

ZENTA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA



LV. ÉVFOLYAM 14. SZÁM
2021. JÚLIUS 14.

Z E N T A



113.

Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2011. és 13/2017. sz.) 111.szakaszának 5. bekezdése, Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 12/2021. sz.) 19. és 20. szakasza és a Felsőhegy Helyi Közösség alapszabályának alapján 2021. július 14-én meghozom az alábbi

**RENDELETET
A FELSŐHEGY HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI
MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL**

1. szakasz

Kiírjuk a Felsőhegy Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását.

2. szakasz

A Felsőhegy Helyi Közösség Tanácsának 9 (kilenc) tagja van.

3. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjait a nagykorú polgárok választják, akiknek a lakóhelyük a Helyi Közösség területén van.

A Helyi Közösség Tanácsának tagjait titkos szavazással kell megválasztani.

4. szakasz

A Felsőhegy Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását **2021. augusztus 15-én tartjuk 7.00 órától 20.00 óráig.**

5. szakasz

A választási cselekmények lefolytatásának határideje 2021. július 15-étől kezdődik.

6. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjainak a választását a választást lebonyolító szervek folytatják le, összhangban a Helyi Közösség alapszabályával és Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelettel.

7. szakasz

Ez a határozat Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Zenta község
Zentai Községi Képviselő-testülete
Szám: 013-3/2021-I
Kelt: 2021. július 14-én
Z e n t a

Szabó Dékány Zsófia

a Zentai Községi Képviselő-testület elnöke

Szabó Dékány Zsófia





114.

Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2011. és 13/2017. sz.) 111.szakaszának 5. bekezdése, Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 12/2021. sz.) 19. és 20. szakasza és a "Bácska" Bogaras Helyi Közösség alapszabályának alapján 2021. július 14-én meghozom az alábbi

RENDELETET
A "BÁCSKA" BOGARAS HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI
MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL

1. szakasz

Kiírjuk a "Bácska" Bogaras Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását.

2. szakasz

A "Bácska" Bogaras Helyi Közösség Tanácsának 7 (hét) tagja van.

3. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjait a nagykorú polgárok választják, akiknek a lakóhelyük a Helyi Közösség területén van.

A Helyi Közösség Tanácsának tagjait titkos szavazással kell megválasztani.

4. szakasz

A "Bácska" Bogaras Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását **2021. augusztus 15-én tartjuk 7.00 órától 20.00 óráig.**

5. szakasz

A választási cselekmények lefolytatásának határideje 2021. július 15-étől kezdődik.

6. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjainak a választását a választást lebonyolító szervek folytatják le, összhangban a Helyi Közösség alapszabályával és Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelettel.

7. szakasz

Ez a határozat Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Zenta község
Zentai Községi Képviselő-testülete
Szám: 013-4/2021-I
Kelt: 2021. július 14-én
Z e n t a

Szabó Dékány Zsófia

a Zentai Községi Képviselő-testület elnökhelyettese

Szabó Dékány Zsófia





115.

Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2011. és 13/2017. sz.) 111. szakaszának 5. bekezdése, Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 12/2021. sz.) 19. és 20. szakasza és a Kevi Helyi Közösség alapszabályának alapján 2021. július 14-én meghozom az alábbi

**RENDELETET
A KEVI HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI
MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL**

1. szakasz

Kiírjuk a Kevi Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását.

2. szakasz

A Kevi Helyi Közösség Tanácsának 7 (hét) tagja van.

3. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjait a nagykorú polgárok választják, akiknek a lakóhelyük a Helyi Közösség területén van.

A Helyi Közösség Tanácsának tagjait titkos szavazással kell megválasztani.

4. szakasz

A Kevi Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását **2021. augusztus 15-én tartjuk 7.00 órától 20.00 óráig.**

5. szakasz

A választási cselekmények lefolytatásának határideje 2021. július 15-étől kezdődik.

6. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjainak a választását a választást lebonyolító szervek folytatják le, összhangban a Helyi Közösség alapszabályával és Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelettel.

7. szakasz

Ez a határozat Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Zenta község
Zentai Községi Képviselő-testülete
Szám: 013-5/2021-I
Kelt: 2021. július 14-én
Z e n t a

Szabó Dékány Zsófia

a Zentai Községi Képviselő-testület elnökhelyettese

Szabó Dékány Zsófia





116.

Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2011. és 13/2017. sz.) 111.szakaszának 4. bekezdése, Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 12/2021. sz.) 19. és 20. szakasza és a Tornyos Helyi Közösség alapszabályának alapján 2021. július 14-én meghozom az alábbi

**RENDELETET
A TORNYOS HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI
MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL**

1. szakasz

Kiírjuk a Tornyos Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását.

2. szakasz

A Tornyos Helyi Közösség Tanácsának 9 (kilenc) tagja van.

3. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjait a nagykorú polgárok választják, akiknek a lakóhelyük a Helyi Közösség területén van.

A Helyi Közösség Tanácsának tagjait titkos szavazással kell megválasztani.

4. szakasz

A Tornyos Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását **2021. augusztus 15-én tartjuk 7.00 órától 20.00 óráig.**

5. szakasz

A választási cselekmények lefolytatásának határideje 2021. július 15-étől kezdődik.

6. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjainak a választását a választást lebonyolító szervek folytatják le, összhangban a Helyi Közösség alapszabályával és Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelettel.

7. szakasz

Ez a határozat Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Zenta község
Zentai Községi Képviselő-testülete
Szám: 013- 6/2021-I
Kelt: 2021. július 14-én
Z e n t a

Szabó Dékány Zsófia

a Zentai Községi Képviselő-testület elnöke

Szabó Dékány Zsófia



2275



117.

Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2011. és 13/2017. sz.) 111. szakaszának 5. bekezdése, Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 12/2021. sz.) 19. és 20. szakasza és a Centar-Tópart Helyi Közösség alapszabályának alapján 2021. július 14-én meghozom az alábbi

**RENDELETET
A CENTAR-TÓPART HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI
MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL**

1. szakasz

Kiírjuk a Centar-Tópart Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását.

2. szakasz

A Centar-Tópart Helyi Közösség Tanácsának 11 (tizenegy) tagja van.

3. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjait a nagykorú polgárok választják, akiknek a lakóhelyük a Helyi Közösség területén van.

A Helyi Közösség Tanácsának tagjait titkos szavazással kell megválasztani.

4. szakasz

A Centar-Tópart Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását **2021. augusztus 15-én tartjuk 7.00 órától 20.00 óráig.**

5. szakasz

A választási cselekmények lefolytatásának határideje 2021. július 15-étől kezdődik.

6. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjainak a választását a választást lebonyolító szervek folytatják le, összhangban a Helyi Közösség alapszabályával és Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelettel.

7. szakasz

Ez a határozat Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Zenta község
Zentai Községi Képviselő-testülete
Szám: 013- 7/2021-I
Kelt: 2021. július 14-én
Z e n t a

Szabó Dékány Zsófia

a Zentai Községi Képviselő-testület elnöke

Szabó Dékány Zsófia





119.

Zenta község statútuma (Zenta Község Hivatalos Lapja, 5/2011. és 13/2017. sz.) 111.szakaszának 5. bekezdése, Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja 12/2021. sz.) 19. és 20. szakasza és a Kertek Helyi Közösség alapszabályának alapján 2021. július 14-én meghozom az alábbi

**RENDELETET
A KERTEK HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI
MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL**

1. szakasz

Kiírjuk a Kertek Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását.

2. szakasz

A Kertek Helyi Közösség Tanácsának 9 (kilenc) tagja van.

3. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjait a nagykorú polgárok választják, akiknek a lakóhelyük a Helyi Közösség területén van.

A Helyi Közösség Tanácsának tagjait titkos szavazással kell megválasztani.

4. szakasz

A Kertek Helyi Közösség Tanácsa tagjainak választását **2021. augusztus 15-én tartjuk 7.00 órától 20.00 óráig.**

5. szakasz

A választási cselekmények lefolytatásának határideje 2021. július 15-étől kezdődik.

6. szakasz

A Helyi Közösség Tanácsa tagjainak a választását a választást lebonyolító szervek folytatják le, összhangban a Helyi Közösség alapszabályával és Zenta község területén a helyi közösségekről szóló rendelettel.

7. szakasz

Ez a határozat Zenta Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Zenta község
Zentai Községi Képviselő-testülete
Szám: 013-9/2021-I
Kelt: 2021. július 14-én
Z e n t a

Szabó Dékány Zsófia

a Zentai Községi Képviselő-testület elnökhelyettese

Szabó Dékány Zsófia



2278



На основу члана 18 Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС,, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020), члана 2. Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС,, бр. 33/2015 и 101/2018) и чланова 4. и 46. став 5. Правилника о буџетском рачуноводству број: 401-29/2020-IV од 05.11.2020.године, Начелник Општинске управе Општине Сента доноси:

П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И
УСКЛАЂИВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ У
ОПШТИНИ СЕНТА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником уређују се начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза у Општини Сента.

Пописом се усклађује књиговодствено стање укупне нефинансијске имовине (у сталним средствима и у залихама), финансијске имовине, потраживања и обавеза Општине Сента са стварним стањем, у складу са правилником који прописује класификациони оквир и контни план за буџетски систем.

Члан 2

Овим Правилником регулишу се:

- I. Основне одредбе
- II. Предмет пописа и претходне радње,
- III. Врсте, организација и рокови спровођења пописа
- IV. Образовање пописних комисија и одређивања чланова пописних комисија
- V. Доношење плана рада пописних комисија,
- VI. Рад пописних комисија,
- VII. Извештај пописних комисија о извршеном попису
- VIII. Рокови за достављање извештаја пописних комисија о извршеном попису
- IX. Разматрање извештаја о извршеном попису и доношења акта о усвајању извештаја
- X. Обрачун исправке вредности основних средстава
- XI. Прелазне и завршне одредбе

Члан 3

Циљ спровођења пописа је утврђивање стварног стања имовине и обавеза у одређеном тренутку и упоређивање утврђеног стварног стања са књиговодственим стањем, да би се проверила тачност књиговодствене евиденције и правилност руковања материјалним вредностима, односно свођење књиговодственог стања заснованог на документованим променама, на стање по попису, засновано на стварним променама.

Попис има контролну улогу у очувању и заштити имовине којом општина Сента располаже.



II ПРЕДМЕТ ПОПИСА И ПРЕТХОДНЕ РАДЊЕ

Члан 4

Предмет пописа су:

I. Имовина у власништву општине Сента:

A) Нефинансијска имовина

1. Нефинансијска имовина у сталним средствима

- Некретнине и опрема (група рачуна 011000)
- Култивисана имовина (група рачуна 012000)
- Драгоцености (група рачуна 013000)
- Природна имовина (група рачуна 014000)
- Нефинансијска имовина у припреми и аванси (група рачуна 015000)
- Нематеријална имовина (група рачуна 016000)

2. Нефинансијска имовина у залихама

- Залихе (група рачуна 021000)
- Залихе ситног инвентара и потрошног материјала (група рачуна 022000)

B) Финансијска имовина

1. Дугорочна финансијска имовина

- дугорочна домаћа финансијска имовина (група рачуна 111000)
- дугорочна страна финансијска имовина (група рачуна 112000)

2. Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани

- новчана средства, прлеменити метали, хартије од вредности (група рачуна 121000)
- краткорочна потраживања (група рачуна 122000)
- краткорочни пласмани (група рачуна 123000)

Ц) Активна временска разграничења

- активна временска разграничења (група рачуна 131000)

II. Обавезе

1. Дугорочне обавезе

- домаће дугорочне обавезе (група рачуна 211000)
- стране дугорочне обавезе (група рачуна 212000)
- дугорочне обавезе по основу гаранција (група рачуна 213000)

2. Краткорочне обавезе

- Краткорочне домаће обавезе (група рачуна 221000)
- Краткорочне стране обавезе (група рачуна 222000)
- Краткорочне обавезе по основу гаранција (група рачуна 223000)

3. Обавезе по основу расхода за запослене (класа рачуна 230000)



4. Обавезе по основу осталих расхода, изузев расхода за запослене (класа рачуна 240000)
5. Обавезе из пословања (класа рачуна 250000)
6. Пасивна временска разграничења (класа рачуна 290000)

III. Имовина која није у власништву општине

- Имовина коју општина поседује/користи или управља њоме по било ком основу,
- Средства узета под оперативни (текући) закуп
- Туђе ствари.

Ова имовина се пописује на посебним пописним листама, које се достављају власнику те имовине.

Члан 5

Под припремним радњама за попис подразумева се поступци које спроводе задужена лица пре пописа ради уређивања простора, сортирања предмета пописа и омогућавање њихове потпуне идентификације, као и провере релевантне екстерне и интерне документације (уговори, фактуре, ситуације/обрачуни, потврде салда потраживања и обавеза, записници о примопредаји, записници пореских органа, судска и друга решења, елаборати о процени вредности и сл.) и ажурирања евиденција које омогућавају утврђивање стварног стања имовине и обавеза.

Члан 6

Вршиоци пописа дужни су да усклађивање стања нефинансијске имовине врше са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Вршиоци пописа дужни су да усаглашавање финансијске имовине и обавеза врше са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Имовина других правних субјеката која се у тренутку пописа, у складу са валидном документацијом, налази на коришћењу код (вршиоца) Општине Сента пописа евидентира се на посебним пописним листама, које се достављају том правном субјекту.

Члан 7

Запослени у Општинској управи општине Сента пре започињања пописа врше усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом. Запослен који рукују имовином дужне су да најкасније до дана одређеног за почетак пописа изврше неопходне припреме ради бржег, лакшег и правилнијег пописивања.

Запослени на Одељењу за буџет и финансије у обавези су да пре почетка пописа обезбеде:

- ажурирање евиденција свих облика имовине и обавеза
- усаглашавање отворених ставки са повериоцима и дужницима тј. усклађивање аналитичких картица обавеза и потраживања према добрављачима и купцима
- усаглашеност главне књиге са дневником
- усаглашеност помоћних књига са главном књигом, као и аналитичких евиденција са синтетичким рачунима
- информације о материјалној имовини општине која се налази код буџетских корисника, као и о оним средствима која се налазе у употреби код других правних



лица

- пописне листе нефинансијске имовине са уписаним подацима: номенклатурни број, назив и врста, јединица мере и евентуално други подаци, осим података о количини и вредности, у које се уписују подаци о стварном стању имовине и обавеза.
- пописне листе финансијске имовине
- податке о купцима, добављачима, пословним банкама и отвореним рачунима, одобреним кредитима и издатим хартијама од вредности, као и сличне опште податке који олакшавају рад комисијама
- додатне податке и детаље којима располажу, а који су неопходни за идентификацију имовине и обавеза.

Подаци из рачуноводства, односно из одговарајућих евиденција о количинама, не могу се давати комисијама за попис пре уписивања стварног стања у пописне листе и пре него што чланови пописних комисија потпишу те листе.

Члан 8

Запослено лице у Општини Сента који је задужен за материјално вођење имовине и лице за проверу идентификационих обележља су у обавези да пре почетка пописа:

- Физички уреде места где се имовина налази, изврше сортирање материјалних добара према врсти, квалитету, физичком стању и слично да би се омогућио приступ свим количинама и врстама имовине.
- Провере идентификациона обележја, и уколико иста недостају, траже од надлежних служби поновно означавање (инвентарски бројеви, бар кодови или друге одговарајуће ознаке)
- Издвоје нефункционалне предмете пописа (материјал, инвентар, опрему), као и оне без или са умањеном употребном вредношћу (похабани, покривени, сломљени предмети пописа и сл.)
- Спроведу друге припремне радње којима се обезбеђује да попис имовине буде окончан квалитетно и у планираним роковима.

III VRSTE, ORGANIZACIJA I ROKOVI SPROVOĐEŃA POPISA

Члан 9

Попис имовине и обавеза може бити редован и ванредан.

Редован попис се организује као обавезан и потпун, а врши се на крају пословне године, са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис (годишњи попис). Стање имовине и обавеза у току пописа уноси се у пописне листе на основу валидне рачуноводствене документације.

Ванредан попис имовине и обавеза се организује у току године, на дан и у року који одреди руководилац буџетског корисника Општине Сента, посебном одлуком. Ванредни попис спроводи се у одређеним околностима, као што је у случају примопредаје дужности лица које је овлашћено да управља материјалним и новчаним средствима (рачунополагач), приликом настанка статусне промене, приликом прибављања средстава и у другим случајевима када то одлучи овлашћено лице вршиоца пописа.

Члан 10



Организација пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава општине Сента обухвата поступке и процедуре које спроводе надлежни органи, стручне службе, одељења, одсеци и комисије образоване за попис, применом одговарајућих метода и техника пописа.

За организацију и правилност пописа, укључујући и прецизно утврђивање рокова одговоран је Начелник Општинске управе општине Сента. За тачност и истинитост пописа и извештаја о попису одговори су председник и чланови комисија за попис.

Члан 11

За редован попис имовине и обавеза Начелник Општинске управе Општине Сента (у даљем тексту: Начелник Општинске управе) доноси Одлуку о покретању поступка пописа имовине и обавеза са стањем на дан 31.децембра текуће године, Решењем образује Централну пописну комисију и потребан број комисија, одређује председника, заменика председника, чланове и заменике чланова пописних комисија, који се бирају из реда запослених, утврђује предмет пописа, рок у коме су комисије дужне да изврше попис и рок за достављање извештаја о извршеном попису, с тим да попис буде завршен до 25. јануара.

За редован годишњи попис имовине и обавеза Начелник Општинске управе дужан је да донесе Решење о образовању пописних комисија најкасније до 01. децембра текуће године.

Решење о образовању пописне комисије доставља се свим члановима и заменицима чланова пописне комисије, одељења за буџет и финансије и интерној ревизији.

Члан 12

Начелник Општинске управе разматра Извештај о извршеном попису имовине и обавеза у Општини Сента са стањем на дан 31.децембра у присуству председника Централне пописне комисије, интерног ревизора и Начелника Одељења за буџет и финансије, Општинске управе Општине Сента, одлучије о предлозима комисије за попис и доноси Одлуку о усвајању извештаја о извршеном попису имовине и обавеза у Општини Сента са стањем на дан 31.децембра (у даљем тексту: Одлука о усвајању извештаја о попису) 30 дана пре дана састављања финансијског извештаја за претходну годину.

Интерни рокови за поступање учесника у попису као и начини и технике обављања пописа, уредиће се Упупством за рад комисија за попис које доноси Начелник Општинске управе.

Члан 13

За ванредан попис Начелник Општинске управе посебним Решењем образује пописну комисију. У случају спровођења ванредног пописа који ће бити у току године, извештај о попису се мора доставити Начелнику Општинске управе на усвајање најкасније у року од 30 дана од дана извршеног пописа.

Члан 14

Доношењем Одлуке о покретању поступка пописа имовине и обавеза почињу да теку рокови за предузимање радњи за редовни годишњи попис имовине и обавеза и то за: образовање Централне пописне комисије и Комисије за попис спровођење пописа имовине и обавеза, натуралног пописа, усаглашавање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом и припрему извештаја о спроводеном попису.

Члан 15



За организацију, благовременост и правилност пописа одговоран је Начелник Општинске управе.

IV ОБРАЗОВАЊЕ ПОПИСНИХ КОМИСИЈА И ОДРЕЂИВАЊА ЧЛАНОВА ПОПИСНИХ КОМИСИЈА

Члан 16

У складу са Одлуком о покретању поступка пописа имовине и обавеза Начелник Општинске управе решењем образује Централну пописну комисију и комисије за попис имовине и обавеза.

Члан 17

Централну пописну комисију чини председник комисије и најмање два члана, који имају своје заменике. Решење о образовању Централне пописне комисије доставља се Одељењу за буџет и финансије, председнику и члановима Централне пописне комисије и интерној ревизији.

Члан 18

У току пописа Централна пописна комисија обавља следеће послове:

- Координира радом свих пописних комисија,
- Утврђује да ли су пописне комисије благовремено донеле план рада,
- Утврђује да ли су пописне комисије на време започеле и завршиле попис и прати њихов рад у току пописа,
- Утврђује да ли су извршене припреме за попис од стране свих учесника у обављању послова пописа (пописне комисије, лица која су задужена за руковање имовином, књиговодства и рачунополагача)
- Предузима друге радње неопходне за вршење пописа имовине и обавеза у складу са прописима.

Члан 19

Начелник Општинске управе на основу решења о образовању комисија за попис именује четири комисије за попис и то:

- Комисија за попис нефинансијске имовине – непокретности
- Комисија за попис нефинансијске имовине - покретне ствари и ситног инвентара
- Комисија за попис финансијске имовине – новчаних средстава, племенитих метала, хартија од вредности, потраживања, краткорочних средстава и активних временских разграничења,
- Комисија за попис финансијске имовине – обавеза и пасивних временских разграничења

Комисије за попис чине председник комисије и најмање два члана који имају своје заменике.

Члан 20

Председник, заменик председника, чланови пописне комисије и њихови заменици не могу бити лица која су одговорна за руковање имовином која се пописује и њихови непосредни



руководиоци, као ни лица која су задужена за вођење аналитичке евиденције те имовине односно рачунопологачи.

За тачност пописа одговорна је пописна комисија.

Члан 21

Пре почетка пописа, решења о образовању комисија за попис достављају се Централној пописној комисији, Одељењу за буџет и финансије и интерној ревизији.

Члан 22

У току пописа, на предлог пописних комисија може ангажовати вештака за процену квалитета и вредности појединих облика имовине, односно стручњака из одговарјуће области уз одобрење и одлуке Начелника Општине управе.

Члан 23

Учешће у раду комисија за попис као и ангажовање осталих учесника у попису сматра се извршавањем радне обавезе запослених.

Неосновано одбијање учешћа у раду пописних комисија сматра ће се повредом радне обавезе.

V ДОНОШЕЊЕ ПЛАНА РАДА ПОПИСНИХ КОМИСИЈА

Члан 24

Пописна комисија дужна је да састави план рада по коме ће вршити попис. План рада обавезно садржи све радње које ће се вршити пре и приликом пописа. За сваку радњу одређује се рок до кога треба да буде завршена. Рокови се планирају тако да се пописом обухвати период пописа са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Планови рада појединих пописних комисија међусобно се усклађују у погледу рокова, радног времена и начина спровођења пописа.

План рада за редован годишњи попис имовине и обавеза доноси се најкасније до 10. децембра текуће године за коју се врши попис.

Комисија за попис план рада доставља Централној пописној комисији и интерној ревизији.

Централна пописна комисија план рада ове комисије и обједињене планове рада појединих пописних комисија доставља Начелнику Општинске управе.

VI РАД ПОПИСНИХ КОМИСИЈА

Члан 25

Одељење за буџет и финансије доставља пописној комисији, пре почетка пописа, пописне листе са уписаним подацима у папирној или у електронској форми (номенклатурни број, назив и врста, јединица мере и евентуално неки други подаци, осим података о количини и вредности).

Члан 26



Рад пописне комисије обухвата:

1) утврђивање стварних количина имовине која се пописује, и то: бројањем, мерењем, проценом и сличним поступцима, ближим описивањем пописане имовине и уношењем тих података у пописне листе;

2) утврђивање стварног стања на основу пописних листа на пописним местима и том приликом се сачињавају два примерка пописних листа имовине исказано у натуралном облику од којих се један примерак потписан од стране пописне комисије и лица које задужује имовину у датом простору оставља на пописном месту као задужење за сталну имовину која се користи, а други примерак представља саставни део извештаја о попису;

3) евидентирање у пописне листе натуралних промена са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис;

4) евидентирање о оштећењу имовине са уоченим примедбама;

5) достављање посебних пописних листа за имовину која се налази код других правних субјеката, на основу веродостојне документације;

6) попис готовинских еквивалената и готовине у благајни, хартије од вредности и сталних средстава плаћања који се врши бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе; готовина и хартије од вредности које се налазе на рачунима и депорачунима пописују се на основу извода са стањем тих средстава на дан 31. децембра године за коју се врши попис;

7) попис финансијске имовине врши се према стању у пословним књигама;

8) састављање извештаја о извршеном попису;

9) имовина других правних субјеката која се у тренутку пописа налази на коришћењу код Општине Сента евидентира се на посебном пописним листама и достављају том правном субјекту најкасније до 20. јануара наредне године, у случају спровођења редовног пописа, односно у року од 20 дана од дана спровођења ванредног пописа.

10) имовина која на дан спровђења пописа није затечена (имовина и роба на путу у земљи или иностранству, имовина и роба дати у зајам, имовина на поправци или сервису и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до 15. јануара текуће године нису примљене пописне листе за годину за коју се врши попис од правних лица код којих се налази имовина Општине Сента.

Члан 27.

Пописне листе сачињавају се у три истоветна примерка, потписују их председник, чланови комисије и руковооци имовине. Својим потписом руковалац имовином (рачунопологач) потврђује да је комисији показана сва имовина.

Након извршеног натуралног пописа и уписивања стварног стања у пописне листе, Одсек за буџет и финансије на захтев председника пописне комисије, дужан је да пописној комисији, најкасније наредног радног дана, достави књиговодствено стање у папирној или у електронској форми.

Члан 28.

Обрада натуралног пописа може се извршити и у електронском облику, с тим да се тако сачињене пописне листе са рекапитулацијом штампају, да их потпишу сви чланови пописне комисије након упоређења количине наведене у натуралним пописним листама и да се уз исте



приложе натуралне пописне листе и остали пописни материјали.

Истовремено, комисије врше поређење стварног стања утврђеног пописом са књиговодственим стањем и у пописним листама исказују разлике, односно вишкове и мањкове по свакој позицији имовине из пописних листа.

Члан 29.

Поступци усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем пописане имовине и обавеза обухватају:

- Исправке грешака у случајевима ако су пописом идентификовани погрешно прокњижени пословни догађаји, пословни догађаји прокњижени на основу неверодостојне књиговодствене документације или пословни догађаји за које је утврђено да се нису десили до датума пописа:
- Евидентирање идентификованих, а непрокњижених догађаја насталих до датума пописа:
- Евидентирање идентификованих, а непрокњижених пословних догађаја који се односе на догађаје након датума пописа, уколико се ради о корективним пословним догађајима:
- Евидентирање утврђеног, а неевидентираних кала растура, квара и лома, у складу са дозвољеним количинама.

Уколико након спроведених одговарајућих поступака из претходног става није могуће отклонити суштинске узроке неслагања, односно није обезбеђена усклађеност књиговодственог стања са стварним стањем, разлике се евидентирају као мањкови односно вишкови.

Одговорно лице за састављање финансијских извештаја дужно је да у напоменама уз финансијске извештаје презентује сва неусаглашена салда имовине и обавеза на дан пописа, укључујући разлоге због којих усаглашавање књиговодственог са стварним стањем није извршено.

Члан 30.

Председник и чланови пописних комисија одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном и вредносном облику, као и благовремено вршење пописа.

По завршеном попису председник и чланови пописне комисије потписују пописне листе.

VII ИЗВЕШТАЈ ПОПИСНИХ КОМИСИЈА О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ

Члан 31.

Пописна комисија у сарадњи са одговарајућим стручним одељењима испитује и анализира утврђене вишкове и мањкове и узроке њиховог настанка, и узима изјаве или примедбе одговорних лица, зашто је дошло до вишкова и мањкова средстава, основног средства, ситног инвентара, потрошног материјала, потраживања и обавеза.

Члан 32.

По извршеном попису пописна комисија сачињава извештај о попису који обавезно садржи:

- стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза у природи и вредносно,



- разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања, предлог начина решавања утврђених разлика (мањкова и вишкова, начин надокнађивања мањкова и евидентирања вишкова, као и начин за решавање питања имовине која није више за употребу)
- предлог поступања са утврђеним мањковима, односно вишковима (утврђени вишкови не смеју се пребијати утврђеним мањковима, осим у случају очигледне замене појединих сличних врста материјалних средстава, што пописна комисија у свом извештају мора образложити и документовати),
- предлог за поступање са сумњивим и спорним потраживањима, ненаплативним и застарелим потраживањима,
- примедбе и објашњења радника који рукују имовином, односно који су задужени материјалним и новчаним средствима (о утврђеним разликама),
- као и друге примедбе и предлоге пописне комисије у вези са пописом, уз који се прилаже пописна листа и документација која је служила за састављање пописне листе.

Комисија ће у свом извештају о попису изнетих примедбе и изјаве рачунопологача о утврђеним разликама.

Члан 33.

Извештај о извршеном попису имовине и обавеза садржи следеће прилоге:

- Пописне листе по категоријама имовине, потписане од свих чланова пописне комисије и одговорног руковооца те имовине,
- Рекапитулацију пописних листа по категоријама имовине и синтетичким контима како се та средства и обавезе воде у главној књизи,
- Посебне пописне листе имовине за расхоровање средстава,
- Спецификације, односно прегледе потраживања и обавеза,
- Белешке о мерењу и бројању средстава у току натуралног пописа,
- Пописне листе са утврђеним вишковима и мањковима имовине,
- Примедбе одговорних руковооца имовином о узроцима насталих вишкова и мањкова.

Члан 34.

Централна пописна комисија обједињава податке и информације из извештаја пописних комисија, сачињава Извештај о извршеном попису имовине и обавеза у Општини Сента са стањем на дан 31.децембра и доставља их на разматрање и усвајање Начелнику Општинске управе.

VIII РОКОВИ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ИЗВЕШТАЈА ПОПИСНИХ КОМИСИЈА О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ

Члан 35.

Извештај о извршеном попису нефинансијске имовине за претходну годину пописна комисија доставља Централној пописној комисији најкасније до 25. јануара наредне године.

Извештај о извршеном попису финансијске имовине и обавеза за претходну годину пописна комисија доставља Централној пописној комисији најкасније до 15. фебруара наредне године.

Централна пописна комисија сачињава Извештај о извршеном попису имовине и обавеза



у Општини Сента са стањем на дан 31.децембра са предлогом решења и доставља најкасније до 25. фебруара наредне године Начелнику Општинске управе на разматрање и одлучивање о утврђеним одступањима као и интерној ревизији.

IX. РАЗМАТРАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ И ДОНОШЕЊА АКТА О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА

Члан 36.

Начелник Општинске управе разматра извештај о извршеном попису у присуству председника Централне пописне комисије и интерног ревизора.

Уколико извештај о извршеном попису садржи пропусте или неправилности исти се враћа Централној пописној комисији ради исправке и одређује највише 5 дана за достављање новог извештаја.

Допуна извештаја о попису сачињава се и у случају када се пословни догађаји који се односе на период који претходи датуму са којим се спроводи попис, евидентирају после извршеног усклађивања стања (накнадно примљене и књижене фактуре и друга веродостојна документација, и сл.).

По разматрању извештаја о попису Начелник Општинске управе доноси Одлуку о усвајању извештаја о попису.

Члан 37.

Одлука о усвајању извештаја о попису садржи:

1. Стварно и књиговодствено стање имовине, потраживања и обавеза,
2. Разлику између стварног и књиговодственог стања,
3. Начин књижења утврђених мањкова, односно вишкова имовине,
4. Отпис сумњивих и спорних потраживања и обавеза, као и отпис ненаплативних и застарелих потраживања и обавеза,
5. Расход имовине чији је рок употребе протекао, и имовине која је дотрајала или више нема употребну вредност,
6. Кало, растур,квар, или лом ситног инвентара и потрошног материјала.

Члан 38.

Начелник Општинске управе доставља Извештај о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.децембра и Одлуку о усвајању извештаја о попису са предлогом мера за усклађивање стварног стања утврђеног пописом са књиговодственим стањем на књижење Одсеку за буџет и финансије да најкасније у року од два дана од усвајања, ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем, имовине, потраживање и обавезе и осталим стручним одељењима ради поступања по наведеној одлуци.

X. ОБРАЧУН ИСПРАВКЕ ВРЕДНОСТИ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА

Члан 39.

Обрачун исправке вредности основних средстава одоносно амортизација спроводи се у књиговодственој евиденцији пре усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним по попису на дан 31. децембра претходне године. На тај начин 31. децембра након



извршеног усаглашавања добијемо стварно стање имовине и обавеза.

Стопа амортизације утврђена је Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације .

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења .

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о попису имовине, потраживања и обавеза Општине Сента, број: 016-37/2015-II од 11.12.2014. године.

Члан 41.

Овај правилник се објављује у „Службеном листу Општине Сента“.

Начелник Општинске управе
Општине Сента

Едит Шарњаи Рожа, дипл. правник с.р.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Сента
Општинска управа
Број: 016-8/2021-IV
Дана: 13.07.2021. године
Сента



Tartalom:

| | | |
|-------------|--|-------------|
| 113. | RENDELET A FELSŐHEGY HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL | 2272 |
| 114. | RENDELET A "BÁCSKA" BOGARAS HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL | 2273 |
| 115. | RENDELET A KEVI HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL | 2274 |
| 116. | RENDELET A TORNYES HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL | 2275 |
| 117. | RENDELET A CENTAR-TÓPART HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL | 2276 |
| 118. | RENDELET A TISZAPART-ALVÉG HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL | 2277 |
| 119. | RENDELET A KERTEK HELYI KÖZÖSSÉG TANÁCSA TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK KIÍRÁSÁRÓL | 2278 |
| 120. | П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСКЛАЂИВАЊЕ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ У ОПШТИНИ СЕНТА | 2279 |

| | |
|-----------------------|--|
| KIADÓ: | Képviselő-testületi és végrehajtási osztály, Zenta, Főtér . 1. Telefon: 024/655-444 |
| FELELŐS SZERKESZTŐ | Stojkov Igor, okleveles jogász, a Zentai KKT titkára |