



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI PREKRŠAJNI SUD U ZAGREBU
Zagreb, Avenija Dubrovnik 8

Ured predsjednice

Broj: 2 Su-396/2019-6
U Zagrebu, 30. listopada 2019.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN, broj 95/19) predsjednica Općinskog prekršajnog suda u Zagrebu donosi

Proceduru o popisu imovina i obveza

Popisom imovine i obveza utvrđuje se stvarno stanje i usklađuje s knjigovodstvenim stanjem, na kraju poslovne godine sa stanjem bilance, na zadnji dan u godini, 31. prosinca, i na početku godine.

Popis obuhvaća:

1. Proizvedena dugotrajna imovina – oprema
2. Sitni inventar
3. Uredski potrošni materijal – zalihe
4. Financijska imovina: novac u banci i blagajni, sudski depozit
5. Nepodmirene obveze

Predsjednica suda Odlukom o godišnjem popisu imovine i obveza osniva povjerenstvo za popis imovine i obveza.

Imenovani predsjednik povjerenstva i članovi povjerenstva ne mogu biti zaposlenici koji rukovode materijalnim i novčanim vrijednostima koji su predmet popisa.

Predsjednik povjerenstva i članovi povjerenstva za popis odgovorni su za:

- točnost stanja utvrđenog popisom
- pravilno sastavljanje popisnih listi
- vrijednost i točnost izvještavanja o obavljenom popisu
- pravodobno dostavljanje izvještaja o obavljenom popisu

Predsjednica suda određuje u Odluci datum popisa, rokove obavljanja i dostavljanja izvještaja s priloženim popisnim listama.

Predsjednica suda određuje zadatke povjerenstva:

1. Utvrđivanje stvarnog stanja, prebrojavanje, unošenje količine u popisne liste
2. Upis promjena u količinama nastalih do 31. prosinca
3. Utvrđivanje popisnih razlika u količinama i vrijednosti

4. Usklađivanje inventurnih brojeva s popisne liste
5. Sastavljanje izvještaja o obavljenom popisu
6. Potpisivanje popisnih lista

Pripremne radnje povjerenstva uključuju:

- plan rada u kojem se popisuju svi poslovi i utvrđuju rokovi obavljanja pojedinih poslova
- pribavljanje popisnih lista i omogućavanje dostupnosti dokumentacije o imovini i obvezama koji su predmet popisa

Provedba popisa imovine i obveza obuhvaća:

- obavljanje cjelovitog godišnjeg popisa imovina i obveza
- usklađivanje stanja iskazanog u poslovnim knjigama sa stanjem utvrđenim popisom
- utvrđivanje razlike između knjigovodstvenog i stvarnog stanja
- odlučivanje o popisnim razlikama te u skladu s time knjigovodstveno evidentiranje nastalih razlika

Zadaci povjerenstva za popis su sljedeće:

- obaviti popis imovine i obveza, utvrditi stvarno stanje po vrsti, količini i vrijednosti
- u posebne popisne liste popisati materijalnu imovinu za koju se popisom utvrdi da je oštećena ili neupotreblija te predložiti s kratkom opisom za rashodovanje odnosno za otpis
- u posebne popisne liste upisati materijalnu imovinu koja se vodi u posebnim skladišnim evidencijama (ekonomat)
- u posebne popisne liste popisati vlastitu imovinu koja se u trenutku popisa nalazi u nekoj drugoj ustrojstvenoj jedinici, koja je posuđena, na popravku ili se iz drugih opravdanih razloga nalazi kod nekog drugog proračunskog korisnika
- u posebne popisne liste popisati tuđu imovinu i sitni inventar
- u posebne popisne liste popisati stanje novčanih sredstava
- u posebne popisne liste popisati stanje dugoročnih i kratkoročnih potraživanja i obveza, utvrditi stvarno stanje i razlike između stvarnog stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja usklađivanjem podataka sa vjerovnicima i dužnicima
- provjeriti usklađenost analitičkih i sintetičkih podataka
- predložiti način postupanja s utvrđenim viškovima i manjkovima

Ako je povjerenstvo za popis nakon obavljenog popisa imovine i obveza utvrdilo neevidentiranu dugotrajnu nefinancijsku imovinu, treba izvršiti procjenu iste.

Izješćivanje o obavljenom popisu:

Povjerenstvo za popis nakon obavljenog popisa dužno je sastaviti Izvješćaj o obavljenom popisu i uz njega priložiti popisne liste.

Izvješćaj o obavljenom popisu treba sadržavati:

- mišljenje o utvrđenom manjku, odnosno višku
- prijedlog načina knjiženja manjka, odnosno viška
- mišljenje o načinu likvidacije trajno neupotreblije dugotrajne imovine
- prijedlog mjera za otklanjanje nedostataka

Povjerenstvo za popis dostavlja predsjednici suda potpisan Izvješćaj o obavljenom popisu u roku utvrđenom aktom/odlukom o popisu imovine i obveza.

Na temelju dostavljenih izvještaja povjerenstva, predsjednica suda odlučuje o:

- načinu likvidacije utvrđenih manjkova
- načinu knjiženja utvrđenih viškova
- mjere protiv osoba odgovornih za manjkove
- rashodovanje sredstava, opreme i sitnog inventara
- donosi odluku o načinu likvidiranja i evidentiranja popisnih razlika

Na temelju Odluke predsjednice suda, Pododsjek finansijsko-materijalnog poslovanja dužno je uskladiti stanje imovine, obveza i izvora iskazanih u knjigovodstvu s njihovim stvarnim stanjem ustanovljenim u izvještaju o popisu.

Imovina koja nije za upotrebu rashoduje se Odlukom o rashodovanju.

Isknjiženje imovine iz knjigovodstvene evidencije ne može se provesti na temelju Odluke o rashodovanju, već putem izvornih dokumenata o prodaji ili donaciji, komisijskog zapisnika o uništenju rashodovane imovine (u slučaju da se rashodovana imovina dala uništiti).

Ova procedura stupa na snagu s danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Suda.

