

ODLUKA O POPISU I OBRAZOVANJU KOMISIJE ZA POPIS - MALA PRAVNA LICA I PREDUZETNICI

Na osnovu odredaba člana 18. Zakona o računovodstvu i reviziji, odredbi člana 4. Pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem kao i odredbi Pravilnika o računovodstvu i Pravilnika o računovodstvenim politikama za malo pravno lice, odnosno preduzetnika, direktor pravnog lica-preduzetnik, doneo je dana _____ godine sledeću

ODLUKU O POPISU I OBRAZOVANJU KOMISIJE ZA POPIS

1. Sa stanjem na dan 31.12._____ godine izvršiti redovan potpun popis imovine i obaveza i to:

- nematerijalnih ulaganja i osnovnih sredstava,
- dugoročnih finansijskih plasmana,
- zaliha materijala, nedovršene proizvodnje, gotovih proizvoda, robe, datih avansa,
- kratkoročnih potraživanja i kratkoročnih finansijskih plasmana,
- gotovinskih ekvivalenata i gotovine i to: gotovog novca i drugih vrednosnica u blagajni, hartija od vrednosti i stranih sredstava plaćanja, sredstava na računima i depozitima,
- dugoročnih rezervisanja,
- obaveza,
- vremenskih razgraničenja,
- imovine drugih pravnih lica,
- obaveza za sredstva drugih pravnih lica.

2. Sredstva koja su popisana u toku godine neće se popisivati sa stanjem na dan 31.12. _____ godine.

3. Organizacijom popisa rukovodi direktor pravnog lica.

4. Popis imovine i obaveza izvršiće komisija u sastavu:

_____, predsednik komisije

_____, član komisije

_____, član komisije

(Saglasno članu 6. Pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, malo pravno lice može da obrazuje komisiju za popis sa jednim članom.)

5. Komisija popisuje materijalne vrednosti u vremenu od 25. do 31.12._____ godine. Popis gotovog novca i drugih vrednosnica u blagajni, hartija od vrednosti i stranih sredstava plaćanja na tekućim računima i depozitima kod banaka izvršiće se na dan 31.12._____ godine, odnosno sa stanjem na taj dan.

6. Komisija je dužna da blagovremeno pre početka popisa utvrdi svoj Plan rada po kome će vršiti popis i isti dostavi direktoru pravnog lica.

7. Komisija za popis, dužna je da sastavi Izveštaj o izvršenom popisu i isti dostavi osnivačima i direktoru zajedno sa

popisnim listama najkasnije do 20.1. _____ godine.

8. Direktor preduzeća će u roku od tri dana od dana donošenja ove odluke izdati Uputstvo za izvršenje popisa i sprovesti druge pripreme neophodne za uspešno izvršenje popisa.

9. Kontrolu pripreme za popis i sprovođenje popisa vršiće direktor ili radnik kojeg odredi direktor.

10. Ovu odluku dostaviti: imenovanim članovima komisije i arhivi.

DIREKTOR
