

ОПШТА БОЛНИЦА ПИРОТ

П Р А В И Л Н И К

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

Пирот, децембар 2011. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТА БОЛНИЦА ПИРОТ
БРОЈ: 02-1383/8
26.12.2011. године
ПИРОТ

На основу члана 19. Закона о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“, бр.46/06), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл.гласник РС“, бр.105/06) и члана 26. Статута Опште болнице Пирот, Управни одбор Опште болнице Пирот је, на седници одржаној дана 26.12.2011. године, донео

П Р А В И Л Н И К

О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником у Општој болници Пирот (у даљем тексту: Општа болница) уређује се начин и рокови пописа (инвентарисања) имовине и обавеза, усклађивање књиговодствених стања са стварним стањем, усаглашавање потраживања и поступак усвајања Извештаја о попису.

II ВРСТЕ ПОПИСА

Члан 2.

Попис (инвентарисање) имовине и обавеза може бити редован, ванредан и делимичан.

Редован попис врши се са стањем 31. децембар пословне године.

Ванредни попис обавља се у случајевима примопредаје дужности рачунополлагача новчаних и материјалних вредности, код елементарних непогода, крађа и код статусних промена, промена облика организовања, и у другим случајевима предвиђеним Законом.

Делимичан попис обавља се код провере стања средстава и извора средстава.

Редован, ванредан и делимичан попис извршава једна или више комисија. Комисија се састоји од председника и најмање два члана. Почетак, завршетак и предмет пописа одређује се одлуком о образовању комисије.

III ПРЕДМЕТ ПОПИСА

Члан 3.

Пописом се обухватају сва имовина и обавезе којима располаже Општа болница, и то:

1. Нематеријална улагања и основна средства;
2. Основна средства у припреми (инвестиција у току);
3. Залихе материјала;
4. Туђа основна средства;
5. Готов новац и друге вредности у благајни, хартије од вредности и друга средства плаћања;
6. Новчана, девизна и остала средства на рачунима;
7. Пласмани, потраживања и обавезе;
8. Ванпословна средства;
9. Ванбилансна евиденција;
10. Остало.

Предмет пописа одређује се актом о оснивању комисије.

Средства која се налазе код других организација уносе се у посебну пописну листу на основу документације по којој су ова средства издата (потврде односне организације да се та средства налазе код ње, односно примерка пописне листе њене пописне комисије).

Туђа средства нађена у току пописа уносе се у посебну пописну листу. Извод из ових пописних листи пописна комисија доставља организацији чија су средства, у року од 3 дана по завршеном попису. У случају када пописна комисија не може утврдити коме та средства припадају, иста се сматрају вишком утврђеним приликом пописа.

Члан 4.

Као предмет пописа у смислу овог Правилника подразумевају се и књиге, предмети културе, предмети музејске вредности, предмети архивске грађе, дела ликовне уметности и др.

Члан 5.

Усаглашавање обавеза и потраживања врши се са стањем на дан 31.12. пословне године.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА ПОПИСА И ОБРАЗОВАЊЕ ПОПИСНИХ КОМИСИЈА

Члан 6.

Организацијом рада на спровођењу пописа руководи директор Опште болнице, односно лице које он овласти.

За организацију рада не може бити задужен руководиоца финансијско рачуноводствених послова, као ни радници који обављају послове књиговодства.

У комисију за попис не могу бити одређена лица која рукују имовином, односно која су задужена за имовину која се потписује и њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде аналитичке евиденције те имовине која се пописује.

Члан 7.

Одлуку о образовању централне и осталих комисија за редовни годишњи попис доноси директор Опште болнице.

Одлуку о образовању комисија за ванредни и делимичан попис доноси директор Опште болнице.

Члан 8.

Централна пописна комисија обавља следеће послове:

1. Организује попис;
2. Координира рад пописних комисија;
3. Стара се да се попис правилно спроведе;
4. Стара се да се попис заврши у утврђеним роковима;
5. Саставља збирни извештај о попису;
6. Даје предлог одлуке о мањковима и вишковима Управном одбору.

Члан 9.

Рад комисије за попис обухвата:

1. Утврђивање стварних количина имовине која се пописује мерењем, пребројавањем, проценом и сличним поступцима, ближе описивање пописне имовине, као и уношење тих података у пописне листе;
2. Уписивање природних промена насталих између дана пописа и дана под којим се попис обавља;
3. Уношење књиговодственог природног стања средстава у пописане листе;

4. Утврђивање природних разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања;
5. Вредносно обрачунавање пописане имовине;
6. Утврђивање узрока неслагања између стања по попису и књиговодственог стања;
7. Састављање пописних листа, потписивање истих и достављање централној пописној комисији са сачињеним извештајем о извршеном попису.

Члан 10.

Чланови комисије за попис сnose одговорност за тачност стања утврђеног пописом, за правилно састављање пописних листа, за не утврђивање разлога настанка разлика између утврђеног стања пописа и стања исказаног у књиговодству, за благовремено извршење пописа и за тачност извештаја о извршеном попису.

Члан 11.

Централна пописна комисија дужна је писменим путем обавестити организационе јединице о времену пописа најмање 8 дана пре почетка пописа.

Члан 12.

Централна пописна комисија одговорна је за благовремено спровођење пописа у утврђеним роковима, за савјерење стварног стања са књиговодственим стањем, израду извештаја и предлога одлуке за Управни одбор.

Члан 13.

Централна пописна комисија дужна је да до почетка физичког пописа стави на располагање пописним комисијама потребне обрасце за попис.

Члан 14.

Књиговодство Опште болнице обавезно је да обезбеди податке о количини и вредности, односно о потраживањима и обавезама за савјерење стварног стања са књиговодственим стањем.

Шеф рачуноводства и радници који обављају послове књиговодства, односно радници који воде одговарајуће евиденције не смеју давати књиговодствене податке о количини и вредности комисији за попис, пре уписивања стварног стања у пописне листе.

По завршеном попису могу се вршити само исправке очигледних грешака.

V ИЗВЕШТАЈ О ЗАВРШЕНОМ ПОПИСУ

Члан 15.

О извршеном попису свака комисија саставља извештај о извршеном попису који прилаже уз пописне листе, а који садржи:

- износ вредности средстава утврђен у попису,
- износ вредности средстава која се воде у књиговодству,
- вредносно разлику између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања,
- узроке неслагања између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања,
- отписивање застарелих потраживања,
- приходовање застарелих обавеза.

Комисија ће у свом извештају изнети примедбе и изјаве радника који рукују материјалним и новчаним вредностима о утврђеним разликама, као и друге примедбе у спровођењу пописа.

Утврђени вишкови не смеју се пребијати са утврђеним мањковима осим у случајевима очигледне замене појединих сличних врста материјалних вредности, што комисија у свом извештају мора образложити.

Члан 16.

Извештај о извршеном попису комисија за попис доставља у року утврђеном планом о организацији пописа:

- Централној пописној комисији,
- Интерној контроли.

Члан 17.

Централна пописна комисија на основу извештаја о извршеном попису примљених од комисија за попис и на основу рекапитулације пописних листа саставља елаборат о попису који садржи:

- податке о свим материјалним вредностима обухваћеним пописом,
- предлог за ликвидацију разлика утврђених пописом, заснованим на предлозима комисија за попис који се исказује по врстама и узроцима настанка,
- закључак у вези са извршеним пописом.

Члан 18.

Управни одбор Опште болнице усваја Елаборат о обављеном попису у присуству Централне комисије и лица одговорног за организацију пописа и шефа рачуноводства и доноси одлуку:

1. о начину књижења и ликвидацији утврђених мањкова, односно вишкова материјалних и других вредности,
2. о отпису вредности спорних, ненаплативих и застарелих потраживања,
3. о расходању дотрајалих и неупотребљивих средстава,
4. о другим питањима у вези са пописом.

Елаборат о извршеном попису заједно са одлукама и закључцима Управног одбора доставља се шефу рачуноводства ради књижења разлика и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем средстава и извора средстава.

Члан 19.

Предлог одлуке о усвајању елабората Централна пописна комисија доставља Управног одбору Опште болнице најкасније 10 дана пре дана састављања годишњег рачуна.

Предлог одлуке о усвајању извештаја о извршеном ванредном или делимичном попису, пописна комисија доставља директору Опште болнице одмах по извршеном попису.

Уколико је пописом утврђено одступање стварног стања од књиговодственог стања директор Опште болнице Пирот доставља добијени извештај пописне комисије Управном одбору са предлогом одлуке о утврђеном стању.

Члан 20.

На питања у вези пописа која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се важећи Закон о рачуноводству и Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли Опште болнице Пирот, од ког дана ће се и примењивати.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Јован Ђорђевић, дипл.правник.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Опште болнице Пирот дана 26.12.2011. године.

ДИРЕКТОР

Др Радован Илић