

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ „ВИНЧА“

ПРАВИЛНИК О ОТУЂЕЊУ И РАСХОДОВАЊУ НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА ,ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА,  
ПОСТУПАЊЕ СА ЛИКВИДАЦИОНИМ ОСТАТКОМ – ОТПАДОМ НАКОН РАСХОДОВАЊА, ЕВИДЕНЦИЈА  
ЛИКВИДАЦИОНОГ ОСТАТКА, КАО И ЧУВАЊЕ, ПРОДАЈА И УНИШТЕЊЕ ОТПАДА

Београд - Винча, март 2018. године

**ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА»**  
**ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА**  
**Дел.бр. 1498/1**  
**Датум: 09.03.2018. године**

На основу члана 56а став 1. тачка 7) Закона о научноистраживачкој делатности (Сл. Гл. Р.С. 110/05, 50/2006-испр., 18/2010 и 112/2015) и члана 38. Статута Института за нуклеарне науке „Винча“, а у складу са Законом о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016 и 113/2017) директор Института „Винча“, ул. Мике Петровића – Аласа бр. 12-14, Београд - Винча је дана 09.03.2018. године донео:

**ПРАВИЛНИК О ОТУЂЕЊУ И РАСХОДОВАЊУ НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА, ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА,  
ПОСТУПАЊЕ СА ЛИКВИДАЦИОНИМ ОСТАТКОМ – ОТПАДОМ НАКОН РАСХОДОВАЊА, ЕВИДЕНЦИЈА  
ЛИКВИДАЦИОНОГ ОСТАТКА, КАО И ЧУВАЊЕ, ПРОДАЈА И УНИШТЕЊЕ ОТПАДА**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се предмет, услови, поступак, надлежност и одговорност за отуђење и расхоровање некретнина, постројења, основних средстава/опреме, поступање са ликвидационим остатком – отпадом након расхоровања, евиденција ликвидационог остатка, као и чување, продаја и уништење отпада у Институту за нуклеарне науке „Винча“, (у даљем тексту Институт).

**Члан 2.**

**ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА**

**Интерна:**

1. Правилник о рачуноводственим политикама Института за нуклеарне науке „Винча“

**Екстерна:**

1. Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/2016 и 113/2017)
2. Уредба о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом („Службени гласник РС“, број 53/2012)
3. Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. Гласник РС", бр. 24/2012, 48/2015, 99/2015, 42/2017 и 94/2017)

**Члан 3.**

Предмет отуђења и расхоровања су:

- некретнине,
- постројења,
- основна средства (опрема и слично),
- материјал на залихама (ситан инвентар и слично)

#### Члан 4.

За примену одредби овог Правилника одговорни су :

- Директор Института;
- Директори организационих јединица;
- Централна пописна комисија;
- Комисија за спровођење поступака расходовања основних средстава, инвентара и материјала;
- Комисија за спровођење поступка отуђења основних средстава инвентара и материјала.

#### Члан 5.

Комисију за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала и Комисију за спровођење поступка отуђења основних средстава, инвентара и материјала, именује Директор Института Одлуком у писаној форми.

Наведене Комисије чине запослени у стручним службама Института и запослени у организационим јединицама који поседују довољно знања и искуства у вези спровођења поступка расходовања и отуђења, а према процени Директора.

Запослени који су чланови наведених Комисија се обавезују да савесно, стручно и са дужном пажњом извршавају поверене задатке.

За спровођење поступка отуђења и поступка расходовања некретнина, постројења, основних средстава инвентара и материјала, у складу са овим Правилником, надлежне су наведене Комисије.

## II ОТУЂЕЊЕ И РАСХОДОВАЊЕ НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА, ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, ИНВЕНТАРА И МАТЕРИЈАЛА

#### Члан 6.

Институт за нуклеарне науке „Винча“ у складу са Законом о јавној својини има право коришћења на непокретним и покретним стварима у јавној својини које су му пренете на коришћење.

Некретнине, постројења и опрема престају да се исказују у пословним књигама Института приликом отуђивања или када је средство трајно повучено из употребе и када се од његовог коришћења или отуђења не очекују будуће економске користи.

#### Члан 7.

Облици отуђења су:

1. Уступање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала на коришћење са или без накнаде,
2. Давање у закуп некретнина и постројења
3. Продаја основног средства
4. Расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала на предлог Комисије за спровођење поступка расходовања
5. Расходовање некретнина, постројења, основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед физичког оштећења
6. Расход основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед техничке неисправности;
7. Расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед мањка

8. Расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед крађе
9. Расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед кала, растура, квара и лома

## УСТУПАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА НА КОРИШЋЕЊЕ

### Члан 8.

За уступање, основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала у корист трећег лица и правилног књижења у пословним књигама Института, потребна је Одлука о уступању које доноси директор Института уз претходно прибављену сагласност Управног одбора Института.

Одлука у прилогу садржи следећа документа:

1. Иницијални допис и
2. Аналитичка картица основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала.

Иницијативу за бесплатним уступањем, најчешће покреће директор организационе јединице, или лице које рукује имовином и том приликом доставља и списак средстава са инвентарним бројем (бар кодом) која се предлажу за уступање.

Аналитичка картица основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала се израђује у **Служби рачуноводства**, на основу добијеног списка од стране руковоаца имовином, то јест директора организационе јединице и исти садржи обавезне следеће податке о предмету уступања (назив, ознаку, шифру/инвентарски број, број документа под којим је предмет евидентиран у пословним књигама, књиговодствену вредност, преосталу амортизацију за рачуноводствене сврхе).

Одлуку о уступању потписују директор Института, уз претходно прибављену сагласност Управног одбора Института.

На основу Одлуке о уступању, директор Института са правним или физичким лицем, коме се уступају некретнине, постројења, основна средства, ситни инвентар и потрошни материјал Института, закључује Уговор о уступању.

Обавезан елемент Уговора је временски период давања имовине на уступање/коришћење.

По један примерак претходне сагласности Управног одбора, Одлуке о уступању и Уговора о уступању на коришћење доставља се **Служби рачуноводства** у року од 2 дана од потписивања Уговора о уступању.

## ДАВАЊЕ У ЗАКУП НЕКРЕТНИНА И ПОСТРОЈЕЊА

### Члан 9.

Институт може давати у закуп ствари у својини Републике Србије по претходно прибављеној сагласности Дирекције у складу са Законом о јавној својини и подзаконским актима.

О давању у закуп непокретности, укључујући и отказ уговора, одлучује Управног одбора Института на предлог директора Института.

О отуђењу непокретности у својини Републике Србије на којима Институт има право коришћења, као и о заснивању хипотеке на тим непокретностима одлучује Влада.

Отуђењем непокретности се сматра и одлучивање о расхоровању и рушењу објекта, осим у случају кад рушење наложи надлежни орган због тога што објекат склон паду угрожава безбедност, односно кад надлежни орган наложи рушење објекта изграђеног супротно прописима о планирању и изградњи.

## **ПРОДАЈА ОСНОВНОГ СРЕДСТВА**

### **Члан 10.**

Отуђење покретних ствари из јавне својине, основних средстава Института, врши се, по правилу, у поступку јавног оглашавања, односно прикупљањем писмених понуда, на начин којим се обезбеђује интерес носиоца права јавне својине у складу са Законом о јавној својини и Уредбом о одређивању опреме веће вредности и утврђивању случајева и услова под којима се покретне ствари из јавне својине могу отуђивати непосредном погодбом.

Изузетно од става 1. овог члана, отуђење покретних ствари се може вршити непосредном погодбом.

## **РАСХОДОВАЊЕ**

### **Члан 11.**

Расходовати се може само опрема, ситни инвентар и потрошни материјал која нема употребну или књиговодствену вредност.

Не може се вршити расхоровање опреме, ситног инвентара и потрошног материјала па затим продаја или поклањање те опреме, односно не може се продавати и поклањати опрема која нема употребну вредност, сем опреме, ситног инвентара и потрошног материјала на начин предвиђен ставом 3. овог члана.

Расходована опрема, ситни инвентар и потрошни материјал може се продавати само као отпадни материјал, а расходована опрема, ситни инвентар и потрошни материјал који се по прописима о заштити животне средине посебно депонује, предаје се регистрованим привредним друштвима на рециклажу и депоновање.

Уколико се врши расхоровање опреме која није у целини отписана, у том случају се у складу са Правилником евидентира расход на рачуну 570 - Губици по основу расхоровања и продаје нематеријалне имовине, некретнина, постројења и опреме.

## **РАСХОДОВАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА НА ПРЕДЛОГ КОМИСИЈЕ ЗА ПОПИС**

### **Члан 12.**

Расхоровање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала може се вршити и у току обављања редовног годишњег и/или ванредног пописа у Институту.

Приликом годишњег пописа, пописне комисије предлажу Централној пописној комисији да се покрене поступак за расхоровање основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала у складу са овим Правилником.

Основна средства, ситни инвентар и потрошни материјал који нису више за употребу, због физичке дотрајалости, због техничко-технолошке застарелости или из других разлога, пописна комисија у посебним пописним листама евидентира и предлаже да се иста расходују.

Искључиво на предлог пописне комисије, уз детаљно образложење, по усвајању Извештаја Централне пописне комисије о извршеном редовном годишњем и/или ванредном попису у Институту израђује се предлог Одлуке о расходувању.

Одлуку о расходувању доноси Управни одбор Института.

## РАСХОДОВАЊЕ НЕКРЕТНИНА, ПОСТРОЈЕЊА, ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА УСЛЕД ФИЗИЧКОГ ОШТЕЋЕЊА

### Члан 13.

О расходувању и рушењу некретнина и постројења, осим у случају кад рушење наложи надлежни орган због тога што објекат склон паду угрожава безбедност, односно кад надлежни орган наложи рушење објекта изграђеног супротно прописима о планирању и изградњи одлучује Влада РС.

За расходување основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед физичког оштећења у току године и правилног књижења у пословним књигама Института, потребна је Одлука о расходувању које доноси Управни одбор Института на предлог директора Института.

Одлука у прилогу садржи следећа документа:

- Предлог за расходување,
- Аналитичку картицу основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала,
- Записник Комисије за спровођење поступака расходувања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала.

#### Предлог за расход:

Корисник, односно лице које је задужено за управљање нефинансијском имовином или директор организационе јединице обавештава директора Института о истеку употребне вредности нефинансијске имовине и исти уз списак имовине која је предмет расхода и писано образложење доставља **Служби рачуноводства Института**.

Аналитичку картицу основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала из пословних књига Института саставни је део Предлога за расходување и исти садржи обавезне следеће податке о предмету расходувања (назив, ознаку, шифру/инвентарски број документа под којим је предмет евидентиран у пословним књигама, књиговодствену вредност).

На основу достављене документације Служба рачуноводства Института предлог за расходување доставља Комисији за спровођење поступака расходувања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала на даље поступање.

Комисија за спровођење поступака расходувања некретнина, постројења, основних средстава, оцењује оправданост предмета расходувања и формира Записник на основу расположиве документације, увидом у предмет расходувања.

Одлуку о расходувању доноси Управни одбор Института.

## РАСХОД ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА УСЛЕД ТЕХНИЧКЕ НЕИСПРАВНОСТИ

### Члан 14.

За расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед техничке неисправности у току године и правилног књижења у пословним књигама Института потребна је Одлука о расходовању које доноси Управни одбор Института на предлог директора Института.

Одлука у прилогу садржи следећа документа:

1. Предлог за расходовање,
2. Документацију овлашћеног сервиса или стручног лица,
3. Аналитичку картицу основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала,
4. Записник Комисије за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала.

#### Предлог за расход:

Корисник, односно лице које је задужено нефинансијском имовином или директор организационе јединице обавештава директора Института о истеку употребне вредности нефинансијске имовине и исти уз списак имовине која је предмет расходовања и уз документацију овлашћеног сервиса или стручног лица да се неисправност не може отклонити или да би набавка новог средства била економичнија у односу на поправку истог доставља **Служби рачуноводства Института**.

Аналитичка картица основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала из пословних књига Института саставни је део Предлога за расходовање и исти садржи обавезне следеће податке о предмету расходовања (назив, ознаку, шифру/инвентарски број документа под којим је предмет евидентиран у пословним књигама, књиговодствену вредност).

На основу достављене документације Служба рачуноводства Института предлог за расходовање доставља Комисији за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала на даље поступање.

Комисија за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, оцењује оправданост предмета расходовања и формира Записник на основу расположиве документације, увидом у предмет расходовања.

Одлуку о расходовању доноси Управни одбор Института.

## РАСХОДОВАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА УСЛЕД МАЊКА

### Члан 15.

За расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед мањка и правилног књижења у пословним књигама Института потребна је Одлука о расходовању које доноси Управни одбор Института на предлог директора Института.

Одлука у прилогу садржи следећа документа:

- Изјаву одговорног лица са потписом директора организационе јединице,

- Аналитичку картицу основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала,
- Начин надокнаде мањка уколико исти има основ за надокнаду, у складу са Процедурама за признавање потраживања од запослених за настале мањкове, штету и друга потраживања као и поступке који се спроводе у случају да запослени касни са измиривањем својих обавеза

Одлуку о расходовању доноси директор Института.

## РАСХОДОВАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА УСЛЕД КРАЂЕ

### Члан 16.

За расходовање основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала услед крађе у току године и правилног књижења у пословним књигама Института, потребна је Одлука о расходовању које доноси Управни одбор Института на предлог директора Института.

Одлука у прилогу садржи следећа документа:

- Предлог за расходовање,
- Записник МУП-а,
- Аналитичку картицу основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала.

### Предлог за расход:

Корисник/задужено лице нефинансијске имовине или директор организационе јединице обавештава директора Института о крађи нефинансијске имовине и исти уз записник Министарства унутрашњих послова на којем је документовано да је пријављена крађа нефинансијске имовине.

Предлог за расходовање садржи обавезне следеће податке о предмету расходовања (назив, ознаку, шифру/инвентарски број, број документа под којим је предмет евидентиран у пословним књигама, књиговодствену вредност).

Одлуку о расходовању доноси управни одбор Института.

## РАСХОДОВАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА, СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА УСЛЕД КАЛА, РАСТУРА, КВАРА И ЛОМА

### Члан 17.

Код ситног инвентара и потрошног материјала, расходом се сматрају и губици који настају при манипулацији добрима, као последица природних утицаја, технолошког процеса, последица предузимања неопходних радњи у поступку производње и промета добара, који су регулисани Уредбом о количини расхода (кало, растур, квар и лом) на који се не плаћа порез на додатну вредност.

За расходовање ситног инвентара и потрошног материјала потребна је Одлука о расходу које доноси Управни одбор Института на предлог директора Института.

Решење у прилогу садржи следећа документа:

- Предлог за расход,
- Аналитичку картицу основног средства, ситног инвентара и потрошног материјала.
- Записник Комисије за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних



средстава, инвентара и материјала.

Предлог за расход покреће лице које је задужено нефинансијском имовином које након добијене сагласности директора организационе јединице, доставља Комисији за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала, уз образложење.

Комисија за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала Института оцењује оправданост предмета расхода у складу са Уредбом о количини расхода (кало, растур, квар и лом) на који се не плаћа порез на додату вредност и другим интерним актима и формира Записник на основу расположиве документације.

Одлуку о расходовању доноси Управни одбор Института.

#### **Члан 18.**

Комисија за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала Института у току целог поступка непосредно сарађује са лицем одговорним за управљање отпадом у Институту "Винча".

Лице одговорно за управљање отпадом у Институту "Винча" даје неопходна упутства и предлоге Комисији за спровођење поступака расходовања некретнина, постројења, основних средстава, инвентара и материјала Института о спровођењу поступка расходовања као и о месту и начину складиштења средстава предложених за расход и отуђење.

Уколико су за расходовање предложена средства која имају својство опасних материја, Лице одговорно за управљање отпадом у Институту "Винча" дужно је да класификује наведена средства, да да смернице, упутства и начин за расходовање и отуђење ових средстава, у складу са Законом о управљању отпадом.

За отуђење расходованих рачунара, штампача, мобилних телефона, телевизора и сличне опреме треба ангажовати фирме које су специјализоване за уништавање оваквих добара.

### **ПОСТУПАЊЕ СА РАСХОДОВАНИМ ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА, СИТНИМ ИНВЕНТАРОМ И ПОТРОШНИМ МАТЕРИЈАЛОМ**

#### **СКЛАДИШТЕЊЕ РАСХОДОВАНЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ**

#### **Члан 19.**

Расходована нефинансијска имовина складишти се у згради Централног магацина објекта Бр. 24 у ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14, Београд – Винча, о чему се старају лица задужена Одлуком директора Института.

#### **ФИЗИЧКО УНИШТЕЊЕ**

#### **Члан 20.**

Физичко уништење расходованог средства, *(осим оних која имају својства опасних материја)*, може се вршити спаљивањем, разбијањем на ситније делове и сл.у зависности од врсте и особине средстава.

Поступак отуђивања путем физичког уништења спроводи Комисија за спровођење поступака

отуђења основних средстава материјала и инвентара уз одређивање непосредних извршилаца.

О физичком уништењу Комисија сачињава записник, који садржи следеће:

- Место, датум и време извршеног физичког уништења,
- Податке о лцима која спроводе физичко уништење и другим службено присутним лицима,
- Назив и инвентарски број, количину и вредност средстава која се уништавају,
- Научин на који је физичко уништење спроведено,
- Друге податке од значаја.

#### **Члан 21.**

Физичко уништење средстава може да се врши његовим растављањем на делове ради коришћења за резервне делове и за одржавање друге постојеће опреме.

У случајевима из става 1. овог члана, Комисија за спровођење поступака отуђења основних средстава, материјала и инвентара обавља следће активности:

- одређује извршиоце за физичко уништење растављањем на делове,
- врши процену вредности тако добијених резервних делова,
- сачињава записник са спецификацијом делова по врсти, количини и појединачној вредности,
- за тако добијене резервне делове записнички задужује магационера резервних делова.

#### **Члан 22.**

Записник о физичком уништењу, потписан од стране чланова Комисија за расходовање основних средстава, материјала и инвентара доставља се Служби рачуноводствау року од 3 (три) дана од дана сачињавања.

#### **Члан 23.**

Након доношења Решења о расходовању и правилног књижења у пословним књигама Института, директор Института је дужан да на предлог Комисије за спровођење поступака отуђења основних средстава, инвентара и материјала, са правним лицем са којим Институт има закључен Уговор о продаји и/или одвожењу на депонију, сачини Записник о примопредаји расходоване имовине.

Записник се израђује у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

Један примерак Записника о примопредаји доставља се Служби рачуноводства и саставни је део Решења о расходовању

### **ЕВИДЕНТИРАЊЕ РАСХОДОВАНЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ**

#### **Члан 24.**

Расходована нефинансијска имовина од тренутка доношења Одлука о расходу до тренутка одвожења на депонију и/или продаје мора бити посебно обележена или физички издвојена од остале имовине (о чему се старају магационери и/или директори организационих јединица), а у пословним књигама Института води се ванбилансно до момента добијања Записника о примопредаји.

#### **Члан 25.**

Институт материјално одговара за расходовано основно средство, све до коначног отуђења.

Члан 26.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона о рачуноводству и пратећи прописи донети на основу овог закона.

Члан 27.

Овај Правилник, доноси директор Института.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по поступку по коме је и донет.

Члан 28.

Овај Правилник се, објављује на огласној табли Института и Web сајту Института, и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА „ВИНЧА“  
Др Милица Марчета Канински



Објављено на огласној табли и Web сајту Института за нуклеарне науке „Винча“ дана 10.02.2018. године

Потврђује:

M. Milanov

Правилник о отуђењу и расходовању некретнина, постројења, основних средстава, поступање са ликвидационим остатком – отпадом након расходовања, евиденција ликвидационог остатка, као и чување, продаја и уништење отпада Бр. 1498/1 од 09.03.2018. године