1732.

Na osnovu člana 22 stav 3 Zakona o računovodstvu ("Službeni list CG", broj 145/21), Ministarstvo finansija donijelo je

PRAVILNIK

O NAČINU I ROKOVIMA ZA VRŠENJE POPISA IMOVINE I OBAVEZA PRAVNOG LICA

("Službeni list Crne Gore", br. 126/22 od 18.11.2022)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se način i rokovi vršenja popisa imovine i obaveza, pravnog lica registrovanog za obavljanje privredne djelatnosti, i dijela stranog društva (u daljem tekstu: pravno lice).

Član 2

Godišnji popis imovine i obaveza vršiće se sa stanjem na dan 31. decembar godine za koju se vrši popis i obuhvata:

1) neuplaćeni upisani kapital;
2) nematerijalna ulaganja;
3) nepokretnosti, investicione nepokretnosti, postrojenja, opremu i biološka sredstva (zasadi i životinje);
4) dugoročni finansijski plasmani (učešća, krediti i hartije od vrijednosti);
5) zalihe materijala, rezervnih djelova, alata i inventara;
6) zalihe nedovršene proizvodnje;
7) zalihe gotovih proizvoda;
8) zalihe robe;
9) stalna sredstva namijenjena prodaji i sredstva poslovanja koja se obustavljaju;
10) kratkoročna potraživanja, plasmani, gotovinski ekvivalenti i gotovina;
11) kratkoročne obaveze,
12) dugoročne obaveze,
13) imovina i obaveze pravnog lica koje se ne nalaze u pravnom licu, kao i imovina drugih pravnih lica koja se nalazi kod tog pravnog lica, i iskazuju se na posebnim popisnim listama koje komisija za popis dostavlja pravnom licu - vlasniku.

Izuzetno od stava 1 ovog člana popis vrši se i prilikom:

1) primopredaje dužnosti računopolagača, promjene prodajnih cijena proizvoda i robe (potpuno ili djelimično u zavisnosti od svake pojedinačne situacije); i
2) restrukturiranja pravnog lica, otvaranja, odnosno zaključenja postupka dobrovoljne likvidacije, sudske likvidacije, stečaja.

Član 3

Radi sprovodjenja popisa iz člana 2 ovog pravilnika pravno lice imenuje komisiju za popis kod velikih, srednjih, malih i mikro pravnih lica.

Izuzetno od stava 1 ovog člana kada mikro pravnih lica nema dovoljan broj zaposlenih da imenuje komisiju iz stava 1 ovog člana, treba da ovlasti lice za sprovođenje popisa iz člana 2 ovog pravilnika.

Aktom o imenovanju komisije, odnosno ovlašćenog lica iz stava 1 tačka 2 ovog člana utvrđuju se zadaci komisije za popis i rok u kome treba izvršiti popis i podnijeti izvještaj.

Član 4

U komisiju za popis mogu da se imenuju za popis čine lica koja ne rukuju imovinom, odnosno koja nijesu zadužena za imovinu koja se popisuje, kao i lica koja ne vode evidenciju imovine.

Za imovinu za koju se popisom ne može utvrditi njena stvarna vrijednost pravno lice može angažovati nezavisnog procjenjivača.

Član 5

Komisija tokom sprovođenja popisa:

1) utvrđuje stvarnu količinu imovine koja se popisuje mjerenjem, brojanjem, procjenom i sličnim postupcima, bliže opisuje popisanu imovinu i u popisne liste unosipodatake o:
   - neoštećenoj imovini koja se u originalnom pakovanju popisuje se na osnovu deklarisanih oznaka i isprava (fakture, dostavnice, prijemnice, i sl.),
   - količini kabastog ili rastresitog materijala, poluproizvoda, proizvoda i robe (cementa, tečnog goriva i sl.), koji procjenjuje se na osnovu zapremine, specifične težine ili na drugi pogodan način,
   - imovini čija je vrijednost umanjena zbog oštećenja, neispravnosti, zastarjelosti i sličnih razloga radi utvrđivanja viškova i manjkova,
   - gotovinskim ekvivalenatima i gotovini u blagajni, hartijama od vrijednosti i stranim sredstavima plaćanja brojanjem prema apoenima i upisivanjem utvrđenih iznosa, na osnovu izvoda o stanju tih sredstava na dan 31. decembar godine za koju se vrši popis
   - finansijskm plasmanima, potraživanjima i obavezama prema stanju u poslovnim knjigama, pod uslovom da je njihovo usklađivanje sa dužnicima i povjeriocima izvršeno najmanje jednom godišnje i da o tome postojidokazi, a za potraživanja i obaveze za koje ne postoji uredna dokumentacija iskazuje na posebnim popisnim listama.
2) upisuje u popisne liste naturalnih promjena nastalih u periodu vršenja popisa prije i poslije 31. decembra godine za koju se vrši popis i svođenje na stanje na dan 31. decembra te godine;
3) unosi knjigovodstveno naturalno stanje imovine u popisne liste;
4) utvrđuje naturalne razlike između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja;
5) unosi cijene popisane imovine;
6) vrijednosno obračunava popisane imovine;
7) sastavlja izvještaj o izvršenom popisu.

Član 6

O izvršenom popisu Komisija sastavlja se izvještaj koji sadrži:

1) stvarno i knjigovodstveno stanje imovine i obaveza;
2) razlike između stvarnog stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja;
3) uzroke neslaganja između stanja utvrđenog popisom i knjigovodstvenog stanja;
4) predloge za likvidaciju utvrđenih razlika (prebijanje manjkova i viškova nastalih po osnovu zamjena);
5) način nadoknade manjkova i prihodovanja viškova, otpisivanje zastarjelih potraživanja, prihodovanja zastarjelih obaveza i dr;
6) primjedbe i objašnjenja lica koji rukuju, odnosno koja su zadužena materijalnim i novčanim vrijednostima o utvrđenim razlikama, kao i druge primjedbe i predloge komisije za popis;
7) način knjiženja utrđenih manjkova odnosno viškova;
8) visinu otpisa vrijednosti sumnjivih i spornih potraživanja, nenaplativih i zastarjelih potraživanja direktnim otpisom ili otpisom putem ispravke vrijednosti;
9) podatke o rashodovanoj dotrajaloj opremi; i
10) podatke o kalu, rasturu i lomu.

Član 7

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu i rokovima za vršenje popisa imovine i obaveza pravnog lica ("Službeni list CG", broj 37/17).

Član 8

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 08-430/22-35/1

Podgorica, 16. novembra 2022. godine

Ministar,

mr Aleksandar Damjanović, s.r.