POSLOVNA AKADEMIJA PKS

KAKO ORGANIZOVATI I SPROVESTI GODIŠNJI POPIS IMOVINE I OBAVEZA SA STANJEM NA DAN 31.12.2026. GODINE

16.12.2026 godine

10:00 - 15:00

Beogradska 39,
1.sprat,sala 2
ili putem VEBINAR

PRIJAVA



Godišnji popis imovine i obaveza predstavlja jednu od najvažnijih aktivnosti u okviru pripreme za sastavljanje godišnjeg finansijskog izveštaja. Zato je upravo sada pravo vreme da se blagovremeno pripreme potrebni akti, formiraju popisne komisije, utvrdi dinamika rada i obezbede potrebni kadrovski kapaciteti, kako sprovođenje popisa ne bi ometalo redovno poslovanje.
Posebnu pažnju potrebno je posvetiti pravilnoj organizaciji popisa, uključujući i mogućnost **kontinuiranog popisa**, kao jedne od zakonom dozvoljenih mogućnosti.
Kvalitetno sproveden popis od neposrednog je značaja za tačnost finansijskih izveštaja. Ovo je posebno važno za proizvodna preduzeća, kod kojih pravilno utvrđivanje zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda neposredno utiče na rezultat poslovne godine. **Utvrđeni manjkovi, rashod imovine i procena vrednosti imovine imaju i odgovarajuće računovodstvene i PDV posledice.**

TEME

1. **ZAKONSKI OSNOV VRŠENJA POPISA, KNJIGOVODSTVENOG EVIDENTIRANJA RAZLIKA I PORESKE OBAVEZE**
   - Novi pravilnik o popisu;
   - Značaj opšteg akta za vršenje popisa.
2. **PRIPREME ZA OBAVLJANJE GODIŠNJEG POPISA**
   - Formiranje komisija;
   - Priprema uputstva za vršenje popisa;
   - Planiranje popisa;
   - Obaveze revizora;
3. **SPECIFIČNOSTI POPISA POJEDINIH OBLIKA IMOVINE I OBAVEZA**
   - nekretnine, postrojenja i oprema;
   - finansijski plasmani, potraživanja i obaveze;
   - zalihe materijala, rezervnih delova, alata i inventara;
   - nedovršena proizvodnja i gotovi proizvodi;
   - roba i stalna sredstva namenjena prodaji;
   - gotovinski ekvivalenti i gotovina.
4. **PRAKTIČAN RAD**
   - Sačinjavanje Izveštaja o izvršenom popisu;
   - Sačinjavanje Odluke o usvajanju izveštaja o popisu;
   - Računovodstveno evidentiranje rashoda i manjkova utvrđenih popisom;
   - PDV tretman rashoda i manjkova utvrđenih popisom
5. **POSTUPANJE INSPEKCIJSKIH ORGANA**
6. **MIŠLJENJA MINISTARSTVA FINANSIJA VEZANO ZA SPORNA PITANJA**

PREDAVAČ

Snežana Matejić, poreski i finansijski savetnik sertifikovani forenzičar i ovlašćeni računovođa

Radno iskustvo:
Poreska uprava:
- direktor Filijale Pančevo
- poreski inspektor
- Javno preduzeće „Stara planina“ - direktor opših i finansijskih poslova

CILJ OBUKE

Cilj seminara je da polaznicima pruži jasne, precizne i pouzdane informacije o tome kako pravilno pripremiti, organizovati i sprovesti godišnji popis imovine i obaveza. Polaznici će se upoznati sa načinom pripreme popisnih lista, izveštaja o izvršenom popisu i odluke o usvajanju izveštaja, kao i sa računovodstvenim i poreskim tretmanom utvrđenih razlika, kako bi popis sproveli pravilno i u zakonom propisanim rokovima.

OBUKA JE NAMENJENA

Direktorima, pravnicima, advokatima, forenzičkim računovođama, revizorima, računovođama i knjigovođama, predsednicima i članovima popisnih komisija, kao i svim zaposlenima koji učestvuju u pripremi i sprovođenju popisa.

KOTIZACIJA

10.500,00 + PDV

Poslovna akademija PKS, Tel: (+381) 011/33 04 570; 33 00 924; 414 9421
akademija@pks.rs / http://akademijapks.rs/