

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

Година VIII - Број 4



# ОПШТИНЕ ЖАГУБИЦА

---

Жагубица, 25. март 2013. године

**САДРЖАЈ**

---

**СТРАНА**

**Општинско веће општине Жагубица**

Правилник о организацији пореског рачуноводства у Општинској управи опш. Жагубица. 3.

**Општинска изборна Комисија**

Решење о утврђивању резултата избора за Савет МЗ "Селиште" у Селишту..... 6.

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

На основу члана 67. Статута Општине Жагубица и члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Сл.гласник РС" број 129/2007), Општинско веће је на седници одржаној дана 21.02.2013. године донело:

## ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОРЕСКОГ РАЧУНОВОДСТВА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЖАГУБИЦА

### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником уређују се књиговодствене евиденције, рачунски план, књиговодствена начела, отварање књига, књижење уплата и обавеза, консолидовање и закључивање књига, рокови за књижење промена и чување књиговодствених евиденција, одговорна лица и јавне исправе пореског рачуноводства за све јавне приходе (у даљем тексту: порези) које наплаћује надлежни орган јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: Служба локалне пореске администрације) у складу са Законом о пореском поступку и пореској администрацији.

### КЊИГОВОДСТВЕНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

#### Члан 2.

Књиговодствене евиденције су главна књига и дневник главне књиге, помоћне књиге и дневник помоћних књига.

Књиге се воде по систему двојног књиговодства, стим што се свака промена исказује на два рачуна, тако да исти износ један рачун дугује а други рачун потражује.

Књиговодствене евиденције састављају се за период од једне фискалне године, а фискалном годином сматра се период од 01. Јануара до 31. децембра календарске године.

Изузетно од става 3. Овог члана, помоћне књиге могу се водити и за период дужи од једне фискалне године.

Књиговодствене евиденције отварају се по правилу на почетку фискалне године или у току фискалне године на основу новог пореза који је у надлежности Службе ЛПА, као и код формирања нових јединица локалне самоуправе.

#### Члан 3.

Служба ЛПА организује пореско рачуноводство јединствено у оквиру свог информационог система, тако да унос података у главну књигу, помоћне књиге и помоћну евиденцију (у даљем тексту: књижење) омогућује:

- Контролу улазних података
- Контролу исправности унетих података
- Увид у промет груписан по датуму књижења, датуму доспелости, периоду обухватности и другим критеријумима
- Консолидацију свих података из главних књига и организационих јединица
- Израду анализа, извештаја, информација и саопштења о контроли, утврђивању и наплати пореза
- Чување и коришћење података

#### Члан 4.

Пословне књиге се воде на електронском медију. Приликом обраде података на рачунару Служба ЛПА је дужна да користи књиговодствени софтвер који обезбеђује очување података о свим прокњиженим трансакцијама, омогући функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогући брисање прокњижених пословних промена у свему у складу са чланом 3. Овог правилника.

#### Члан 5.

Главна књига, дневник главне књиге, помоћне књиге, дневник помоћних књига и помоћне евиденције воде се на начин прописан Правилником о пореском рачуноводству чл. 6,7,8,9,10,11,12,13,14 и 15. („Службени гласник РС“ број 103/2011).

### КЊИГОВОДСТВЕНА ИСПРАВА

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## Члан 6.

Књиговодствена исправа, у смислу овог правилника, је запис или писани документ о стању о насталој промени на рачунима пореза и служи као основ за уношење података у књиге и контролу по основу спроведених књижења.

**Књиговодственом исправом** сматра се

- Пореска пријава
- Пореско решење
- Закључак
- Извештај трезора о извршеним уплатама
- Налог за књижење
- Преглед о распореду и прекњижавању пореза
- Годишњи извештај
- Друга екстерна и интерна евиденција пореза.

**Налог за књижење** састоји се из два дела:

Први део налога чини

-основ за књижење (извештај трезора, пореска пријава, пореско решење, закључак),  
-опис промене (уплата-ако се ради о уплати јавних прихода, односно задужење-ако се ради о пореској обавези),

-синтетички рачуни и

-износи за књижење.

Други део налога за књижење чине подаци за књижење у аналитичким картицама са датумом књижења и датумом доспелости.

## Члан 7.

У књиговодственој исправи могу се вршити исправке у тексту или бројевима прецртавањем првобитног текста или бројева тако да они остану читљиви.

Исправку књиговодствене исправке врши лице које је овлашћено за састављање књиговодствене исправе, што потврђује својим потписом уз стављање датума о исправци.

Књиговодствене исправе састављене по основу инструмената платног промета (налог за уплату, исплату, пренос и наплату) не могу се исправљати већ се морају поништити уз састављање нове књиговодствене исправе.

## РАЧУНСКИ ПЛАН

### Члан 8,

Главна књига и помоћне књиге отварају се и воде уз примену јединствених рачуна неописаних рачунским планом, који садржи шифре и називе рачуна усклађених са прописима који уређују уплату одређених прихода јединице локалне самоуправе.

Главна књига отворена на наведени начин представља синтетику пореског књиговодства-**синтетика**, а помоћне књиге отворене такође на исти начин представљају аналитику пореског књиговодства-**аналитика**.

## КЊИГОВОДСТВЕНА НАЧЕЛА

### Члан 9.

Сва књижења се заснивају на начелима уредности, ажурности и потпуности описаних у члану 37, 38 и 39 Правилника о пореском рачуноводству.

## ОТВАРАЊЕ КЊИГА, КЊИЖЕЊЕ УПЛАТА И ОБАВЕЗА, КОНСОЛИДОВАЊЕ И ЗАКЉУЧИВАЊЕ КЊИГА

### Члан 10.

Отварање књига, књижење уплата и обавеза, консолидовање и закључивање књига врши се на основу Правилника о пореском књиговодству наведено у члану 40-141.

## УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

### Члан 11.

Руководилац службе локалне пореске администрације одговоран је за отварање и вођење главне и помоћних књига, припрему, подношење и објављивање консолидованог пореског завршног рачуна и књиговодствених извештаја.

Руководилац службе одговоран је за вођење главних и помоћних књига само за пореске пријаве које се примају или се пореска управна акта доносе у тој Служби.

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

---

## Члан 12.

За насталу пословну трансакцију и остали догађај одговоран је запослени који на основу решења руководиоца пореског органа непосредно учествује у настанку пословне промене или другог догађаја.

## Члан 13.

За састављање књиговодствене исправе одговоран је запослени који на основу решења руководиоца пореског органа, непосредно учествује у састављању исправе, који је дужан да својим потписом на исправи гарантује да је истинита и да верно приказује пословну промену.

## Члан 14.

За контролу исправности и законитости књиговодствене исправе за насталу пословну трансакцију и осталог догађаја одговоран је радник који врши контролу исправе, који је дужан да својим потписом на исправи гарантује да је истинита и да верно приказује пословну промену.

Књиговодствене исправе које се састављају непосредно на рачунару морају да имају електронски потпис особе која је исправу саставила или ауторизован дигитални потпис на књиговодственој исправи.

## Члан 15.

За чување главне и помоћних књига, књиговодствених исправа и финансијских извештаја одговоран је запослени који на основу решења руководиоца пореског органа обавља послове архивирања.

## Члан 16.

Служба локалне пореске администрације је дужна да по одредбама овог правилника на дан 01. јануара текуће године отвори главну књигу, помоћне књиге и остале књиговодствене евиденције, с тим да сва почетна књижења спроведе најкасније до 31. марта текуће године.

## ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

### Члан 17.

Јавним исправама сматрају се исправе издате на основу података из пореског књиговодства и то:

1. Уверење о измирењу пореских обавеза
2. Помоћна књига пореза пореског обвезника
3. Каматни лист за доспеле а неплаћене порезе.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Жагубица

Број П-01-436-148/13

ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Мр Саша Огњановић

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

На основу чл. 39. Закона о локалним изборима ( „Сл.гласник РС“ ,бр. 129/2007, 34/2010 и 154/2011),

Општинска изборна комисија општине Жагубица, на седници дана 24.03.2013. године, донела је

## РЕШЕЊЕ О УТВРЂИВАЊУ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА ЗА САВЕТ МЗ „СЕЛИШТЕ“ У СЕЛИШТУ,

На основу изборног материјала примљеног од Бирачког одбора утврђују се резултати гласања за избор чланова Савета МЗ „Селиште“ у Селишту, и то:

- Укупно уписаних бирача у бирачки списак у Селишту ---357;
- да је за изборе предато укупно гласачких листића----- 357;
- да је остало неупотребљено гласачких листића----- 141;
- да је према изводу из бирачког списка гласало бирача--- 216;
- да је било неважећих гласачких листића -----б;
- да је било важећих гласачких листића ----- 210.

Да су кандидати за Савет МЗ Селиште добили следећи број гласова:

Предлагач:

КОАЛИЦИЈА СПС-СНС ЖАГУБИЦА

1. Дамир Гочић, рођен 12.07.1980. године, незапослен, из Селишта ----- 165
2. Младен Голубовић, рођен 26.05.1988. године, незапослен, из Селишта----- 155
3. Никица Арманкаревић, рођен 28.07.1979. године, незапослен, из Селишта----- 144
4. Петар Гочић, рођен 15.10.1942. године, пензионер, из Селишта----- 145
5. Живорад Бабић, рођен 13.05.1966. године, пољопривредник, из Селишта ----- 150
6. Данијел Гочић, рођен 23.11.1989. године, радник, из Селишта ----- 144
7. Јован Гочић, рођен 05.11.1946. године, пензионер, из Селишта ----- 130
8. Душанка Пећић, рођена 03.02.1953. године, пензионер, из Селишта----- 41
9. Блажа Моравац, рођен 09.04.1964. године, земљорадник, из Селишта----- 52

Предлагач:

ГРУПА ГРАЂАНА „ЗА БОЉИ ЖИВОТ У СЕЛИШТУ“ , СЕЛИШТЕ

10. Драгиша Керић рођен 10.10.1954. године, пензионер, из Селишта ----- 30
11. Љубиша Панкалујић, рођен 25.12.1952. године, пензионер, из Селишта----- 22

Предлагач:

ГРУПА ГРАЂАНА- СЛАЂАН РАДУЛОВИЋ , СЕЛИШТЕ

12. Слађан Радуловић, рођен 13.02.1979. године, незапослен, из Селишта ----- 111
13. Верица Трукић, рођена 04.07.1969. године, домаћица, из Селишта ----- 105

У складу са наведеним, за чланове Савета Месне заједнице „Селиште“ у Селишту изабрани су следећи кандидати који су добили већину гласова бирача који су гласали:

1. Дамир Гочић, из Селишта, број освојених гласова 165,
2. Младен Голубовић, из Селишта, број освојених гласова 155,
3. Живорад Бабић, из Селишта, број освојених гласова 150,
4. Петар Гочић из Селишта, број освојених гласова 145,
5. Никица Арманкаревић из Селишта, број освојених гласова 144
6. Данијел Гочић из Селишта, број освојених гласова 144,

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

---

7. Јован Гочић из Селишта, број освојених гласова 130,
8. Слађан Радуловић из Селишта, број освојених гласова 111 и
9. Верица Трукић из Селишта, број освојених гласова 105.

Решење о резултатима избора одмах саопштити јавности и објавити у Службеном гласнику општине Жагубица

ДОСТАВИТИ:

- Предлагачима
- СО- е Жагубица
- Архиви ОИК-а

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Број: 013-354/13  
У Жагубици, 24.03.2013. године

Председник,  
Добрила Пауљевић

# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

---

**ОСНИВАЧ:**

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЖАГУБИЦА, Одлука бр. I-020-542/06-01 од 3.8.2006. год.

**ИЗДАВАЧ:**

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЖАГУБИЦА

*Главни и одговорни уредник:*

Томислав Милојевић, дипл. правник, секретар Скупштине општине Жагубица  
телефон: 012/643 - 602 факс: 012/ 643 – 237

е – маил: [sozagubica@gmail.com](mailto:sozagubica@gmail.com)

