На основу Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр. 104/2016, 9/2020 – др. закон и 14/2024), Закона о јавној својини, Закона о рачуноводству, Одлуке о стамбеној подршци Града Новог Сада, члана 49. став 1. и став 2. алинеја пета Статута Стамбене агенције Града Новог Сада, Правилника о давању у закуп станова у јавној својини којима управља Стамбена агенција Града Новог Сада и других важећих прописа, директор Стамбене агенције Града Новог Сада доноси:

ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОМ ПРАЋЕЊУ ЗАКУПА (ЗАДУЖЕЊЕ, НАПЛАТА ЗАКУПНИНЕ, ОПОМЕНЕ, ДУГОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊЕ)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се начин обрачуна, евидентирања, наплате и контроле финансијских обавеза закупаца станова у јавној својини којима управља Стамбена агенција Града Новог Сада (у даљем тексту: Агенција).

Члан 2.

Овим правилником нарочито се уређују:
- формирање задужења закупаца;
- евиденција уплата;
- праћење потраживања;
- поступање код кашњења у плаћању;
- издавање опомена;
- поступак репрограма дуга;
- извештавање о наплати.

Члан 3.

Финансијско праћење закупа врши се ради:
- обезбеђивања редовне наплате прихода Агенције;
- заштите јавне својине;
- контроле извршења уговорних обавеза закупаца;
- благовременог реаговања код настанка дуга.

II ФОРМИРАЊЕ ЗАДУЖЕЊА ЗАКУПЦА

Члан 4.

Обавеза закупца настаје на основу:
- уговора о закупу;
- акта о утврђивању висине закупнине;
- евиденције коришћења стана.

Члан 5.

Месечно задужење закупца садржи:

- износ закупнине;
- период на који се односи;
- број стана;
- податке о закупцу;
- рок плаћања.

Члан 6.

Финансијска служба Агенције води евиденцију задужења по сваком закупцу и стану.
Евиденција садржи:

- број уговора;
- адресу стана;
- месечно задужење;
- уплате;
- салдо дуга или претплате.

III НАПЛАТА ЗАКУПНИНЕ

Члан 7.

Закупац је дужан да закупнину плаћа у роковима утврђеним уговором о закупу.

Члан 8.

Уплате закупаца евидентирају се по:

- датуму уплате;
- износу;
- периоду на који се уплата односи;
- броју уговора или позиву на број.

Члан 9.

У случају непостојања података о уплати, закупац је дужан да на захтев Агенције достави доказ о извршеној уплати.

IV КОНТРОЛА ДУГОВАЊА

Члан 10.

Финансијска служба најмање једном месечно врши контролу стања потраживања од закупаца.

Члан 11.

Дуг закупца може настати по основу:

- неизмирене закупнине;
- трошкова који су уговорна обавеза закупца;
- накнаде штете;
- других потраживања утврђених уговором.

Члан 12.

О утврђеном дугу води се посебна евиденција која садржи:

- име закупца;
- адресу стана;
- износ дуга;
- период дуговања;
- предузете мере.

V ОПОМЕНА ЗАКУПЦУ

Члан 13.

Када закупац не измирује обавезе у року, Агенција упућује писмену опомену.

Члан 14.

Опомена садржи:

- податке о закупцу;
- период дуговања;
- укупан износ дуга;
- рок за измирење;
- упозорење о последицама неплаћања.

Члан 15.

Уколико закупац након опомене не измири дуг, Агенција може предузети даље мере у складу са законом и уговором о закупу.

VI РЕПРОГРАМ ДУГА

Члан 16.

Закупац који има оправдане разлоге може поднети захтев за закључење споразума о измирењу дуга.

Члан 17.

Захтев за репрограм мора садржати:

- податке о закупцу;
- износ дуга;
- разлоге неплаћања;
- предлог начина измирења.

Члан 18.

При одлучивању о репрограму узимају се у обзир:

- висина дуга;
- период кашњења;
- претходно понашање закупца;
- социјалне и друге околности када су релевантне.

VII ПОСТУПАЊЕ КОД НЕИЗМИРЕНИХ ОБАВЕЗА

Члан 19.

У случају дуготрајног неизмиривања обавеза Агенција може:
- поново упозорити закупца;
- покренути поступак отказа уговора;
- предузети мере за наплату потраживања.

Члан 20.

Пре отказа уговора Агенција проверава:
- висину дуга;
- период неплаћања;
- достављене доказе закупца;
- постојање других околности од значаја.

VIII ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 21.

Финансијска служба припрема периодичне извештаје о:
- укупним приходима од закупа;
- наплати у текућем периоду;
- доспелим потраживањима;
- структури дуговања;
- предузетим мерама.

Члан 22.

Извештаји се достављају:
- директору Агенције;
- надлежним органима Агенције;
- другим органима када је то прописано.

IX ОДГОВОРНОСТ

Члан 23.

Запослени који воде финансијске евиденције одговорни су за:
- тачност података;
- благовремено књижење;
- чување документације;
- достављање извештаја.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Саставни део овог правилника чине:
1. Обрачунски лист закупнине;
2. Картица финансијског стања закупца;
3. Опомена пред покретање поступка;

4. Захтев за репрограм дуга;
5. Споразум о измирењу дуга;
6. Извештај о наплати закупнине.

Члан 25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Стамбене агенције Града Новог Сада.

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број: 822-10 / 2026

Нови Сад, 4. 11. 2026. године

директор

Марко Јовановић

Доставити:

- Огласној табли
- Служби за правне и опште послове
- Служби за финансије и рачуноводство
- Архиви

ПРИЛОГ 1

ОБРАЧУНСКИ ЛИСТ ЗАКУПНИНЕ

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број обрачуна: _____

Месец задужења: _____

Датум израде: _____

ПОДАЦИ О ЗАКУПЦУ

Име и презиме:

Адреса стана:

Број уговора о закупу:

ОБРАЧУН

Опис	Износ
Месечна закупнина	
Претходно дуговање	
Уплаћено	
Текуће задужење	
Укупан салдо	

Рок за плаћање:

Начин плаћања:

Обрачун сачинио:

Датум:

ПРИЛОГ 2

КАРТИЦА ФИНАНСИЈСКОГ СТАЊА ЗАКУПЦА

Број картице:

ПОДАЦИ О ЗАКУПЦУ

Име и презиме:

Адреса стана:

Број уговора:

Датум Опис задужења/уплате Задужење Уплата Салдо

ТРЕНУТНО СТАЊЕ

Укупно задужење:

Укупно уплаћено:

Дуг:

Претплата:

Обрадио:

Датум:

ПРИЛОГ 3

ОПОМЕНА ЗАКУПЦУ ЗБОГ НЕИЗМИРЕНИХ ОБАВЕЗА

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број:

Датум:

Закупац:

Адреса:

ПРЕДМЕТ:

Опомена због неизмирених обавеза по основу закупа стана

Поштовани,

Према евиденцији Стамбене агенције Града Новог Сада утврђено је да на дан _____ године имате неизмирене обавезе по основу уговора о закупу стана.

Подаци о дугу:

Период дуговања:

Износ дуга:

_____ динара

Позивате се да наведени износ измирите најкасније до:

_____

Уколико не поступите по овој опомени, Агенција може предузети даље мере у складу са уговором о закупу и важећим прописима.

_____

Одговорно лице:

_____

_____

директор

ПРИЛОГ 4

ЗАХТЕВ ЗА РЕПРОГРАМ ДУГА

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број предмета:

Датум:

ПОДАЦИ О ЗАКУПЦУ

Име и презиме:

Адреса:

Број уговора:

Телефон:

ЗАХТЕВ

Молим да ми се омогући измирење дуга по основу закупа путем репрограма.

ПОДАЦИ О ДУГУ

Укупан износ дуга:

_____ динара

Период дуговања:

РАЗЛОЗИ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА

ПРЕДЛОГ НАЧИНА ОТПЛАТЕ

Број месечних рата:

Предложени износ рате:

_____ динара

Уз захтев прилажем:

□ доказе о околностима

□ другу документацију

Закупац:

ПРИЛОГ 5

СПОРАЗУМ О ИЗМИРЕЊУ ДУГА

Закључен дана _____ године између:

Стамбене агенције Града Новог Сада, као повериоца

и

_____

као закупца.

_____

Члан 1.

Стране констатују да закупац има дуг по основу уговора о закупу стана:

Адреса:

_____

Број уговора:

_____

Укупна висина дуга:

_____ динара.

_____

Члан 2.

Закупац се обавезује да дуг измири:

□ једнократно

□ у _____ месечних рата

у износу од _____ динара месечно.

_____

Члан 3.

Закупац се обавезује да поред рате редовно измирује текуће обавезе по основу закупа.

Члан 4.

У случају непоштовања споразума, Агенција може предузети мере ради наплате потраживања.

У Новом Саду,

дана _____ године

За Стамбену агенцију:

Закупац:

ПРИЛОГ 6

ИЗВЕШТАЈ О НАПЛАТИ ЗАКУПНИНЕ

Период извештавања:

од _____ до _____

---

1. УКУПНО СТАЊЕ

Показатељ	**Износ**
Број активних уговора	
Укупно задужење	
Укупна наплата	
Ненаплаћена потраживања	

---

2. ПРЕГЛЕД ДУГОВАЊА

Р.б.	**Закупац**	**Адреса**	**Износ дуга**	**Период дуга**	**Предузете мере**

---

3. ПРЕДЛОГ МЕРА

□ упућивање опомена

□ покретање поступка за наплату

□ предлог репрограма

□ други поступак

Сачинио:

Датум:
