

INSTITUT ZA FIZIKU

Zagreb, 15.12.2017.
Klasa: 004-42/17-03/6/02
Ur.br.: 001-02-17-1

Dr.sc. Marko Kralj
ravnatelj

tel: +385 1 469 8811
fax: +385 1 469 8890
e-mail: ravnatelj@ifs.hr

Na temelju članka 14.-16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (N.N. 114/14., 115/15. i 87/16.) i članka 20. Statuta predstavnik proračunskog korisnika Institut za fiziku, ravnatelj dr.sc. Marko Kralj dana 15.12.2017. godine donio je

ODLUKU O PROVOĐENJU REDOVNOG POPISA I OSNIVANJU POVJERENSTAVA ZA POPIS IMOVINE I OBVEZA

1. Sa stanjem na 31.12.2017. godine treba obaviti sveobuhvatni popis imovine i obveza i to:

■ **Nefinancijska imovina Razreda 0**

■ **Financijska imovina Razreda 1**

■ **Obveze Razreda 2**

2. Organizacijom popisa rukovodi ravnatelj Instituta.

3. Za obavljanje popisa osnivaju se slijedeća Povjerenstva:

3.1. Povjerenstvo za popis sitnog inventara, sirovina i materijala, novca u blagajni i na računima i potraživanja i obveze:


1. Hrvoje Skenderović, predsjednik
2. Tomislav Ivek, član
3. Jozo Zovko, član

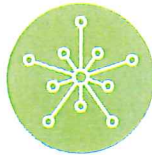
3.2. Povjerenstvo za popis imovine osnovnih (materijalne imovine):

1. Damir Dominko, predsjednik
2. Ida Delač Marion, član
3. Franjo Zadavec, član
4. Ovlašćuje se ravnatelj da svojim pismenim rješenjem dopuni ili izmjeni pojedino Povjerenstvo i drugim odgovarajućim djelatnikom ako se za to ukaže izuzetna potreba (bolest ili druge više sile).
5. Ovom Odlukom ravnatelj imenuje svakog zaposlenika odgovornim osobama za utvrđivanje, mjerenje, prebrojavanje i potanji opis sredstava i unošenja tih podataka te potpisivanje potpisnih lista. Odgovornost sukladna Zakonu o radu. Povjerenstva utvrđuju upis naturalnih promjena nastalih između dana popisa i određenog dana pod kojim se popis obavlja. Detaljnije u "Naputku za popis" (u prilogu).
6. Svi poslovi popisa moraju biti dovršeni i izvještaj o obavljenom popisu mora biti izrađen i dostavljen ravnatelju i računovodstvenoj službi do 15. siječnja 2018. godine u skladu s odredbom čl.24. Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (N.N. 3/15, 135./15).

Popis i pripreme radnje će se obaviti u vremenu do 31. prosinca 2017. godine.




Ravnatelj
Dr.sc. Marko Kralj



INSTITUT ZA FIZIKU

Zagreb, 15.12.2017.
Klasa: 004-42/17-03/6/02
Ur.br.: 001-02-17-1

Dr.sc. Marko Kralj
ravnatelj

tel: +385 1 469 8811
fax: +385 1 469 8890
e-mail: ravnatelj@ifs.hr

PREDMET: NAPUTAK ZA GODIŠNJI POPIS

INSTITUTA ZA FIZIKU

Članovima Povjerenstava za popis, ruk. materijalnim sredstvima, voditeljima

istraživačkih skupina

Sukladno Odluci ravnatelja Instituta od 15.12.2017.godine, o popisu i osnivanju Povjerenstava a na osnovi Zakona o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za 2017. godinu (N.N. 119/16.), te Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (N.N.114/14.,3/15., 135/15. i 87/16.) daju se upute odgovornima kako slijedi:

Povjerenstvo za popis obavlja slijedeće poslove:

1. Utvrđivanje, mjerenje, prebrojavanje i potanji opis sredstava i unošenje tih podataka u popisne liste, a na temelju ovjerenih lista od strane zaduženih osoba.
2. Novčano obračunavanje popisanih materijalnih vrijednosti;
3. Utvrđivanje razlika između stvarnih stanja utvrđenih popisom i stanja iskazanih u knjigovodstvu, te utvrđivanja razloga tog neslaganja;
4. Upisivanje u posebne liste / izvješća sredstava umanjene vrijednosti zbog oštećenja, neispravnosti i slično;
5. Traži od svakog zaduženog zaposlenika da se o nastalim promjenama tekstualno očituju i to ovjere svojim potpisom;
6. Potpisivanje uredno popunjenih popisnih lista (nomenklturni brojevi, nazivi sredstava, mjerne jedinice i cijene popisnih sredstava - bitni podaci popisne liste);
7. Sastavljanje zapisnika o rezultatima obavljenog popisa u koji se unose sva zapažanja u svezi s popisanim sredstvima kao i uzroke zbog kojih je došlo do razlike.

Zadužene osobe po popisnim listama:

1. Zajedno sa povjerenstvom kontroliraju i usklađuju podatke iz popisne liste;
2. Potpisuju inventurne liste uz potpise povjerenstva;

3. Sastavljaju tekstualno izvješće o navedenom pod t.4. i t.5. uputa za povjerenstva;
4. Daju pismeni prijedlog, Izjavu, o načinu likvidacije i knjiženju manjkova te viškova, o rashodovanju sredstava opreme i sitnog inventara, sa obrazloženjem.

Za sve navedene poslove te sređeni materijal o popisu treba dostaviti ravnatelju do **15. siječnja 2017. godine**.

Djelatnici Instituta zaduženi materijalnim vrijednostima dužni su do početka popisa obaviti sve pripremne poslove kako slijedi:

1. Složiti, sortirati tj. srediti materijalne vrijednosti s kojim rukuju radi preglednosti za popisivanje;
2. Odvojiti sredstva koja su izvan upotrebe i namijenjena rashodovanju;
3. Uskladiti naturalnu (skladišnu) evidenciju sa stanjem u računskom knjigovodstvu proračuna;
4. Za vrijeme popisa obavezno prisustvovati popisu.

Računovodstvo je dužno pripremiti obrasce, osnovne popisne liste i drugu dokumentaciju.

Za vrijeme popisa članove povjerenstava ima se osloboditi redovnih poslova.


Ravnatelj:

Dr.sc. Marko Kralj



O tome obavijest:

- Hrvoje Skenderović
- Tomislav Ivek
- Damir Dominko
- Iva Delač Marion
- Jozo Zovko
- Franjo Zadravec
- Tajništvo/Računovodstvo
- Arhiva