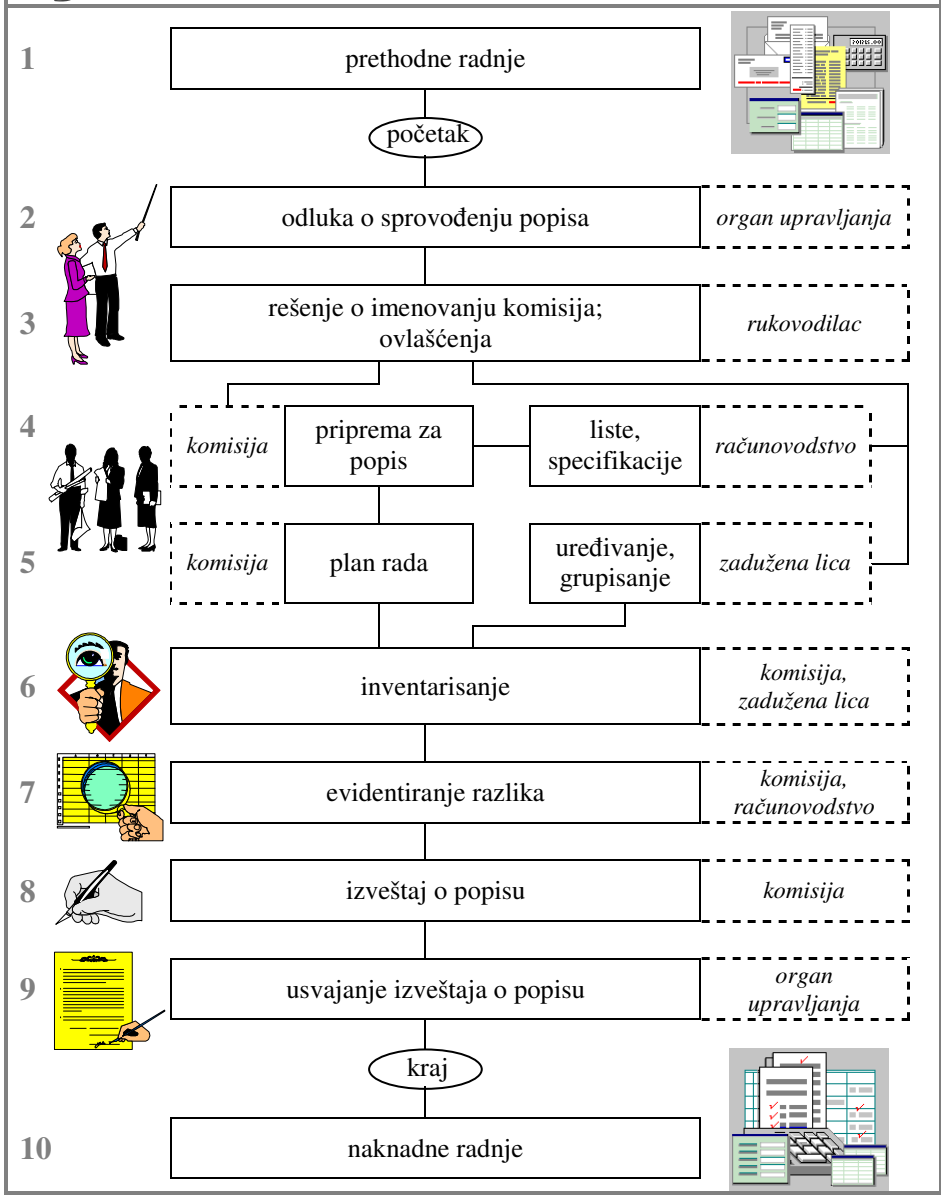




REGULATIVA
zakonska, profesionalna, interna



1	<p>Prethodne radnje</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Usklađivanje prometa i stanja glavne knjige sa dnevnikom i pomoćnim knjigama. ▪ Usaglašavanje finansijskih plasmana, potraživanja i obaveza – poverilac dostavlja dužniku, najkasnije 25 dana od dana sastavljanja finansijskih izveštaja, popis nenaplaćenih potraživanja, a dužnik u roku od pet dana od dana prijema proverava obavezu i obaveštava poverioca.
Priprema za popis	
2	<p>Odluku o sprovođenju popisa donosi organ upravljanja (upravni odbor...) – u skladu sa odredbama internog opšteg akta. U odluci se navodi na osnovu kojih ovlašćenja je doneta, koliko i kojih komisija za popis se formira, dan na koji se popis vrši, period vršenja popisa, rok za dostavljanje izveštaja o izvršenom popisu...</p>
3	<p>Za organizaciju i ispravnost popisa odgovoran je rukovodilac (direktor ...), odnosno lice na koje pismeno prenese ovlašćenja. Odgovorno lice donosi rešenje o imenovanju članova komisije za popis – predsednika, dva člana i zamenika (u malom pravnom licu popis može vršiti jedno lice); u komisiju za popis ne mogu biti određena lica koja rukuju, odn. koja su zadužena predmetima popisa, kao ni njihovi neposredni rukovodioci.</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pribavljaju se potrebne specifikacije i popisne liste; poželjno je da se predsednicima komisija za popis dostavi tekst opšteg akta ili uputstvo koje se odnosi na popis i održi instruktivni – radni sastanak radi proučavanja uputstava i upoznavanja članova komisija sa obavezama, odgovornostima i načinom rada. ▪ Rukovodilac računovodstva sastavlja izvod iz evidencija predmeta popisa; komisiji za popis se dostavljaju liste – specifikacije sa nazivima, šiframa i jedinicama mere.
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komisija za popis pravi plan rada kojim se utvrđuje početak i završetak rada na popisu, metodologija rada za vreme popisa, način evidentiranja promena nastalih između dana popisivanja i dana pod kojim se vrši popis, razmatra angažovanje stručnog lica/ veštaka i način sastavljanja izveštaja o izvršenom popisu. ▪ Lica koja su materijalno zadužena ili rukuju imovinom i njihovi neposredni rukovodioci obavljaju sve neophodne pripreme radnje (grupišu, označavaju i uređuju sredstva i evidencije) u cilju što lakšeg, bržeg i pravilnijeg popisivanja.

6	Inventarisanje	
	<i>nefinansijska imovina</i> stalna sredstva, zalihe	<i>finansijska imovina</i> obaveze, potraživanja, plasmani
	<p>Uvid u:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ evidencije – liste, ▪ dokumentaciju – osnov za evidentiranje u knjigama, i ▪ stvarno stanje – utvrđivanje količina, kvaliteta i sl. <p>Popis svih sredstava zatečenih na dan popisa (bez obzira da li pripadaju obvezniku popisa ili se kod njega nalaze po drugom osnovu), kao i sredstava koja nisu zatečena na dan popisa (a pripadaju obvezniku popisa).</p>	<p>Uvid u:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ evidencije – specifikacije, ▪ isprave – pravni osnov za evidentiranje u knjigama, i ▪ stvarno stanje – usaglašenost, izvodi, zastarelost i sl. <p>Utvrđivanje naplativosti, zastarelosti, nekompletne dokumentacije i prigovora.</p> <p>Popis gotovinskih sredstava i sredstava na računima – dinarskih i deviznih, drugih vrednosti, rezervisanja...</p>
Unos podataka o stanju koje je utvrđeno popisom u popisne liste.		
7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unose se knjigovodstveni podaci o količinama i vrednostima; ▪ Evidentiraju se neslaganja – količinski i vrednosno; ▪ Utvrđuju se razlozi neslaganja. 	
8	<p>Izveštaj o popisu se dostavlja najkasnije 30 pre dana sastavljanja godišnjeg finansijskog izveštaja odnosno najkasnije 30 dana od dana vršenja popisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Koja komisija je izvršila popis kojih delova imovine; ▪ U kom periodu je popis vršen, tok popisa, zapažanja; ▪ Knjigovodstveno stanje i stvarno stanje utvrđeno popisom; ▪ Razlike u stanjima i razlozi neslaganja; ▪ Predlozi za dalje postupanje. 	
9	<p>Organ upravljanja, u prisustvu predsednika komisije za popis i rukovodioca računovodstva odn. lica kome je povereno vođenje poslovnih knjiga, razmatra izveštaj o popisu i donosi odluke o usvajanju izveštaja, načinu evidentiranja promena i naknadnim aktivnostima (najkasnije 30 pre dana sastavljanja godišnjeg finansijskog izveštaja odnosno najkasnije 30 dana od dana vršenja popisa).</p>	
10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborat – izveštaj o izvršenom popisu, zajedno sa popisnim listama i odlukama organa upravljanja dostavlja se službi knjigovodstva; ▪ Vršiti se usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem koje je utvrđeno popisom. 	

Regulativa koja se primenjuje prilikom popisa:

- *Osnovna:*

- Zakon o računovodstvu i reviziji (Sl. glasnik RS", br. 46/06 i 111/09);
- Pravilnik o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem (Sl. glasnik RS", br. 106/06);

- *Prateća:*

- Pravilnik o kontnom okviru i sadržini računa u kontnom okviru za privredna društva, zadruge, druga pravna lica i preduzetnike ("Sl. glasnik RS", br. 114/2006, 119/2008, 9/2009 i 4/2010)
- Računovodstvene politike – interni opšti akti – pravilnici – uputstva o uslovima i načinu vođenja poslovnih knjiga, sastavljanju, prezentaciji, usvajanju, dostavljanju i obelodanjivanju finansijskih izveštaja.

- *Ostala:*

- Kodeks etike za profesionalne računovođe, Međunarodni računovodstveni standardi (IAS) – Međunarodni standardi finansijskog izveštavanja (IFRS), Međunarodni standardi revizije (ISA), objašnjenja (IFRIC), saopštenja Međunarodne federacije računovođa (IFAC) odn. Međunarodnog komiteta za revizorsku praksu (IAPC);
- Zakon o osnovama svojinskopravnih odnosa, Zakon o sredstvima u svojini Republike Srbije, Uredba o evidenciji i popisu nepokretnosti i drugih sredstava u državnoj svojini, Zakon o državnom premeru i katastru, Zakon o državnom premeru i katastru i upisima prava na nepokretnostima, Zakon o planiranju i izgradnji, Zakon o založnom pravu na pokretnim stvarima upisanim u registar, Zakon o finansijskom lizingu, Zakon o obligacionim odnosima; set zakona o porezima, akcizama, doprinosima, taksama, naknadama i drugim javnim prihodima; sva podzakonska akta doneta na osnovu prethodno navedenih zakona i prateća regulativa.