



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XXXV БРОЈ 29  
4. децембар 2015.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

## АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ РОБЕ “СРБИЈА КАРГО”

**Одлука Одбора директора  
„Србија Карго” а.д.  
Број: 4/2015-31-14  
(од 4.12.2015. године)**

На основу чл. 6. и 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15) и сходне примене Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 4.12.2015. године, донео

**О Д Л У К У**  
**о измени Одлуке о утврђивању броја печата и штамбиља, начину употребе и чувања печата и штамбиља**

1. У Одлуци о утврђивању броја печата и штамбиља, начину употребе и чувања печата и штамбиља, број: 4-3/2015-10-3 од 28.8.2015. године, у тачки 1. мења се став 1. тако да гласи:
2. „Утврђује се да Акционарско друштво за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, има 164 примерака печата, 119 примерака штамбиља, за отисак хемијском бојом који су истоветни по садржани и величини, 3 примерка факсимила и један примерак жига месинганог округлог.“
3. У осталом делу Одлука број: 4-3/2015-10-3 од 28.8.2015. године, остаје непромењена.
4. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику “Железнице Србије”.

**ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**  
**СРБИЈА КАРГО**  
**БЕОГРАД**  
др Миролуб Јевтић

**Одлука Одбора директора  
„Србија Карго” а.д.  
Број: 4/2015-33-14  
(од 4.12.2015. године)**

На основу члана члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд (“Службени гласник РС”, бр. 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд је на седници одржаној 4.12.2015. године, донео

**О Д Л У К У**

1. Доноси се Упутство за спровођење пописа имовине и обавеза.
2. Упутство је саставни део ове одлуке.
3. Ова одлука и Упутство ступају на снагу даном доношења.
4. Ову одлуку и Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

**ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**  
**СРБИЈА КАРГО**  
**БЕОГРАД**  
др Миролуб Јевтић

**Одлука Одбора директора  
„Србија Карго” а.д.  
Број: 4/2015-33-14  
(од 4.12.2015. године)**

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз робе „Србија Карго“, Београд, на седници одржаној 4.12.2015. године, донео

**У П У Т С Т В О**  
**за спровођење пописа имовине и обавеза**

Упутством за попис имовине и обавеза (у даљем тексту: „Упутство“) уређују се задаци, начин и поступак рада именованих комисија за попис и других одговорних лица, а у вези са поступком спровођења пописа за пословну 2015 годину.

1. Централна комисија обавља следеће послове:
  - Координира рад свих комисија за попис;
  - Проверава да ли су комисије за попис правремено донеле план рада;
  - Проверава да ли су извршене припреме за попис (а о недостацима које не може да отклони, обавештава извршног директора за економске послове);
  - Проверава да ли су комисије за попис благовремено започеле и завршиле попис;
  - Обавља контролу тачности обављених пописа, у току поступка пописа.
2. Комисије за попис обављају следеће послове:
  - Сачињавају план рада пописа
  - Проверавају да ли су у складиштима и код других одговорних

- руковоаца извршене потребне радње за попис;
- Врше натурални попис материјалних вредности (бројањем, мерењем или на други одговарајући начин, зависно од врсте предмета пописа) и уносе податке у пописне листе;
- Испитују разлоге оштећења на залихама материјала и утврђују чијом кривицом је настало наведено оштећење;
- Сачињавају пописне листе у три примерка и потписују сваку страницу пописне листе, на којој је попис завршен (што чини и одговорно рачунополагач коме се одмах уручује трећи примерак пописне листе);
- Утврђују вредност вишкова по попису, продајне цене за мањкове, а за које су предложили да се накнаде на терет одговорног лица;
- Сачињавају извештај о извршеном попису;
- Достављају извештај и пописне листе у два примерка, као и евентуалне друге прилоге Централној пописној комисији до 20.1.2016. године;
- Извршиће попис у следећим роковима:

Све комисија за попис нематеријалних улагања, непокретности, постројења, опреме, залиха материјала извршиће попис до 10.1.2016. године.

Попис благајни и средстава на текућем рачуну извршити први радни дан у 2016. години.

Комисија за попис потраживања и обавеза извршиће попис до 15.1.2016. године.

3. Одговорни руковоаци материјалних вредности обављају следеће припремне радње за попис:

- Сложе, сортирају и на други начин среде материјалне вредности којима рукују да би биле приступачне и прегледне за пописивање;
- Одвоје основна средства која су изван употребе и намењена за расходовање и друге материјалне вредности, како би се могле посебно пописати;
- Обезбеде да корисници материјалних вредности из складишта изузму потребне количине пре пописа како би се манипулација (пријем и издавање) материјалних вредности свело на неопходни минимум;

- Осигурају потребна помагала и мерне инструменте за попис.
- Директор Сектора за финансијско-рачуноводствене послове и план обавезан је да до дана почетка пописа припреми довољан број одговарајућих образаца пописних листа и других помоћних образаца.

Служба рачуноводства има обавезу да за комисије за попис припреми одговарајуће пописне листе са уписаним следећим подацима:

- Номенклатурни број;
- назив и врста;
- јединица мере;
- појединачне цене и евентуално друге податке, осим података о количини и вредности.

Комисије за попис су дужне да напишу све предмете пописа које се налазе у односном чвору где врше попис.

Комисија за попис уписује у пописну листу имовину која није евидентирана у пописним листама са иницијалним подацима.

Имовина других правних лица пописује се на посебним пописним листама и исте се достављају власнику те имовине.

Имовина која на дан пописа није затечена на стању (имовина на путу, у иностранству, дата на чување, поправку и слично), уноси се у посебне пописне листе, на основу веродостојне документације.

За време пописа обавезно је присуство одговорног руковоаца материјалним и новчаним вредностима које се пописују, односно другог овлашћеног лица које га замењује.

4. Упутство ступа на снагу даном доношења.

5. Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



## Садржај

### Акционарско друштво за железнички превоз робе “Србија Карго”

Одлука о измени Одлуке о утврђивању броја печата и штамбиља, начину употребе и чувања печата и штамбиља ..... 1

Упутство за спровођење пописа имовине и обавеза.....1

## СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

Издаје: “Железнице Србије” акционарско друштво  
 Уредник службених гласила: Весна Гојић Вучићевић  
 Уредништво: Медија центар “Железнице Србије”, Немањина 6, Београд  
 Телефон: 011/3618-344, ЖАТ: 369 и 13-69

Штампа: д.о.о. “КОМАЗЕЦ”, Инђија