



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

општине Књажевац

ГОДИНА XIV – БРОЈ 35	30. НОВЕМБАР 2021	БЕСПЛАТАН ПРИМЕРАК
----------------------	-------------------	--------------------

1

На основу члана 60. а у вези члана 6. став 1. тачка 1. Закона о финансирању локалне самоуправе („Сл. Гласник РС“, број 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013-усклађени дин. изн., 125/2014 – усклађени дин. изн., 95/2015 – усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 – усклађени дин. изн., 104/2016 – др. Закон, 96/2017 – усклађени дин.изн., 89/2018-усклађени дин. изн., 95/2018 – др.закон, 86/2019 - усклађени дин. изн., 126/2020 - усклађени дин. изн. и 99/2021 – усклађени дин. изн.) члана 6. ст. 5. до 7. и члана 7а. Закона о порезима на имовину („Сл.гласник РС“, број 26/2001, „Сл.лист СРЈ“, бр.42/2002-Одлука СУС и „Сл.гласник РС“, бр.80/2002, 80/2002 – др.закон, 135/2004, 61/2007, 5/2009, 101/2010, 24/2011, 78/2011,57/2012 – одлука УС, 47/2013, 68/2014 – др.закон, 95/2018, 99/2018 – одлука УС, 86/2019 и 144/2020), и члана 51. Статута општине Књажевац („Сл. Лист општине Књажевац“, број 6/2019 пречишћен текст), Општинско веће општине Књажевац, на седници одржаној, дана 30.11.2021. године доноси

РЕШЕЊЕ

О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ ПО ЗОНАМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2022. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

Члан 1.

Утврђују се просечне цене квадратног метра непокретности по зонама за утврђивање пореза на имовину за 2022. годину на територији општине Књажевац.

Члан 2.

На територији општине Књажевац одређено је девет зона за утврђивање пореза на имовину, у зависности од комуналне опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима и то: прва, друга, трећа, четврта, пета, пета А, шеста, седма и осма зона, стим да је прва зона утврђена за најопремљенију зону.

Просечне цене квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2022. годину на територији општине Књажевац износе:

Редни број	Групе непокретности	Назив зоне								
		I зона	II зона	III зона	IV зона	V зона	V-A зона	VI зона	VII зона	VIII зона
1.	Грађевинско земљиште	1.000,00	800,00	500,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	200,00	200,00	150,00
2.	Пољопривредно земљиште		9,50	9,50	100,00	9,20	9,20	8,80	7,70	6,40
3.	Шумско земљиште			9,50	100,00	9,20	9,20	8,80	7,70	6,40
4.	Станови	35.000,00	30.000,00	25.000,00	60.000,00	6.611,00	6.611,00	13.000,00	6.611,00	6.611,00
5.	Куће за становање	28.000,00	20.000,00	13.500,00	60.000,00	6.800,00	6.800,00	6.800,00	5.509,00	5.509,00
6.	Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности	79.704,00	63.763,00	47.822,00	79.704,00	63.763,00	47.822,00	18.450,00	18.450,00	18.450,00
7.	Гараже/помоћни објекти	12.425,00	8.555,00	6.813,00	12.000,00	4.288,00	4.288,00	4.288,00	4.288,00	4.288,00

Члан 3.

Ово Решење објавити у Службеном листу општине Књажевац и на интернет страни званичне презентације Општине.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Књажевац“, а примењиваће се од 01. јануара 2022. године.

Број : 436-1623/2021-09
Дана, 30.11.2021. године
Књажевац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
мр Милан Ђокић, с.р.

2

На основу члана 18. став 6 Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/2003, 12/2006 и 27/2020), а у вези са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем ("Сл. гласник РС", број 33/2015 и 101/2018) и члана 51. Статута општине Књажевац- пречишћен текст („Сл. гласник општине Књажевац“, број 6/19), Општинско веће општине Књажевац, на седници одржаној дана 30.11.2021. године, доноси

П Р А В И Л Н И К
О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА
ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА У ОПШТИНИ КЊАЖЕВАЦ И
УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНИХ СТАЊА СА
СТВАРНИМ СТАЊЕМ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза у Општини Књажевац и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем прописује се:

1. предмет пописа,
2. циљеви, врсте и време вршења пописа,
3. формирање пописних комисија,
4. припрема и задужења учесника у попису,
5. обављање пописа, утврђивање разлика и састављање извештаја, доношење решења (одлуке) у вези завршеног пописа, усклађивање стварног стања средстава утврђених пописом и исказаног књиговодственог стања као и вишкова и мањкова,
6. поступање са вишковима и мањковима, утврђивање одговорности за мањкове као и поступање са имовином која је предложена за расход.

ІІ ПРЕДМЕТ ПОПИСИВАЊА**Члан 2.**

Попис обухвата: нефинансијску имовину (у сталним средствима и у залихама), финансијску имовину и обавезе, у складу са правилником који прописује класификациони оквир и контни план за буџетски систем, као и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које је утврђено пописом.

За земљишта и грађевинске објекте није потребно вршити премеравање, подаци се уносе у пописне листе из расположиве документације, при чему комисија за попис треба да провери постојање правног основа и упис права у јавним књигама, изврши проверу стања, евентуалне промене и накнадна улагања.

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

ІІІ ЦИЉЕВИ ВРШЕЊА ПОПИСА**Члан 3.**

Циљеви вршења пописа су:

1. сагледавање стварног (количинског) стања имовине,
2. сагледавање квалитета имовине,
3. сагледавање начина располагања и руковања имовином.

Усклађивање стања нефинансијске имовине са пописом врши се са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Усаглашавање финансијске имовине и обавеза са пописом врши се са стањем на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Поверилац је дужан да достави свом дужнику попис ненаплаћених потраживања до 25. јануара са стањем на дан 31. децембра претходне године, а дужник је обавезан да у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза провери своју обавезу и о томе обавести повериоца.

Пописом се утврђује стање нефинансијске имовине, финансијске имовине и обавеза општине Књажевац.

ІV ВРСТА ПОПИСА И УСКЛАЂИВАЊЕ
КЊИГОВОДСТВЕНОГ СТАЊА СА СТВАРНИМ
СТАЊЕМ

Члан 4.

Попис имовине и обавеза може бити редован и ванредан.

Редован попис се врши на крају пословне године за коју се саставља годишњи финансијски извештај –завршни рачун.

Редован попис мора почети најкасније 30 дана пре краја пословне године, по потреби и раније, с тим да се стање по попису сведе на дан 31. децембар текуће године.

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

У току пословне године ванредан попис имовине и обавеза врши се у случају примопредаје дужности лица које је овлашћено да управља материјалним и новчаним средствима (рачунопологач), приликом настанка статусне промене, приликом прибављања средстава и у другим случајевима када то одлучи овлашћено лице вршиоца пописа, у складу са законом.

Члан 5.

Имовина чија је вредност умањена због оштећења, неисправности, застарелости и сл. пописује се на посебним пописним листама.

Имовина која на дан пописа није затечена (имовина на путу, дата у зајам, поправку сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до последњег дана пописа нису примљене пописне листе од правних лица код којих се имовина налази.

Члан 6.

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

Члан 7.

Усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом, врши се најкасније до 28. јануара текуће године за претходну годину, за коју се саставља годишњи финансијски извештај-завршни рачун.

Када се попис заврши после 31. децембра, неопходно је извршити свођење стања по попису на дан 31. децембар.

Свођење стања по попису на дан 31. децембар врши се помоћу рачуноводствене документације.

За организацију и правилност пописа одговоран је Начелник Општинске управе или лице које он овласти.

V ТОК ПОПИСА

Члан 8.

Пре започињања пописа врши се усклађивање евиденција и стања главне књиге са дневником и помоћних књига са главном књигом.

Начелник Општинске управе посебним решењем образује Централну пописну комисију и потребан број пописних комисија.

Решењем о образовању пописних комисија одређују се председник, заменик председника, чланови и заменици чланова пописних комисија, који се бирају из редова запослених, утврђује се предмет пописа и рок за достављање извештаја о извршеном попису од стране сваке комисије појединачно.

Председници и чланови пописних комисија и њихови заменици не могу бити лица која су одговорна за руковање имовином која се пописује и њихови непосредни руководиоци, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

За ванредан попис, начелник Општинске управе посебним решењем образује пописну комисију.

За редован годишњи попис имовине и обавеза, решење о образовању пописних комисија доноси се најкасније до 1. децембра текуће године.

Решење о образовању пописних комисија доставља се свим члановима пописне комисије и Интерном ревизору.

Истовремено са доношењем решења о образовању пописних комисија, начелник Општинске управе Књажевац доноси Упутство за рад комисија за попис, које се доставља свим члановима пописних комисија.

Члан 9.

Председници пописних комисија дужни су да пре почетка пописа сачине планове рада по којима ће вршити попис и да исте доставе Централној пописној комисији и Интерном ревизору. За сваку радњу одређује се рок до којег 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 свих пописних комисија усклађују се са спровођењем пописа, и то у погледу рокова, радног времена и начина спровођења пописа.

Планови рада за редован годишњи попис доноси се најкасније до 10. децембра текуће године за коју се обавља попис и достављају се овлашћеном лицу вршиоца пописа.

Решења о именовању чланова комисије за попис и планови рада пописних комисија достављају се интерном ревизору.

Комисијама за попис, пре почетка пописа имовине и обавеза, дају се листе са номенклатурним бројевима, називима, врсти и јединицама мере имовине која се пописује.

Члан 10.

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

Члан 11.

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 за благовремено вршење пописа.

Члан 12.

Пописна комисија у сарадњи са одговарајућим организационим јединицама у Општинској управи Књажевац испитује и анализира утврђене вишкове и мањкове и узроке њиховог настајања, а по потреби узима и изјаве одговорних лица.

Члан 13.

По извршеном попису, пописне комисије дужне су да саставе извештаје о извршеном попису, у коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листа, као и да исте доставе Централној пописној комисији.

Централна пописна комисија контролише извештаје о извршеном попису посебних пописних комисија, обједињује их и саставља Извештај о извршеном попису имовине и обавеза са предлогом мера.

Извештај из става 1. овог члана садржи стварно стање утврђено пописом и књиговодствено стање имовине и обавеза; разлике између стварног стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; узроке неслагања између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања; предлог начина решавања утврђених разлика (пребијање мањкова и вишкова насталих по основу замена, начин надокнађивања мањкова и евидентирање вишкова, отписивања застарелих потраживања, приходовања застарелих обавеза, решавање питања имовине која више није за употребу и др.); примедбе и објашњења лица која рукују имовином, односно која су задужена материјалним и новчаним вредностима (о утврђеним разликама), као и друге примедбе и предлоге комисије за попис у вези са пописом, уз који се прилаже пописна листа и документација која је служила за састављање пописне листе.

Извештај о извршеном попису са предлогом мера, Централна пописна комисија заједно са извештајима о извршеном попису посебних пописних комисија и потписаним пописним листама доставља Општинском већу општине Књажевац на даљу надлежност, најкасније до 25. јануара текуће године и Интерном ревизору.

Члан 14.

Општинско веће општине Књажевац, у присуству представника Централне пописне комисије, најкасније до 28. јануара текуће године разматра Извештај о извршеном попису имовине и обавеза и доноси решење о усвајању извештаја о попису и закључак:

- о поступку са утврђеним мањком,
- о поступку са утврђеним вишком,
- о расходовању имовине која је дотрајала или више није употребљива,
- о поступку са сумњивим и спорним потраживањима и обавезама и др.

Извештај о извршеном попису имовине и обавеза, пописне листе и извештаје о извршеном попису појединих пописних комисија, заједно са одлуком-Решењем о резултатима пописа, доставља се на књижење рачуноводству најкасније у року од осам дана од дана усвајања, ради усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Књажевац“.

Члан 16.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза у општини Књажевац ("Сл. лист општине Књажевац", бр. 16/2015).

Број: 400-392/2021-09

Дана: 30.11.2021. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

мр Милан Ђокић, с.р.

САДРЖАЈ

1

РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА НЕПОКРЕТНОСТИ ПО ЗОНАМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА ИМОВИНУ ЗА 2022. ГОДИНУ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ.....1

2

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА У ОПШТИНИ КЊАЖЕВАЦ И УСКЛАЂИВАЊА КЊИГОВОДСТВЕНИХ СТАЊА СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ.....3

ИЗДАВАЧ: Општина Књажевац – Одељење за Општу управу и заједничке послове

ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Горица Петровић, дипл. правник

РЕДАКЦИЈА: 19350 Књажевац, Милоша Обилића 1 ТЕЛЕФОНИ: 019 731 623 ФАКС: 019 732 730