi na toj zemlji.

Procjena vrijednosti ovlaštenog procjenitelja mora sadržavati rekapitulaciju sredstava po usvojenoj klasifikaciji stalnih sredstava sa opisnim generalijama svakog pojedinačnog sredstva (vrsta materijala, dimezije, lokacija i sl.) kao i procijenjenoj tržišnoj vrijednosti. Takav dokument služi kao osnova za izradu Odluke o aktiviranju stalnih sredstava.

Ukoliko se određena stalna sredstva (po preuzetoj nabavnoj vrijednosti ili vrijednosti rekonstrukcije) već nalaze u registru stalnih sredstava i njihova preostala vrijednost je veća ili ista od knjigovodstvene vrijednosti, ostaje sadašnja vrijednost (manja) koja se nalazi u registru stalnog sredstva. Ukoliko je vrijednost stalnog sredstva po procjeni ovlaštenog procjenitelja manja od sadašnje knjigovodstvene vrijednosti, vrijednost koja je u knjigama se svodi preko umanjavanja vrijednosti na vrijednost procijenjenu od strane ovlaštenog procjenitelja.

U Sarajevu, 10.03.2022.godine
Broj:01-11-700/22

DIREKTOR
Samir Kurtanović
