

HRVATSKI ŠUMARSKI

INSTITUT

KLASA: 406-08/22-01/1

URBROJ: 238-12-20-01-22-1

Jastrebarsko, 10.10.2022. godine

Na temelju odredbi članka 18. stavka 4. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20), članka 38. Statuta Hrvatskog šumarskog instituta (pročišćeni tekst), ravnateljica Hrvatskog šumarskog instituta dana 10.10.2022. godine donosi

ODLUKU

o razvrstavanju dugotrajne nefinancijske imovine u proizvedenu dugotrajnu nefinancijsku imovinu ili sitni inventar

1. Kriterij za razvrstavanje dugotrajne imovine ili sitnog inventara prema ovoj odluci je vijek upotrebe. Ukoliko imovina ima vijek trajanja kraći od godine dana evidentira se u sitan inventar, a ako joj je vijek trajanja duži od godinu dana, bez obzira na vrijednost, evidentira se u dugotrajnu imovinu sukladno ovoj odluci.

2. Dugotrajna nefinancijska imovina je imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik. Stavlja se u upotrebu s datumom nabave, osim imovine u pripremi. Predmeti iste vrste dugotrajne nefinancijske imovine razvrstavaju se u istu skupinu računa. Dugotrajna nefinancijska imovina se zadržava u evidenciji i iskazuje u bilanci do trenutka prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja. Vrijednost dugotrajne imovine ispravlja se linearnom metodom po prosječnim godišnjim stopama koje su sastavni dio Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20). Vrijednost prirodnih bogatstava (podskupina 011), knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti (podskupina 024) te plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti (skupina 03) u pravilu se ne ispravlja.

3. Imovina kojoj je vijek trajanja duži od godine dana a pojedinačna vrijednost manja od 3.500,00 kuna evidentirat će se, temeljem ove Odluke, u dugotrajnu imovinu.

Tu spadaju:

- računalna i komunikacijska oprema (računala, prijenosna računala, printeri, skeneri, monitori, modemi, routeri, UPS, switch, externa jedinica 1TB i više, GPS, auto navigacije, diktafoni, projektori, telefoni, fotoaparati i sl.)
- uredska oprema i namještaj (stolovi, stolice, ormari, vješalice, police, ladičari panoi, plastifikator, stroj za uvez papira, rezač papira, zidni satovi, slike, i sl.)
- knjižnična građa: knjižna i neknjižna (AV građa, e knjiga, i sl.)
- knjižnična oprema (regali, vitrine, ormarići, namještaj, kolica za knjige, stolovi sa stolicama za korisnike, izložbeni panoi i sl.
- radio i tv prijemnici (radio uređaji, televizori, DVD playeri i sl.)

- ostala oprema (ljestve, trakaste zavjese, tepisi, podne i stolne svjetiljke, usisivači, stroj za čišćenje podova, bojleri, hladnjaci, vage, električne grijalice, radijatori, agregati, kompresori, glazbena oprema, vatrogasni aparati 6 kg i više, vaze i sl.)
- komunalna oprema (klupe, vanjski metalni koševi za smeće, metalni stalak za bicikle, oglasni panoj, ograde i sl.).
- umjetnine (umjetničke slike, umjetničke fotografije, skulpture, dekorativni predmeti) koji su kupljeni i/ili dobiveni darovanjem, a oplemenjuju uredski prostor

4. Kratkotrajna nefinancijska imovina je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti u roku kraćem od godinu dana. U sitan inventar evidentiraju se predmeti proizvedene kratkotrajne nefinancijske imovine koja se ne utroši jednokratnom upotrebom u procesu poslovanja, a otpisuje se jednokratno stavljanjem u upotrebu. Sitan inventar u upotrebi obavezno se zadržava u evidenciji i iskazuje u bilanci do trenutka otuđenja na isti način kao i dugotrajna imovina.

5. U sitan inventar razvrstavaju se predmeti kao što su: zastave, stolnjaci, čaše, šalice i ostali kuhinjski pribor, kuhala za vodu, tosteri, tipkovnice, miševi i zvučnici za računala, memorijske kartice, USB, koševi za smeće i kišobrane, vatrogasni aparati do 6 kg i sl.

6. Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na internetskoj stranici Hrvatskog šumarskog instituta.

Dostaviti:

1. Računovodstvo
2. internetska stranica
3. oglasna ploča
4. Pismohrana

Ravnateljica:

Doc.dr.sc. Sanja Perić

