Temeljem odredaba Statuta HNK u Osijeku od 19.09.2014.g. te članka 7. st. 1. i članka 8. st. 9. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (N.N. 95/19), Intendantica HNK u Osijeku, dana 25.06. 2020. godine donijela je

PROCEDURU O RASHODOVANJU IMOVINE HRVATSKOG NARODNO KAZALIŠTA U OSIJEKU

Članak 1.

Procedurom o rashodovanju uređuje se način rashodovanja i postupanje s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom HRVATSKOG NARODNOG KAZALIŠTA U OSIJEKU (dalje: Kazalište), te obveze, zadaci i odgovornosti povjerenstva za rashodovanje i komisije za provedbu uklanjanja i zbrinjavanja rashodovane imovine.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski rod.

Članak 3.

Dugotrajna imovina je fiksna ili stalna imovina, osnovna sredstva čija je realizacija duža od 1 godine.
Kratkotrajna imovina su obrtna, tekuća i cirkulirajuća imovina, čija je realizacija do 1 godine.
Rashodovanje je trajno povlačenje imovine iz uporabe.
Rashodovanje imovine poželjno je riješiti prije godišnjeg popisa imovine, dakle tijekom godine – kada nastanu razlozi za prestanak uporabe.

Članak 4.

Temeljem prijedloga Organizatora službe održavanja, intendant imenuje povjerenstvo za rashodovanje dugotrajne i kratkotrajne imovine. U povjerenstvo za rashodovanje dugotrajne i kratkotrajne imovine ne može se imenovati osoba ako je ista član povjerenstva za popis nefinancijske imovine.

Članak 5.

1. Dostaviti Zahtjev za rashodovanje dugotrajne nefinancijske imovine.

2. Obvezno privitku Zahtjeva za rashodovanje priložiti:

- Karticu dugotrajne imovine koja se želi rashodovati na kojoj je vidljiva godina nabave (izdaje Financijsko-računovodstvena služba)

- Za informatičku opremu do 5 godina starosti
  -Radni nalog ovlaštenog servisera i neisplativosti popravka opreme

- Za informatičku opremu starosti 6 godina i više
  - Pisanu potvrdu resornog rukovoditelja ili voditelja Tehničke službe o neisplativosti popravka opreme

- Za kostime po dotrajalosti i nemogućnosti korištenja

- Za strojeve
  -do 10 godina starosti Radni nalog ovlaštenog servisera i neisplativosti popravka strojeva
  - -preko 10 godina starosti- Pisanu potvrdu resornog rukovoditelja ili voditelja Tehničke službe o neisplativosti popravka strojeva

Članak 6.

Povjerenstvo je dužno zapisnički evidentirati svu imovinu koja nije u uporabi uslijed utvrđenih kvarova, odnosno tehničkog ili tehnološkog zastarijevanja, dotrajalosti i neispravnosti.
Temeljem prijedloga povjerenstva za rashodovanje imovine kojemu se prilaže zapisnički evidentirana imovina iz stavka 1. ovog članka, odluku o rashodovanju donosi intendant sukladno odredbama Statuta važećeg u vrijeme donošenja odluke.

Članak 7.

Nakon donošenja odluke o rashodovanju, Financijsko-računovodstvena služba nakon dogovora sa ustrojbenom jedinicom Tehnike i povjerenikom za otpad predlaže intendantu način uklanjanja i zbrinjavanja rashodovane imovine.

Intendant donosi odluku o imenovanju komisije koja će provesti uklanjanje i zbrinjavanje rashodovane imovine, te isto dokazati odgovarajućom dokumentacijom (npr. zapisnici, potvrde, ugovori, izlazni računi i dr.).

Članak 8.

Temeljem Izvješća komisije iz članka 7. ove Procedure i izvornih dokumenata o načinu uklanjanja i zbrinjavanja rashodovane imovine, provest će se isknjižavanje iz poslovnih knjiga Kazališta.

Članak 9.

Otuđenje, uništenje, prodaja, donacija, zbrinjavanje treba se provodi se do kraja obračunskog perioda kako bi se isknjiženje provelo s a istim.

Članak 10.

Ova procedura objavit će se na web stranici Kazališta www.hnk-osijek.hr

.

Intendantica HNK u Osijeku
Dražena Vrselja

15.06.1260

HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE OSIJEK MDCCCLXVI (1)