



Датум: 29. септембар 2017. год.
Бр. 206/2017

**Српски национални комитет CIGRE
Београд, Војводе Степе 412**

На основу члана 23. Пречишћеног текста Статута Српског националног комитета CIGRE, који је донет дана 02.06.2011. године, а на Скупштини одржаној 06.06.2017. године усвојене Измене и допуне, а у складу са Законом о рачуноводству ("Службени гласник РС" бр.62/2013) и Правилником о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Службени гласник РС", бр. 118/2013 и 137/2014) Извршни одбор CIGRE Србије на својој 111. седници одржаној 14. септембра 2017. године, донео је следећи:

**ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА
И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА
СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ CIGRE СРБИЈА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником прописују се начин и рокови вршења пописа и имовине и обавеза CIGRE Србија и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем које се утврђује пописом.

Члан 2

CIGRE Србије врши годишњи попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.децембра године за коју се врши попис.

Имовина која је предмет пописа из става 1. овог члана обухвата: нематеријалну имовину, опрему, залихе материјала, готове производе и робу, финансијске пласмане и потраживања, обавезе, готовинске еквиваленте и готовину.

Имовина других правних лица која се у тренутку пописа, у складу са валидном документацијом, налази на коришћењу код CIGRE Србија, евидентира се на посебним пописним листама, које се достављају том правном лицу.

Члан 3

Попис имовине и обавеза може бити редован и ванредан.

Редован попис имовине и обавеза врши се на крају пословне године, са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

У току пословне године ванредан попис имовине и обавеза врши се у случају примопредаје дужности лица које је овлашћено да управља материјалним и новчаним средствима (рачунопологач), приликом настанка статусне промене, приликом прибављања средстава, када то одлучи Извршни одбор CIGRE Србија и у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 4

Извршни одбор CIGRE Србија, у складу са општим актом, образује потребан број сталних или повремених комисија за попис имовине и обавеза, одређује период у коме ће комисије вршити попис, време за попис и рокове достављања извештаја о извршеном попису Извршном одбору CIGRE Србија

Чланови пописне комисије могу бити чланови Скупштине CIGRE Србија.

За организацију и правилност пописа одговоран је законски заступник CIGRE Србија, Извршни одбор и Надзорни одбор.

За ванредан попис, Извршни одбор CIGRE Србија посебним актом (решењем) образује пописну комисију.

Члан 5

Попис имовине и обавеза може вршити једно лице, на начин и у роковима прописаним овим правилником

Члан 6

За редован годишњи попис имовине и обавеза, акт (решење) о образовању пописне комисије доноси се најкасније до 1. децембра текуће године.

Акт (решење) о образовању пописне комисије доставља се свим члановима пописне комисије.

За тачност вршења пописа одговорна је пописна комисија.

II НАЧИН ВРШЕЊА ПОПИСА

Члан 7

Пописна комисија је дужна да састави план рада по којем ће вршити попис, који обавезно садржи све радње које ће се вршити пре и приликом пописа. За сваку радњу одређује се рок до којег треба да буде завршена. Рокови се планирају тако да се пописом обухвати период пописа са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Планови рада свих пописних комисија усклађују се са спровођењем пописа, и то у погледу рокова, радног времена и начина спровођења пописа.

Члан 8

Комисији за попис, пре почетка пописа, могу се дати листе са номенклатурним бројевима, називима, врстом и јединицама мере имовине која се пописује.

Подаци из књиговодства, односно из одговарајућих евиденција о количинама, не могу се давати комисијама за попис пре уписивања стварног стања у пописне листе и пре него што чланови пописних комисија потпишу те листе

Члан 9

Попис обухвата:

- 1) утврђивање стварних количина имовине која се пописује, и то: бројањем, мерењем, проценом и сличним поступцима, ближим описивањем пописане имовине и уношењем тих података у пописне листе;
- 2) утврђивање стварног стања на основу пописних листа на пописним местима и том приликом се сачињавају два примерка пописних листа имовине од којих се један примерак потписан од стране пописне комисије и лица које задужује имовину у датом простору оставља на пописном месту као задужење за сталну имовину која се користи, а други примерак представља саставни део извештаја о попису;
- 3) евидентирање у пописне листе природних промена са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис;
- 4) евидентирање о оштећењу имовине са уоченим примедбама;
- 5) достављање посебних пописних листа за имовину која се налази код других правних субјеката, на основу веродостојне документације;
- 6) попис готовинских еквивалената и готовине у благајни, хартије од вредности и сталних средстава плаћања који се врши бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе; готовина и хартије од вредности које се налазе на рачунима и депо-рачунима пописују се на основу извода са стањем тих средстава на дан 31. децембра године за коју се врши попис;

7) попис финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се према стању у пословним књигама;

Финансијски пласмани, потраживања и обавезе за које не постоји уредна документација исказују се у посебним пописним листама.

8) састављање извештаја о извршеном попису.

III ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ

Члан 10

По извршеном попису, пописна комисија сачињава извештај о извршеном попису, који обавезно садржи: стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза; разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; узроке неслагања, предлог начина решавања утврђених разлика (мањкова и вишкова, начин надокнађивања мањкова и евидентирање вишкова, као и начин за решавање питања имовине која није више за употребу); примедбе и објашњења радника који рукују имовином, односно који су задужени материјалним и новчаним средствима (о утврђеним разликама), као и друге примедбе и предлоге пописне комисије у вези са пописом, уз који се прилаже пописна листа и документација која је служила за састављање пописне листе.

Члан 12

Извештај из става 1. овог члана комисија за попис, доставља законском заступнику СІGRE Србија, Извршном одбору и Надзорном одбору најкасније 30 дана пре истека рока за достављање података за статистичке и друге потребе из члана 35. став 1. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС“, број 62/13), односно најкасније 30 дана по извршеном попису у току године.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13

Извршни одбор CIGRE Србија разматра извештај о извршеном попису и доноси акт (одлуку) о усвајању извештаја.

Уколико извештај о извршеном попису садржи пропусте и неправилности, исти се враћа пописној комисији на дораду и одређује примерени рок за достављање новог извештаја.

Извештај о извршеном попису и акт (одлука) о усвајању извештаја доставља се на књижење, ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем.

Члан 14

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.



Председник Извршног одбора CIGRE Србија

мр Гојко Дотлић