

996 / 1  
30.06.2020

Na osnovu člana 20 i 21 Zakona o računovodstvu ( "Sl. glasnik" br. 73/19), Pravilnika o rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem ( "Sl. glasnik" br. 118/2013 i 137/2017) i člana 35. Statuta JP "Put" Krupanj, Nadzorni odbor JP "Put" Krupanj, dana 30.11.2020. 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

JP "Put" Krupanj, dužan je da, na početku poslovanja, izvrši popis imovine i obaveza sa naznakom pojedinačnih vrednosti u količinama i novčanom iznosu.

JP "Put" Krupanj 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 i opremu.

JP "Put" Krupanj, 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, JP "Put" Krupanj vrši popis i usklađivanje stanja i prilikom primopredaje dužnosti računopolagača.

#### Član 4

JP "Put" Krupanj u skladu sa opštim aktom, obrazuje potreban broj stalnih 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). odnosno director preduzeća.

#### Član 5

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

#### Član 6

Popis imovine i obaveza kod mikro pravnog lica može vršiti jedno lice, na način i u rokovima propisanim ovim pravilnikom.

Određbe ovog pravilnika koje se odnose na komisiju za popis shodno se primenjuju i na lice iz stava 1. ovog člana.

## II NAČIN VRŠENJA POPISA

### Član 7

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 8

Komisija za popis je dužna da pre početka popisa sačini plan rada po kome će vršiti popis.

Direktor JP "Put" Krupanj dostavlja, pre početka popisa, rešenje o imenovanju članova komisije za popis i plan rada, nadzornom odboru.

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 9

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) vrednosno obračunavanje popisane imovine;
- 7) sastavljanje izveštaja o izvršenom popisu.

Izuzetno od stava 1. tačka 2) ovog člana, JP "Put" Krupanj koji vodi stalnu količinsku i vrednosnu evidenciju o ulazu i izlazu imovine, kao stanje po popisu na dan 31. decembra može upisati njeno knjigovodstveno stanje na taj dan, pod uslovom da je u toku godine izvršen popis imovine i da su viškovi i manjkovi utvrđeni tim popisom proknjiženi na osnovu odluke nadzornog odbora JP "Put" Krupanj.

Utvrđivanje razlika i vrednosno obračunavanje posle naturalnog popisa mogu se vršiti i na računaru, uz štampanje popisnih lista koje potpisuju članovi komisija za popis, odnosno lice iz člana 6. ovog pravilnika.

#### Član 10

Popis gotovinskih ekvivalenata i gotovine u blagajni, hartija od vrednosti 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.

### 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 (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, odnosno lica iz člana 6. ovog pravilnika u vezi sa popisom.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana komisija za popis, odnosno lice iz člana 6. ovog pravilnika dostavlja nadzornom odboru JP "Put" Krupanj, 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, odnosno lice iz člana 6. ovog pravilnika.

#### Član 13

JP "Put" Krupanj razmatra izveštaj o izvršenom popisu u prisustvu predsednika komisije za popis, odnosno lica iz člana 6. ovog pravilnika, nadzornog odbora i odlučuje o predlozima komisije za popis, odnosno lica iz člana 6. ovog pravilnika.

Nadzorni odbor JP "Put" Krupanj, u roku iz člana 13. stav 2. ovog pravilnika, donosi odluku o usvajanju izveštaja o izvršenom popisu.

Izveštaj o izvršenom popisu, zajedno sa popisnim listama i odlukama nadzornog odbora JP "Put" Krupanj dostavlja se na knjiženje radi usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

### IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 14

Ovaj pravilnik primenjuje se počev od dana usvajanja od strane nadzornog odbora JP "Put" Krupanj.

Predsednik Nadzornog odbora JP PUT Krupanj

  
Aleksandar Zarić