

Na osnovi 36. člena Zakona o računovodstvu (Ur.l. 23/1999, 30/2002 – ZJF-C in 114/06 - ZUE)
izdaja predsednik Sveta krajevnne skupnosti

NAVODILO

za izvedbo popisa sredstev in obveznosti do njihovih virov v Krajevni skupnosti Škale-Hrastovec po stanju na dan 31.12.2015

1. člen (Izvajalci popisa)

Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov v Krajevni skupnosti Škale-Hrastovec po stanju na dan 31.12.2015 izvajajo:

1. Komisija za popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja v sestavi:

✚ Janko ARLIČ	predsednik
✚ Edvard LIPNIK	član
✚ Bojan ZADRAVEC	član

2. Komisija za popis terjatev, obveznosti, gotovine, vrednostnih papirjev in drugih sredstev v sestavi:

✚ Petra BEVC	predsednica
✚ Tanja LENART	članica
✚ Alenka GLINŠEK	članica

2. člen (Predmet popisa)

Predmet popisa so sredstva in obveznosti do njihovih virov za KS Škale-Hrastovec.

Popisujejo se:

- ✚ sredstva,
- ✚ obveznosti do virov sredstev in
- ✚ tuja sredstva, ki so pri pravni osebi na dan popisa.

3. člen (Čas popisa)

Krajevna skupnost Škale-Hrastovec je dolžna ob koncu leta opraviti popis sredstev in obveznosti do njihovih virov. Popis se opravi po stanju na dan 31. 12. 2015.

Redni popis se prične 27. 12. 2015 in konča 31. 01. 2016.

4. člen

(Priprave na popis)

Priprave na popis se opravijo v knjigovodstvu in na popisnih mestih.

V knjigovodstvu opravijo priprave na popis knjigovodje, ki vodijo evidence o sredstvih, ki so predmet popisa, tako da pripravijo popisne liste in da sodelujejo v usklajevanju evidenc v knjigovodstvu in internih evidenc, vodenih na popisnih mestih.

Knjigovodja osnovnih sredstev pripravi popisne liste.

Na popisnih mestih se pripravijo sredstva za popis, tako da se :

- ✚ pripravijo sredstva za popis, tako da na podlagi interne evidence preverijo stanje, razporeditev sredstev ter pripravijo sredstva, ki naj bi bila popisana, oziroma sredstva, ki naj bi bila odpisana, izločena, ali ki so bila uničena;
- ✚ grupirajo, sortirajo in zložijo ter klasificirajo predmete popisa, tako da lahko popisna komisija na hiter in enostaven način ugotovi stanje;
- ✚ preverijo, ali so osnovna sredstva označena z inventarnimi številkami in ali se nahajajo na mestu oziroma v prostoru, kjer bi morala biti;
- ✚ uredijo dokumentacijo o sredstvih na poti.

5. člen

(Naloge popisnih komisij)

Delo popisnih komisij obsega:

- ✚ ugotavljanje, merjenje, preštevanje in natančnejše opisovanje sredstev ter vpisovanje količinskih podatkov v popisne liste;
- ✚ podpisovanje popisnih listov;
- ✚ vpisovanje količinskih sprememb, nastalih med dnevom popisa in 31.12.2015;
- ✚ vpisovanje knjigovodskega količinskega stanja sredstev v popisne liste;
- ✚ ugotavljanje količinskih razlik med stanjem, ugotovljenim s popisom, in knjigovodskim stanjem;
- ✚ vrednostno obračunavanje ter
- ✚ ugotavljanje vzrokov neskladij med stanjem po popisu in knjigovodskim stanjem.

Komisija za popis terjatev, obveznosti, gotovine, vrednostnih papirjev in drugih sredstev mora preveriti in ugotoviti realnost izkazanih zneskov in razloge za nepravočasno izterjavo.

6. člen

(Poročilo o popisu)

O popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov se sestavi pisno poročilo, ki mora vsebovati:

- ✚ popisne liste po posameznih sredstvih in obveznostih do njihovih virov;
- ✚ predloge za knjiženje primanjkljajev in presežkov ter popravek vrednosti sredstev, terjatev in obveznosti;
- ✚ pojasnila o razlikah, ki so posledica zamenjav posameznih podobnih vrst sredstev;

- + predloge ukrepov za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti pri uporabi sredstev;
- + mnenje o dvomljivih, spornih, neizterljivih in zastaranih terjatvah in
- + drugo.

7. člen

(Obravnava poročila o popisu)

Svet Krajevne skupnosti obravnava poročilo o popisu ob navzočnosti popisnih komisij ter odloči o:

- načinu knjiženja in likvidacije ugotovljenih primanjkljajev oziroma presežkov materialnih in drugih vrednosti;
- neposrednem odpisu materialnih vrednosti, terjatev in obveznosti ter o odpisu s popravkom vrednosti;
- odpisu dotrajanih in neuporabnih sredstev in
- drugih vprašanjih v zvezi s popisom.

Sklepi za likvidacijo popisnih razlik morajo biti nedvoumni, jasni in natančni.

8. člen

(Usklajevanje knjigovodskega stanja z dejanskim)

Krajevna skupnost dostavi poročilo o popisu, ki so mu priloženi: zapisnik seje, na katerem je bilo poročilo obravnavano, ter zadevni sklepi in odločbe, knjigovodski službi **do 1. 2.2 016**.

Knjigovodska služba uskladi knjigovodsko stanje sredstev in njihovih virov z njihovim dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom. Uskladitev v poslovnih knjigah se opravi po stanju na dan 31. 12. 2015.

9. člen

To navodilo prične veljati z dnem sprejema in se objavi na oglasni deski Krajevne skupnosti Škale-Hrastovec.

Datum: 14. 12. 2015



**Predsednik Sveta KS Škale-Hrastovec:
Božidar REPNIK**

