



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Broj: 08-02-2- /13
Sarajevo, 19.04.2013. godine

BOSNA I HERCEGOVINA
SVIM BUDŽETSKIM KORISNICIMA

PREDMET: Instrukcija o pravilnom i blagovremenom evidentiranju, načinu rada i zatvaranju perioda u modulu dugotrajne imovine (FA)

Ovom instrukcijom se propisuje obaveza pravilnog i blagovremenog evidentiranja osnovnih sredstava, način rada i zatvaranje perioda u modulu dugotrajne imovine. Da bi se na pravilan način izvršio unos osnovnog sredstva u modul dugotrajne imovine, izvršila sva potrebna evidencija na osnovnim sredstvima i zatvorio period u modulu dugotrajne imovine, te generisali potrebni dnevnicu za knjiženje u Glavnoj knjigi trezora, potrebno je da se budžetski korisnici pridržavaju sledećeg:

1. Sve nabavke osnovnih sredstava (kupovina, donacija, poklon) potrebno je evidentirati kroz modul dugotrajne imovine na propisan način ili **putem unosa kroz modul AP unosom faktura** i odobravanjem odgovarajućih analitičkih konta (po uputstvima iz korisničke dokumentacije) ili **direktnim unosom (ručno) u modul dugotrajne imovine** (u slučajevima kada su osnovna sredstva donirana, kada nema fakture za sredstva, kada su u pitanju sredstva DKP-mreže ili je prilikom inventure ustanovljen inventurni višak).
2. Korekcije na osnovnim sredstvima od strane budžetskih korisnika u modulu dugotrajne imovine u smislu aktiviranja, izmjene kategorije, rashodovanja i sl. **generisaće određene dnevnicu koje je potrebno pregledati i knjižiti u modulu Glavne knjige** u onom periodu u kojem je promjena i nastala (modul GL→Nalozi za knjiženje→Knjiženje→Razdoblje→npr.APR-13→Nađi). Navedeni dnevnicu će biti generisani u modulu GL **narednog dana od dana zatvaranja određenog perioda** u modulu dugotrajne imovine.
3. Budžetski korisnici su dužni da **blagovremeno i ažurno vrše unos** sredstava u modul dugotrajne imovine, te da poštuju hronologiju unosa po periodima. Radi pravilnog formiranja dnevnika prilikom zatvaranja perioda od strane korisnika u modulu dugotrajne imovine, potrebno je da korisnici vrše **zatvaranje period po period**, odnosno da postoji određeni vremenski razmak između zatvaranja dva perioda (bar jedan dan). Potrebno je dakle da se prije zatvaranja određenog perioda od strane budžetskih korisnika u modulu dugotrajne imovine (FA), ispuni **uslov da je prethodni period generisao dnevnicu** i da je prebačen u Glavnu knjigu.

4. Radi blagovremene izrade kvartalnih i polugodišnjih izvještaja u toku fiskalne godine, budžetski korisnici su dužni da izvrše evidentiranje svih promjena na osnovnim sredstvima te **zatvore periode obračuna amortizacije** u modulu stalne imovine **za one periode za koje se podnosi izvještaj**.
5. Da bi budžetski korisnici vršili unos u novi period u modulu dugotrajne imovine, potrebno je izvršiti konačno zatvaranje prethodnog razdoblja unosa promjena. Pri tome, korisnici trebaju voditi računa u kom se trenutku uključuje (čekira) naredba „Zatvori razdoblje“, jer **nakon zatvaranja određenog prethodnog razdoblja nisu moguće izmjene u okviru Zatvorenog razdoblja**. Preporučuje se, dakle, korisnicima, da se ček-box „Zatvori razdoblje“ uključi nakon unosa svih promjena i obračunate amortizacije, te izvršene kontrole i provjere podataka na kraju mjeseca.
6. Nakon zatvaranja perioda obračuna amortizacije u modulu stalne imovine, budžetski korisnici su dužni da dnevnikre kreirane iz modula dugotrajne imovine (aktiviranje, amortizacija, otpis i sl), knjiže u modulu Glavne knjige pretraživanjem neproknjiženih dnevnika, odnosno koracima iz tačke 2.
7. Unos fakture za stalna sredstva kroz modul AP-Obaveze prema dobavljačima u narednoj godini kojom se ne terete rashodi budžetskih korisnika, nego se zatvaraju vremenska razgraničenja iz prethodne godine, vrši se na isti način kao i unos redovne fakture stalnih sredstava stim da se u polju distribucije, **umjesto stavke terećenja budžeta (kto 82) unosi konto 391292-Razgraničeni rashodi**.
8. Ukoliko budžetski korisnici imaju potrebu da neko stalno sredstvo stave van upotrebe, potrebno je da navedenu promjenu kroz modul dugotrajne imovine (FA), **provedu pod prvim danom narednog mjeseca ili prvim danom naredne godine**, da bi se pravilno obračunala amortizacija za prethodni period-mjesec kada je stalno sredstvo bilo u upotrebi-funkciji.

Detaljno korisničko uputstvo za rad u modulu dugotrajne imovine (dopunjeno od strane Ministarstva finansija i trezora), kao i uputstva koja se odnosi na unos sredstava kroz AP modul putem faktura, te generisanje i knjiženje dnevnika iz modula FA u Glavnu knjigu, budžetski korisnici će dobiti na e-mail osoba zaduženih za rad u modulu dugotrajne imovine, odnosno u modulima Obaveze prema dobavljačima i Glavna knjiga.

S poštovanjem,

MINISTAR

dr Nikola Špirić