



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ИНФОРМИСАЊА
И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА
Број: 003973517 2026 13460 001 002 000 001
1. септембар 2026. године
Немањина 22-26
Београд

На основу чл. 23. и 48. Закона о државној управи („Сл. гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 – др. закон), министар информисања и телекомуникација (у даљем тексту: министар), доноси

ИНСТРУКЦИЈУ О ЗАДУЖЕЊУ И РАЗДУЖЕЊУ ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА И ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом инструкцијом уређују се начин и поступак пријема, евидентирања, задуживања, коришћења, премештања, привременог уступања, раздужења и контроле основних средстава у својини Републике Србије којима располаже и која користи Министарство информисања и телекомуникација (у даљем тексту: Министарство).

Овом инструкцијом уређује се и начин вођења евиденције основних средстава према кориснику (рачунопологачу) којем је основно средство дато на коришћење, организационој јединици и физичкој локацији на којој се основно средство налази.

Члан 2.

Циљ ове инструкције је да се обезбеде:

1. одговорно и наменско коришћење основних средстава;
2. јасно утврђивање одговорности за поверена основна средства;
3. потпуна и ажурна евиденција основних средстава;
4. могућност утврђивања места на коме се свако основно средство физички налази;
5. повезивање књиговодствене и помоћне евиденције са стварним стањем;
6. ефикасно спровођење пописа и контрола;
7. благовремено пријављивање губитка, оштећења, нестанка или промене локације основног средства.

Члан 3.

На питања која нису уређена овом инструкцијом примењују се прописи којима се уређују буџетски систем, буџетско рачуноводство, управљање имовином у јавној својини, попис имовине и обавеза, као и други прописи који уређују ову област.

II. ПОЈАМ И КЛАСИФИКАЦИЈА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 4.

Основна средства, у смислу ове инструкције, јесу средства која Министарство користи за обављање послова из своје надлежности и која су, у складу са важећим прописима и рачуноводственим политикама, евидентирана као основна средства.

Основна средства могу бити нарочито:

- опрема;
- канцеларијска опрема;
- рачунарска и телекомуникациона опрема;
- моторна и друга возила;
- намештај;
- уређаји и машине;
- друга средства која испуњавају услове за евидентирање као основна средства.

Члан 5.

Свако основно средство које подлеже појединачном праћењу добија јединствени инвентарни број, који додељује Управа за заједничке послове републичких органа, на основу решења којим се основно средство Министарства уводи у евиденцију, а које доноси министар.

Додељени инвентарни број по правилу се не мења се током његовог коришћења.

Инвентарни број мора бити повезан са подацима о основном средству у помоћној књизи основних средстава, књиговодственој евиденцији и евиденцији основних средстава Министарства која се води у бази података „Видра“.

III. ЕВИДЕНЦИЈА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 6.

Евиденција основних средстава води се електронски тако да се за свако основно средство у сваком тренутку може утврдити:

1. назив основног средства;
2. инвентарни број;
3. име и презиме запосленог који је задужен за средство,
4. зграда или објект у коме се средство налази;

Приликом евидентирања зграде или објекта у коме се средство налази наводи се адреса локације на којој се зграда или објекта налазе и то једна од четири локације у Београду на којима Министарство обавља своју делатност и то: Париска 7; Немањина 22-26, Влајковићева 3 и Катићева 14-18, а у којима се евидентира основна средства физички налазе.

Изузетно од става 2. овог члана, основна средства која се набављају за потребе других корисника (опрема уграђена по Пројекту „Повезане школе“, Пројекту увођења широкопојасног интернета у руралним пределима и сл.) евидентирају се на адреси седишта организационе јединице која је била надлежна за покретање и спровођење набавке тих основних средстава.

Промена локације основног средства мора бити евидентирана без одлагања, а најкасније у року од 5 радних дана од дана извршене промене.

IV. ЗАДУЖЕЊЕ ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА

Члан 7.

Основно средство се предаје на коришћење запосленом, потписивањем Реверса задужења основним средством.

Реверс о задужењу основним средством садржи најмање:

- име и презиме корисника;
- назив основног средства;
- инвентарни број;
- Објекат и локацију на којој се средство налази.

Члан 8.

Запослени који преузме основно средство дужан је да га користи наменски, са пажњом доброг домаћина и у складу са упутствима произвођача, интерним актима Министарства и правилима безбедности.

Запослени не сме без одобрења надлежног лица:

- пренети средство другом запосленом;
- изнети средство из просторије или објекта, изузев преносних рачунара и службених возила
- променити локацију средства;
- уступити средство другом лицу на коришћење;
- вршити измене на средству.

V. ПРЕМЕСТАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 9.

Премештање основног средства са једне локације на другу врши се уз сагласност непосредног руководиоца и обавештавање лица задуженог за праћење и евидентирање основних средстава у Министарству. Обавештавање може да се врши и електронским путем.

VI. РАЗДУЖЕЊЕ ОСНОВНИМ СРЕДСТВИМА

Члан 10.

Раздужење основним средством врши се нарочито у случају:

- престанка радног односа;
- премештаја запосленог на друго радно место;
- промене организационе јединице;
- престанка потребе за коришћењем средства;
- замене средства;
- давања средства на поправку;
- стављања средства ван употребе;
- отуђења, расходања или другог начина престанка коришћења средства.

Члан 11.

Приликом раздужења, лице које врши примопредају дужно је да провери:

1. да ли се средство физички налази код задуженог лица;
2. да ли се поклапа инвентарни и серијски број;
3. у каквом се стању средство налази;
4. да ли недостају делови или припадајућа опрема;
5. да ли постоје оштећења која превазилазе уобичајено хабање.

О раздужењу се сачињава записник и обавештава лице задужено за праћење и евидентирање основних средстава у Министарству. Обавештавање може да се врши и електронским путем.

VII. ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ГУБИТКА, НЕСТАНКА ИЛИ ОШТЕЋЕЊА

Члан 12.

Запослени је дужан да без одлагања обавести непосредног руководиоца о губитку, нестанку, крађи, оштећењу или другом ванредном догађају у вези са основним средством које му је поверено.

О пријављеном догађају сачињава се записник, а даље поступање врши се у складу са важећим прописима и интерним актима Министарства.

VIII. ОДГОВОРНОСТИ

Члан 13.

Министар ће посебним решењем одредити лице/лица које/која ће бити задужена за вођење евиденције основних средстава у Министарству, односно у организационим јединицама Министарства.

Организационе јединице су дужне да обезбеде тачне податке о кориснику и физичкој локацији основних средстава.

Члан 14.

Запослени који је задужен основним средством одговоран је за његово чување и наменско коришћење, у складу са законом, овим правилником и другим интерним актима Министарства.

IX. КОНТРОЛА И ПОПИС

Члан 15.

Подаци о локацији основних средстава користе се приликом редовног и ванредног пописа имовине.

Пописи се спроводе у складу са прописима којима се уређује попис имовине и обавеза корисника буџетских средстава.

Приликом пописа посебно се проверава:

- постојање основног средства;
- инвентарни број;
- евиденциони број из базе података „Видра“;
- стање средства;

- корисник;
- организациона јединица;
- стварна физичка локација.

Члан 16.

Уколико се пописом утврди неслагање између евидентиране и стварне локације основног средства, подаци се без одлагања усаглашавају, а у случају неоснованог премештања или другог неправилног поступања предузимају се мере у складу са прописима.

Х. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 17.

Ова инструкција ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли/интернет порталу Министарства.

 **МИНИСТАР**

проф. др Борис Братина