



Republika Srbija
Prekršajni sud u Užicu
Su I -11096/2017
13.12.2017. godine
U ž i c e

Na osnovu člana 1. člana 33. do 45. Pravilnika o organizaciji budžetskog računovodstva i računovodstvenim politikama koji je doneo predsednik Prekršajnog suda u Užicu, a u skladu sa članom 18. Uredbe o budžetskom računovodstvu (Sl. Gl. R.S. br. 125/2003 i 12/2006) predsednik suda donosi 13.12.2017. godine

P R A V I L N I K **o popisu imovine i obaveza**

Član 1

Usklađivanje stanja imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem koje se uređuje popisom, vrši se na dan 31. decembra tekuće godine.

Popisom se utvrđuje stanje nefinansijske imovine, finansijske imovine, obaveza i kapitala Prekršajnog suda u Užicu, ulica Marije Mage Magazinović 11.

Član 2

Popis može biti redovan i vanredan.

Član 3

Redovan popis se vrši na kraju poslovne godine za koju se sastavlja godišnji finansijski izveštaj – završni račun.

Redovan popis može početi 01. decembra tekuće godine, a po potrebi i ranije, s tim da se stanje po popisu svede na stanje na dan 31. decembra tekuće godine.

Promene stanja imovine i obaveza u toku popisa, unose se u popisne liste na osnovu verodostojnih računovodstvenih isprava.

Član 4

U toku godine se može vršiti vanredni popis u izuzetnim slučajevima popisan zakonom.

Izuzetno, popis knjiga, filmova, fotosa i arhivske građe vrši se jednom u pet godina.

Izuzetno, popis robe i materijala vrši se u toku godine u situacijama pojave nastanka štete zbog elementarnih nepogoda i drugo.

Član 5

Imovina čija je vrednost umanjena zbog oštećenja, neispravnosti, zastarelosti i slično, popisuje se na posebnim popisnim listama.

Imovina koja na dan popisa nije zatečena (imovina na popravci) unosi se u posebne popisne liste na osnovu verodostojene dokumentacije, ako do poslednjeg dana popisa nisu primljene popisne liste od pravnih lica kod kojih se imovina nalazi.

Član 6

Utvrđeni manjkovi ne mogu se prebijati sa viškom, osim sporadično u slučaju očigledne zamene pojedinih materijala i robe.

Član 7

Usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom, vrši se najkasnije do 15. januara. tekuće godine za predhodnu godinu, za koju se sastavlja godišnji finansijski izveštaj – završni račun.

Kada se popis vrši posle 31.decembra neophodno je izvršiti svođenje stanja po popisu na dan 31. decembra.

Svođenje stanja po popisu na dan 31. decembra vrši se pomoću računovodstvene dokumentacije.

Član 8

Za organizaciju i pravilnost popisa odgovoran je predsednik suda ili lice koje on ovlasti.

Predsednik suda donosi Uputstvo za rad komisija za popis.

Predsednik suda donosi rešenje o obrazovanju popisne komisije, imenuje predsednike i članove komisije, utvrđuje rok u kome su dužni da izvrše popis, kao i rok za dostavljanje izveštaja o izvršenom popisu.

Predsednici komisija su dužni da pre početka popisa sačine planove rada na kojima će vršiti popis i da iste dostave predsedniku suda.

U komisiji ne mogu biti imenovana lica koja rukuju imovinom, odnosno koja su zadužena za imovinu koja je predmet popisa, niti rukovodioci tih lica, kao ni lica koja vode analitičku evidenciju te imovine.

Član 9

Podaci iz računovodstva, odnosno odgovarajućih knjigovodstvenih evidencija o količinama, ne mogu se davati komisiji za popis pre utvrđivanja stvarnog stanja u popisnim listama, koje moraju biti potpisane od članova popisane komisije.

Član 10

Članovi, odnosno predsednik popisne komisije odgovorni su za tačnost utvrđenog stanja po popisu, za uredno sastavljanje popisnih lista i iskazivanje u naturalnom i vrednosnom obliku, kao i za blagovremeno vršenje popisa.

Član 11

Po završenom popisu, komisija je dužna da dostavi izveštaj o izvršenom popisu kome se prilažu popisne liste sa izvornim materijalom koji je služio za sastavljanje popisnih lista.

Popisna komisija konroliše izveštaje o izvršenom popisu pojedinih popisnih komisija, objedinjuje ih i sastavlja izveštaj o izvršenom popisu imovine i obaveza sa predlogom mera.

Izveštaj o izvršenom popisu sa predlogom mera predsednik komisije dostavlja predsedniku suda.

Član 12

Predsednik suda u prisustvu predstavnika popisne komisije razmatra izveštaj o izvršenom popisu imovine i obaveza i donosi odluku – rešenje o rezultatima popisa i zaključak:

O postupku sa utvrđenim manjkom,

O postupku sa utvrđenim viškom,

O rashodovanju imovine koja je dotrajala ili više nije upotrebljiva.

Izveštaj o izvršenom popisu imovine i obaveza, popisne liste zajedno sa odlukom – rešenjem o rezultatima popisa, dostavljaju se na knjiženje računovodstvu najkasnije u roku od 2 dana od dana usvajanja.

Predsednik suda,

Slobodan Marinković