

Temeljem članaka 14, 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19) i članaka 65. i 85. Statuta Istarske županije (Službene novine Istarske županije 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18 – pročišćeni tekst i 10/20), Zamjenik Župana koji obnaša dužnost Župana Istarske županije dana 30. lipnja 2020. godine donosi

## **O D L U K U** **O POPISU I OSNIVANJU POPISNOG POVJERENSTVA**

1. Sa stanjem na dan 31. prosinca 2019. treba obaviti kontrolni popis sve imovine Ureda državne uprave u Istarskoj županiji koja se prenosi u knjige Istarske županije, a koja je u strukturi Računskog plana proračuna obuhvaćena razredom:

- 0 Nefinancijska imovina

2. Za obavljanje popisa iz točke 1. ove Odluke osnivaju se središnje povjerenstvo i četiri popisna povjerenstva prema lokacijama Ureda državne uprave u Istarskoj županiji:

### **Središnje povjerenstvo:**

1. Igor Rosić – predsjednik
2. Rafaela Miletić – član
3. Velimir Gržinić – član

### **Povjerenstvo broj 1. – Pula, Vodnjan**

**(adrese: Splitska 14, Pula; Starih statuta 7, Pula; CIS, Sv. Polikarpa 2, Pula; Matični ured Vodnjan, Trg Slobode 2) :**

1. Saša Burul – predsjednik
2. Lučano Lanča – član
3. Tamara Meničanin – član
4. Loreta Buršić – član,
5. Milan Sekušak – član
6. Igor Glavan - član
7. Ivan Rabar- član

### **Povjerenstvo broj 2. – Pazin, Labin, Potpićan**

**(adrese: M.B. Rašana 2/1, Pazin; Titov Trg 11, Labin; Matični ured Potpićan, Potpićan bb:**

1. Vitomir Černjul – predsjednik
2. Igor Golja – član
3. Maja Milek – član

### **Povjerenstvo broj 3. – Poreč, Rovinj**

**(adrese: Obala M. Tita 4, Poreč; Istaraska 13A, Rovinj):**

1. Robert Fatorić – predsjednik
2. Sanja Mrak – član
3. Božena Matić – član

**Povjerenstvo broj 4. – Buje, Buzet, Umag, Novigrad**  
**(adrese: Trg J.B. Tita 6, Buje; II Istarske brigade 11, Buzet; J.B. Tita 2, Umag; Matični ured Novigrad, Veliki trg 1 ):**

1. Marin Stanišić – predsjednik
  2. Miljenko Baltić – član,
  3. Iva Stankić Božić– član,
3. Koordinaciju popisa obavlja voditeljica Odsjeka za računovodstvo u Upravnom odjelu za proračun i financije Istarske županije.
4. Zadaci povjerenstva za popis su:
- obavljanje cjelovitog popisa imovine obuhvaćenog razredom 0 – nefinancijska imovina, a zavedenog u knjigama Ureda državne uprave Istarske županije na dan 31.12.2019.
  - usklađivanje stanja iskazanog u poslovnim knjigama sa stanjem utvrđenim popisom
  - utvrđivanje razlike između knjigovodstvenog i stvarnog stanja
  - prijedlog postupanja sa inventurnim razlikama.
5. Popis imovine započinje 06.07.2020 i to ovim redoslijedom:
- popis imovine na lokaciji Pula, Vodnjan od 06.07.2020 - 10.07.2020,
  - popis imovine na lokaciji Labin, Pazin, Potpićan od 06.07.2020 - 07.07.2020.
  - popis imovine na lokaciji Poreč, Rovinj od 09.07.2020 - 10.07.2020.
  - popis imovine na lokaciji Buje, Buzet, Umag, Novigrad od 14.07.2020 - 15.07.2020.
6. Izvještaj o popisu sa obrazloženjima i prijedlozima u svezi inventurnih razlika (količinski i vrijednosno po knjigovodstvenoj vrijednosti) moraju biti izrađeni i dostavljeni zakonskom predstavniku do 20. srpnja 2020. godine.
7. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-08/20-01/02  
URBROJ: 2163/1-01/8-20-02  
Pula, 30. lipnja 2020.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ISTARSKA ŽUPANIJA**

**Zamjenik župana koji  
obnaša dužnost Župana  
Fabrizio Radin**

*Dostaviti:*

1. Članovima popisnog povjerenstva iz točke 2.,
2. Upravni odjel za proračun i financije IŽ,
3. Pismohrana, ovdje



## UPUTA O OBAVLJANJU KONTROLNOG POPISA IMOVINE

Popis imovine je mjera usklađenja stvarnog i knjigovodstvenog stanja na datum bilance, koja između ostalog osigurava i vjerodostojnost financijskih izvještaja.

Člankom 14. i 15. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine , broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18 i 126/19) propisana je obveza provođenja popisa, formiranje povjerenstava za popis koji unose podatke u popisne liste te sastavljaju izvještaj o rezultatima obavljenog popisa. Slijedom navedenog, Upravni odjel za proračun i financije pripremio je Uputu o obavljanju kontrolnog popisa imovine Ureda državne uprave u Istarskoj županiji na dan 31.12.2019.

Ovom se uputom uređuje metodologija obavljanja popisa, dokumenti, postupci i procedure svih faza provedbe popisa imovine u skladu s Pravilnikom.

### 1. Rokovi

Kontrolni popis koji se mora obaviti sa stanjem imovine na dan 31. prosinca 2019. koji je bio zaveden u knjigama Ureda državne uprave u Istarskoj županiji ima propisan rok do kojeg se mora izvršiti. Točan rok završetka popisa propisan je Odlukom o popisu i osnivanju popisnog povjerenstva.

### 2. Povjerenstvo za popis

Župan kao zakonski predstavnik Istarske županije osniva popisno povjerenstvo za popis imovine te određuje početak popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja o provedenom popisu s priloženim popisnim listama. S obzirom na sve pojedinosti popisa koje treba utvrditi, Župan donosi Odluku o popisu imovine. Odlukom se određuje koja i koliko povjerenstava za popis se osniva, postavlja se plan i predmet popisa, utvrđuju rokovi obavljanja popisa i dostavljanja izvještaja te imenuju predsjednici i članovi povjerenstava.

Povjerenstva za popis osnivaju se prema veličini, kao i specifičnostima obveznika. Vrsta, količina, vrijednost imovine te zastupljenost na širem teritorijalnom području može, sa svrhom kvalitetnije i učinkovitije obavljenog popisa, uvjetovati potrebu osnivanja više od jednog povjerenstva koja su u tom slučaju odgovorna središnjem povjerenstvu. Središnje povjerenstvo koordinira i nadzire rad svih povjerenstava.

Povjerenstvo za popis , ako je to moguće, ima predsjednika i najmanje dva člana. Predsjednik i članovi povjerenstva ne mogu biti zaposlenici koji rukovode materijalnim i novčanim vrijednostima, koje su predmet popisa te zaposlenici koji obavljaju kontrolu i nadzor. Time se osigurava nepristranost popisa. Pri izboru predsjednika i članova povjerenstva treba voditi računa i o njihovoj stručnosti, što bi trebalo biti jamstvo kvantitativne i kvalitativne vrijednosti informacija o stvarnom stanju imovine.

Sve osobe određene za popis trebaju biti upoznate sa svojim obvezama koje proizlaze iz dodijeljenih im zadataka, ali i odgovornosti.

Predsjednik i članovi povjerenstva za popis odgovorni su za :

- točnost stanja utvrđenog popisom
- pravilno sastavljanje popisnih lista
- pravodobno obavljanje popisa
- vjerodostojnost i točnost izvještaja o obavljenom popisu
- pravodobnu dostavu izvještaja o obavljenom popisu.

### 3. Predmet popisa

Imovinu države i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sukladno članku 61. Zakona o proračunu čini financijska i nefinancijska imovina u vlasništvu država i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Imovina se klasificira po svojoj vrsti, trajnosti i funkciji u obavljanju djelatnosti.

Popisom se mora obuhvatiti sva imovina Ureda državne uprave Istarske županije na dan 31.12.2019., koja je u strukturi Računskog plana proračuna obuhvaćena razredom:

- 0 Nefinancijska imovina

### 4. Pripremne radnje

Potrebno je izvršiti temeljite pripreme povjerenstva za popis kako bi popis imovine bio obavljen učinkovito i točno. Vrlo su važne dobre pripreme u upravnim odjelima i službama koje olakšavaju samu provedbu popisa te osiguravaju njegovo izvršenje u predviđenim rokovima.

Pripremne radnje popisnog povjerenstva uključuju:

- plan rada u kojem se popisuju svi poslovi i utvrđuju rokovi obavljanja popisa
- pribavljanje popisnih listi

Svim predsjednicima i članovima povjerenstva dostavlja se Odluka o popisu imovine ovjerena od strane Župana sa uputom o obavljanju kontrolnog popisa. Pripremne radnje odjela i službi u kojima se obavlja popis čine :

- osiguranje dostupnosti imovine
- omogućavanje dostupnosti dokumentacije o imovini koje su predmet popisa
- provjera postojanja inventurnih brojeva na imovini i postavljanje naljepnica sa bar kodovima
- upisivanje mjesta troška upravnih odjela u kojim je pronađena imovina
- provjera sa knjigovodstvom da li su izvršena sva knjiženja imovine
- usklađenje pomoćnih knjiga sa stanjem u Glavnoj knjizi.

Sve osobe odgovorne za popis trebaju biti upoznate sa svrhom popisa, njihovim zadacima, odgovornošću i drugim pitanjima važnim za početak popisa.

### 5. Provedba popisa

Provedba popisa imovine obuhvaća:

- obavljanje cjelovitog kontrolnog popisa imovine Ureda državne uprave u Istarskoj županiji
- usklađivanje stanja iskazanog u poslovnim knjigama sa stanjem utvrđenim popisom
- utvrđivanje razlike između knjigovodstvenog i stvarnog stanja
- odlučivanje o popisnim razlikama te u skladu s time knjigovodstvenog evidentiranja nastalih razlika.

Zadaće povjerenstva za popis su slijedeće:

- obaviti popis imovine koje su predmet popisa i utvrditi stvarno stanje, odnosno utvrditi količinu, vrstu i vrijednost imovine,
- u posebne popisne liste popisati materijalnu imovinu za koju se popisom utvrdi da je oštećena ili neupotreblijiva te istu predložiti za rashodovanje odnosno otpis,
- u posebne popisne liste popisati dugotrajnu materijalnu imovinu za koju se popisom utvrdi neopravdanost zadržavanja u poslovnim knjigama te od koje se u budućnosti ne očekuje ekonomska korist i istu predložiti za rashodovanje odnosno otpis,
- u posebne popisne liste popisati dugotrajnu materijalnu imovinu u pripremi, provjeriti i procijeniti stupanj dovršenosti te predvidjeti rok završetka,
- u posebne popisne liste upisati materijalnu imovinu koja se vodi u posebnim skladišnim evidencijama,
- u posebne popisne liste popisati vlastitu imovinu koja se u trenutku popisa nalazi u nekoj drugoj ustrojstvenoj jedinici, koja je posuđena ili je na popravku,
- u posebne popisne liste popisati tuđu imovinu i sitan inventar,
- provjeriti usklađenost analitičkih i sintetičkih podataka, utvrditi razlike između stvarnog stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja imovine, te razloge nastalih razlika,
- predložiti način postupanja sa viškovima i manjkovima.

Kod popisivanja imovine potrebno je utvrditi redoslijed obavljanja popisa materijalne i nematerijalne imovine, te uočiti razlike.

Nematerijalnu imovinu nije moguće popisati bez saznanja o njihovom postojanju u knjigovodstvenim evidencijama. Zbog toga se navedena imovina popisuje istovremeno sa unošenjem knjigovodstvenih podataka u popisne liste. Za razliku od nematerijalne imovine, popis materijalne imovine obavlja se prije nego što se knjigovodstveni podaci o navedenoj imovini unesu u popisne liste.

Nakon unošenja stvarnog i knjigovodstvenog stanja u popisne liste utvrđuju se količinske razlike između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja. Ustanovljene razlike se vrijednosno obračunavaju. Povjerenstvo za popis utvrđuje uzroke tih razlika i daje prijedlog njihove likvidacije.

Ako je povjerenstvo za popis utvrdilo neevidentiranu dugotrajnu nefinancijsku imovinu treba izvršiti procjenu iste.

Sukladno članku 104. Zakona o proračunu procjena vrijednosti neevidentirane imovine provodi se po računovodstvenom načelu nastanka događaja uz primjenu metode povijesnog troška.

Nakon obavljenog popisa i eventualno izvršene procjene vrijednosti neevidentirane dugotrajne nefinancijske imovine povjerenstvo obavlja usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom te pristupa izradi izvještaja o obavljenom popisu.

## **6. Izvještaj o obavljenom popisu**

Povjerenstvo za popis je obvezno nakon obavljenog popisa sastaviti Izvještaj o obavljenom popisu i uz njega priložiti popisne liste.

Izvještaj o obavljenom popisu treba sadržavati:

- mišljenje o utvrđenom manjku odnosno višku
- prijedlog načina knjiženja manjka odnosno viška
- mišljenje o načinu likvidacije trajno neupotreblljive dugotrajne nefinancijske imovine i obustavljenih investicija
- prijedlog mjera za otklanjanje nedostataka.

Povjerenstvo za popis je dužno obrazložiti nastale viškove i manjkove, ispitati razloge nastanka te dati prijedlog mjera za otklanjanje nedostataka.

Povjerenstvo za popis dostavlja čelniku izvještaj o obavljenom popisu u roku utvrđenom Odlukom o popisu imovine.

## **7. Usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stanjem utvrđenog popisom**

Temeljem mišljenja, obrazloženja i prijedloga povjerenstva iz Izvještaja o obavljenom popisu te priloženih popisnih lista, Župan u okviru svojih ovlasti, a u skladu s člankom 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, odlučuje o:

1. načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
2. načinu knjiženja utvrđenih viškova,
3. rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara,
4. mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja i slično.

Temeljem Odluke Župana potrebno je uskladiti stanja imovine iskazanih u knjigovodstvu s njihovim stvarnim stanjem ustanovljenim u izvještaju o popisu. Usklađivanje u poslovnim knjigama obavlja se sa danom obavljanja popisa.

Utvrđene popisne (inventurne) razlike evidentira se u knjigovodstvenim evidencijama temeljem naloga za knjiženje koje u tu svrhu izdaje voditelj računovodstva, a u skladu s odlukama Župana.

Imovina koje više nije za upotrebu rashoduje se na temelju odluke o rashodovanju. Odlukom o rashodovanju utvrđuje se imovina koja je za rashodovanje uz navođenje njezine nabavne i sadašnje vrijednosti te ispravka vrijednosti. Istim se aktom može utvrditi kako će se dalje postupati sa rashodovanom imovinom tj. da li ju uništiti ili otuđiti. Kad se govori o otuđenju misli se na prodaju ili donaciju. Isknjiženje imovine iz knjigovodstvene evidencije ne može se provesti na temelju Odluke o rashodovanju, već izvornih dokumenata o prodaji ili donaciji te komisijskog zapisnika o uništenju rashodovane imovine.