



МУЗЕЈ РУДНИЧКО-ТАКОВСКОГ КРАЈА

На основу члана 18. став 2. и став. 6. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03, 12/06 и 27/20), члана 39. Статута Музеја рудничко-таковског краја Горњи Милановац (“Сл.гласник општине Горњи Милановац” бр.26/17,9/19,10/20,4/23) директор дана 12.10.2023. године доноси:

ПРАВИЛНИК

о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем

Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређују се поступак и начин спровођења пописа имовине и обавеза у Музеју рудничко-таковског краја Горњи Милановац (у даљем тексту: корисник):

- врста и предмет пописа;
- организовање спровођења пописа;
- поступак спровођења пописа;
- спровођење пописа предмета утврђених овим правилником;
- обрада пописних листа, подношење и усвајање извештаја;
- рокови спровођења поступка пописа.

Циљ спровођења пописа је утврђивање стварног стања имовине и обавеза у одређеном тренутку и упоређивање утврђеног стварног стања са књиговодственим стањем да би се проверила тачност књиговодствене евиденције и правилност руковања материјалним вредностима, односно свођење књиговодственог стања заснованог на документованим променама на стање по попису засновано на стварним променама.

Попис има контролну улогу у очувању и заштити имовине којом располаже корисник.

Врсте пописа

Члан 2.

Попис имовине и обавеза може бити редован и ванредан.

Редован попис имовине и обавеза врши се на крају сваке пословне године, са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Ванредан попис имовине и обавеза врши се у току године у случајевима примопредаје дужности лица које је овлашћено да управља материјалним новчаним средствима, приликом настанка статусне промене, приликом прибављања средстава и у другим случајевима када то одлучи овлашћено лице вршиоца пописа.

Ванредан попис, у зависности од обима може бити потпун или делимичан.