

На основу члана 20.; 21. Закона о Рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 118/13, 73/19, 44/21), члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/3, 12/06, 27/20), и одредба Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС”, бр. 33/15, 89/20), министар за бригу о породици и демографију издаје:

ДИРЕКТИВУ О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ У МИНИСТАРСТВУ ЗА БРИГУ О ПОРОДИЦИ И ДЕМОГРАФИЈУ

Члан 1.

Овом Директивом уређују се предмет пописа, циљеви, врсте и време вршења пописа, формирање пописних комисија, припрема пописа и задужења учесника у попису, обављање пописа, утврђивање разлика по попису и састављање извештаја о попису, доношење одлука органа управљања у вези завршеног пописа, усклађивање стања средстава и извора средстава исказаног у књиговодству са стањем утврђеним пописом и ликвидација утврђених вишкова и мањкова и начин и рокови вршења пописа имовине у Министарству за бригу о породици и демографију (у даљем тексту: Министарство).

Члан 2.

Попис имовине и обавеза обухвата:

- нефинансијску имовину у сталним средствима (грађевински објекти; опрема)
- нефинансијску имовину у залихама (ситан инвентар; све врсте материјала)
- финансијску имовину и обавезе
- усклађивање књиговодственог са стварним стањем које је утврђено пописом у складу са правилником који прописује класификациони оквир и контни план за буџетски систем.

Имовина која припада Министарству, а у време вршења пописа се не налази у Министарству приказује се у посебним пописним листама уз одговарајућу пратећу документацију која показује где се она налази.

Имовина која се у тренутку пописа налази на коришћењу у Министарству, а не припада истом, евидентира се на посебним пописним листама, које се достављају изворном носиоцу права на располагање и коришћење исте.

Листу за попис основних средстава Министарство добија од Управе за заједничке послове.

Члан 3.

Попис имовине и обавеза може бити редован и ванредан.

Редован попис врши се једном годишње на крају године са стањем на дан 31. децембар за годину за коју се врши попис. Попис који се обавља са стањем на дан 31.

децембра обухвата целокупну имовину и обавезе Министарства.

У току пословне године Министар или за то овлашћена лица могу донети одлуку о ванредном попису имовине и обавеза и то најчешће у случају када долази до примопредаје дужности лица које је овлашћено да управља материјалним и новчаним средствима, приликом настанка статусне промене, приликом прибављања средстава и у другим случајевима када је попис неопходан.

Члан 4.

Циљевима пописа, у смислу одредби ове директиве, сматрају се:

- а) утврђивање стварног стања имовине
- б) утврђивање физичких вредности и вредности одступања између књиговодственог и стварног стања
- в) детаљна анализа узрока утврђених одступања

Члан 5.

Посебним решењем о образовању пописне комисије одредиће се председник, заменик председника, чланови и заменици чланова пописне комисије, који се бирају из редова запослених, утврђује се предмет пописа и рок за достављање извештаја о извршеном попису од стране сваке комисије појединачно.

Члан 6.

Пописна комисија образована посебним решењем Директиве, дужна је да до 10. децембра текуће године, састави план рада и достави га Министру, руководиоцу одсека или овлашћеном лицу.

План рада пописне комисије мора да садржи план по којем ће се вршити попис и све радње које ће се вршити пре и током пописа. За сваку радњу утврђује се рок до којег мора бити завршена. Рокови морају бити тако планирани да обухвате период пописа са стањем на дан 31. децембар за годину коју се врши попис.

План рада пописне комисије усклађује се са спровођењем пописа, и то у погледу рокова, радног времена и начина спровођења пописа.

Пре почетка пописа, пописној комисији достављају се пописне листе са уписаним подацима и то: инвентарни број, назив, јединица мере. Пописне листе не садрже количине и вредности.

Члан 7.

Рад пописне комисије обухвата:

1. утврђивање стварних количина имовине која се пописује и то: бројањем, мерењем, проценом или другим сличним поступцима, ближим описивањем и уношењем тих података у пописне листе;
2. пописне листе имовине састављају се у два примерка, од тога један примерак потписан од стране пописне комисије и лица које задужује имовину остаје на пописном месту, док други примерак представља саставни део извештаја о попису;

3. евидентирање у пописне листе натуралних промена са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис;
4. евидентирање о оштећењу имовине са свим уоченим примедбама;
5. израду посебних пописних листа за имовину која се налази код других правних субјеката или код запослених на основу веродостојне документације;
7. попис готовине и готовинских еквивалената врши се пребројавањем, а попис стања на рачунима пописује се на основу извода са рачуна на дан 31. децембра године за коју се врши попис;
8. попис финансијске имовине и обавеза врши се према стању у пословним књигама;
9. састављање извештаја о извршеном попису.

Члан 8.

Пописна комисија у сарадњи са Службом за финансијско рачуноводствене послове врше анализу утврђених мањкова и вишкова, као и узроке њиховог настајања, а по потреби пописне комисије узимају и изјаве од одговорних лица.

Након извршеног пописа пописна комисија сачињава извештај о попису који обавезно мора садржати: стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза, затим разлике између утврђеног стварног стања и књиговодственог стања, предлог за решење утврђених мањкова и вишкова, начин решавања имовине која више није за употребу, примедбе и објашњења запослених задужених за руковање имовином (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 9.

Извештаје које је саставила комисија за попис, достављају се Органу управљања који разматра извештај пописне комисије са свим предлозима и доноси Одлуку о усвајању извештаја о попису и одлучује по утврђеним одступањима:

- о поступку утврђеног мањка,
- о ликвидирању утврђених вишкова,
- о расходању имовине која је дотрајала или више није у употреби.

Утврђени мањкови не могу се пребијати са утврђеним вишковима, осим у случајевима очигледне замене појединих сличних материјала, робе или друге нефинансијске имовине.

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

Члан 10.

Извештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и одлукама Органа управљања, достављају се на књижење Шефу рачуноводства ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем.

Члан 11.

Ова директива ступа на снагу даном издавања.

Даном ступања на снагу, Директива се објављује на интернет страници Министарства.

Број: 404-03-00038/2024-02

У Београду, 22. октобра 2024. године



МИНИСТАР

Milica Burjević Stamenković
Милица Ђурђевић Стаменковски

