

На основу члана 8. Правилника о буџетском рачуноводству, а у складу са чланом 18. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Службени гласник РС", бр.125/2003 и 12/2006) и члана 74. Статута Општине Пландишта, начелник општинске управе доноси

ПРАВИЛНИК О ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Члан 1.

Усклађивање стања имовине и обавезе у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које се уређује пописом, врши се на дан 31. децембра текуће године.
Пописом се утврђује стање нефинансијске и финансијске имовине, обавеза и капитала општинске управе и месних канцеларија Општине Пландишта.

Члан 2.

Попис може бити редован и ванредан.

Члан 3.

Редован попис се врши на крају пословне године за коју се саставља годишњи финансијски извештај – завршни рачун.

Редован попис може почети 1. децембар текуће године, а по пореди и раније, с тим да се стање по попису сведе на стање на дан 31. децембар текуће године.

Промене стања имовине и обавезе у току пописа, уноси се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Члан 4.

У току године се може вршити ванредни попис у изузетним случајевима прописаним законом (статусне промене, промене облика организовања и др.).

Изузетно, попис књига, филмова, фотоа и архивске грађе врши једном у пет година.

Изузетно, попис robe и материјала у матичину и продајним местима (ресторан, бифе и др.) врши се у току године у ситуацијама: промене малајнонера, промене одговорног лица – рачунополараца, појаве крађе и провера, настајка штете због елементарних непогода и др.

Члан 5.

Тућа имовина пописује се у посебним пописним листама које се најкасније до 20. Јануара наредне године достављају власницима пописне имовине.

Имовина чија је вредност умањена због оштећења, неисправност, засатарелост и сл. Пописује се на посебним пописним листама.

Имовина која на дан пописа није затечена (имовина на путу, иностранству, дата у зајам, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до последњег дана пописа нису примљене пописне листе од правних лица код којих се имовина налази.

Члан 6.

Утврђени мањкови не могу се прејати вишком, осим спорадично у случају очигледне замене појединих материјала и robe.

Члан 7.

За индиректне кориснике

Усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, врши се најкасније до 30. Јануара текуће године за претходну годину, за коју се саставља годишњи финансијски извештај- завршни рачун.

За директне кориснике

Усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, врши се најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину, за коју се саставља годишњи финансијски извештај- завршни рачун.

Када се попис врши после 31. децембра, неопходно је извршити свођење стања по попису на дан 31. децембра. Свођење стања по попису на дан 31. децембра врши се помоћу рачуноводствене документације.

Члан 8.
За организацију и правилност пописа одговоран је начелник општинске управе Општине Ландшта.
Начелник општинске управе Општине Ландшта доноси Упутство за рад комисија за попис.
Начелник општинске управе Општине Ландшта образује пописну комисију и предбаб број комисија, именује председнике и чланове комисија утврђује рок у коме су комисије дужне да изврше попис, као и рок за достављање извештаја о извршеном попису.
Председници пописних комисија су дужни да пре почетка пописа сачине планове рада по којима ће вршити попис и да исти доставе начелнику општинске управе.
У комисију не могу бити именована лица која рукую имовином, односно која су задужена за имовину која је предмет пописа, руководиоци тих лица, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.
Члан 9.
Подаци из рачуноводства, односно одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама, не могу се давати комисији за попис пре утврђивања стварног стања у пописним листама, које морају бити потписане од чланова пописне комисије.

Члан 10
Чланови, односно председник пописне комисије, одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном и вредносном облику, као и за благовремено вршење пописа.

Члан 11
По завршеном попису, пописне комисије дужне су да саставе извештај о извршеном попису, у коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листа.
Извештај о извршеном попису са предлогом мера председници пописних комисије заједно са извештајима и потписаним пописним листама доставља начелнику општинске управе.

Члан 12.
Начелник општинске управе Општине Ландшта у присуству представника пописних комисије разматра извештај о извршеном попису имовине и обавеза и доноси одлуку – Решење о резултатима пописа и закључак:
- о поступку са утврђеним мањком;
- о поступку са утврђеним вишком;
- о расхртовану имовине која је дотрајала или више није употребљива.

Извештај о извршеном попису имовине и обавеза, пописне листе и одлуком – Решење о резултатима пописа, доставља се на књижење рачуноводству најкасније у року од два дана од дана усвајања.

Број: 404-125/2012-01
Место: Рибњак
Датум: 21.12.2012

Доставити:
1. Пописним комисијама
2. Правној служби
3. Финансијској служби
6. Архиви

