



Број: 253/24-1
Датум: 08.07.2024. год.
Б о с и л е г р а д

На основу члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006, 27/2020) и члана 26. став 2. Статута Народне библиотеке „Христо Ботев“, бр. 150/24 од 22.04.2024. године, Управни одбор Народне библиотеке „Христо Ботев“ доноси

ПРАВИЛНИК О ПОПИСУ ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Члан 1.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које се уређује пописом, врши се на дан 31. децембра текуће године.

Пописом се утврђује стање нефинансијске имовине, финансијске имовине, обавеза, потраживања и капитала Народне библиотеке „Христо Ботев“ у Бозилеграду (у даљем тексту: Библиотека).

Члан 2.

Попис може бити редован и ванредан.

Члан 3.

Редован попис се врши на крају пословне године за коју се саставља годишњи финансијски извештај – завршни рачун.

Редован попис може почети 1. децембра, а по потреби и раније, с тим да се стање по попису сведе на стање на дан 31. децембра текуће године.

Промене стања имовине и обавеза у току пописа, уносе се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Члан 4.

У току године се може вршити ванредан попис у изузетним случајевима прописаним законом (статусне промене, промена облика организовања и др.).

Изузетно, попис робе и материјала у магацину врши се у току године у ситуацијама: промене магационера, промена одговорног лица – рачунополагача, појаве крађе и проневера, настанка штете због елементарних непогода и др.

Члан 5.

Туђа имовина пописује се у пописним листама најкасније до 20. јануара наредне године, а власницима се достављају пописане имовине.

Имовина чија је вредност умањена због оштећења, неисправности, застарелости и сл. пописује се на посебним пописним листама.

Имовина која на дан пописа није затечена (имовина која је на путу, дата у зајам, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до последњег дана пописа нису примљене пописне листе од правних лица код којих се имовина налази.

Члан 6.

Утврђени мањкови не могу се пребијати вишком, осим спорадично у случају очигледне замене појединих материјала и робе.

Члан 7.

Усклађивање књиговодственог стања са стварним утврђеним пописом, врши се најкасније до 30. јануара текуће године за претходну годину, за коју се састављају годишњи финансијски извештај – завршни рачун.

Члан 8.

Директор Библиотеке доноси Упутство за рад Комисије за попис, рок у коме су комисије дужне да изврше попис, као и рок за достављање извештаја о извршеном попису.

У Комисију не могу бити именована лица која рукују имовином, односно која су задужена за имовину која је предмет пописа, руководиоци тих лица, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

Члан 9.

Подаци из рачуноводства, односно одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама, не могу се давати комисији за попис пре утврђивања стварног стања у пописним листама, које морају бити потписане од чланова пописне комисије.

Члан 10.

Председник комисије и чланови су одговорни за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном и вредносном облику, као и за благовремено вршење пописа.

Члан 11.

По завршеном попису Пописна комисија дужна је да састави Извештај о извршеном попису, у коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листа. Извештај садржи предлог мера и предаје се Директору Библиотеке који он прослеђује на даља поступања и усвајања.

Члан 12.

Управни одбор, разматра Извештај о извршеном попису имовине и обавеза и доноси одлуку о резултатима пописа и закључак:

- о поступку са утврђеним мањком,
- о поступку са утврђеним вишком,
- о расхоровању имовине која је дотрајала или више није употребљива.

Извештај о извршеном попису имовине и обавеза, пописне листе и извештаје о извршеном попису појединих комисија, заједно са решењем о резултатима пописа, доставља се на књижење рачуноводству најкасније у року од два дана од дана усвајања.

Члан 13.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о попису имовине и обавеза број 173/20-3 од 11.08.2020. године.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на Огласној табли Библиотеке.

Објављен дана: 09.07.2024. године

У Босилеграду, 09.07.2024. године



Народна библиотека „Христо Ботев“

Број 253/24

08.07.2024 године

Босилеград

На основу члана 26 Статута Народне библиотеке „Христо Ботев“ Босилеград, Управни одбор на седници одржаној дана 08.07.2024 године донео је:

Одлуку

Члан 1

Усваја се Правилник о попису имовине и обавеза у Народној библиотеци „Христо Ботев“ Босилеград.

Члана 2

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања на Огласној табли Библиотеке.

У Босилеграду 08.07.2024 године.



Председник Управног одбора

Антонета Зарева