



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE
AND TREASURY

Број: 08-02-2-4012-V/13
Сарајево, 19.04.2013. године

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
СВИМ БУЏЕТСКИМ КОРИСНИЦИМА

ПРЕДМЕТ: Инструкција о правилном и благовременом евидентирању, начину рада и затварању периода у модулу дуготрајне имовине (ФА)

Овом инструкцијом се прописује обавеза правилног и благовременог евидентирања основних средстава, начин рада и затварање периода у модулу дуготрајне имовине. Да би се на правилан начин извршио унос основног средства у модул дуготрајне имовине, извршила сва потребна евиденција на основним средствима и затворио период у модулу дуготрајне имовине, те генерисали потребни дневници за књижење у Главној књиги трезора, потребно је да се буџетски корисници придржавају следећег:

1. Све набавке основних средстава (куповина, донација, поклон) потребно је евидентирати кроз модул дуготрајне имовине на прописан начин или **путем уноса кроз модул АР уносом фактура** и одобравањем одговарајућих аналитичких конта (по упутствима из корисничке документације) или **директним уносом (ручно) у модул дуготрајне имовине** (у случајевима када су основна средства донирана, када нема фактуре за средства, када су у питању средства ДКП-мреже или је приликом инвентуре установљен инвентурни вишак).
2. Корекције на основним средствима од стране буџетских корисника у модулу дуготрајне имовине у смислу активирања, измјене категорије, расходања и сл. **генерисаће одређене дневнике које је потребно прегледати и књижити у модулу Главне књиге** у оном периоду у којем је промјена и настала (модул GL→Налози за књижење→Књижење→Раздобље→нпр.АПП-13→Нађи). Наведени дневници ће бити генерисани у модулу GL **наредног дана од дана затварања одређеног периода** у модулу дуготрајне имовине.
3. Буџетски корисници су дужни да **благовремено и ажурно врше унос** средстава у модул дуготрајне имовине, те да поштују хронологију уноса по периодима. Ради правилног формирања дневника приликом затварања периода од стране корисника у модулу дуготрајне имовине, потребно је да корисници врше **затварање период по период**, односно да постоји одређени временски размак између затварања два периода (бар један дан). Потребно је дакле да се прије затварања одређеног периода од стране буџетских корисника у модулу дуготрајне имовине (ФА), испуни **услов да је претходни период генерисао дневнике** и да је пребачен у Главну књигу.

4. Ради благовремене израде кварталних и полугодишњих извјештаја у току фискалне године, буџетски корисници су дужни да изврше евидентирање свих промјена на основним средствима те **затворе периоде обрачуна амортизације** у модулу сталне имовине **за оне периоде за које се подноси извјештај**.
5. Да би буџетски корисници вршили унос у нови период у модулу дуготрајне имовине, потребно је извршити коначно затварање претходног раздобља уноса промјена. При томе, корисници требају водити рачуна у ком се тренутку укључује (чекира) наредба „Затвори раздобље“, јер **након затварања одређеног претходног раздобља нису могуће измјене у оквиру Затвореног раздобља**. Препоручује се, дакле, корисницима, да се check-box „Затвори раздобље“ укључи након уноса свих промјена и обрачунате амортизације, те извршене контроле и провјере података на крају мјесеца.
6. Након затварања периода обрачуна амортизације у модулу сталне имовине, буџетски корисници су дужни да дневнике креиране из модула дуготрајне имовине (активирање, амортизација, отпис и сл), књиже у модулу Главне књиге претраживањем непрокњижених дневника, односно корацима из тачке 2.
7. Унос фактуре за стална средства кроз модул AP-Обавезе према добављачима у наредној години којом се не терете расходи буџетских корисника, него се затварају временска разграничења из претходне године, врши се на исти начин као и унос редовне фактуре сталних средстава стим да се у пољу дистрибуције, **умјесто ставке терећења буџета (кто 82) уноси konto 391292-Разграничени расходи**.
8. Уколико буџетски корисници имају потребу да неко стално средство ставе ван употребе, потребно је да наведену промјену кроз модул дуготрајне имовине (FA), **проведу под првим даном наредног мјесеца или првим даном наредне године**, да би се правилно обрачунала амортизација за претходни период-мјесец када је стално средство било у употреби-функцији.

Детаљно корисничко упутство за рад у модулу дуготрајне имовине (допуњено од стране Министарства финансија и трезора), као и упутства која се односи на унос средстава кроз AP модул путем фактура, те генерисање и књижење дневника из модула FA у Главну књигу, буџетски корисници ће добити на е-маил особа задужених за рад у модулу дуготрајне имовине, односно у модулима Обавезе према добављачима и Главна књига.

С поштовањем,



МИНИСТАР

др Никола Шпирић