



Република Србија
ДРУГИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ
Су I бр.1 - 418/2024
08.10.2024. године
Београд

На основу одредбе члана 18 Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ број 125/2003 и 12/2006), Уредбе о евиденцији непокретности у јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 70/2014, 19/2015, 83/2015 и 13/2017) и одредби чланова 34, 35, 36 и 27 Правилника о организацији буџетског рачуноводства Другог основног суда у Београду Су I бр.1 - 122/2017 од 28.03.2017. године, председник Другог основног суда у Београду, судија Татјана Јеремић, дана 08.10.2024. године, 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 и капитала Другог основног суда у Београду.

Члан 2.

Попис може бити редован и ванредан.

Члан 3.

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

Редован попис може почети 1. октобра текуће године, а по потреби и раније, с тим да се стање по попису сведе 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, промене облика организовања и др.).

Изузетно, попис архивске грађе врши се једном у пет година.

Члан 5.

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

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

Имовина која на дан пописа није затечена (имовина на путу, иностранству, дата на 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 са вишком, осим спорадично у случају очигледне замене појединих материјала и робе.

Члан 7.

Усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, врши се најкасније до 25. јануара текуће године за претходну годину, за коју се саставља годишњи финансијски извештај – завршни рачун.

Када се попис врши после 31. децембра, неопходно је извршити свођење стања по попису на дан 31. децембра.

Свођење стања по попису на дан 31. децембра врши се помоћу рачуноводствене документације.

Члан 8.

За организацију и правилност пописа одговоран је председник Другог основног суда у Београду или лице које он овласти.

Председник Другог основног суда у Београду доноси Упутство за рад комисије за попис.

Председник Другог основног суда у Београду образује Комисију за попис имовине и обавеза, именује председника и чланове Комисије, утврђује рок у коме је Комисија дужна да изврши попис, као и рок за достављање извештаја о извршном попису.

Председник пописне Комисије дужан је да пре почетка пописа сачини план рада по коме ће се вршити попис и да исти попис и исти достави председнику Другог основног суда у Београду или лицу које он овласти.

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

Члан 9.

Подаци из рачуноводства, односно одговорајућих 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.

Чланови, односно председник пописне Комисије, одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном облику, као и за благовремено вршење пописа.

Комисија ће пописану имовину везати за тачно одређени број просторије, инвентарски број и одговорно лице које користи просторију (судија, сарадник, шефови организационих јединица и други запослени).

Члан 11.

По завршеном попису, пописна комисија дужна је да достави извештај о извршном попису, коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листа и да исти доставе председнику суда или лицу кога председник суда овласти.

Члан 12.

Председник Другог основног суда у Београду разматра извештај о извршном попису имовине и обавеза и доноси решење о резултатима пописа и закључак:

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

Извештај о извршном попису имовине и обавеза и пописне листе заједно са решњем о резултатима пописа, достављају се на књижење рачуноводства суда најкасније у року од два дана од дана усвајања.

Члан 13.

Даном доношења 08.10.2024. године овај Правилник ступа на снагу, а Правилник Су I бр.1 - 464/2017 од 30.11.2017. године престаје да важи.

**ПРЕДСЕДНИК
ДРУГОГ ОСНОВНОГ СУДА У БЕОГРАДУ
СУДИЈА ТАТЈАНА ЈЕРЕМИЋ**

