

Klasa: 011-02/18-01/0003
 Utrbri: 2181-202-01-01-18-0001
 Split, 18. lipnja 2018.

Na temelju članka 16. Statuta Sveučilišta u Splitu, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10, 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), rektor Sveučilišta u Splitu donosi

PROCEDURU GODIŠNJEG POPISA IMOVINE I OBEVEZA

Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza na Sveučilištu u Splitu (u daljnjem tekstu: Sveučilište), provodi se po sljedećoj proceduri:

TIJEK AKTIVNOSTI	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Donošenje Odluke o godišnjem popisu imovine i obveza i osnivanju povjerenstava za popis odgovarajućih vrste imovine i obveza	Donosi se Odluka o godišnjem popisu imovine i obveza i o osnivanju popisnih povjerenstava. Povjerenstva se, osim po pojedinoj vrsti imovine i obveza, mogu razgraničiti i po pojedinom Sveučilišnom odjelu, odnosno po organizacijskoj jedinici Sveučilišta uzimajući u obzir obuvat i dislociranost popisnih područja. U Odluci se obavezno imenuje Središnje povjerenstvo za popis imovine i obveza koje rukovodi provođenjem popisa	Voditelj odjela za financije i računovodstvo Rektor	15.12. tekuće godine	Odluka o godišnjem popisu imovine i obveza i osnivanju povjerenstava za popis
Provođenje godišnjeg popisa imovine i obveza	Povjerenstva za popis imovine i obveza obavljaju sljedeće zadatke: -utvrđuju stvarno stanje imovine i obveza brojanjem, mjerenjem, vaganjem, pribavljanjem izvoda	Povjerenstva za popis imovine i obveza	31.01. za popisno stanje na dan 31.12. prethodne godine	Popisne liste

	otvorenih stavki poslovnih partnera i sl. -unose utvrđene količine u popisne liste i popisno stanje svode na datum bilance (31.12.) -unose podatke iz knjigovodstvenih evidencija -utvrđuju popisne razlike tj. viškove i manjkove u odnosu na knjigovodstveno stanje -potpisuju popisne liste i dostavljaju ih Središnjem povjerenstvu za popis imovine i obveza			
Sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu	Na temelju prikupljenih podataka i popisnih lista Središnje povjerenstvo za popis imovine i obveza sastavlja izvještaj o obavljenom popisu, utvrđuje popisne razlike, sastavlja prijedlog za rashod imovine i otpis obveza i predaje ga rektoru na usvajanje	Središnje povjerenstvo za popis imovine i obveza	10.02. za popisno stanje na dan 31.12. prethodne godine	Izvještaj o obavljenom popisu Prijedlog za rashod imovine i otpis obveza
Donošenje odluke o prihvatanju/neprihvatanju rezultata Središnjeg povjerenstva za popis imovine i obveza i o provođenju pripadajućih knjiženja	Donosi se odluka o prihvatanju ili o neprihvatanju rezultata Središnjeg povjerenstva za popis imovine i obveza i o provođenju pripadajućih knjiženja (viškova, manjkova, otpisa, rashodovanja...)	Rektor	15.02. za popisno stanje na dan 31.12. prethodne godine	Odluka o prihvatanju/neprihvatanju rezultata Središnjeg povjerenstva za popis imovine i obveza i o provođenju pripadajućih knjiženja

Provođenje knjiženja po Odluci o prihvatanju/neprihvatanju rezultata Središnjeg povjerenstva za popis imovine i obveza	Provođe se knjiženja sukladno Odluci o prihvatanju/neprihvatanju rezultata Središnjeg povjerenstva za popis imovine i obveza (provodi se knjiženje viškova, manjkova, otpisa, rashodovanja i ostalih odgovarajućih knjiženja)	Rukovoditelj odjela za financije i računovodstvo Voditelj odsjeka računovodstvenih poslova – financijski knjigovođa	5 dana po donošenju Odluke o prihvatanju/ne prihvatanju rezultata Središnjeg povjerenstva za popis imovine i obveza	Temeljnice knjiženja
--	---	--	---	----------------------

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 18.06.2018. i stupila je na snagu dana 26.06.2018.

Rektor:
Prof.dr.sc. Šimun Andelinović




Rektor:
Prof.dr.sc. Šimun Andelinović




fu