

Broj: IP-01-39/24

Datum: 15.08.2024. godine

Na osnovu člana 13. Statuta Lokalne fondacije Zenica, predsjednica Upravnog odbora na sjednici održanoj u Zenici dana 15.08.2024. godine donosi

PRAVILNIK O UPRAVLJANJU STALNIM SREDSTVIMA

I UVOD

Član 1.

Ovim Pravilnikom regulisu se pravila i procedure vezane za stalna sredstva. Stalna sredstva su sredstva čiji je vijek trajanja duži od jedne godine i postepeno prenose svoju vrijednost na gotove proizvode ili usluge. Pod terminom stalna sredstva definisano ovim Pravilnikom podrazumjevaju se materijalna stalna sredstva.

Cilj ovog Pravilnika je regulacija upravljanja stalnim sredstvima kako bi se zaposlenicima Fondacije omogućilo adekvatno korištenje istih i postizanje transparentnog odnosa Fondacije prema stalnim sredstvima.

II PRAVILA

Član 2.

Fondacija će nabavljati stalna sredstva koja su neophodna za rad i ostvarenje operativnih ciljeva. Nabavka stalnih sredstava će se vršiti planski, racionalno i u skladu sa finansijskim mogućnostima i zakonskim propisima.

Sa stalnim sredstvima se treba upravljati efikasno kako bi se obezbjedio njihov maksimalni vijek trajanja. Upravljanje stalnim sredstvima je obaveza i odgovornost Izvršnog direktora. Stalnim sredstvima se upravlja putem vođenja evidencije.

III NABAVKA STALNIH SREDSTAVA

Član 3.

Nabavka stalnih sredstava definiše se godišnjim planom Fondacije ili/i u okviru implementacije Projekata. Ukoliko se izrazi potreba za nabavkom stalnog sredstva koja nije definisana godišnjim planom Fondacije ili/i implementacijom Projekta

Član 4.

Zahtjev za nabavku se mora podnijeti u pismenoj formi. Zahtjev za nabavku stalnog sredstva se podnosi se koordinatoru koji ima obavezu da provjeri mogućnost finansiranja i odobri Zahtjev ukoliko je finansiranje moguće.

Član 5.

Konačno odobrenje donosi Izvršni direktor Fondacije kreiranjem Odluke o nabavci. Ostale odredbe o nabavci stalnih sredstava su detaljnije definisane Zakonom o nabavci roba i usluga i Pravilnikom o nabavci roba, usluga i radova Fondacije.

IV PRIJEM STALNIH SREDSTAVA

Član 6.

Administrator je dužan da prilikom prijema kupljenog stalnog sredstva provjeri njegovu ispravnost i ustanovi da li isporučeno stalno sredstvo odgovara specifikaciji iz ponude.

Član 7.

Ukoliko stalno sredstvo nije ispravno ili ne odgovara specifikacijama iz ponude osoba koja je zaprimila stalno sredstvo dužna je pismenim putem obavijestiti Izvršnog direktora o navedenom. Izvršni direktor je dužan uputiti pismenu reklamaciju dobavljaču uz poštivanje zakonski propisanih rokova i uputstava dobavljača.

V EVIDENCIJA STALNIH SREDSTAVA

Član 8.

Odmah po prijemu stalnog sredstva, a najdalje pet (5) radnih dana od prijema administrator dodjeljuje stalnom sredstvu inventarski broj i zavodi ga u dnevnik stalnih sredstava koji se vodi na računaru.

Član 9.

Inventarski broj treba biti vidljiv na stalnom sredstvu kao dokaz o vlasništvu Fondacije. U prostoriji Fondacije treba biti dnevnik stalnih sredstava koja se nalaze u toj prostoriji. Za izradu navedenog dnevnika i ažuriranje zadužen je administrator.

Član 10.

Izvršni direktor odgovoran je da u roku od pet (5) radnih dana obavijesti računovodstvo o svakom prijemu novog stalnog sredstva.

VI ČUVANJE I PRISTUP STALNIM SREDSTVIMA

Član 11.

Opremu imaju pravo koristiti zaposlenici, volonteri i članovi Upravnog odbora Fondacije i drugi sa ciljem realizacije ciljeva Fondacije. Ovlaštenje za korištenje daje Izvršni direktor.

Član 12.

Oprema se može posuditi ili iznajmiti drugim licima samo uz revers. Ugovor o posudbi/iznajmljivanju sa detaljno regulisanim uslovima posudbe/iznajmljivanja će se sačiniti uz revers ukoliko je period posudbe/iznajmljivanja duži od 6 mjeseci.

Član 13.

Revers je pismeno odobrenje Izvršnog direktora i on snosi odgovornost eventualne štete nastale u vezi s posuđivanjem/iznajmljivanjem opreme. Isto lice je dužno prilikom vraćanja opreme provjeriti njenu ispravnost kako bi ustanovilo da li postoje eventualni nedostaci na opremi i obavjestiti administratora o ispravnosti.

Član 14.

Ukoliko se ustanovi da je na opremi nastao nedostatak krivicom lica koje je dalo pismeno odobrenje, ono je dužno da nadoknadi štetu, osim ako se ispostavi da je nedostatak rezultat tehničke prirode opreme koja je tokom korištenja pokvarena, onda se oprema šalje na servis i postupa se po nalogu Izvršnog direktora.

VII SVRHA I PREDMET POPISA

Član 15.

Popis stalnih sredstava se vrši jednom godišnje kako bi se stvarno stanje uskladilo sa knjigovodstvenim stanjem stalnih sredstava, knjiženjern viškova i manjkova osiguravajući da su finansijski izvjestaji istinito i fer prikazani. Popis je također kontrola rada odgovornih lica kojima je povjereno čuvanje i raspolaganje stalnim sredstvima.

Član 16.

Predmet popisa su stalna sredstva (materijalna i nematerijalna) i drugi oblici stalnih sredstava zakonom propisani.

VIII PROVOĐENE POPISA

Član 17.

Popis se sprovodi od strane Komisije od 3 (tri) člana koje imenuje Izvršni direktor Rješenjern. Članovi Komisije mogu biti zaposlenici, volonteri i članovi Upravnog odbora.

Član 18.

Rukovodstvo nad Komisijom je odgovornost Predsjednika Komisije. Komisija za popis vrši popis u punom sastavu uz prisustvo osobe koja je zadužena za sredstvo.

Član 19.

Nalazi komisije se evidentiraju u odgovarajućim popisnim listama.

IX IZVJEŠTAJ KOMISIJE I USKLAĐIVANJE STANJA

Član 20.

Nakon završetka popisa Komisija će sačiniti Izvjestaj sa preporukama o likvidiranju i knjiženju utvrđenih manjkova, odnosno viškova sredstava, otpisivanju sredstava koja nisu za upotrebu i slično.

Član 21.

Izvještaj Komisije se dostavlja Izvršnorm direktoru koji donosi konačnu odluku. Izvršni direktor je odgovoran za usklađivanje stvarnog stanja s knjigovodstvenim organom.

Član 22.

Izvršni direktor je obavezan da u godišnjem izvještaju o radu Fondacije prezentira rezultate izvršenog popisa Upravnom odboru.

X AMORTIZACIJA STALNIH SREDSTAVA

Član 23.

Stalna sredstva se amortizuju u skladu sa linearnom vremenskom metodom po stopi koja je za dato stalno sredstvo utvrđena zakonskim propisima (nomenklaturom).

XI OSTALE ODREDBE

Člana 24.

Za prestanak korištenja (uklanjanje) stalnog sredstva Izvršni direktor treba izdati pismeno odobrenje, kako bi se sredstvo razdužilo, premjestilo, otpisalo.

Člana 25.

U slučaju gubitka ili krađe stalnog sredstva bez odlaganja Izvršni direktor će prijaviti nadležnim policijskim organima.

Član 26.

Izvršni direktor je dužan u roku od pet (5) radnih dana obavjestiti računovodstvo o svakoj navedenoj izmjeni, a administrator da evidentira izmjene u dnevniku i kartonu stalnih sredstava.

XII PRODAJA MATERIJALNIH STALNIH SREDSTAVA

Član 27.

Materijalno stalno sredstvo se može otuđiti prodajom. Odluku o prodaji i uslovima prodaje donosi Izvršni direktor za sredstva čija je iskazana vrijednost manja od 1.000 KM, odnosno Upravni odbor za sredstva čija je vrijednost iznad 1.000 KM.

Član 28.

Prilikom donošenja odluke o prodaji Izvršni direktor ili Upravni odbor imenuju tročlanu Komisiju za prihvatanje najpovoljnije ponude.

Član 29.

Prodaja materijalnog stalnog sredstva se vrši putem javnog oglašavanja u medijima i neposrednom pogodbom prema uslovima koje utvrdi ovlašteni organ za donošenje odluke o prodaji.

Član 30.

Ponude i prijedlog ovlaštenom organu za donošenje odluke o prodaji daje Komisija za prihvatanje najpovoljnije ponude.

Član 31.

Neposredna pogodba se vrši nakon neuspjele prodaje putem javnog oglašavanja. Odluku o prihvatanju ponude donosi ovlašteni organ u ovisnosti od vrijednosti materijalnog stalnog sredstva.

XIII EVIDENTIRANJE OTUĐENIH MATERIJALNIH SREDSTAVA

Član 31.

Prihodi i rashodi proizašli iz otuđivanja stalnih materijalnih sredstava utvrđuju se kao razlika između neto primitka od otuđenja i knjigovodstvenog iznosa (sadašnje, neotpisane vrijednosti) stalnog sredstva.

Član 32.

Dobit od otuđenja stalnog sredstva predstavlja prihod, a gubitak rashod tekućeg perioda.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Odbora i objavljuje se na oglasnoj ploči Fondacije.

U Zenici, dana 15.08.2024. godine



Azra Ganić

Azra Ganić,

Predsjednica Upravnog odbora