

Na osnovu člana 11. stav 1. tačka 8. Strategije upravljanja rizicima i kontrole rizika u JKP „Regionalna deponija Pirot“, br. SD 350 od 26.10.2017. godine, a u skladu sa čl. 25. i 35. Statuta JKP „Regionalna deponija Pirot“ od 06.12.2011. godine i člana 24. i 26. Ugovora o organizovanju javnog komunalnog preduzeća JKP „Regionalna deponija Pirot“ radi usklađivanja sa Zakonom o javnim preduzećima br. 189 od 07.05.2014. godine, direktor JKP „Regionalna deponija Pirot“, Nebojša Ivanov, dipl.pravnik, dana 26.10.2017. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I ROKOVIMA VRŠENJA POPISA I USKLAĐIVANJA KNJIGOVODSTVENOG STANJA SA STVARNIM STANJEM

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se način i rokovi vršenja popisa imovine i obaveza i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem koje se utvrđuje popisom.

Član 2

JKP „Regionalna deponija Pirot“ vrši godišnji popis imovine i obaveza sa stanjem na dan 31. decembra godine za koju se vrši popis.

Imovina koja je predmet popisa iz stava 1. ovog člana obuhvata: nematerijalnu imovinu, nekretnine, investicione nekretnine, postrojenja, opremu, biološka sredstva, zalihe materijala, finansijske plasmane i potraživanja i gotovinske ekvivalente i gotovinu.

Obaveze koje su predmet popisa iz stava 2. ovog člana jesu dugoročne i kratkoročne obaveze.

JKP „Regionalna deponija Pirot“ kod koga se nalazi imovina drugih pravnih lica, odnosno preduzetnika dužan je da tu imovinu popiše na posebnim popisnim listama, koje dostavlja pravnom licu, odnosno preduzetniku vlasniku tih sredstava.

Član 3

Pored popisa imovine i obaveza iz člana 2. ovog pravilnika, JKP „Regionalna deponija Pirot“ vrši popis i usklađivanje stanja i prilikom primopredaje dužnosti računopolagača, otvaranja, odnosno zaključenja postupka redovne likvidacije i stečaja JKP „Regionalna deponija Pirot“ i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Član 4

JKP „Regionalna deponija Pirot“, obrazuje potreban broj stalnih ili povremenih komisija za popis imovine i obaveza, određuje period u kome će komisije vršiti popis, vreme za popis i rokove dostavljanja izveštaja o izvršenom popisu nadležnom organu pravnog lica.

Za organizaciju i pravilnost popisa odgovorno je lice iz člana 32. stav 3. Zakona o računovodstvu ("Službeni glasnik RS", broj 62/13).

Član 5

U komisiju za popis ne mogu biti određena lica koja rukuju imovinom, odnosno koja su zadužena za imovinu koja se popisuje.

Komisija za popis može angažovati veštaka za procenu kvaliteta i vrednosti pojedinih oblika imovine i obaveza.

II NAČIN VRŠENJA POPISA

Član 6

Lica koja rukuju imovinom i njihovi neposredni rukovodioci dužni su da, najkasnije do dana određenog za početak popisa, izvrše neophodne pripreme radi što lakšeg, bržeg i pravilnijeg popisivanja.

Član 7

Komisija za popis, koju odlukom o vršenju popisa i obrazovanju komisije za popis imenuje direktor, je dužna da pre početka popisa sačini plan rada po kome će vršiti popis.

Direktor JKP „Regionalna deponija Piroć“ dostavlja, pre početka popisa, odluku o vršenju popisa i obrazovanju komisije za popis i plan rada dostavlja društvu za reviziju sa kojim je zaključilo ugovor o reviziji.

Komisiji za popis, pre početka popisa, mogu se dati liste sa nomenklaturnim brojevima, nazivima, vrsti i jedinicama mere imovine koja se popisuje.

Podaci iz knjigovodstva, odnosno iz odgovarajućih evidencija o količinama, ne mogu se davati komisijama za popis pre upisivanja stvarnog stanja u popisne liste i pre nego što članovi popisnih komisija potpišu te liste.

Član 8

Popis obuhvata:

- 1) utvrđivanje stvarnih količina imovine koja se popisuje merenjem, brojanjem, procenom i sličnim postupcima, bliže opisivanje popisane imovine, kao i unošenje podataka u popisne liste;
- 2) upisivanje u popisne liste naturalnih promena nastalih u periodu vršenja popisa pre i posle 31. decembra godine za koju se vrši popis i svođenje na stanje na dan 31. decembra te godine;
- 3) unošenje knjigovodstvenog naturalnog stanja imovine u popisne liste;
- 4) utvrđivanje naturalnih razlika između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja;
- 5) unošenje cena popisane imovine;
- 6) sastavljanje izveštaja o izvršenom popisu.

Utvrđivanje razlika i vrednosno obračunavanje posle naturalnog popisa mogu se vršiti i na računaru, uz štampanje popisnih lista koje potpisuju članovi komisija za popis.

Član 9

Neoštećena imovina u originalnom pakovanju popisuje se na osnovu deklariranih oznaka i isprava (fakture, dostavnice, prijemnice i sl.). Količina kabastog ili rastresitog materijala, poluproizvoda, proizvoda i robe (na primer maziva, tečnog goriva i sl.) može se procenjivati na osnovu zapremine, specifične težine ili na drugi pogodan način.

Imovina čija je vrednost umanjena zbog oštećenja, neispravnosti, zastarelosti i sličnih razloga unosi se u posebne popisne liste ili u posebne kolone popisnih lista radi lakšeg utvrđivanja viškova i manjkova.

Imovina koja na dan popisa nije zatečena kod JKP „Regionalna deponija Piroć“ (imovina na putu ili u inostranstvu, imovina data na poslugu, zajam, čuvanje, popravku i sl.) unosi se u posebne popisne liste na osnovu verodostojne dokumentacije, ako do dana završetka popisa nisu primljene popisne liste od pravnog lica, odnosno preduzetnika kod koga se ta imovina nalazi.

Član 10

Popis gotovinskih ekvivalenata i gotovine u blagajni, hartija od vrednosti ili stranih sredstava plaćanja vrši se brojanjem prema apoenima i upisivanjem utvrđenih iznosa u posebne popisne liste.

Gotovina i hartije od vrednosti koje se nalaze na računima i depo-računima popisuju se na osnovu izvoda o stanju tih sredstava na dan 31. decembra godine za koju se vrši popis.

Član 11

Popis finansijskih plasmana, potraživanja i obaveza vrši se prema stanju u poslovnim knjigama, pod uslovom da je njihovo usklađivanje sa dužnicima i poveriocima izvršeno najmanje jednom godišnje i da o tome postoji verodostojna isprava.

Finansijski plasmani, potraživanja i obaveze za koje ne postoji uredna dokumentacija iskazuju se u posebnim popisnim listama.

III IZVEŠTAJ O IZVRŠENOM POPISU

Član 12

O izvršenom popisu sastavlja se izveštaj koji sadrži: stvarno i knjigovodstveno stanje imovine i obaveza; razlike između stvarnog stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja; uzroke neslaganja između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja; predloge za likvidaciju utvrđenih razlika (prebijanje manjkova i viškova nastalih po osnovu zamena, način naknađivanja manjkova i prihodovanja viškova, otpisivanja zastarelih potraživanja, prihodovanja zastarelih obaveza i dr.); način knjiženja; primedbe i objašnjenja lica koji rukuju, odnosno koja su zadužena materijalnim i novčanim vrednostima o utvrđenim razlikama, kao i druge primedbe i predloge komisije za popis.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana komisija za popis dostavlja direktoru, nadzornom odboru i društvu za reviziju sa kojim je zaključilo ugovor o reviziji, najkasnije 30 dana pre isteka roka za dostavljanje podataka za statističke i druge potrebe iz člana 35. stav 1. Zakona

o računovodstvu ("Službeni glasnik RS", broj 62/13), odnosno najkasnije 30 dana po izvršenom popisu u toku godine.

Za tačnost popisa i izveštaja o popisu odgovorni su članovi komisije za popis.

Član 13

Direktor JKP „Regionalna deponija Pirot“, razmatra izveštaj o izvršenom popisu u prisustvu predsednika komisije za popis, nadzornog odbora, kao i lica kome je JKP „Regionalna deponija Pirot“ poverio vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja i odlučuje o predlozima komisije za popis.

Direktor JKP „Regionalna deponija Pirot“, u roku iz člana 12. stav 2. ovog pravilnika, donosi odluku o usvajanju izveštaja o izvršenom popisu.

Izveštaj o izvršenom popisu, zajedno sa popisnim listama i odlukama nadležnog organa pravnog lica, odnosno preduzetnika dostavlja se na knjiženje radi usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14

Ovaj pravilnik primenjuje se počev od sastavljanja finansijskih izveštaja za 2017. godinu.

Član 15

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenjem Odluke Nadzornog odbora JKP „Regionana deponija Pirot“ kojom se daje saglasnost na primenu istog.

JKP „Regionalna deponija Pirot“

Direktor,

Nebojša Ivanov, dipl.pravnik



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Nebojša Ivanov', written over a horizontal line.