

Предшколска установа  
"ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ"  
СА ПОТПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ

Бр. 3347

7.6.2023. год.

СМЕД ПАЛАНКА, ТРГ ХЕРОЈА БРОЈ 2



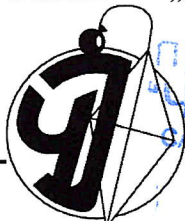
## П Р А В И Л Н И К

О НАЧИНУ РАЗВСТАВАЊА И ЕВИДЕНЦИЈИ СИТНОГ  
ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА  
У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“  
СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА

Јун, 2023. година

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“

МБ:07159510  
ПИБ:101931016  
ЦРФ БР.:07184  
Смедеревска Паланка  
Трг хероја 21



ИЗВОД

тел :026-317-017;  
тел./факс :026-317-194;  
E-mail : [vrhiczmaaj@mts.rs](mailto:vrhiczmaaj@mts.rs)  
<http://cikajovazmaj.edu.rs>

Предшколска установа  
ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ  
ЗА ПОТПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ

бр. 3347/1  
7.6.2023. год.

СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА ТРГ ХЕРОЈА БРОЈ 2

Из ЗАПИСНИКА са 4. седнице Управног одбора П.У. „Чика Јова Змај“, дел.бр. 3341 која је одржана 07.06.2023. године.

Тачка 6. дневног реда:

-----  
-----

(непотребно изостављено)

На основу члана 119. став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/17, 27/18 др.- закони, 10/19, 27/18 др.- закони, 6/2020 и 129/2021), Управни одбор П.У. „Чика Јова Змај“ на 4. седници одржаној 07.06.2023. године донео је:

ОДЛУКУ

1. У.О. доноси Правилник о начину разврставања и евиденцији ситног инвентара и потрошног материјала у П.У. „Чика Јова Змај“ - Дел. бр. 3347 од 07.06.2023. год.;
2. Донети Правилник о начину разврставања и евиденцији ситног инвентара и потрошног материјала у П.У. „Чика Јова Змај“ - Дел. бр. 3347 од 07.06.2023. год је у прилогу и чини саставни део одлуке.

Одлука је донета једногласно.

Дана: 07.06.2023.

У: Смедеревској Паланци



Председник Управног одбора  
П.У. „Чика Јова Змај“:

Снежана Илић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Предшколска установа „Чика Јова Змај“  
Ул.Трг Хероја бр.21,Смедеревска Паланка

Број:

Датум: 07.06.2023. године

На основу Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 - др. закон), 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021-др.закон), члана 14. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006 и 27/2020), а у вези са чланом 72. Статута Предшколске установе „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка, Управни одбор на 4. седници одржаној 07.06.2023.године, доноси:

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О НАЧИНУ РАЗВСТАВАЊА И ЕВИДЕНЦИЈИ СИТНОГ ИНВЕНТАРА И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ „ЧИКА ЈОВА ЗМАЈ“ СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се начини и критеријуми разврставања ситног инвентара и евиденција ситног инвентара као и руковање имовином у Предшколској установи „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка.

#### **Члан 2.**

Потрошни материјал се набавља од добављача, а чува у згради Предшколске установе „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка на местима која су предвиђена за чување, одакле се по потреби запослених узима на коришћење.  
Улаз и излаз потрошног материјала по врсти, количини, цени и вредности евидентира се на основу веродостојних докумената.

Редовним или ванредним пописом упоређује се стварно стање са књиговодственим, утврђују евентуалне разлике (одступања) и даје предлог решења за усаглашавање књиговодственог са нађеним стањем, што је детаљније описано у Правилнику о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем у Предшколској установи „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка.

### **Члан 3.**

Средства чији је век употребе до годину дана у пословним књигама се исказују као залихе потрошног материјала, независно од тога колика је њихова набавна вредност и отписују се 100% стављањем у употребу.

### **Члан 4.**

Средства алата и инвентара чији је век употребе дужи од годину дана, а појединачна набавна вредност у тренутку набавке мања од 20.000,00 динара, у пословним књигама воде се као залихе ситног инвентара и отписују се стављањем у употребу по стопи од 100%. Ова средства се воде у робно - материјалном књиговодству.

Попис инвентара на залихама и у употреби врши се на исти начин као и попис материјала.

У случају да је инвентар дотрајао, потрошен, истрошен и слично, комисија даје предлог за расхоровање. У случају да комисија констатује мањак инвентара за који је задужено одговорно лице коме је дат на руковање, тада се поступа у складу са одлуком директора о начину надокнаде поменутог мањка инвентара.

### **Члан 5.**

Код набавке ситног инвентара врши се пријем ситног инвентара у просторијама Предшколске установе „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка. Службено лице које обавља послове финансија добија фактуру и на основу ње се извршава плаћање. Онда се уписује у пописне листе.

### **Члан 6.**

Расхоровање ситног инвентара и потрошног материјала врши се на бази предлога комисије за расход, који потписује директор.

У случају редовног годишњег расхода, предлог за расход доставља се пописној комисији. На бази елабората о расходу, пописна комисија сачињава збирни предлог за расход. Елаборат о расходу пописна комисија доставља Управном одбору Предшколске установе „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка на усвајање.

На основу Одлуке Управног одбора Предшколске установе „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка служба књиговодства врши књижење расхода.

### **Члан 7.**

Сви запослени су дужни да се старају о имовини Предшколске установе „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка.

**Члан 8.**

О спровођењу овог Правилника стараће се сви запослени у Предшколској установи „Чика Јова Змај“ Смедеревска Паланка.

**Члан 9.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана по усвајању од стране Управног одбора ПУ „Чика Јова Змај“ и биће објављен на огласној табли Установе.

У Смедеревској Паланци,

Дана, 07.06.2023. године.



Директор ПУ „Чика Јова Змај“:

---

Гордана Јанојлић

Председник Управног одбора  
ПУ „Чика Јова Змај“:

---

Снежана Илић