



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛЈИГ

ГОДИНА XVII

БРОЈ 2

12. ФЕБРУАР

2024. ГОДИНЕ

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1.

На основу члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020 – у даљем тексту: Уредба), 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 – у даљем тексту: Правилник), члана 63. Статута општине Лјиг („Службени гласник општине Лјиг“ бр. 4/2019 и 12/22), Општинско веће општине Лјиг, на седници одржаној дана 12.02.2024. године, донело је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ ЛЈИГ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописује се начин и рокови вршења пописа имовине, потраживања, обавеза, хартија од вредности и извора капитала Општине Лјиг и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које се утврђује пописом.

Члан 2.

Попис може бити редован и ванредни.

Члан 3.

Редован годишњи попис имовине и обавеза врши се са стањем на дан 31.12. године за коју се врши попис и за коју се саставља годишњи финансијски извештај – завршни рачун.

Редован попис почиње 01. децембра године за коју се врши попис, а по потреби и раније, с тим да попис буде завршен до последњег дана пословне године.

Промене стања имовине и обавеза у току пописа, уносе се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Члан 4.

У току године може се вршити ванредни попис у изузетним случајевима прописаним законом (статусне промене, промене облика организовања и сл.).

Изузетно, попис књига, филмова, фотоса и архивске грађе, врши се једном у пет година.

Члан 5.

За извршење пописа, из члана 1. овог Правилника, Председник Општине решењем образује Пописну комисију, одређује период у коме ће комисија вршити попис и рокове за достављање Извештаја по извршеном попису Општинском већу.

За организацију и извршење пописа одговоран је начелник Општинске управе.

Члан 6.

У комисијама за попис не могу бити одређена лица која рукују имовином, односно која су задужена за имовину која је предмет пописа, нити руководиоци тих лица, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

II НАЧИН ИЗВРШЕЊА ПОПИСА

Члан 7.

Лица која рукују имовином и њихови непосредни руководиоци дужни су да, најкасније до дана одређеног за почетак пописа, изврше неопходне припреме ради што лакшег, бржег и правилнијег пописивања.

Члан 8.

Комисија за попис је дужна да, пре почетка пописа, сачини План рада по којима ће вршити попис и исте доставе начелнику Општинске управе ради давања сагласности на исте.

Комисији за попис, пре почетка пописа, могу се дати листе са номенклатурним бројевима, називима, врсти и јединицама мере имовине која се пописује.

Подаци из књиговодства, односно из одговарајућих књиговодствених 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 9.

Попис обухвата:

- 1) Утврђивање стварних количина имовине која се пописује мерењем, бројањем, проценом и сл., ближе описивање пописане имовине, као и уношење података у пописне листе,
- 2) Уписивање у пописне листе природних промена насталих у периоду вршења пописа пре и после 31. децембра године за коју се врши попис и свођење стања на дан 31. децембар те године,
- 3) Уношење књиговостеног природног стања имовине у пописне листе,
- 4) Утврђивање природних разлика између стања утврђеног пописом и књиговостеног стања,
- 5) Уношење цена пописане имовине,
- 6) Вредносно обрачунавање пописане имовине,
- 7) Састављање Извештаја о извршеном попису.

Изузетно, од става 1. тачка 2. овог члана, у случају када Општинска управа води сталну количинску и вредносну евиденцију о улазу и излазу имовине, као стање по попису на дан 31. децембра може уписати њено књиговостено стање на тај дан, под условом да је у току године извршен попис имовине и да су вишкови и мањкови утврђени тим пописом прокњижени на основу одлуке надлежног органа.

Члан 10.

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

Члан 11.

Туђа имовина коју користе органи Општине, или имовина Општине коју користи друго правно лице, пописује се у посебним пописним листама које се најкасније до 20. јануара наредне године, достављају власницима пописане имовине.

Имовина чија је вредност умањена због оштећења, неисправности, застарелости и сличних разлога, пописује се у посебним пописним листама.

Имовина која на дан пописа није затечена у органима Општине (имовина на путу или у иностранству, имовина дата на послугу, зајам, чување, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до дана завршетка пописа нису примљене пописне листе од правних лица код којих се та имовина налази.

Надлежна комисија даје предлог о статусу решавања имовине из става 3. овог члана.

Члан 12.

Попис готовинских еквивалената и готовине у благајни врши се бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе.

Готовина која се налази на рачунима и депо рачунима, пописује се на основу извода о стању тих средстава на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Члан 13.

Попис финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се према стању у пословним књигама, под условом да је њихово усклађивање са дужницима и повериоцима извршено најмање једном годишње и да томе постоји веродостојна исправа.

Финансијски пласмани, потраживања и обавезе за које не постоји уредна документација исказује се у посебним пописним листама.

III ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ

Члан 14.

По завршеном попису, пописна комисија дужна је да сатави Извештај о извршеном попису коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листи, као и да исти са предлогом мера достави начелнику Одељења за финансије као и начелнику Општинске управе.

Извештај о извршеном попису са предлогом мера и потписаним пописним листама од стране чланова пописне комисије и од стране одговорног лица, председник Пописне комисије доставља Општинском већу, најкасније до 25. фебруара наредне године.

Члан 15.

Општинско веће, у присуству председника Пописне комисије, разматра Извештај о извршеном попису имовине и обавеза и доноси решење о усвајању Извештаја о попису и закључке о :

- поступку са утврђеним мањком,
- поступку са вишком,
- расходању имовине која је дотрајала или више није употребљива.

Извештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и решењем о усвајању Извештаја о попису, достављају се на књижење рачуноводству најкасније у року од три радна дана од дана усвајања.

Члан 16.

Утврђени мањкови не могу се пребијати са вишком, осим у случају очигледне замене појединих сличних материјала и робе.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза општине Љиг 01 Број: 06-32/18-2 који је донело Општинско веће општине Љиг на седници одржаној дана 29.11.2018.године

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Љиг“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉИГ

Број: 000428595 2024 06036 003 000 000 001-3
12.02.2024.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉИГ

ПРЕДСЕДНИК
Миломир Старчевић, с.р.

12. фебруар 2024. године * Службени гласник Општине Љиг * БРОЈ 2

2.

На основу члана 12. став 13) Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/2015, 44/2018-др.закон и 95/2018), члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07 и 83/14 – др. закон 101/16 - др.закон , 47/18 и 111/2021-др.закон), и члана 63. Статута општине Љиг („Службени гласник општине Љиг“ бр.4/19 и 12/2022), Општинско веће општине Љиг, на седници одржаној 12.02.2024. године, доноси

**РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
КООРДИНАЦИЈУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НАД ПОСЛОВИМА ИЗ
ИЗВОРНЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОПШТИНЕ ЉИГ**

Члан 1.

Овим решењем врше се измене Решења о образовању комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Љиг („Службени гласник општине Љиг“, бр.22/2020), на следећи начин:

Члан 2.

Члан 5. Решења о образовању комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Љиг мења се и гласи:

„ У комисију се именују:

- За председника: Драгутин Николић - члан Општинског већа,
- За заменика председника Радоје Петровић, члан Општинског већа,
- За чланове:
 1. Слађана Степановић, начелник одељења за општу управу,
 2. Горица Сајић, начелник одељења за инспекцијске послове,
 3. Гордана Максимовић, саветник за послове пољопривреде и заштите животне средине“.

Члан 3.

Све остале одредбе Решења о образовању комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Љиг, остају непромењене.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Љиг“.

Број: 000428595 2024 06036 003 000 000 001-4
12.02.2024.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉИГ

ПРЕДСЕДНИК
Миломир Старчевић, с.р.

12. фебруар 2024. године	*	Службени гласник Општине Љиг	*	БРОЈ	2
--------------------------	---	------------------------------	---	------	---

САДРЖАЈ АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза у Општини Љиг стране 1 - 5
2. Решење о измени Решења о образовању Комисије за координацију инспекцијског надзора над пословима из изворне надлежности општине Љиг стране 6 - 7

ИЗДАЈЕ: Општинско веће општине Љиг
Одговорни уредник: Милан Јанићијевић, Начелник Општинске управе