



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LV Број 31

5. август 2011. године

Цена 220 динара

Градоначелник града Београда дана 22. јула 2011. године, на основу члана 24. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 52. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08 и 6/10) и члана 16. став 9. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03 и 12/06), донео је

ПРАВИЛНИК

О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се:

I. Вођење буџетског рачуноводства:

1. организација буџетског рачуноводства;
2. основа за вођење буџетског рачуноводства;
3. пословне књиге;
4. рачуноводствене исправе;

II. Именовање лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање рачуноводствених исправа о насталој пословној промени или другом догађају;

III. Кретање рачуноводствених исправа и рокови за њихово састављање и достављање;

IV. Интерни рачуноводствени контролни поступци;

V. Признавање, процењивање и презентација позиција финансијских извештаја (Рачуноводствене политике);

VI. Усклађивање пословних књига, попис имовине и обавеза и усаглашавање потраживања и обавеза;

VII. Закључивање и чување пословних књига и рачуноводствених исправа;

VIII. Састављање и достављање финансијских извештаја и

IX. Утврђивање одговорности запослених у буџетском рачуноводству.

Члан 2.

Под буџетским рачуноводством у смислу овог правилника подразумева се основ и услови вођења пословних књига и других евиденција са документацијом на основу које се евидентирају све трансакције и други догађаји који исказују стање и промене имовине, потраживања, обавеза, извора финансирања, расхода и издатака, прихода и примања, као и утврђивање резултата пословања.

I. ВОЂЕЊЕ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА

1. Организација буџетског рачуноводства

Члан 3.

Послови буџетског рачуноводства се обављају у оквиру јединственог организационог дела као међусобно повезани послови, утврђени актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, којим руководи стручно лице које није кажњавано за кривична дела (раћуновођа, самостални рачуновођа, овлашћени рачуновођа), односно које мора имати најмање звање „раћуновођа”.

Члан 4.

Послови буџетског рачуноводства се организују и обављају у оквиру Градске управе града Београда – Секретаријата за финансије, Управе за трезор – Сектору за финансијско планирање буџетско рачуноводство и извештавање и Сектору за рачуноводствене услуге и контролу издатака буџетских корисника.

Послови буџетског рачуноводства обављају се за све директне и индиректне кориснике који су дефинисани у складу са Законом о буџетском систему, као и Одлуком о буџету.

Министар посебним актом (Наредба о списку директних и индиректних корисника буџетских средстава Републике, односно локалне власти и организација обавезног социјалног осигурања, који су укључени у систем консолидованог рачуна трезора) утврђује списак директних и индиректних корисника буџета града Београда који се обављају у „Службеном гласнику РС”.

Члан 5.

Послове буџетског рачуноводства у Управи за трезор обављају стручна лица која су распоређена за обављање ових послова у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, и то: начелник одељења, шеф одсека за буџетско рачуноводство и извршилац за рачуноводство – шеф службе рачуноводства и стручна лица која су распоређена за вршење ових послова (билансиста, контиста, књиговођа, ликвидатор и др.)

2. Основа за вођење буџетског књиговодства

Члан 6.

Вођење буџетског рачуноводства заснива се на готовинској основи по којој се трансакције и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате, у складу са Међународним рачуноводственим стандардом за јавни сектор, у делу који се односи на готовинску основу.

Рачуноводствене евиденције за потребе интерног извештавања се воде према обрачунској основи, под условом да се финансијски извештаји израђују на готовинској основи ради консолидованог извештавања (за директне кориснике који у својој надлежности имају индиректне кориснике).

Према обрачунској основи се воде евиденције потраживања и обавеза, а могу и други потребни подаци.

3. Пословне књиге

Члан 7.

Пословне књиге су свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама, којима се обезбеђује увид у стање и кретање имовине, потраживања, обавеза, извора финансирања, расхода и издатака, прихода и примања и резултата пословања.

Пословне књиге се воде по систему двојног књиговодства на суб-аналитичким (шестоцифреним) контима, прописаним правилником којим се уређује стандардни класификациони оквир и контни план за буџетски систем.

Аналитичко рашчлањавање прописаних суб-аналитичких конта (на суб-суб-аналитичка конта) врши руководилац, начелник, односно шеф одељења за буџетско рачуноводство.

Члан 8.

Пословне књиге чине: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције.

Дневник је обавезна пословна књига у којој се хронолошки и систематично евидентирају све настале пословне промене.

Главна књига садржи све пословне промене систематизоване на прописаним суб-аналитичким (шестоцифреним) контима, а у оквиру конта хронолошки по редоследу њиховог настајања.

Члан 9.

Систем главне књиге чине: главна књига трезора и главна књига индиректних корисника који своје финансијско пословање обављају преко сопствених рачуна код Управе за трезор.

Главна књига трезора садржи рачуноводствене евиденције за сваког директног и индиректног корисника и представља основу за састављање консолидованих финансијских извештаја.

Главну књигу трезора води Секретаријат за финансије – Управа за трезор у оквиру одељења за буџетско рачуноводство.

Подаци из главне књиге директних и индиректних корисника се синтетизују и књиже у главној књиги трезора на основу периодичних извештаја и завршних рачуна.

Директни корисници који своје финансијско пословање не обављају преко сопствених рачуна, воде само помоћне књиге и евиденције.

Индиректни корисници воде главну књигу, јер своје финансијско пословање обављају преко сопствених рачуна код Управе за трезор.

Члан 10.

Помоћне књиге су аналитичке евиденције које су суб-аналитичким контима повезане са главном књигом и воде се у циљу обезбеђења аналитичких података у извршавању одређених намена и праћења стања и кретања имовине и обавеза.

Помоћне књиге обухватају:

1. помоћну књигу основних средстава;
2. помоћну књигу залиха;
3. помоћну књигу купаца;
4. помоћну књигу добављача;
5. помоћну књигу плата;
6. остале помоћне књиге по потреби (благајна готовине, благајна бензинских бонова, књига донација и сл.).

Помоћне евиденције обухватају:

1. помоћну евиденцију извршених исплата;
2. помоћну евиденцију остварених прилива;
3. помоћну евиденцију пласмана;
4. помоћну евиденцију дуга;
5. остале помоћне евиденције по потреби.

Члан 11.

Вођење пословних књига мора бити уредно, ажурно и да обезбеди увид у хронолошко књижење трансакција и других пословних догађаја.

Рачуноводствена исправа се књижи истог дана када је примљена, а најкасније наредног дана од дана пријема.

Члан 12.

Пословне књиге имају карактер јавних исправа.

Пословне књиге се воде за период од једне буџетске године, изузев појединих помоћних књига које се могу водити за период дужи од једне године.

Пословне књиге отварају се на почетку буџетске године или у току године по оснивању новог корисника буџетских средстава.

Члан 13.

Пословне књиге се воде у слободним листовима или у електронском облику, при чему је обавезно коришћење софтвера који обезбеђује очување података о свим прокњиженим трансакцијама, а омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола и онемогућава неовлашћено брисање прокњижених пословних промена.

4. Рачуноводствене исправе

Члан 14.

Рачуноводствена исправа је јавна исправа која представља писани доказ о насталој пословној промени и другом догађају који садржи све податке на основу којих се врши књижење у пословним књигама.

У пословне књиге могу се уносити пословне промене и други догађаји само на основу валидних рачуноводствених исправа (докумената) из којих се може сазнати основ настале промене.

Рачуноводственом исправом сматрају се и рачуноводствене исправе које се састављају у финансијској служби директних корисника, на основу којих се врши књижење у пословним књигама, као што су: одлуке, решења о ликвидацији мањкова и вишкова по попису, записници о усаглашавању потраживања и обавеза, обрачуни, прегледи, спецификације и др.

Члан 15.

Валидном рачуноводственом исправом сматра се исправа добијена телекомуникационим путем у електронском, магнетном или другом облику, у ком случају је пошиљалац одговоран да подаци на улазу у телекомуникациони пренос буду засновани на рачуноводственим исправама, као и за чување оригиналне исправе.

II. ИМЕНОВАЊЕ ЛИЦА КОЈА СУ ОДГОВОРНА ЗА ЗАКОНИТОСТ, ИСПРАВНОСТ И САСТАВЉАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА О НАСТАЛОЈ ПОСЛОВНОЈ ПРОМЕНИ ИЛИ ДРУГОМ ДОГАЂАЈУ

Члан 16.

За веродостојност, тачност и потпуност рачуноводствених исправа одговорно је лице из финансијске службе директног корисника које, према акту о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, саставља рачуноводствене исправе и то потврђује својим потписом.

За законитост рачуноводствених исправа одговоран је старешина директног буџетског корисника, односно лице овлашћено од старешине органа, што потврђује својим потписом.

Интерну контролу рачуноводствених исправа врши организована интерна контрола у оквиру Управе за трезор, оделења за буџетско планирање, рачуноводство и извештавање, која је одређена за вршење интерне контроле свих трансакција које се тичу буџетских примања и издатака, управљање имовином и обавезама, што потврђује својим потписом.

Функције наведене у ст. 1, 2. и 3. овог члана не могу се поклапати.

За тачност, потпуност и законитост изведене рачуноводствене исправе одговорни су извршиоци за рачуноводство, шеф рачуноводства, начелник одељења за буџетско рачуноводство, као и наредбодавац, односно лице овлашћено од стране наредбодавца за извршење буџета.

III. КРЕТАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА И РОКОВИ ЗА ЊИХОВО ДОСТАВЉАЊЕ

Члан 17.

Ток кретања рачуноводствених исправа подразумева пренос и услове преноса рачуноводствених исправа од места њиховог састављања, односно уласка екстерног документа у писарницу буџетског корисника, преко места обраде и контроле, до места књижења и архивирања.

Ток кретања рачуноводствених исправа је прописан Стручним упутством о раду трезора града Београда које је донео Секретаријат за финансије Градске управе града Београда.

Члан 18.

Рачуноводствена исправа саставља се на месту и у време настанка пословног догађаја у три примерка, од којих један примерак задржава лице које је исправу саставило, један примерак се доставља одељењу за плаћање, односно за књижење у финансијском књиговодству, а трећи за књижење у помоћним књигама и евиденцијама.

Члан 19.

Рачуноводствена исправа пре књижења у пословним књигама мора бити потписана од стране лица одговорног за насталу пословну промену и други догађај, лица које исправу саставило и лица које је исправу контролисало.

Лица из става 1. овог члана својим потписом на исправи гарантују да је исправа истинита и да верно приказује пословну промену.

Члан 20.

Рачуноводствена исправа се путем доставне књиге доставља на књижење у пословне књиге наредног дана, а најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

Члан 21.

Основни подаци које треба да садржи рачуноводствена исправа су следећи:

- назив буџетског корисника, односно име физичког лица које је саставило, односно издало исправу;
- назив и број исправе;
- место и датум издавања исправе;
- садржина пословне промене;
- вредност на коју гласи исправа;
- послови који су повезани са исправом и
- потпис овлашћеног лица.

IV. ИНТЕРНИ РАЧУНОВОДСТВЕНИ КОНТРОЛНИ ПОСТУПЦИ

Члан 22.

Под интерним рачуноводственим контролним поступцима, у смислу овог правилника, подразумевају се поступци вршења интерне контроле рачуноводствених исправа.

У поступцима интерне контроле контролишу се рачуноводствене исправе у погледу законитости, потпуности, истинитости и тачности података садржаних у њима.

Члан 23.

Поступак интерне контроле обухвата:

- контролу планирања расхода;
- преузимање обавеза и
- извршавање налога за плаћање.

Поступак интерне контроле подразумева нарочито:

- проверу и утврђивање да ли су расходи планирани у складу са стварним потребама за извршавање функција директног корисника;
- контролу исправности коришћења буџетских апропријација и квота у складу са Одлуком о буџету града Београда;
- контролу преузимања обавеза и извршавање налога за плаћање;
- контролу документованости пословних промена;
- проверу исправности и законитости трансакција (првенствено да ли је у складу са Законом о јавним набавкама);
- проверу тачности класификације и
- оверу трансакције.

Члан 24.

Интерни рачуноводствени контролни поступци се воде на начин прописан Стручним упутством о раду трезора града Београда које је донео Секретаријат за финансије Градске управе града Београда.

Члан 25.

Служба за интерну ревизију обавља послове интерне ревизије код директних и индиректних корисника, јавних предузећа за које је град оснивач; врши оцену система интерне контроле свих трансакција које се тичу буџетских примања и издатака, управљање имовином и обавезама, што потврђује својим потисом.

V. ПРИЗНАВАЊЕ, ПРОЦЕЊИВАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈА ПОЗИЦИЈА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Члан 26.

Признавање, процењивање и презентација позиција финансијских извештаја врши се у складу са рачуноводственим политикама.

Рачуноводствене политике

Члан 27.

Пословне промене у рачуноводству буџета, односно трезора Секретаријата за финансије, воде се по обрачунској основи на прописаним шестоцифреним суб-аналитичким контима садржаним у контном плану правилника којим се уређује стандардни класификациони оквир и контни план за буџетски систем.

Уколико прописана суб-аналитичка конта не задовољавају потребу корисника средстава буџета, односно трезора Секретаријата за финансије, евиденција се обезбеђује на седмоцифреном и вишем нивоу.

Финансијски извештаји у рачуноводству буџета, односно трезора Секретаријата за финансије, састављају се на готовинској основи, а у складу са међународним стандардима за јавни сектор на прописаним шестоцифреним суб-аналитичким контима садржаним у контном плану правилника којим се уређује стандардни класификациони оквир и контни план за буџетски систем.

Текући приходи и примања

Члан 28.

Текући приходи обухватају порезе (порези на доходак, добит и капиталне добитке, порез на имовину, порез на добра и услуге и друге порезе), донације (капиталне и текуће) као бесповратно примљена средства од међународних и домаћих организација за финансирање појединих намена и за финансирање редовне делатности, трансфере са других нивоа власти, друге приходе (приходе од имовине, приходе од продаје добара и услуга, новчане казне и одузета имовинска корист, добровољне трансфере од физичких и правних лица и мешовите и неодређене приходи), меморандумске ставке за рефундирање расхода и трансфере између буџетских корисника на истом нивоу и приходе из буџета.

Примања се односе на примања од продаје нефинансијске имовине (примања од продаје основних средстава, залиха и драгоцености) и примања од задуживања (примања од домаћих и иностраног задуживања) и примања од продаје финансијске имовине (примања од продаје домаће и стране финансијске имовине, што обухвата и средства од продаје капитала у поступку приватизације).

Члан 29.

Текући приходи и примања се, сходно готовинској основи, утврђују у моменту наплате, односно прилива средстава на рачун буџета града Београда.

Обрачунати ненаплаћени текући приходи евидентирају се у оквиру пасивних временских разграничења.

Повраћај неутрошених буџетских средстава од стране буџетских корисника евидентира се у главној књизи трезора као сторно расхода, а у корист потраживања од буџетских корисника, а код буџетског корисника као сторно прихода и у корист обавезе према буџету града Београда.

Текући расходи и издаци

Члан 30.

Текући расходи обухватају: расходе за запослене, коришћење услуга и роба, амортизацију и употребу средстава за рад, расходе камата и трошкова задуживања, субвенције, донације, дотације и трансфере и остале расходе.

Амортизација и употреба средстава за рад у оквиру текућих расхода се обрачунава и исказује за стална средства набављена из сопствених прихода (не буџетских) применом процента остварених сопствених прихода у укупно оствареном приходу.

Издаци се односе на издатке за нефинансијску имовину (издатке за набавку основних средстава, залиха, драгоцености и природне имовине) и издатке за набавку финансијске имовине.

Члан 31.

Текући расходи и издаци се евидентирају у моменту када је плаћање извршено.

Расходи који су настали, а нису плаћени, евидентирају се задужењем обрачунатих неплаћених расхода (активних временских разграничења) уз одобрење обавеза.

Расходи који су унапред плаћени, сходно готовинској основи, евидентирају се у категорији расхода према одређеној намени.

Нефинансијска имовина

Нефинансијска имовина у сталним средствима

Члан 32.

Стална средства која се односе на некретнине и опрему, драгоцености, природну имовину и нефинансијску имовину у припреми се евидентирају по набавној вредности. Набавну вредност чини фактурна вредност увећана за зависне трошкове настале до момента стављања у употребу. Извршене набавке током године повећавају средства и изворе капитала.

Сталним средствима сматрају се она средства чији је очекивани корисни век употребе дужи од једне године.

Амортизација сталне нефинансијске имовине – основних средстава, обрачунава се за свако средство појединачно сходно законом прописаним стопама које су одређене тако да се набавна вредност основних средстава амортизује применом пропорционалне методе у току предвиђеног века употребе основног средства. Стопе амортизације су прописане Правилником о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације.

Обрачун амортизације основних средстава се врши од првог у наредном месецу у односу на месец набавке, а приликом отуђивања/расходовања амортизација се врши до краја месеца у коме је основно средство отуђено/расходовано.

Обавези амортизације не подлежу земљишта и шуме као и природна богатства која се не троше, споменици културе и историјски споменици, дела ликовне, вајарске и друге уметности, локални путеви са земљаном и макадамском подлогом као и објекти у њиховом саставу, књиге и часописи које послују по Закону о библиотекама

Једном отписано основно средство, без обзира што се и даље користи, не може бити предмет поновног процењивања вредности.

За нефинансијску имовину која се расходује или отуђује, пре искњижења из књиговодствене евиденције врши се обрачун амортизације, након чега се искњижава задужењем одговарајућег конта исправке вредности за износ оптисане вредности и конта извора нефинансијске имовине у сталним средствима за износ неотписане (садашње) вредности, а одобрањем одговарајућег конта нефинансијске имовине за износ набавне вредности. Износ средстава за који се прода нефинансијска имовина евидентира се у корист примања од продаје нефинансијске имовине.

Нефинансијска имовина у залихама

Члан 33.

Залихе нефинансијске имовине у залихама процењују се по набавној вредности. Набавну вредност чине нето фактурна вредност и зависни трошкови набавке. Под зависним трошковима набавке подразумевају се сви директни трошкови у поступку набавке до ускладиштења.

Залихе робних резерви и робе за даљу продају евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене. Залихе робних резерви и робе за даљу продају исказују се, у тренутку набавке, као издаци за нефинансијску имовину, а у тренутку продаје, као примања од продаје нефинансијске имовине.

Залихе ситног инвентара и потрошног материјала се евидентирају по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по методи просечне цене. Ситан инвентар и потрошни материјал се отписују у целости приликом стављања у употребу.

Финансијска имовина

Дугорочна финансијска имовина

Члан 34.

Дугорочна финансијска имовина састоји се од учешћа капитала у међународним финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим јавним нефинансијским предузећима и институцијама, учешћа капитала у осталим домаћим финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим нефинансијским приватним предузећима и учешћа капитала у домаћим пословним банкама.

Учешће у капиталу процењује се по набавној вредности.

Учешће у капиталу на основу уплате нових улагања евидентира се као повећање учешћа у капиталу и издатака за финансијску имовину.

Новчана средства

Члан 35.

Новчана средства обухватају: текуће рачуне; издвојена новчана средства и акредитиве; благајну; девизни рачун и остала новчана средства.

Новчана средства се процењују по номиналној вредности.

Краткорочна потраживања

Члан 36.

Краткорочна потраживања се процењују по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно ако је немогућност наплате извесна и документована.

Краткорочна потраживања обухватају потраживања буџетских корисника по основу продаје од купаца у земљи и иностранству и друга потраживања – за камате, потраживања од запослених, потраживања од других органа и организација, по основу преплаћених пореза и доприноса и остала потраживања.

Краткорочна потраживања се у моменту настанка промене евидентирају задужењем, а одобрењем обавеза из групе пасивних временских разграничења. У моменту наплате се затвара конто пасивних временских разграничења и одобрава се одговарајућем конту у класи прихода.

Краткорочни пласмани

Члан 37.

Краткорочни пласмани се процењују по номиналној вредности умањеној индиректно за износ вероватне ненаплативости потраживања, а директно за насталу и документовану нанаплативост.

Краткорочни пласмани обухватају краткорочне кредите, дате авансе, депозите, кауције и остале краткорочне пласмане.

Краткорочни кредити обухватају кредите одобрене правним и физичким лицима у земљи.

Дати аванси обухватају авансе дате за набавку материјала, робе и за обављање услуга. За износ неискоришћених, односно непокривених датих аванса, на дан састављања завршног рачуна исказују се текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), у складу са готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

Активна временска разграничења

Члан 38.

Ова категорија обухвата разграничене расходе до једне године (премије осигурања, закупнине, претплата за стручне часописе и литературу, расходи грејања и други расходи), обрачунате неплаћене расходе и остала активна временска разграничења.

Активна временска разграничења обухватају настале обавезе буџетских корисника, које терете расходе будућег обрачунског периода у коме ће бити плаћене.

Обавезе

Члан 39.

Обавезе се процењују у висини номиналних износа који проистичу из пословних и финансијских трансакција. Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравњања, и сл. врши се директним отписивањем.

Обавезе обухватају домаће и стране дугорочне обавезе, домаће и стране краткорочне обавезе, обавезе по основу расхода за запослене, обавезе по основу субвенција, донација и трансфера, обавезе за социјално осигурање и обавезе из пословања.

Пасивна временска разграничења обухватају: разграничене приходе, разграничене плаћене расходе, обрачунате (фактурисане) неплаћене приходе и примања и остала пасивна временска разграничења.

Разграничени приходи обухватају разграничене приходе из донација и остале разграничене приходе.

Разграничени плаћени расходи обухватају износе који су у обрачунском периоду исплаћени, а у моменту извршене исплате нису евидентирани као текући расходи или издаци за набавку нефинансијске имовине (аконтација за службено путовање, аванс за материјал, аванс за набавку нефинансијске имовине и др.). На дан билансирања за износ извршене исплате евидентирање се врши задужењем одговарајућег конта текућег расхода или издатка, а одобрењем конта разграничени плаћени расходи.

Обрачунати ненаплаћени приходи и примања обухватају фактурисане ненаплаћене текуће приходе и примања по основу продаје нефинансијске имовине.

Остала пасивна временска разграничења обухватају обавезе фондова за рефундирање на име накнаде по основу боловања запослених у трајању преко 30 дана, накнада за породилско одсуство, накнада за инвалиде рада друге категорије, као и остала пасивна временска разграничења.

Ванбилансна актива и пасива

Члан 40.

Ванбилансна актива обухвата основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и друге гаранције и осталу ванбилансну активу.

Ванбилансна пасива обухвата обавезе за основна средства у закупу, примљену туђу робу и материјал, хартије од вредности ван промета, авале и остале гаранције и осталу ванбилансну пасиву.

VI. УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА, ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСАГЛАШАВАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА

1. Усклађивање пословних књига

Члан 41.

Буџетско рачуноводство врши усклађивање промена и стања главне књиге са дневником, као и помоћних књига са главном књигом, пре пописа имовине и обавеза и пре састављања финансијског извештаја – завршног рачуна.

Члан 42.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем које се утврђује пописом се врши на крају буџетске године, са стањем на дан 31. децембра текуће године.

2. Попис имовине и обавеза

Члан 43.

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

У току године се, у изузетним ситуацијама, може вршити и ванредан попис у случајевима прописаним законом.

Пописом се утврђује стање имовине, потраживања, обавеза и извора капитала.

Туђа имовина која се налази на коришћењу код буџетског корисника или имовина буџетског корисника која се налази на коришћењу код другог правног лица, пописује се на посебним пописним листама. Један примерак оверен од стране пописне комисије доставља се власнику имовине.

Члан 44.

Редован попис може да почне 30 дана пре краја буџетске године, а по потреби и раније, с тим да попис буде завршен до 15. јануара наредне године.

Члан 45.

Попис имовине и обавеза врше службе (директни корисници), сагласно одлуци начелника Градске управе града Београда о вршењу пописа и посебном решењу о образовању комисија за попис, којим именује чланове и заменике комисија, утврђује рок у коме су комисије дужне да изврше попис, као и рок за достављање извештаја о извршеном попису.

Члан 46.

Подаци из рачуноводства, односно одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама не могу се давати комисији за попис пре утврђивања стварног стања у пописним листама које морају бити потписане од стране чланова пописне комисије.

Члан 47.

Чланови пописне комисије, односно њен председник, одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натурном и вредносном облику, као и за благовремено вршење пописа.

Члан 48.

По завршеном попису, Централна комисија за попис дужна је да састави извештај о резултатима извршеног пописа коме се прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање пописних листа и да га доставе начелнику Градске управе града Београда.

Члан 49.

Начелник Градске управе разматра извештај о попису и доноси одговарајућу одлуку о усвајању извештаја о попису и закључак о:

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

Члан 50.

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

3. Усаглашавање потраживања и обавеза

Члан 51.

Усаглашавање стања финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се на дан састављања завршног рачуна (31. децембра текуће године).

Члан 52.

Поверилац је дужан да достави свом дужнику попис ненаплаћених потраживања најкасније 25 дана од дана састављања финансијског извештаја, а то значи до 25. јануара текуће године са стањем на дан 31. децембра на образцу ИОС – Извод отворених ставки, у два примерка.

Члан 53.

Дужник је обавезан да у року од пет дана од дана пријема ИОС-а провери своју обавезу и о томе обавести повериоца на овереном примерку ИОС-а, у року од пет дана од дана пријема обрасца ИОС.

VII. ЗАКЉУЧИВАЊЕ И ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА

Члан 54.

На крају буџетске године, после спроведених евиденција свих економских трансакција, по изради финансијског извештаја – завршног рачуна за претходну годину, закључују се пословне књиге.

Главну књигу трезора оверава начелник одељења за буџетско рачуноводство и наредбодавац – старешина органа.

Члан 55.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају:

1. 50 година – финансијски извештаји;
2. 10 година – дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције;
3. пет година – изворна и пратећа документација и
4. трајно – евиденција о зарадама, а време чувања почиње последњег дана буџетске године на коју се документација односи.

Изузетак су пословне књиге које се користе две и више година и оне се не закључују по завршетку године, већ по престанку њиховог коришћења.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају у оригиналу и на рачунару или другом облику архивирања.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји се чувају у просторијама корисника буџетских средстава и архиви Управе за трезор.

Члан 56 .

Уништавање пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја, којима је прошао рок чувања врши комисија коју је формирао наредбодавац уз присуство представника Архива и извршиоца за трезорско пословање, начелника одељења за буџетско рачуноводство и извештавање и уз помоћ лица које је задужено за чување наведене документације.

Комисија саставља записник о уништењу пословних књига, рачуноводствених исправа и финансијских извештаја.

VIII. БУЏЕТСКО ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 57.

Директан корисник буџетских средстава на свака три месеца саставља периодичне (тримесечне) извештаје о извршењу финансијског плана за периоде јануар – март, јануар – јун, јануар – септембар, као и јануар – децембар, на основу којих Управа за трезор саставља консолидовани извештај о извршењу буџета за одређени период.

Члан 58.

Периодични извештаји о извршењу финансијских планова, односно извештај о извршењу буџета за одређени период се врши применом готовинске основе.

Члан 59.

Периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај – завршни рачун састављају се на основу евиденција о примљеним средствима и извршеним плаћањима која су усаглашена са главном књигом трезора, као и на основу других аналитичких евиденција које се воде.

Члан 60.

Периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај – завршни рачун састављају се на основу упутства и инструкција на обрасцима које прописује министар финансија у складу са овлашћењем из закона.

Члан 61.

Периодичне финансијске извештаје индиректни корисници буџетских средстава достављају надлежном директном кориснику у року од десет дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 28. фебруара текуће године.

Директни буџетски корисници достављају периодичне финансијске извештаје Трезору најкасније у року од 20 дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 31. марта текуће године.

Уз ове извештаје се доставља и образложење великих разлика (одступања) између одобрених средстава и извршења, као и извештај о примљеним донацијама и кредитима и о извршеним отплатама дугова.

Члан 62 .

Периодични, тромесечни предлози извештаја о извршењу буџета се достављају Управи за трезор на разматрање и усвајање у року од 45 дана од истека периода, а нацрт годишњег извештаја – консолидовани завршни рачун градоначелнику најкасније до 15. маја.

IX. УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ

Члан 63.

Начелник одељења за буџетско рачуноводство и извршилац за рачуноводство – шеф рачуноводства су одговорни за вођење пословних књига (главне књиге трезора и помоћних књига и евиденција) и припремање, састављање и подношење финансијских извештаја.

Члан 64.

Уколико се у пословним књигама нетачно искажу подаци, одговоран је извршилац у финансијској служби директног корисника и извршиоци Управе за трезор – Сектора за рачуноводствене услуге и контролу издатака буџетских корисника.

Одговорност за пропусте, који су супротни одредбама наведеног правилника, утврђује се у складу са одредбама члана 20. Уредбе о буџетском рачуноводству.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 65.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Градоначелник града Београда
Број 4-2794/11-Г, 22.јула 2011. године

Градоначелник
Драган Ђилас, с.р.

Заменик градоначелника града Београда, 2. августа 2011. године, на основу члана 27. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 107/05 и 123/07), члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 51. став 2. и члана 52. тачка 6. Статута града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 39/08 и 6/10), донео је:

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОДЛУКУ О НАЧИНУ УТВРЂИВАЊА СТВАРНИХ ТРОШКОВА ЈВП „БЕОГРАДВОДЕ” У ПОСТУПКУ ВРШЕЊА ЈАВНИХ ОВЛАШЋЕЊА У 2011. ГОДИНИ

1. Даје се сагласност Јавном водопривредном предузећу „Београдводе” из Београда на Одлуку о начину утврђивања стварних трошкова ЈВП „Београдводе” у поступку вршења јавних овлашћења у 2011. години, број 4546/5, коју је донео Управни одбор на XXXI седници одржаној 24. јуна 2011. године.

2. Решење и одлуку из става 1. овог решења објавити у „Службеном листу града Београда”, а она се примењује осмог дана од дана објављивања.

Заменик градоначелника града Београда
Број 3-2882/11-Г-01, 2. августа 2011. године

Заменик градоначелника
Милан Кркобабић, с.р.

На основу члана 8. став 2. тачка 1. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 118. Закона о водама („Службени гласник РС”, број 30/2010), члана 12. став 1. тачка 2, члана 13. став 1. тачка 2. и члана 16. став 1. Правилника о садржини и обрасцу захтева за издавање водних аката и садржини мишљења у поступку издавања водних услова („Службени гласник РС”, број 74/10), члана 16. тачка 10. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/2000, 25/2002, 107/2005, 108/2005 – исп. и 123/2007) и члана 24. став 1. тачка 21. Статута ЈВП „Београдводе”, Управни одбор ЈВП „Београдводе” из Београда, на својој XXXI редовној седници одржаној 24. јуна 2011. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

О НАЧИНУ ОДРЕЂИВАЊА СТВАРНИХ ТРОШКОВА ЈВП „БЕОГРАДВОДЕ” У ПОСТУПКУ ВРШЕЊА ОВЛАШЋЕЊА

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се начин одређивања стварних трошкова ЈВП „Београдводе” у поступку вршења овлашћења.

Трошкови из става 1. овог члана односе се на издатке учињене у оквиру обављања водне делатности ЈВП „Београдводе”, у поступку издавања мишљења за прибављање водних услова, мишљења за прибављање сагласности на пројекат експлоатације речног наноса, извештаја у поступку прибављања водних дозвола и потврда и осталих сагласности.

Члан 2.

Стварни трошкови ЈВП „Београдводе” у поступку издавања мишљења за прибављање водних услова, мишљења за прибављање сагласности на пројекат експлоатације речног наноса,

извештаја у поступку прибављања водних дозвола и потврда и осталих сагласности, утврђују се у зависности од врсте водних објеката и сложености радова, које је потребно извести, цене часа рада запослених на обради захтева, као и броја часова неопходних за поступање по сваком појединачном захтеву.

Члан 3.

Цена часа рада запослених на обради захтева у поступку издавања мишљења за прибављање водних услова, мишљења за прибављање сагласности на пројекат експлоатације речног наноса, извештаја у поступку прибављања водних дозвола и потврда и осталих сагласности, утврђује се за VII степен стручне спреме у износу од 2.204,00 динара/час, у коју су урачунате и пратеће услуге запослених са нижим степеном стручне спреме (техничари, возачи, дактилограф-оператер, референт за водна акта и др.)

Број потребних часова рада запослених на обради захтева, утврђен је у табели 1, која је дата у прилогу ове одлуке и чини њен саставни део.

Изузетно од става 2. овог члана, број потребних часова рада запослених на обради захтева за посебно обимне и сложене објекте и радове који нису приказани у табели 1, одређује се помоћу коефицијента сложености (Ксл) из табеле 2, која је дата у прилогу ове одлуке и чини њен саставни део.

Коефицијент сложености из претходног става овог члана представља процентуално увећање броја потребних часова рада из табеле 1, у зависности од сложености – укупног броја објеката и радова по појединачном захтеву.

Члан 4.

Стварни трошкови ЈВП „Београдводе” у вршењу овлашћења обрачунавају се применом формуле:

$$СТ = БС \times ЈЦ \times Ксл + БС \times ЈЦ \times Кпп \quad (\text{дин.})$$

где су:

СТ – стварни трошкови

БС – број потребних часова рада запослених на обради захтева за издавање мишљења у поступку издавања водних услова, мишљења за сагласност на елаборат о експлоатацији речног наноса, извештаја у поступку издавања водопривредних дозвола и потврда и осталих сагласности (табела 1)

ЈЦ – јединична цена рада запослених на обради захтева за издавање мишљења у поступку издавања водопривредних услова, мишљења за сагласност на елаборат о експлоатацији речног наноса, извештаја у поступку издавања водопривредних дозвола и потврда и осталих сагласности

Ксл – коефицијент сложености (табела 2)

Кпп – коефицијент учешћа подручног предузећа

Члан 5.

Ова одлука ступа на снагу након добијања сагласности надлежног органа града Београда, осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о начину одређивања стварних трошкова ЈВП „Београдводе” у поступку вршења јавних овлашћења објављена у 2010. години („Службени лист града Београда”, број 10/2010).

Управни одбор ЈВП „Београдводе”
Број 4546/5, 24. јуна 2011. године

Председник
Борисав Милутиновић, с.р.

Табела 1. – Норматив

| Опис објеката или радова (нови или реконструкција постојећих објеката и извођење радова који могу утицати на промену водног режима) | | | Потребан број сати за обраду предмета по захтеву (час) | | | |
|--|------|--|--|---|---|--|
| | | | Мишљење за издавање водних услова | Сагласност за прелаз или коришћење земљишта | Мишљење на пројекат експлоатације речних наноса | Извештај у поступку добијања водне дозволе или потврде |
| 1. Брана са акумулацијом | | | 30 | 10 | / | 25 |
| 2. Јавни водовод | 2.1 | Мања насеља, индивидуални објекти, сеоска насеља | 10 | 10 | / | 5 |
| | 2.2 | Већа насеља | 25 | 15 | / | 15 |
| | 2.3 | Водозахвати, бунари, резервоари | 15 | 10 | / | 10 |
| | 2.4 | Канали за водоснабдевање | 10 | 10 | / | 5 |
| 3. Регионални вишенаменски хидросистем | | | 30 | 15 | / | 30 |
| 4. Хидроелектране, термоелектране, нуклеарни објекти | | | 30 | 15 | / | 25 |
| 5. Индустриски и други објекат за који се захвата и доводи вода из површинских и подземних воде, као и индустриски и други објекат чије се отпадне воде испуштају у површинске, подземне воде или јавну канализацију | | | 15/20 | 10 | / | 15/20 |
| 6. Постројења за пречишћавање отпадних вода и објекти за одвођење и испуштање отпадних вода | 6.1. | Типски уређаји и септичке јаме | 10 | 10-15 | / | 5-10 |
| | 6.2. | Системи за пречишћавање отпадних вода | 20 | 10 | / | 15 |
| 7. Магистрални и регионални пут, железнице и мостови на њима, аеродром | | | 20 | 15 | / | 15 |
| 8. Преводнице, луке, пловни пут, марине, пристаништа | | | 15/20 | 15 | / | 15/20 |
| 9. Индустриске и комуналне депоније | | | 20 | 25 | / | 15-20 |
| 10. Магистрални нафтоводи, гасоводи, продуктоводи, графостанице, кабловски вод испод корита реке за пренос електричне енергије, ТТ и оптички каблови | | | 20 | 20 | / | 15 |
| 11. Системи за одводњавање | | | 20 | 10 | / | 15 |
| 12. Системи за наводњавање | | | 20 | 10 | / | 15 |

| Опис објеката или радова (нови или реконструкција постојећих објеката, и извођење радова који могу утицати на промену водног режима) | | | Потребан број сати за обраду предмета по захтеву (час) | | | |
|---|-------|--|--|---|---|--|
| | | | Мишљење за издавање водних услова | Сагласност за прелаз или коришћење земљишта | Мишљење на пројекат експлоатације речних наноса | Извештај у поступку добијања водне дозволе или потврде |
| 13. Систем за одвођење атмосферских вода насеља | | | 10/15 | 10 | / | 5/15 |
| 14. Подземно и надземно складиште за нафту и њене деривате и друге хазардне и приоритетне супстанце | 14.1. | Подземна и надземна складишта нафте и нафтних деривата | 20 | 20 | / | 15 |
| | 14.2. | Бензинске и гасне станице (мање/веће) | 15/20 | 20 | / | 10 |
| 15. Складиштење на обалама материја које могу загадити воду | | | 35 | 20 | / | 30 |
| 16. Израда просторних (просторни план јединице локалне самоуправе) и урбанистичких (генерални и регулациони) планова | | | 15/20 | / | / | / |
| 17. Планови газдовања шумама на водном земљишту | | | 10 | 5 | / | 5 |
| 18. Рударски истражни и експлоатациони радови и објекти | | | 15/20 | 10 | / | 10/15 |
| 19. Уређење водотока и изградња заштитних водних објеката (регулације, одбрамбени насипи, обалоутврде, осигурање обала, прагови, рампе разних намена, антиерозионих радова и др.) | | | 20 | 10 | / | 15 |
| 20. Испирање акумулационих језера или чишћење наталоженог наноса из акумулационих језера | | | 20 | 15 | / | 15 |
| 21. Експлоатација и депоновање на водном земљишту: речних наноса, камена и другог материјала из корита водотока, спрудова, речних алувиона и са обала природних водотока, природних и вештачких акумулација; тресет за хотикултуру; рекултивацију експлоатационог поља и непосредне околине, по завршеној експлоатацији | | | 20 | 20 | 15 | / |
| 22. Вештачко обогаћивање природних издани | | | 10-15 | 5 | / | 10 |
| 23. Рибњаци са пратећом инфраструктуром | 23.1. | Мањи | 10 | 5 | / | 10 |
| | 23.2. | Већи | 15 | 10 | / | 10 |

| Опис објеката или радова (нови или реконструкција постојећих објеката, и извођење радова који могу утицати на промену водног режима) | Потребан број сати за обраду предмета по захтеву (час) | | | | | |
|---|--|--|---|--|----|----|
| | Мишљење за издавање водних услова | Сагласност за прелаз или коришћење земљишта | Мишљење на пројекат експлоатације речних наноса | Извештај у поступку добијања водне дозволе или потврде | | |
| 24. Изградња или затрпавање бушених и рени бунара и других бушотина за потребе рударских и геолошких радова. | 15 | 10 | / | 10 | | |
| 25. Јавна скијалишта | 10 | 5 | / | 10 | | |
| 26. Јавни водовод у сеоском насељу (мањи, део села /већи, цело село) | 10/15 | 5 | / | 10/15 | | |
| 27. Сађење дрвећа и жбунастог биља и њихову сечу у кориту за велику воду и на обали | 10 | 15 | / | 5 | | |
| 28. Промена катастарске културе земљишта на ерозионом подручју | 15 | / | / | 5 | | |
| 29. Воденице и стамбени објекти на сплавовима | 10 | 5 | / | 5 | | |
| 30. Други објекти и радови који могу привремено, повремено или трајно да проузрокују промене у водном режиму или на које може да утиче водни режим. | 30.1 | Укрштање објеката комуналне инфраструктуре (електро, ППТ, водовода, канализације и др.) | 10-15 | / | 15 | |
| | 30.2 | Укрштање објеката саобраћајне инфраструктуре (жел. пруге, путеве) путем пропуста, мостова са природним и регулисаним водотоцима | 20 | / | 20 | |
| | 30.3 | Паралелно вођење инфраструктурних линијских објеката у зони природних и регулисаних водотока, акумулација и других водопривредних објеката | 25-30 | 20 | / | 25 |
| | 30.4 | Објекти на води (сплавови-ресторани), разни мањи објекти (ТС и сли.). | 10-15 | 10 | / | 10 |
| 31. Привремени објекти (штандови, панои, билборди и други монтажни објекти) и манифестације | 5 | 3 | / | / | | |
| 32. Учешће у изради планске документације (просторни и урбанистички план (УТ услови)) која је изузета из чл.46.став 4. Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, број 72/09) | 15 | / | / | / | | |
| 33. Потврда важења услова из претходно издатих мишљења | 5 – 10 | / | / | / | | |

Табела 2.– Коефицијент сложености(Ксл)

| Ред. број | Карактеристике и врсте објеката и радова по захтеву основни | Број објеката по захтеву зависно од основног норматива | Дестинација (km) | Коефицијент сложености (Ксл) | Учешће подручног предузећа (Кпп) |
|-----------|---|--|------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1 | | 1 | до 30 km | 1 | 0,20 |
| | | | даље од 30 km | 1.2 | 0,40 |
| 2 | сложени | 2 | до 30 km | 1.1 | 0,30 |
| | | | даље од 30 km | 1.3 | 0,45 |
| 3 | сложени | 3 | до 30 km | 1.2 | 0,35 |
| | | | даље од 30 km | 1.4 | 0,50 |
| 4 | посебни | веће од 3 | до 30 km | 1.3 | 0,45 |
| | | | даље од 30 km | 1.5 | 0,55 |

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

САВСКИ ВЕНАЦ

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 22. јула 2011. године на основу чл. 4. и 5. Одлуке о измени и допуни Одлуке о обиму средстава за вршење послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају граду односно градским општинама у 2011. години („Службени лист града Београда”, бр. 50/2010 и 25/2011) и члана 17. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 18/2010) донела је следећу

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ ЗА 2011. ГОДИНУ

I. ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Члан 1. Одлуке о буџету градске општине Савски венац за 2011. годину мења се и гласи: „Укупан обим средстава буџета градске општине Савски венац за 2011. годину (у даљем тексту: одлука) утврђује се у износу од 471.136.728 динара.

Обим средстава за општу потрошњу буџета градске општине Савски венац за 2011. годину према Одлуци о измени и допуни Одлуке о обиму средстава за вршење

послова града и градских општина и утврђивању прихода и примања који припадају граду, односно градским општинама у 2011. години утврђују се у укупном износу од 367.013.000 динара и исказани су у ставу 1. овог члана.

Обим планираних средстава у износу од 46.289.000 динара намењених за финансирање надлежности исказани су у ставу 2. овог члана.

Обим планираних прихода од закупа пословног простора у износу од 80.567.000 динара као и обим планираних сопствених прихода у износу од 6.937.766 динара исказани су у ставу 1. овог члана.

Обим планираних меморандумских ставки – рефундација износи 800.973 динара; обим планираних донација износи 768.390 динара; обим планираних трансфера износи 766.960 динара; обим пренетог вишка средстава буџета из ранијих година износи 12.851.447 динара и обим пренетог вишка сопствених прихода из ранијих година износи 1.431.192 динара”

Члан 2.

У члану 4. одлуке износ од 1.614.666 динара мења се и гласи: 1.557.523 динара.

Члан 3.

У члану 6. одлуке, примања по врстама и издацима по основним наменама утврђују се у следећим износима:

1. ПРИМАЊА

| Ек. клас. | Приходи и приманья | Средства буџета (01) | Наменска средства закупа (01) | Остали трансфери (01) | Рефундације (01) | Сопствени приходи (04) | Донације (06) и (08) | Пренета средства буџета (13) | Пренета сопствена средства (13) | Укупно |
|---------------|--|----------------------|-------------------------------|-----------------------|------------------|------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| | ПРИХОДИ И ПРИМАЊА | | | | | | | | | |
| 711 | Порез на зараде | 80.840.000 | | | | | | | | 80.840.000 |
| 713 | Приходи од пореза на имовину | 144.218.000 | | | | | | | | 144.218.000 |
| 714, 716, 741 | Локалне таксе | 43.707.000 | | | | | | | | 43.707.000 |
| 733 | Трансфери за општу потрошњу | 51.820.000 | | | | | | | | 51.820.000 |
| 741 | Приходи од камата на средства буџета Општине | 7.000.000 | | | | | | | | 7.000.000 |
| 742 | Приходи од давања у закуп за пословни простор | | 80.567.000 | | | | | | | 80.567.000 |
| 742 | ПДВ на приход од закупа | 36.132.000 | | | | | | | | 36.132.000 |
| 742 | Административне таксе | 1.460.000 | | | | | | | | 1.460.000 |
| 742 | Приходи општинских органа | 100.000 | | | | | | | | 100.000 |
| 743 | Новчане казне и одузета имовинска корист | 256.000 | | | | | | | | 256.000 |
| 743 | Мандатне казне | 438.000 | | | | | | | | 438.000 |
| 745 | Мешовити и неодређени приходи | 1.042.000 | | | | 6.937.766 | | | | 7.979.766 |
| | ПРИХОДИ I: | 367.013.000 | 80.567.000 | - | - | 6.937.766 | - | - | - | 454.517.766 |
| 732 | Текуће донације од међународних организација општинама | | | | | | 310.003 | | | 310.003 |
| 733 | Трансфери за наменску потрошњу | | | 766.960 | | | | | | 766.960 |
| 744 | Добровољни трансфери од физичких и правних лица | | | | | | 458.387 | | | 458.387 |
| 772 | Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године | | | | | | | 800.973 | | 800.973 |
| | ПРИХОДИ II: | - | - | 766.960 | 800.973 | - | 768.390 | - | - | 2.336.323 |
| 321 | Пренета неутрошена средства буџета из 2010. године | | | | | | | 850.129 | | 850.129 |
| 311 | Пренета неутрошена наменска и програмска средства из 2010. године | | | | | | | 12.001.318 | | 12.001.318 |
| 311 | Пренета неутрошена средства сопствених прихода ДЈЦ "Мајдан" из 2010. године | | | | | | | | 1.401.907 | 1.401.907 |
| 311 | Пренета неутрошена средства сопствених прихода Фонда "Исидора Секулић" из 2010. године | | | | | | | | 29.285 | 29.285 |
| | УКУПНО ПРЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ 2010. ГОДИНЕ | - | 80.567.000 | 766.960 | 800.973 | 6.937.766 | 768.390 | 12.851.447 | 1.431.192 | 14.282.639 |
| | УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА: | 367.013.000 | 80.567.000 | 766.960 | 800.973 | 6.937.766 | 768.390 | 12.851.447 | 1.431.192 | 471.136.728 |
| | Извор финансирања за приходе и приманья: | | | | | | | | | |
| 01 | Приходи из буџета | 367.013.000 | 80.567.000 | 766.960 | 800.973 | | | | | 449.147.933 |
| 04 | Сопствени приходи буџетских корисника | | | | | 6.937.766 | | | | 6.937.766 |
| 06 | Донације од међународних организација | | | | | | 310.003 | | | 310.003 |
| 08 | Донације од невладиних организација и појединаца | | | | | | 458.387 | | | 458.387 |
| 13 | Нераспоредени вишак из ранијих година | | | | | | | 12.851.447 | 1.431.192 | 14.282.639 |
| | УКУПНО ПО ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА | 367.013.000 | 80.567.000 | 766.960 | 800.973 | 6.937.766 | 768.390 | 12.851.447 | 1.431.192 | 471.136.728 |

2. ИЗДАЦИ

| Ек. клас. | Врста расхода и издатака | Средства буџета (01) | Наменска средства закупа (01) | Надлежности (01) | Остали трансфери (01) | Рефундације (01) | Сопствени приходи (04) | Донације (06) и (08) | Пренета средства из претходне године (13) | Пренета средства из претходне године (13) | Пренета наменска и програмска средства из претходне године (13) | Пренета сопствена средства из претходне године (13) |
|-----------|--|----------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------|------------------|------------------------|----------------------|---|---|---|---|
| 41 | РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ | 217.142.550 | - | - | - | 150.691 | 820.000 | - | - | - | - | 153.634 |
| 411 | Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) | 173.229.578 | | | | | | | | | | 123.489 |
| 412 | Социјални доприноси на терет послодавца | 31.015.421 | | | | | 90.000 | | | | | 22.105 |
| 414 | Социјална давања запосленима | 1.305.551 | | | | 150.691 | 300.000 | | | | | |
| 415 | Накнаде трошкова за запослене | 11.592.000 | | | | | 130.000 | | | | | 8.040 |
| 416 | Награде запосленима и остали посебни расходи | - | | | | | 300.000 | | | | | |
| 42 | КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА | 52.571.552 | 28.624.252 | 24.189.241 | 398.820 | 416.282 | 5.547.766 | 444.098 | 860.129 | 10.270.853 | 10.270.853 | 1.062.991 |
| 421 | Стални трошкови | 17.164.000 | | 30.000 | | 242.710 | 701.000 | 444.098 | | | | |
| 422 | Трошкови путовања | 140.000 | | 15.833.000 | 1.100 | | 105.000 | | | | | |
| 423 | Услуге по уговору | 29.247.045 | | 6.854.241 | 127.650 | 47.498 | 3.591.766 | | 850.129 | 1.347.365 | 1.347.365 | 1.016.857 |
| 424 | Специјализоване услуге | 1.000.000 | | 792.000 | | | - | | | 4.612.240 | 4.612.240 | |
| 425 | Текуће поправке и одржавање | - | 28.624.252 | | | | 300.000 | | | 4.034.495 | 4.034.495 | |
| 426 | Материјал | 5.020.507 | | 680.000 | 270.070 | 125.074 | 850.000 | | | 276.753 | 276.753 | 46.134 |
| 44 | ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА | 50.000 | - | - | - | - | - | 14.289 | - | - | - | - |
| 441 | Отплата домаћих камата | - | | | | | | | | | | |
| 444 | Пратећи трошкови задужевања | 50.000 | | | | | | 14.289 | | | | |
| 46 | ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ | - | - | 16.735.000 | 348.140 | 235.000 | - | 310.003 | - | - | - | - |
| 463 | Трансфери осталим нивоима власти | - | | 16.735.000 | 348.140 | 235.000 | | 310.003 | | | | |
| 47 | СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА | 759.334 | - | 2.274.759 | 20.000 | - | - | - | - | - | - | - |
| 472 | Накнаде за социјалну заштиту из буџета | 759.334 | | 2.274.759 | 20.000 | | | | | | | |
| 48 | ОСТАЛИ РАСХОДИ | 46.923.592 | - | 3.090.000 | - | - | 520.000 | - | - | - | - | - |
| 481 | Дотације невладиним организацијама | 617.449 | | 3.090.000 | | | | | | | | |
| 482 | Порези, обавезне таксе и казне | 1.657.143 | | | | | 320.000 | | | | | |
| 482 | Порез на додату вредност | 42.629.000 | | | | | | | | | | |
| 483 | Новчане казне и пенали по решењу судова | 2.020.000 | | | | | 200.000 | | | | | |
| 484 | Накнада штете за повреду или штету насталу услед елементарних непогода или других природних узрока | - | | | | | | | | | | |
| 49 | СРЕДСТВА РЕЗЕРВЕ | 2.901.732 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 499 | Стална резерва | 1.344.209 | | | | | | | | | | |
| 499 | Текућа резерва | 1.557.523 | | | | | | | | | | |
| 51 | ОСНОВНА СРЕДСТВА | 375.240 | 51.942.748 | - | - | - | 50.000 | - | - | 1.730.465 | 1.730.465 | 214.567 |
| 511 | Зграде и грађевински објекти | - | 30.847.992 | | | | | | | 1.678.946 | 1.678.946 | |
| 512 | Машине и опрема | - | 17.744.756 | | | | | | | 51.519 | 51.519 | |
| 515 | Нематеријална имовина | 375.240 | 3.350.000 | | | | 50.000 | | | | | 214.567 |
| | УКУПНИ РАСХОДИ: | 320.724.000 | 80.567.000 | 46.289.000 | 766.960 | 800.973 | 6.937.766 | 766.390 | 850.129 | 12.001.318 | 12.001.318 | 1.431.192 |
| | УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ: | 320.724.000 | 80.567.000 | 46.289.000 | 766.960 | 800.973 | 6.937.766 | 766.390 | 850.129 | 12.001.318 | 12.001.318 | 1.431.192 |

3. ИЗДАЦИ ПО ФУНКЦИЈИ

| Раздео | Глава | Функција | Опис | Средства буџета (01) | Наменска средства закупља (01) | Надлежности (01) | Остали трансфери (01) | Рефундације (01) | Сопствени приходи (04) | Донације (06) и (08) | Пренета средства буџета из претходне године (13) | Пренета наменска и програмска средства из претходне године (13) | Пренета сопствена средства из претходне године (13) |
|--------|-------|----------|---|----------------------|--------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|------------------------|----------------------|--|---|---|
| 1. | | | СКУПШТИНА ОПШТИНЕ | | | | | | | | | | |
| | 110 | | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | 21.951.459 | | | | | | | | | |
| 2. | | | ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ | | | | | | | | | | |
| | 110 | | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | 11.003.383 | | | | | | 310.003 | | | |
| | 090 | | Социјална заштита неklasификована на другом месту | 300.000 | | | 20.000 | | | | | | |
| | 130 | | Опште услуге | - | | | | | | | | | |
| 3. | | | ОПШТИНСКО ВЕЋЕ | | | | | | | | | | |
| | 110 | | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | 20.400.589 | | | | | | | | | |
| 4. | | | ОПШТИНСКА УПРАВА | | | | | | | | | | |
| | 410 | | Општи економски и комерцијални послови и послови по питању рада | 181.039.155 | | | 8.750 | 393.401 | | 444.088 | 850.129 | 1.347.365 | |
| | 090 | | Социјална заштита неklasификована на другом месту | | | 7.441.000 | | 150.000 | | | | | |
| | 490 | | Економски послови неklasификовани на другом месту | | | 2.172.000 | | | | | | | |
| | 560 | | Заштита животне средине неklasификована на другом месту | | | 3.516.000 | 348.140 | 47.498 | | | | | |
| | 810 | | Услуге рекреације и спорта | | | 4.330.000 | | 85.000 | | | | | |
| | 820 | | Услуге културе | | | 5.052.000 | | | | | | | |
| | 910 | | Предшколско и основно образовање | | | 23.778.000 | | | | | | | |
| | 110 | | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | 2.000.000 | | | | | | | | | |
| | 130 | | Опште услуге | 5.098.477 | 72.644.000 | | 270.070 | 125.074 | | | | 10.653.953 | |
| | 180 | | Трансакције општег карактера између различитих нивоа власти | 50.000 | | | | | | 14.289 | | | |
| | 090 | | Социјална заштита неklasификована на другом месту | 159.334 | | | | | | | | | |
| 4.1. | | | ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОСЛОВНИ ПРОСТОР САВСКИ ВЕНАЦ" | | | | | | | | | | |
| | 620 | | Равајој заједнице | 67.548.631 | 7.923.000 | | | | 4.170.000 | | | | |
| 4.2. | | | ДЕЧИЈИ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР "МАЈДАН" | | | | | | | | | | |
| | 820 | | Услуге културе | 10.708.279 | - | | 120.000 | | | | | | 1.401.907 |
| 4.3. | | | ФОНД "ИСИДОРА СЕКУЛИЋ" | | | | | | | | | | |
| | 820 | | Услуге културе | 464.493 | | | | | 191.766 | | | | 29.285 |
| | | | УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ: | 320.724.000 | 80.567.000 | 46.289.000 | 766.960 | 800.973 | 6.937.766 | 768.390 | 850.129 | 12.001.318 | 1.431.192 |

II. ПОСЕБАН ДЕО

Члан 4.

У члану 7. одлуке укупан обим средстава буџета градске општине Савски венац за 2011. годину у износу од 455.550.793 динара мења се и гласи: 471.136.728 динара, и распоређују се по корисницима – носиоцима раздела према економским и функционалним класификацијама и изворима финансирања:

ПОСЕБАН ДЕО:

| Раздео | Глава | Функција | Ек. клас. | Позиција | Алинеја | Расходи и издаци | Средства буџета (01) | Наменска средства закупа (01) | Надлежности (01) | Остали трансфери (01) | Рефундације (01) | Сопствени приходи (04) | Донације (05) и (08) | Пренета средства из претходне године (13) | Пренета наменска и програмска средства из претходне године (13) | Пренета сопствена средства из претходне године (13) |
|--------|-------|----------|-----------|----------|---------|---|----------------------|-------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|------------------------|----------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1. | | | | | | СКУПШТИНА ОПШТИНЕ | | | | | | | | | | |
| | 110 | | | | | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | | | | | | | | | | |
| | | | 411 | 1 | | Плате, додаци и накнаде запосленима (зараде) | 11.195.903 | | | | | | | | | |
| | | | 412 | 2 | | Социјални доприноси на терет послодавца | 2.004.061 | | | | | | | | | |
| | | | 414 | 3 | | Социјална давања запосленима | 30.551 | | | | | | | | | |
| | | | 416 | 4 | | Награде запосленима и остали посебни расходи | | | | | | | | | | |
| | | | 421 | 5 | | Стални трошкови | 1.750.000 | | | | | | | | | |
| | | | 422 | 6 | | Трошкови платног промета и банкарских услуга | 1.750.000 | | | | | | | | | |
| | | | 423 | 7 | | Трошкови путовања | 20.000 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Услуге по уговору | 3.451.783 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 Репрезентација, поклони | 500.000 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 Чланарине за Сталну конференцију градова и општина | 287.180 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 Чланарине за фонд. за децу без род. старања | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4 Одборнички додатак | 2.664.593 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 5 Стручне услуге | | | | | | | | | | |
| | | | 426 | 8 | | Материјал | | | | | | | | | | |
| | | | 481 | 9 | | Детаљне невладиним организацијама | 617.449 | | | | | | | | | |
| | | | 489 | 10 | | Средства резерве | 2.901.732 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1 Стална буџетска резерва | 1.344.209 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 Текућа буџетска резерва | 1.557.523 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Извори финансирања за функцију 110: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 01 Приходи из буџета | 21.951.459 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 13 Нераспоређени вишак из ранијих година | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Укупно за функцију 110: | 21.951.459 | | | | | | | | | |
| | | | | | | Извори финансирања за раздео 1: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 01 Приходи из буџета | 21.951.459 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 13 Нераспоређени вишак из ранијих година | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Укупно за раздео 1.: | 21.951.459 | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови | | | | | | | | | | |
| | 110 | | | | | Плате, додаци и накнаде запосленима (зараде) | 9.315.847 | | | | | | | | | |
| | | | 412 | 12 | | Социјални доприноси на терет послодавца | 1.667.536 | | | | | | | | | |
| | | | 414 | 13 | | Социјална давања запосленима | | | | | | | | | | |
| | | | 416 | 14 | | Награде запосленима и остали посебни расходи | | | | | | | | | | |
| | | | 422 | 15 | | Трошкови путовања | 20.000 | | | | | | | | | |
| | | | 423 | 16 | | Услуге по уговору | | | | | | | | | | |
| | | | 426 | 17 | | Материјал | | | | | | | | | | |
| | | | 463 | 18 | | Текуће донације и трансфери | | | | | | | 310.003 | | | |
| | | | | | | 1 Пројекат SPINE | | | | | | | 310.003 | | | |
| | | | | | | 2 Пројекат EXCHANGE 3 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3 Канцеларија за европске пројекте | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Извори финансирања за функцију 110: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 01 Приходи из буџета | 11.003.383 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 06 Донације од међународних организација | | | | | | | 310.003 | | | |
| | | | | | | Нераспоређени вишак из ранијих година | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Укупно за функцију 110: | 11.003.383 | | | | | | 310.003 | | | |

III. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 5.

У одлуци се додаје нови члан 29а који гласи: „Средства остварена по основу донација од Европске уније користиће се за реализацију пројекта EXCHANGE 3.

Са девизног рачуна који је отворен код Народне банке Србије вршиће се конверзија средстава и уплаћиваће се на уплатни рачун буџета – извор финансирања (06)“.

Члан 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Београда“.

Скупштина градске општине Савски венац

Број 06-1-21/2011-I-01, 22. јула 2011. године

Председник
Бранислав Белић, с.р.

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 22. јула 2011. године на основу члана 25. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 18/10 и 35/10) и члана 158. Пословника Скупштине градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 13/09 и 35/10) донела је следећу

ОДЛУКУ**О НАКНАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ОДБОРНИКА У СКУПШТИНИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ САВСКИ ВЕНАЦ**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком утврђују се права на накнаде за рад одборника и друга примања одборника у Скупштини градске општине Савски венац (у даљем тексту: Скупштина).

Члан 2.

Одборник има право на накнаде и друга примања утврђена овом одлуком од дана потврђивања до дана престанка мандата у Скупштини.

II. НАКНАДЕ ОДБОРНИКА

Члан 3.

Одборник у Скупштини за вршење одборничке дужности има право на накнаду у месечном износу од 4.000 динара.

III. ДРУГА ПРИМАЊА ОДБОРНИКА

Члан 4.

Одборник има право на накнаду трошкова превоза средствима јавног градског саобраћаја за долазак на седнице Скупштине и скупштинска радна тела у висини стварне цене превоза према приложеним картама.

Члан 5.

Одборник има право на накнаду трошкова насталих вршењем одборничке дужности ван територије града Београда, у земљи и иностранству, у складу са закључком Скупштине (службени пут).

Члан 6.

Дневница за службени пут у земљи и иностранству исплаћује се у складу са посебним прописима.

Члан 7.

Накнада трошкова за превоз и преноћиште на службеном путу обрачунава се у складу са посебним прописима.

Члан 8.

Накнада трошкова преноћишта на службеном путу признаје се у висини стварних трошкова преноћишта, према приложеном рачуну, изузев трошкова ноћења у хотелу „де лукс” категорије.

Члан 9.

Путни налог за службени пут потписује секретар Скупштине.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о накнадама и другим примањима општинских одборника и платама лица која бира, именује и поставља Скупштина на општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 6/02, 32/02, 18/03, 16/04, 27/04, 5/05, 28/06, 55/08, 32/09).

Овлашћује се председник градске општине Савски венац да одмах након ступања на снагу ове одлуке донесе Правилник о платама и другим примањима изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине Савски венац и Јавном правобранилаштву градске општине Савски венац.

До доношења Правилника из става 2. овог члана примењиваће се одредбе Одлуке о накнадама и другим примањима општинских одборника и платама лица која бира, именује и поставља Скупштина општине Савски венац које се односе на плате и друга примања изабраних, именованих и постављених лица у органима градске општине Савски венац.

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда“.

Скупштина градске општине Савски венац

Број 06-1-21/2011-I-01, 22. јула 2011. године

Председник
Бранислав Белић, с.р.

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 22. јула 2011. године на основу члана 3. Закона о задужбинама, фондацијама и фондовима („Службени гласник РС”, број 59/89) и члана 17. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 18/10 и 35/10) донела је следећу

ОДЛУКУ**О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ФОНДА „ИСИДОРА СЕКУЛИЋ”**

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Фонда „Исидора Секулић” („Службени лист града Београда” број 48/10) у члану 7, става 1. реч „девет” замењује се речју „десет”.

У истом члану и ставу алинеја 6. мења се и гласи:
„– 1 члана именује Библиотека града Београда”.

У истом члану и ставу после алинеје 6. додаје се нова алинеја 7. која гласи:

„– 1 члана именује Српско књижевно друштво”.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Савски венац
Број 06-1-21/2011-I-01, 22. јула 2011. године

Председник
Бранислав Белић, с.р.

Скупштина градске општине Савски венац на седници одржаној 22. јула 2011. године на основу члана 1. и 2. Закона о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса („Службени гласник РС”, бр. 25/00, 25/02, 17/05 и 18/06) и члана 17. Статута градске општине Савски венац („Службени лист града Београда”, бр. 45/08, 18/10 и 35/10) донела је следећу

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР САВСКИ ВЕНАЦ”

Члан 1.

У Одлуци о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор Савски венац” („Службени лист града Београда”, бр. 4/92, 21/98, 20/00, 29/03 и 45/08) члан 2. мења се и гласи:

„Члан 2

Јавно предузеће обавља следеће делатности:

- управљање пословним простором,
- издавање пословног простора,
- располагање новостеченим пословним простором, изградња и одржавање пословног простора,
- изградња, набавка и одржавање привремених објеката – киосака;
- управљање привременим објектима – киосцима,
- уступање привремених објеката – киосака уз накнаду,
- располагање привременим објектима – киосцима,

– удруживање средстава са другим предузећима и осталим корисницима и интересентима путем повезивања капитала;

– обављање других сродних послова и услуга из надлежности предузећа.

Предузеће обавља и друге послове из области грађевинарства:

- рушење и разбијање објеката: земљани радови;
- груби грађевински радови и радови нискоградње;
- монтажа кровних конструкција и покривања кровова;
- изградња саобраћајница и спортских терена;
- изградња хидрограђевинских објеката;
- остали грађевински радови, укључујући и специјализоване радове;
- постављање електричних инсталација и опреме;
- изолациони радови;
- постављање цевних инсталација;
- остали инсталациони радови;
- малтерисање;
- уградња столарије;
- постављање подних и зидних облога, бојење и застакљивање;
- остали завршни радови;
- изнајмљивање опреме за изградњу или рушење с руковацем;
- развој пројеката о некретнинама;
- куповина и продаја некретнина за сопствени рачун;
- изнајмљивање некретнина;
- реклама и пропаганда;
- приређивање сајмова.

Привремени објекти–киосци су у власништву Јавног предузећа „Пословни простор Савски венац”. Приходи од накнаде за коришћење привремених објеката–киосака представљају сопствене приходе Јавног предузећа „Пословни простор Савски венац”.

Предузеће не може мењати делатност из става 1. овог члана без предходне сагласности оснивача.

На статусне промене Јавног предузећа, сагласност даје оснивач”.

Члан 2.

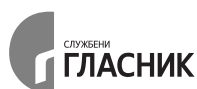
Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина градске општине Савски венац
Број 06-1-21/2011-I-01, 22. јула 2011. године

Председник
Бранислав Белић, с.р.

САДРЖАЈ

| | Страна |
|--|--------|
| Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама ----- | 1 |
| Решење о давању сагласности на Одлуку о начину утврђивања стварних трошкова ЈВП „Београдводе” у поступку вршења јавних овлашћења у 2011. години са Одлуком ----- | 8 |
| Акти градских општина | |
| САВСКИ ВЕНАЦ | |
| Одлука о измени и допуни Одлуке о буџету градске општине Савски венац за 2011. годину ----- | 10 |
| Одлука о накнадама и другим примањима одборника у Скупштини градске општине Савски венац ----- | 20 |
| Одлука о измени и допуни Одлуке о оснивању фонда „Исидора Секулић” ----- | 20 |
| Одлука о измени и допуни Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Пословни простор Савски венац” ----- | 21 |



ЈП Службени гласник – службене, аутентичне и потпуне информације
о прописима и другим актима Републике Србије!

Купите по најповољнијим условима!

ПЛАНИРАЊЕ И ИЗГРАДЊА

Прописи и други релевантни документи

Приређивачи и аутори

Милија М. Ђаловић • проф. др Златко Стефановић • др Боса Ненадић
Катарина Манојловић-Андрић • Љиљана Лазић

Редакцијски пречишћен текст Закона о планирању и изградњи (с оригиналним приказом Службених гласника Републике Србије у којима су основни текст Закона, измене и допуне објављени) + Објашњење Закона + Образложење Закона + Пречишћени текстови 23 закона од значаја за ову област + 33 подзаконска акта + Посебне узансе о грађењу + 300 других релевантних докумената!

Све на једном месту! Практично, комплетно, тачно!

432,00 дин. (са ПДВ-ом)

ЗАКОН О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ • ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОГА ЗАКОНА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ • ОБЈАШЊЕЊЕ ЗАКОНА О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ СА ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА • ДРУГИ ЗАКОНИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОБЛАСТ ПЛАНИРАЊА И ИЗГРАДЊЕ • ПОДЗАКОНСКИ АКТИ И ДРУГИ ПРОПИСИ У ВЕЗИ СА ПРИМЕНОМ ЗАКОНА О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ • СУДСКА ПРАКСА • СТРУЧНА МИШЉЕЊА • ПИТАЊА И ОДГОВОРИ • ПОСЛОВНА ПРАКСА – МОДЕЛИ УГОВОРА • РЕФЕРЕНТНА ЛИТЕРАТУРА

Свим купцима програмског пакета Планирање и изградња – прописи и други релевантни документи, по захтеву, у наредна два месеца достављамо електронском поштом новодонете и измењене и допуњене текстове подзаконских аката у вези са Законом о планирању и изградњи, из садржаја Пакета. (011 30 60 300, servis@slglasnik.com)

© ЈП Службени гласник, 2011.



НАРУЏБЕНИЦА

Име и презиме, ЈМБГ (назив фирме)

адреса, телефон, e-mail

текући рачун, ПИБ

назив књиге, количина

Адреса: ЈП Службени гласник, 11000 Београд, Јована Ристића 1; факс: 011/ 30 60 571; тел.: 011/ 30 60 369, 30 60 588, 36 31 049;
e-mail: pretplata@slglasnik.com. Поштарина и ПДВ урачунати су у цену. Испорука у року од два дана од дана уплате!

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259

Преплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Служба за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1. Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24. Одговорни уредник РАДМИЛА ЈОСИПОВИЋ. Telefони: **3244-325, 3229-678**, лок. **6242, 6247**. Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарииа „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15