

Na osnovu člana 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl. list Crne Gore", br. 73/08 od 02.12.2008, 20/11 od 15.04.2011, 30/12 od 08.06.2012, 34/14 od 08.08.2014), Zakona o državnoj imovini („Sl. list Crne Gore“, br. 21/09 od 20.03.2009, 40/11 od 08.08.2011), Uredbe o načinu vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i o popisu stvari u državnoj imovini (Sl. list Crne Gore“, br13/10 od 12.03.2010), sekretar Sekretarijata za finansije mr Miomir Jakšić donosi,

INTERNO UPUTSTVO
O
NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE I POPISU IMOVINE
U SVOJINI GLAVNOG GRADA PODGORICA

I VOĐENJE EVIDENCIJE

Član 1.

Ovim Uputstvom propisuje se način vođenja evidencije pokretnih i nepokretnih stvari i način i rokovi sprovođenja popisa stvari u svojini Glavnog grada Podgorica (u daljem tekstu: Glavni grad).

Član 2.

Samostalni referent za obradu računovodstvene dokumentacije u Trezoru Glavnog grada vodi evidenciju pokretnih i nepokretnih stvari u svojini Glavnog grada, na osnovu vjerodostojne knjigovodstvene dokumentacije, u skladu sa propisima o računovodstvu, jedinstvenoj klasifikaciji računa za budžet Glavnog grada i razvrstavanju imovine po grupama i metodama za utvrđivanje amortizacije.

Član 3.

U posebnu evidenciju pokretnih stvari koje se koriste za ostvarivanje funkcije Glavnog grada upisuju se: oprema, prevozna sredstva i pokretne stvari koje se koriste radi ostvarivanja funkcije Glavnog grada.

U posebnu evidenciju nepokretnih stvari koje se koriste radi ostvarivanja funkcije Glavnog grada upisuju se: poslovne zgrade, garaže, reprezentativni objekti, stanovi za službene potrebe i drugi građevinski objekti. U evidenciju nepokretne stvari se evidentiraju po vrstama u novčanim i naturalnim iskazima.

II POPIS POKRETNIH I NEPOKRETNIH STVARI

Član 4.

Popis pokretnih i nepokretnih stvari u svojini Glavnog grada vrši se godišnje, a po potrebi i vanredno.

Redovni godišnji popis vrši se sa stanjem 31. decembar za godinu za koju se vrši popis, radi usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

Vanredni popis vrši se po potrebi i u slučajevima kad dođe do statusnih promjena u Glavnom gradu.

Član 5.

Popis iz člana 4 ovog Pravilnika, vrši Komisija za popis pokretnih i nepokretnih stvari (u daljem tekstu: Komisija).

U Komisiju za popis određuju se stručna lica za stvari na koje se popis odnosi.

Komisiju iz stava 1 ovog člana obrazuje starješina organa do 01. decembra godine za koju se vrši popis.

Primjerak Rješenja o formiranju Komisije dostavlja se Sekretarijatu za finansije najkasnije do 15. decembra za godinu za koju vrši popis.

Aktom o obrazovanju Komisije, određuje se rok u kojem se popis ima obaviti i rok za dostavljanje izvještaja o izvršenom popisu sa popisnim listama.

Član 6.

Podaci o popisu pokretnih i nepokretnih stvari unose se u popisne liste (Obrazac – PL) pojedinačno u naturalnim iskazima (bliži naziv, vrsta i opis stvari), na osnovu utvrđenog stvarnog stanja, i u novčanim na osnovu knjigovodstvenog stanja.

Popisne liste su knjigovodstvena dokumenta čiju vjerodostojnost potpisima potvrđuju članovi popisne Komisije.

Podaci o popisu pokretnih i nepokretnih stvari unose se u propisanim obrascima, na osnovu utvrđenog stvarnog stanja i u novčanim iskazima na osnovu knjigovodstvene vrijednosti.

Član 7.

Komisija u popisne liste unosi zatečeno stanje stvari (opis stvari, vrsta, bliži naziv i sl.)

Nakon popisa Komisija sačinjava izvještaj o popisu na osnovu popisnih lista koje predaje Sekretarijatu za finansije Glavnog grada.

Izvještaj o popisu sadrži: stanje stvari, nalaz o utvrđenim razlikama (manjkovi i viškovi), predlog za otpis pojedinih stvari koje su izgubile vrijednost, primjedbe, mišljenja zaposlenih koji rukuju pokretnim stvarima.

Za tačnost popisa i izvještaja o popisu odgovorni su članovi Komisije.

Član 8.

Izvještaj o izvršenom popisu, sa popisnim listama, dostavlja se samostalnom referentu za obradu računovodstvene dokumentacije u Trezoru Glavnog grada radi usklađivanja knjigovodstvenog stanja posebne evidencije sa stvarnim stanjem do 20. januara tekuće za prethodnu godinu.

Podaci o promjenama stanja pokretnih i nepokretnih stvari utvrđeni godišnjim popisom, dostavljaju se u propisanom roku Upravi za imovinu Crne Gore.

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: *05 402/16 5052*

Podgorica, 09.11.2016.godine


Sekretar,
mr Miomir Jakšić

**POPISNA LISTA
 OSNOVNIH SREDSTAVA, MATERIJALA I SITNOG INVENTARA
 KOJE KORISTE ORGANI ZA OSTVARIVANJE FUNKCIJE
 sa stanjem na dan ____ 20__ god.**

Redni broj	Invent. broj	Mjesto gdje se stvar nalazi	N A Z I V	Jed. nica mjere	Cijena	Stanje u knjigovodstvenoj evidenciji		Stanje po popisu		R A Z L I K A				Napomena
						Količina	Vrijednost	Količina ili jedinica mjere	Vrijednost	Višak		Manjak		
										Količina	Vrijednost	Kolicina	Iznos	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Članovi komisije za popis

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Zaduženo lice