



OBČINA LOVRENC NA POHORJU

INVENTURNI ELABORAT - 2012

INVENTURNI ELABORAT

Na podlagi Pravilnika o računovodstvu (z dne 1.1.2010) in Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99), je župan, dne 21.11.2012, sprejel

SKLEP O POPISU SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

S stanjem na dan 31. decembra 2012 se opravi redni letni popis sredstev in sicer:

- NEOPREDMETENIH SREDSTEV,
- OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV,
- DENARNIH SREDSTEV NA RAČUNIH IN GOTOVINE V BLAGAJNI,
- IZVENBILANČNE EVIDENCE.

1. Organizacijo popisa vodi Dušan Jakop - vodja popisa.

2. Za popisovanje se imenujejo naslednje komisije v sestavi:

2.1. Komisija za popis neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev:

- Dušan Jakop predsednik,
- Emil Vežjak član,
- Mojca Kristl članica.

Naloge komisije:

Komisija popiše osnovna sredstva, drobni inventar, sredstva civilne zaščite, zalog ter denarna sredstva, ugotovi razlike na popisano in knjižno stanje, popisna sredstva ovrednoti ter ugotovi neskladja med popisanim in knjigovodskim stanjem v skladu s Pravilnikom o načinu in rokih za popis in usklajevanje knjigovodskega stanja z dejanskim stanjem.

2.2. Komisija za popis terjatev in obveznosti:

- Dušan Jakop predsednik,
- Emil Vežjak član,
- Mojca Kristl članica.

Naloge komisije:

Komisija popiše terjatve in obveznosti ter ugotovi razlike glede na popisano in knjižno stanje.

2.3. Komisija za popis zalog materiala, proizvodov, blaga, gotovine, časovnih razmejitev, denarnih sredstev na računih, splošnega in rezervnega sklada, dolgoročnih rezervacij, sklada premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki je v njihovi lasti itd.

3. Vse naloge vezane na popis morajo biti končane, elaborat o inventuri pa predan organu upravljanja do 30.01. 2013.

4. Materialni popis se je pričel 14.12. 2012 in je trajal do 31.12. 2012. Podrobnejši potek popisa določi vodja popisa z navodili za popis.

5. Vodja popisa mora od dneva sprejema tega sklepa izdati pisna navodila za delo komisij in služb pri pripravi na popis in pri popisu.
6. Komisiji, delavci, strokovne službe in organi morajo pri popisnih aktivnostih uporabljati in se ravnati po navodilih za popis in ga opraviti na način in v rokih, ki jih ta določa.

V skladu z odločbo o izvedbi popisa sredstev, virov sredstev in obveznosti za leto 2012, ki ga je sprejel župan, dne 21.11. 2012, izdajam:

N A V O D I L A

ZA DELO POPISNIH KOMISIJ, DRUGIH SLUŽB IN DELAVCEV,

UDELEŽENIH PRI POPISNIH AKTIVNOSTIH

1. PRIPRAVE NA POPIS

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

1.1. V knjigovodstvu opravi priprave na popis višja svetovalka za finance, ki vodi evidence o sredstvih, ki so predmet popisa, tako, da pripravi popisne liste in da sodeluje v usklajevanju evidenc v knjigovodstvu in internih evidenc, vodenih po popisnih mestih.

Svetovalka za finance osnovnih sredstev pripravi popisne liste po popisnih mestih, za popis katerih je imenovana popisna komisija.

1.2. Na popisnih mestih delavci opravijo priprave na popis tako, da:

- uredijo in uskladijo interno evidenco s knjigovodsko evidenco, kar pomeni, da pred 14.12.2012, ko bi se naj opravil popis, odpravijo evidenčna nesoglasja; pripravijo sredstva za popis in sicer tako, da na podlagi njihove 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 popisna komisija lahko 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.

2. IZVEDBA POPISA

- Popis osnovnih sredstev bo opravila popisna komisija.

Popis osnovnih sredstev bo opravljen med 17.12.2012 in 31.12.2012. Dne 19.12.2012 bo popisna komisija dobila popisni material, obenem s prevzemom popisnega materiala bodo poučeni o načinu materialnega popisa, o načinu vpisa štetja, oziroma ugotovitev stanja v popisne liste.

Navodila o postopku popisa bodo posredovana tudi delavcem, ki bodo sodelovali s komisijami ob materialnem popisovanju.

Popis terjatev bo opravljen po dogovoru med delavci, ki vodijo evidence o terjatvah in obveznostih in popisno komisijo s tem, da mora biti materialni popis opravljen po stanju 31.12.2012 v času po zaključenem knjiženju knjigovodskih listin za leto, na katero se nanaša popis.

Popisni komisiji bosta za materialni popis prejeli seznam sredstev za popis.

Za popis opredmetenih osnovnih sredstev bodo prejeli računalniški izpis z inventarnimi številkami ter pomožni seznam vrste osnovnih sredstev z inventarnimi številkami po lokaciji teh sredstev (po prostorih, kjer se nahajajo).

Popisni list za osnovna sredstva vsebuje predvsem podatke: inventarno številko, naziv, nabavno vrednost, odpisano vrednost in sedanjo vrednost.

Popisni list podpišejo osebe, ki so opravile popis.

Popisni komisiji morata vse pomožne in redne popisne dokumente predati po opravljenem materialnem popisu.

3. UGOTAVLJANJE REZULTATOV POPISA

Podatke o količinah in vrednostih iz knjigovodske evidence vnese svetovalka za finance v popisne liste po opravljenem materialnem popisu.

Po opravljenem materialnem popisu opravi komisija primerjavo količin po materialnem popisu s količinami iz knjigovodske evidence.

V primeru večjih odstopanj med knjigovodskim in dejanskim stanjem mora komisija še enkrat preveriti dejansko stanje.

Računski del obdelave opravijo knjigovodje.

Na podlagi opravljenega obračuna razlik pripravita komisiji po kontroli popisne dokumentacije poročilo o opravljenem popisu, v katerem obrazložijo potek popisa, dejstva, ugotovljena s popisom, s predlogi, kaj bi kazalo v poslovanju in ravnanju s sredstvi v bodoče spremeniti in izboljšati ter s predlogi, kako se naj ugotovljene razlike likvidirajo.

4. ZAKLJUČNI POSTOPKI

Popisni komisiji sta dolžni po opravljenem popisu poročilo o opravljenem popisu predati vodji popisa, ki mora na podlagi teh poročil izdelati skupno poročilo o popisu in v njem povzeti predloge popisnih komisij ter to poročilo predati organu upravljanja v odločitev.

Na podlagi sklepa organa upravljanja se v knjigovodski evidenci opravijo ustrezna knjiženja.

Dušan Jakop

P L A N D E L A

Komisija za popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja, sredstev civilne zaščite ter denarnih sredstev Občine Lovrenc na Pohorju - za leto 2012, ki jo je imenoval župan z odločbo, dne 21.11.2012, v sestavi:

- Dušan Jakop predsednik,
- Emil Vežjak član,
- Mojca Kristl članica.

Komisija za popis terjatev in obveznosti Občine Lovrenc na Pohorju – za leto 2012, ki jo je imenoval župan z odločbo, dne 21.11.2012, v sestavi:

- Dušan Jakop predsednik,
- Emil Vežjak član,
- Mojca Kristl članica.

Čas popisa je določen z navodilom vodje popisa in se prične dne 14.12.2012 ter konča 31.12.2012.

1. Člani komisije bodo pred začetkom materialnega popisa preverili, ali so opravljena, oziroma se opravljajo pripravljala dela na popis.

2. Komisija se bo sestala dne 19.12.2012 in bo preverila:

- ali so končana pripravljala dela na popis,
- ali so pripravljena tehnična sredstva in delavci za pomoč pri popisu,
- potrebne obrazce in druge pripomočke za popis.

3. Materialni popis se bo pričel dne 19.12.2011 ob 8. uri in se bo opravljal vsak dan po potrebi.

4. Popis se bo izvajal na podlagi določil Pravidnika o računovodstvu in po navodilih vodje popisa.

5. Dne 20.1.2012 bo komisija zbrala dokumente o spremembah po popisu in na njihovi podlagi izdelala specifikacijo ter ugotovila dejansko stanje na dan 31.12.2012 in to stanje vnesla v popisne liste.

6. Po opravljenih popravkih bo v popisne liste vneseno knjigovodsko stanje.

1. Do 15.1.2013 bo komisija ugotovila inventurne razlike in vzroke za njihov nastanek.

2. Do 15.1.2013 bo komisija ocenila ugotovljene viške, za katere ne bo imela knjigovodskih podatkov.

3. Do 15.1.2013 bo komisija izdelala rekapitulacijo popisnih listov.

4. Do 20.1.2013 bo komisija izdelala poročilo o popisu.

5. Do 30.1.2013 bo komisija svoje poročilo predala županu.

ROKOVNIK POPIISNIH AKTIVNOSTI

1. Sprejem odločbe o popisu do 21.11.2012.
2. Sestanek z delavci in knjigovodjem do 17.12.2012.
3. Sestanek s člani popisnih komisij in knjigovodjem do 19.12.2012.
4. Priprava navodila za delo popisnih komisij in delavcev, udeleženih pri popisnih aktivnostih do 21.12.2012.
5. Priprava plana posameznih popisnih komisij in priprava rokovnika do 21.12.2012.
6. Začetek in trajanje materialnega popisa:
 - neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev, drobnega inventarja, sredstev civilne zaščite ter denarna sredstva,
 - terjatve, obveznosti, ki se popišejo do 15.1.2013.

Vpis knjigovodskega stanja in usklajevanje:

- osnovna sredstva do 20.1.2013,
- material, blago do 20.1.2013,
- terjatve in obveznosti ter denarna sredstva do 21.1.2013.

7. Izdelava in predaja poročila o popisu.

Popisne komisije morajo predati poročilo o popisu vodji popisa do 14.1.2013.

Vodja popisa pripravi skupno poročilo o popisu do 25.1.2013.

8. Obravnava elaborata na Občinskem svetu Občine Lovrenc na Pohorju je, dne 14.2.2013.....

Dušan Jakop

Vodja popisa: Dušan Jakop

P O R O Č I L O

O OPRAVLJENEM POPISU NEOPREDMETENIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV S STANJEM NA DAN 31. DECEMBRA 2012

Za popis neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev so bile z odločbo župana, dne 21.11.2012 imenovane popisne komisije po delovnih enotah. Sestave komisij so razvidne iz odločb.

Komisiji sta opravili materialni popis do 31.12.2012 tako, da je bil popis ta dan končan. Priprave za popis so bile opravljene primerno, tako v knjigovodstvu, kot na popisnih mestih. O popisu, nalogah delavcev ter služb ob popisu ter o poznejših aktivnostih sta bila sklicana dva sestanka in sicer dne 19.12. in dne 21.12., na katerih so bile obravnavane vse možne težave in dileme, ki so ob popisu zaznane v preteklih letih.

O izvedenem popisu in ugotovljenem stanju komisiji poročata:

1. Popisovanje je bilo izvedeno v več dneh.
2. Popisana so bila neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v uporabi, izven uporabe in osnovna sredstva v izgradnji;
3. terjatve in obveznosti.
4. Priprave na popis so bile izvedene zadovoljivo.
5. Ob popisu je bilo ugotovljeno:

5.1. Iz uporabe se naj izločijo neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva po seznamu, ki je priloga tega poročila, po sedanjih vrednosti **0,00 €**.

5.2. Primanjkljaj opredmetenih osnovnih sredstev ni bilo.

5.3. Komisija ugotavlja, da se knjigovodska vrednost ujema z osnovnimi sredstvi po inventarnih številkah.

6. Skupaj s tem poročilom se organu upravljanja predložijo:

- popisni listi,
- seznam neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev po tem poročilu,
- poročilo.

Dušan Jakop

P R I L O G A K P O R O Č I L U

O OPRAVLJENEM POPISU NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV IN OPREDMETENIH OSNOVNIH SREDSTEV S STANJEM NA DAN 31. DECEMBRA 2012

4.1. Iz uporabe se naj izločijo neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva po seznamu:

Inv.št.	Naziv	str.m.	leto nabave		
- 1208	Pomivalni stroj BOSCH	1300	2001	sed. vred.	0,00 €,
- 1349	Računalnik-procesor-	1300	2004	sed. vred.	0,00 €,
- 1435	Drogovi za zastave (3kos)	826	2004	sed. vred.	0,00 €,
- 1446	Računalnik Celeron 2.6	1300	2005	sed. vred.	0,00 €,
- 1591	Računalnik celeron 3.2	1300	2007	sed. vred.	0,00 €,
- 1520	Tiskalnik	1300	2006	sed. vred.	0,00 €,
- 1659	tisk. Kyocera 1030D	1300	2008	sed. vred.	0,00 €,
- 1337	monitor Proview 19 LCD PS-976	1300	2003	sed. vred.	0,00 €,
- 1522	monitor Proview LCD 17	1300	2006	sed. vred.	0,00 €,
- 1559	monitor 19	1300	2007	sed. vred.	0,00 €,
- 1828	GSM Sony	1300	2010	sed. vred.	0,00 €,

4.2. Uskladijo naj se nazivi in izvedejo preknjižbe neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev po seznamu iz popisnih listin.

- Inv. št.: **1942** Računalnik - se preknjiži iz Stroškovnega mesta: **4140** na stroškovno mesto: **1300**.
- Inv. št.: **1210** Stanovanje – stanovanje je prazno. **Pripravlja se sprememba namembnosti.**
- Inv. št.: **1257** Stanovanje – novi najemnik – Kasjak Gordana.
- Inv. št.: **1259** Stanovanje – stanovanje je prazno.

4.3. Na novo naj se knjiži naziv in izvede knjižba neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev po seznamu.

Inv.št.	Naziv	str.m.	leto nabave	
	Info tabla	4140	2010	nabavna vrednost 4.989,00 €

4.4. Komisija se strinja s knjigovodsko vrednostjo osnovnih sredstev po inventarnih številkah.

SKUPNO POROČILO

O POPISU SREDSTEV NA DAN 31. 12. 2011

Vodja popisa Dušan Jakop je bil imenovan z odločbo dne 21.11.2012.

1. Vodja popisa je pred popisom organiziral sestanek za delavce, za knjigovodjo in druge delavce, ki so sodelovali pri popisu.

Sestanek z delavci sodelujočimi pri popisu, je bil sklican tudi po končanem materialnem popisu.

Popisni komisiji sta pred popisom prejeli popisni material, pri popisu osnovnih sredstev so bili za pomoč pri njihovem delu zadolženi delavci uprave, na dan popisa pa sta knjigovodja in vodja popisa intenzivneje sodelovala s komisijama in jim pomagala z nasveti.

Popisni komisiji pri popisu nista imeli težav.

Popis osnovnih sredstev je bil opravljen v skladu s planom dela.

2. Iz popisnih poročil in po predlogih popisnih komisij vodja popisa predlaga Občinskemu svetu Občine Lovrenc na Pohorju odločitve za knjigovodsko evidentiranje.

Poročilo vsebuje:

- Popisne liste po posameznih sredstvih in virih sredstev po datumu popisa.
- Rekapitulacijo popisnih listov po vrstah sredstev.
- Predloge za knjiženje primanjkljajev oziroma presežkov pri osnovnih sredstvih, pripravljene na podlagi predhodno razjasnjenih vzrokov za ugotovljene razlike.
- Predloge ukrepov za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti pri uporabi sredstev in ravnanju z njimi.
- Mnenje o dvomljivih in spornih, neizterljivih in zastaranih terjatvah ter ustrezne predloge v zvezi z njimi.
- Morebitne druge predloge v zvezi s popisom.

Predlogi za knjiženje vsebujejo naslednje podatke:

- inventarna številka osnovnega sredstva (OS)
- naziv OS
- način likvidacije OS: uničenje, prodaja.

Breme neplačanih prihodkov:

1. Pri terjatvah:

Odpišejo se terjatve v skupnem znesku = 1.185,99 €, po spisku zaradi razlogov, katere navaja popisna komisija.

2. Temu poročilu sta priloženi poročili popisnih komisij, seznam sredstev za odpis, prenos ali primanjkljajev oziroma viškov, knjigovodstvu pa se predajo poleg tega poročila in poročil komisij tudi popisni listi in druge listine, ki so služile kot pripomoček pri popisu.



**OBČINA LOVRENC NA POHORJU
ŽUPAN**

Spodnji trg 8, 2344 Lovrenc na Pohorju

Tel.: 02 / 63 00 550; Fax: 63 00 560; e-mail:obcina@lovrenc.si – spletna stran: lovrenc.si

Številka:451-0001/2012

Datum: 4.2.2013

Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju je na svoji 17. redni seji, dne 14.2.2012, obravnaval Poročilo o opravljenem rednem popisu sredstev, terjatev in obveznosti za leto 2012, s stanjem na dan 31. decembra 2012 in po razpravi na predlog župana sprejel

S K L E P

**O NAČINU USKLADITVE KNJIŽNEGA STANJA SREDSTEV IN VIROV TER
SREDSTEV Z DEJANSKIM STANJEM**

- 1. Materialne in druge vrednosti, ugotovljene kot inventurni primanjkljaje, je potrebno izločiti iz knjigovodskih evidenc.**
- 2. Za terjatve, za katere ugotovi komisija, da so neizterljive, se oblikuje popravek vrednosti terjatev v breme stroškov, kamor po svoji naravi spadajo. Odpisana sredstva je potrebno izbrisati iz knjigovodske evidence.**

- 1. Občinski svet potrdi popis terjatev in obveznosti na dan 31. 12. 2012.**
- 2. Občinski svet potrdi odpis terjatev za vodarino (konto 120030, 120039) v znesku 219,27 EUR.**
- 3. Občinski svet potrdi odpis terjatev za najemnino grobnega prostora (konto 120034) v znesku 115,25 EUR.**
- 4. Občinski svet potrdi odpis terjatev za zakonske zamudne obresti od vodarine (konto 120090, 120095) v znesku 43,23 EUR.**
- 5. Občinski svet potrdi odpis terjatev za zakonske zamudne obresti od najemnine grobnega prostora (konto 120091) v znesku 28,70 EUR.**
- 6. Občinski svet potrdi odpis terjatev za zakonske zamudne obresti od komunalnega prispevka (konto 175391) v znesku 214,00 EUR.**
- 7. Občinski svet potrdi odpis terjatev za najemnine stanovanj (konto 1759010) v znesku 565,54 EUR.**

- 3. Ugotovljene inventurne presežke in primanjkljaje, izkazane v popisnih listih po vrstah, je treba med seboj vrednostno pobotati, razlike pa ustrezno knjižiti.**

- 4. Odpišejo in izločijo iz uporabe naj se:**

Inv.št.	Naziv	Stroškovno mesto			
- 1208	Pomivalni stroj BOSCH	1300	2001	sed. vred.	0,00 €,
- 1349	Računalnik-procesor-	1300	2004	sed. vred.	0,00 €,
- 1435	Drogovi za zastave (3kos)	826	2004	sed. vred.	0,00 €,

- 1446 Računalnik Celeron 2.6	1300	2005	sed. vred.	0,00 €,
- 1591 Računalnik celeron 3.2	1300	2007	sed. vred.	0,00 €,
- 1520 Tiskalnik	1300	2006	sed. vred.	0,00 €,
- 1659 tisk. Kyocera 1030D	1300	2008	sed. vred.	0,00 €,
- 1337 monitor Proview 19 LCD PS-976	1300	2003	sed. vred.	0,00 €,
- 1522 monitor Proview LCD 17	1300	2006	sed. vred.	0,00 €,
- 1559 monitor 19	1300	2007	sed. vred.	0,00 €,
- 1828 GSM Sony	1300	2010	sed. vred.	0,00 €,

5. Uskladijo se nazivi osnovnih sredstev po seznamu po popisnih listah.

- Inv. št.: **1942** Računalnik - se preknjiži iz Stroškovnega mesta: **4140** na stroškovno mesto: **1300**.
- Inv. št.: **1210** Stanovanje – stanovanje je prazno. **Pripravlja se sprememba namembnosti.**
- Inv. št.: **1257** Stanovanje – novi najemnik – Kasjak Gordana.
- Inv. št.: **1259** Stanovanje – stanovanje je prazno.

6.1. Na novo se aktivira naslednje osnovno sredstvo:

Inv.št.	Naziv	str.m.	leto nabave	
	Info tabla	4140	2010	nabavna vrednost 4.989,00 €

6. Opredmetena osnovna sredstva po spisku - prilogi skupnega poročila v vrednosti 0,00 €, v breme prevrednotovalnih poslovnih odhodkov.
7. Odpisana in izločena sredstva se komisijsko uničijo, oz. po potrebi komisijsko odprodajo.
8. Poročilo o popisu terjatev in obveznosti enotnega zakladniškega računa Občine Lovrenc na Pohorju, na dan 31. 12. 2012.
Predlog sklepa:
Občinski svet potrdi popis terjatev in obveznosti enotnega zakladniškega računa Občine Lovrenc na Pohorju na dan 31. 12. 2012.
9. Popisane umetniške slike so popisane izvenbilančno (seznam priložen).
10. Popisana strokovna literatura je popisana izvenbilančno (seznam priložen).
11. Popisana Sadonikova kulturna dediščina je popisana izvenbilančno (seznam priložen).
12. Računovodstvo obračuna DDV v skladu s predpisi.
13. Občinski svet Občine Lovrenc na Pohorju ugotavlja, da je popis opravljen.
14. Poročilo o opravljenem popisu skupaj s sklepi, vodja popisa preda knjigovodstvu v knjiženje.
15. Inventurni elaborat se hrani v dokumentaciji računovodstva.

**OBČINSKI SVET
OBČINE LOVRENC NA POHORJU
ŽUPAN**

Joško Manfreda

Vročeno:

1x župan

1x Občinski svet TU!

1x finančna služba TU!

V vednost:

1x Zbirka dokumentarnega gradiva