



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXV Број 65

28. јул 2021. године

Цена 265 динара

Градоначелник града Београда, 20. јула 2021. године, на основу члана 24. тачка 6. Закона о главном граду („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 37/19), члана 52. тачка 6. Статута Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Службени гласник РС”, број 7/16 – одлука УС и „Службени лист Града Београда”, број 60/19), у складу са Уговором Г Бр. 401.-4362 од 25. јула 2021. године, који је Град Београд закључио са Министарством рударства и енергетике, донео је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ РУКОВОДИОЦА ПРОГРАМА ЕНЕРГЕТСКЕ САНАЦИЈЕ СТАМБЕНИХ ЗГРАДА, ПОРОДИЧНИХ КУЋА И СТАНОВА КОЈЕ СПРОВОДИ ГРАД БЕОГРАД

1. Именује се Влада Стајић, енергетски менаџер Града Београда, за руководиоца Програма енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова који спроводи Град Београд (Програм).

2. Руководилац програма се именује до коначне реализације програма.

3. Руководилац програма:

– заједно са законским заступником Града Београда потписује и након тога доставља Министарству рударства и енергетике завршни извештај о реализацији програма са подацима о уштеди енергије и смањењу емисије гасова са ефектом стаклене баште;

– заједно са законским заступником Града Београда потписује и након тога доставља додатне извештаје у току реализације програма, на захтев Министарства рударства и енергетике;

– одговара за тачност потписаних извештаја;

– контактира са Министарством рударства и енергетике по свим питањима у вези са програмом.

4. Стручне и административно-техничке послове за руководиоца програма обавља Градска управа Града Београда – Секретаријат за енергетику.

5. На захтев руководиоца програма, органи и службе градских општина, који реализују програм, дужни су да дају одговарајуће информације или податке и да га редовно обавештавају о реализацији програма.

6. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда” и на званичној интернет-страници Града Београда.

Градоначелник града Београда
Број 3-4895/21-Г, 20. јула 2021. године

Градоначелник
Проф. др Зоран Радојичић, ср.

На основу члана 22. Одлуке о Градској управи Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 126/16, 2/17, 36/17, 92/18, 103/18, 109/18, 119/18, 26/19, 60/19, 85/19 и 101/19), начелник Градске управе Града Београда, доноси

ИНСТРУКЦИЈУ

О ПОСТУПАЊУ ДИРЕКТНИХ И ИНДИРЕКТНИХ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА ГРАДА БЕОГРАДА У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ, САСТАВЉАЊА И ПОДНОШЕЊА ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

І. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом инструкцијом се дефинише поступање директних и индиректних буџетских корисника Града Београда у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја, у складу са одредбама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09... и 149/20), Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, бр. 125/03, 12/06 и 27/20), Правилника о стандардном класификационом оквиру и контоном плану за буџетски систем („Службени гласник РС”, бр. 16/16... и 66/21) и Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова („Службени гласник РС”, бр. 18/15... и 41/21).

Учесници у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја

Члан 2.

Учесници у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја су:

1) Директни корисници буџетских средстава – Скупштина града, градоначелник и Градско веће, организационе јединице Градске управе Града Београда, стручне службе основане за обављање послова управе, Канцеларија за младе, Градско правобранилаштво града Београда и Заштитник грађана (у даљем тексту: ДБК);

2) Индиректни корисници буџетских средстава – предшколске установе, Центар дечјих летовалишта и опоравилишта града Београда, установе културе, установе социјалне заштите и Туристичка организација Београда (у даљем тексту: ИБК).

II. ПРИПРЕМНЕ РАДЊЕ ЗА САСТАВЉАЊЕ ГОДИШЊЕГ ФИНАНСИЈСКОГ ИЗВЕШТАЈА

Члан 3.

Основне припремне радње за састављање годишњих финансијских извештаја су:

1. усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза;
2. спровођење и евидентирање пописа;
3. усаглашавање главне и помоћних књига код ИБК;
4. усаглашавање пословних књига ИБК са пословним књигама ДБК;
5. обрачун и књижење амортизације;
6. евиденција непокретности и
7. свођење на готовинску основу.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза

Члан 4.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и у оквиру тога попуњавање и слање извода отворених ставки (ИОС-а) је припремна радња за спровођење пописа финансијских пласмана, потраживања и обавеза са стањем на дан 31. децембар.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза путем извода отворених ставки (ИОС-а), а у складу са одредбама Уредбе о буџетском рачуноводству и роковима одређеним Правилником о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама („Службени лист Града Београда”, бр. 24/19 и 1/21), врши се на следећи начин:

Сектор рачуноводства ДБК до 25. јануара текуће године доставља путем ИОС обрасца попис ненаплаћених потраживања са стањем на дан 31. децембра претходне године својим дужницима, а дужници су у обавези да у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, провере своју обавезу и о томе обавесте Сектор рачуноводства ДБК.

ИБК до 25. јануара текуће године достављају путем ИОС обрасца попис ненаплаћених потраживања са стањем на дан 31. децембра претходне године својим дужницима, а дужници су у обавези да у року од пет дана од дана пријема пописа неизмирених обавеза, провере своју обавезу и о томе обавесте ИБК.

Након повратка ИОС-а достављених дужницима, као и по пријему ИОС-а од стране добављача, Сектор рачуноводства ДБК и ИБК врше проверу стања у помоћним књигама купаца односно добављача.

ИБК се у циљу захтевања међусобног усаглашавања директно обраћају својим купцима и добављачима.

Сектор рачуноводства ДБК и ИБК су у обавези да направе табеларни преглед послатих и примљених ИОС образаца и на тај начин усаглашених, односно неусаглашених потраживања и обавеза, као и напомену о мерама предузетим на усаглашавању.

Уколико се у поступку усаглашавања потраживања и обавеза појави неслагање, Сектор рачуноводства ДБК је у обавези да писаним путем обавести ДБК, у циљу захтевања међусобног директног усаглашавања са купцима и добављачима. Рок за обавештавање ДБК о неусаглашеном потраживању, односно неусаглашеној обавези је три дана.

ИБК такође предузимају мере на међусобном директном усаглашавању са својим купцима и добављачима.

Усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза и у оквиру тога попуњавање и слање извода отворених ставки (ИОС-а), као припремна радња за спровођење пописа финансијских пласмана, потраживања и обавеза, обавезно је са стањем на дан 31. децембар, а по потреби се усаглашавања могу спроводити и током године.

Спровођење и евидентирање пописа

Члан 5.

Усклађивање стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији корисника буџетских средстава са стварним стањем врши се спровођењем пописа.

Попис се може спроводити као редовни годишњи попис и као ванредни.

Редовни годишњи попис имовине и обавеза врши се са стањем на дан 31. децембар текуће године.

Начин и рокови вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем, спроводи се у складу са Правилником о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС”, бр. 33/15 и 101/18), као и посебним актима Града Београда, којим се уређује попис имовине и обавеза.

Циљ спровођења пописа је утврђивање стварног стања имовине и обавеза који ДБК и ИБК исказују у својим финансијским извештајима, односно утврђивање разлике између књиговодственог и стварног стања, као и узрока који су довели до појаве разлика, а самим тим до мањка или вишка.

Сектор рачуноводства ДБК и ИБК су у обавези да саставе пописне листе нефинансијске имовине, потраживања и обавеза по врстама и на начин из кога се најпрецизније може утврдити стварно стање предмета пописа.

Приликом вршења пописа код ДБК и ИБК, састављају се следеће пописне листе:

1. пописне листе потраживања и то:
 - пописне листе редовних потраживања;
 - пописне листе сумњивих и спорних потраживања;
 - пописне листе потраживања у иностранству;
 - 2. пописне листе обавеза;
3. пописне листе имовине (непокретности, нематеријалне имовине, опреме и ситног инвентара и имовине у припреми), и
4. пописне листе ванбилансне евиденције.

Пописне комисије ДБК и ИБК након извршеног пописа са одговарајућим стручним службама испитују утврђене вишкове и мањкове и узроке њиховог настајања, након чега састављају Извештај о извршеном попису.

Пописне комисије ДБК и ИБК Извештаје о извршеном попису достављају својим Централним пописним комисијама.

На основу достављених Извештаја пописних комисија ДБК и ИБК, Централне пописне комисије састављају јединствене Извештаје о извршеном попису имовине и обавеза града Београда односно ИБК.

Начелник Градске управе Града Београда, разматра Извештај Централне пописне комисије и у прописаном року доноси Одлуку о усвајању истог.

Надлежни органи ИБК разматрају Извештаје о извршеном попису и доносе акте о усвајању истих.

Извештаји о извршеном попису и акти о усвајању извештаја достављају се на књижење ради усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем.

Усаглашавање главне и помоћних књига

Члан 6.

Врсте помоћних књига и евиденција које користе ДБК и ИБК су:

1. књига купаца и добављача;
2. књига основних средстава;
3. књига залиха;
4. књига плата;
5. евиденција извршених исплата;
6. евиденција остварених прилива;

7. евиденција пласмана;
8. евиденција дуга и
9. остале помоћне евиденције и књиге.

Неопходно је све помоћне књиге и евиденције у потпуности ускладити са евиденцијом у главној књизи буџетског корисника, пре састављања финансијског извештаја.

Аналитичка књига купаца обезбеђује детаљне податке о свим потраживањима од купаца.

Књига се води појединачно за сваког купца, тако да укупна потраживања од купаца у аналитичкој евиденцији морају дати салдо у главној књизи на субаналитичким контима у оквиру аналитичких конта 122110 – Купци у земљи и 122120 – Купци у иностранству, за онај део промета који је фактурисан.

Када се ради о авансним наплатама, промет у аналитичкој евиденцији купаца треба да одговара промету на конту главне књиге 251111 – Примљени аванси, пре закључивања књиге. Свођење на готовинску основу налаже да се овај промет оприходује и самим тим аванс из Биланса стања исказује се у Билансу прихода и расхода као приход.

Аналитичка књига добављача обезбеђује детаљне податке о свим обавезама према добављачима и она се води за сваког добављача појединачно, водећи рачуна о измиривању обавеза. Збир укупних обавеза према добављачима у аналитичкој евиденцији, даје салдо у главној књизи на субаналитичким контима 252111 – Добављачи у земљи и 252211 – Добављачи у иностранству, за део промета за који је стигла фактура.

Када се ради о авансним уплатама средстава, промет у аналитичкој евиденцији добављача треба да одговара салду на контима: 123211 – Аванси за набавку материјала, 123221 – Аванси за набавку робе, 123231 – Аванси за обављање услуга, 123241 – Аванси за остале потребе и 015200 – Аванси за нефинансијску имовину, зависно од врсте роба или услуга, односно средстава која су плаћена. Свођење на готовинску основу налаже да плаћени аванси терете расходе, односно издатке, тако да на основу тога треба прилагодити аналитичку евиденцију расхода и издатака.

Помоћна књига основних средстава обезбеђује детаљне податке о свим основним средствима и то:

- јединствени број основног средства;
- датум набавке;
- назив основног средства, дефинисан тако да се недвосмислено може закључити о којој категорији имовине, односно опреме се ради;
- јединица мере и количина у зависности од врсте имовине;
- набавну вредност основног средства;
- исправку вредности основног средства и
- садашњу, односно књиговодствену вредност средства.

Помоћна књига залиха обезбеђује детаљне податке о свим променама на залихама.

Подаци из помоћне књиге основних средстава по структури и вредностима морају у потпуности одговарати вредностима на адекватним контима главне књиге и то контима у категорији 010000 – Нефинансијска имовина у сталним средствима и одговарајућим контима извора средстава нефинансијске имовине у сталним средствима у категорији 310000 – Капитал (члан 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем).

Сектор рачуноводства ДБК и ИБК туђа основна средства (у закупу, дата на коришћење и слично) евидентирају ванбилансно.

Помоћна књига плата обезбеђује детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог и треба да садржи:

- број часова рада;
- број часова за који се прима одређена накнада;
- новчани израз обрачунате плате;

- новчани израз обрачунате накнаде плате;
- одбитак од плате и др.

Помоћна књига извршених исплата обезбеђује детаљне податке о свим расходима и издацима.

Помоћна књига остварених прилива садржи све податке о приходима и примањима.

Помоћна књига пласмана садржи податке о краткорочним и дугорочним пласманима, уколико их има. Евиденција о пласираним средствима треба да садржи: рочност пласмана, износ пласираних средстава и назив правног лица у коме су пласирана средства, а може да садржи и остале податке, према потребама буџетских корисника.

Помоћна евиденција дуга обезбеђује детаљне податке о краткорочним и дугорочним инструментима дуга, посебно о рочности враћања, због одржавања ликвидности и солвентности.

Остале помоћне књиге и евиденције сваки корисник води и уређује према сопственим потребама.

Корисници су у обавези да воде посебну евиденцију примљених донација, која треба да садржи следеће податке: врста донације, износ донације, број и датум потписаног уговора, назив донатора, степен и намена утрошених средстава, а могу се унети и други подаци у зависности од потребе корисника.

Евиденција благајне може бити евиденција благајне готовине, девизне благајне, благајне бензинских бонова. Дневник благајне се закључује на крају сваког радног дана када постоји промет. На књижење се доставља истог или наредног дана.

Усаглашавање пословних књига индиректних буџетских корисника са пословним књигама директних буџетских корисника

Члан 7.

ИБК су дужни да, пре састављања годишњег финансијског извештаја, односно утврђивања резултата пословања, ускладе износ примљених средстава из буџета са подацима које поседује директни буџетски корисник, с обзиром да су по Закону о буџетском систему буџетска средства строго наменска и не могу се користити у друге сврхе осим за оне за које су и одобрена и књиговодствено се евидентирају на конту 790000 – Приходи из буџета.

ИБК пре достављања образаца од 1 до 5 годишњих финансијских извештаја Управи за трезор Министарства финансија, исте треба да достави на контролу надлежном ДБК (исказивање дефицита није исправно, јер се исти покрива неутрошеним средствима, и потребно је Образац 1 ускладити са Образцем 2; обавезе код ИБК према добављачима не могу на крају године бити и обавезе ДБК према ИБК; предшколске установе не могу потраживања од родитеља по основу боравка деце, односно уплате по овом основу водити истовремено и на билансним и ванбилансним контима и слично).

Обрачун и књижење амортизације

Члан 8.

Обрачун исправке вредности основних средстава спроводи се обавезно у књиговодственој евиденцији пре усклађивања књиговодственог са стварним стањем утврђеним по попису на дан 31. децембар године за коју се израђује годишњи финансијски извештај.

Књиговодствено стање основних средстава које се у извештају о извршеном попису упоређује са стварним стањем садржи обрачунату амортизацију тих средстава. Књижење обрачунате књиговодствене исправке вредности нефинан-

сијске имовине применом стопа амортизације из Правилника о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације („Службени лист СРЈ”, бр. 17/97 и 24/00), према одредбама Закона о буџету Републике Србије исказује се на терет капитала, односно не исказује се расход амортизације и употребе средстава за рад. То се врши задужењем одговарајућег конта извора средстава нефинансијске имовине у сталним средствима у Категорији 310000 – Капитал уз одобрење одговарајућих конта исправке вредности у Категорији 010000 – нефинансијска имовина у сталним средствима (члан 10. Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем).

Евиденција непокретности

Члан 9.

ДБК града Београда су дужни да воде евиденцију о непокретностима у јавној својини Града Београда у складу са Упутством о евиденцији непокретности у јавној својини града Београда бр. 031-166/2019 од 1. августа 2019. године.

ИБК су у обавези да сва улагања која доводе до повећања вредности непокретности у јавној својини Града, а које су им дате на коришћење, пре састављања финансијских извештаја, искњиже из својих помоћних књига и документацију доставе Сектору рачуноводства ДБК, ради књиговодствене евиденције у помоћној књизи Града, најкасније до 10. јануара текуће године за претходну годину.

Свођење на готовинску основу

Члан 10.

Уколико су корисници користили обрачунски метод алокације прихода и расхода, као и расхода и издатака током године, у обавези су да их на крају године сведу на готовинску основу.

Финансијски извештаји припремају се на принципима готовинске основе у складу са чланом 5. став 3. Уредбе о буџетском рачуноводству.

У поступку припреме финансијских извештаја на готовинској основи потребно је извршити следећа књижења, и то за:

1) наплаћене приходе у текућој години, који се односе на наредну годину, а књижени су на одговарајућим субаналитичким контима синтетичког конта 291100 – Разграничени приходи и примања, преносе се на одговарајући субаналитички конто класе 700000 – Текући приходи;

2) плаћени аванси за набавку материјала и куповину услуга, који су књижени на одговарајућем субаналитичком конту синтетичког конта 123200 – Дати аванси, депозити и кауције, књиже се и на одговарајући субаналитички конто класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење конта 291211 – Плаћени аванси за набавку материјала, односно конта 291213 – Плаћени аванси за куповину услуга;

3) исплаћене аконтације за пословна путовања исказане као потраживања на субаналитичком конту 122141 – Аконтације за службено путовање у земљи, односно конту 122142 – Аконтације за службено путовање у иностранство, књиже се и на одговарајућа субаналитичка конта класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење конта 291221 – Аконтације за пословна путовања;

4) унапред плаћени расходи за наредну годину, из средстава прихода текуће године, који су књижени на субаналитичким контима категорије 130000 – Активна временска разграничења, књиже се и на одговарајућа субаналитичка конта класе 400000 – Текући расходи, уз одобрење одговарајућих субаналитичких конта категорије 130000 – Активна временска разграничења;

5) износ извршене исплате који је књижен на конту 015200 – Аванси за нефинансијску имовину, када се имовина набавља из текућих прихода, књижи се тако што се задужује одговарајући субаналитички конто у оквиру класе 500000 – Издаци за нефинансијску имовину, уз одобрење конта 291212 – Плаћени аванси за нематеријална улагања и основна средства, с тим што се истовремено за исти износ задужује субаналитички конто 131119 – Остали унапред плаћени расходи, уз одобрење субаналитичког конта 311151 – Нефинансијска имовина у припреми.

ИБК су у обавези да све приходе и примања које остварују својом делатношћу у објектима у власништву Града Београда, уплате на одговарајуће уплатне рачуне прихода и примања буџета града Београда.

ИБК су у обавези до краја године за коју се израђује годишњи финансијски извештај, да за износ неутрошених средстава буџета изврше повраћај истих на рачун извршења града Београда, а на основу Правилника о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава града Београда на рачун извршења буџета Града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 76/15 и 18/19).

Књиговодствено евидентирање ИБК: Потребно је сторирати приходе на конту 791111 – Приходи из буџета, уз одобрење конта 254111 – Обавезе према буџету. Истовремено се за износ враћених средстава задужује конто 254111 – Обавезе према буџету, уз одобрење конта 121112 – Текући рачун.

ИБК су у обавези да повраћај неутрошених средстава врше до истека фискалне године, уколико уговором или другим актом надлежног органа није уређено другачије, на рачун извршења буџета Града Београда број 840-147640-13, са позивом на број одобрења по моделу 97, који садржи контролни број који се израчунава (КК), јединствени број Секретаријата који је извршио административни трансфер (XXXXX), словна ознака програма (X), ознака програмске активности/пројекта (XXXX), економска класификација на којој су остала неутрошена средства (XXXXXX), ознака извора средстава (XX), функционална класификација (CCC).

Позив на број задужења, попуњава се на уобичајен начин, уз употребу економске класификације 254111 – Обавезе према буџету, шифра плаћања 290 – Остале трансакције.

Средства која нису утрошена, а пренета су ранијих година, враћају се на уплатни рачун 840-745141843-30 – Остали приходи у корист нивоа градова.

Налог се обавезно попуњава по елементима:

Шифра плаћања: 290

по моделу 97

Позив на број одобрења:

двоцифрени контролни број, шифра Града Београда 501 и уколико индиректни корисник врши повраћај средстава, уписује интерну ознаку директног буџетског корисника.

У оквиру сврхе плаћања уноси се искључиво PNSYYYY, где је YYYY година на коју се односи повраћај средстава, нпр: PNS2020 (обавезно без размака).

Уколико се не изврше повраћаји на основу ст. 7. и 9. овог члана, ДБК ће бити у обавези да образложи неслагања у књиговодственим подацима са извештајима о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима на месечном нивоу, која ће достављати Секретаријату за финансије, а иста ће бити саставни део извештаја који се достављају, на основу законских и подзаконских аката, Министарству финансија РС.

Уколико се не изврши повраћај трансферисаних средстава у текућој години са републичког нивоа до рока задатог од стране Министарства финансија – Управе за трезор, директни буџетски корисници и директни буџетски кори-

сници који у својој надлежности имају индиректне буџетске кориснике, имају обавезу планирања тих средстава у следећој буџетској години на економској класификацији 465 – Остале дотације и трансфери, извор 15.

III. УТВРЂИВАЊЕ БИЛАНСНЕ РАВНОТЕЖЕ

Члан 11.

При изради годишњих финансијских извештаја, неопходно је да се изврши усаглашавање (успостави равнотежа):

- конта Класе 300000 и конта Класе 000000 – Нефинансијска имовина
- 010000 – нефинансијска имовина у сталним средствима = 311100 – нефинансијска имовина у сталним средствима и
- 020000 – нефинансијска имовина у залихама = 311200 – нефинансијска имовина у залихама,
- Класе 100000 – Финансијска имовина и Класе 200000 – Обавезе
- 122000 – краткорочна потраживања + 123000 – краткорочни пласмани = 290000 – пасивна временска разграничења, осим у изузетним случајевима због прописаног књиговодственог евидентирања, нпр. пдв-а, и осталог;
- 131000 – активна временска разграничења = 220000 – краткорочне обавезе + 230000 – обавезе по основу расхода за запослене + 240000 – обавезе по основу осталих расхода, изузев расхода за запослене + 250000 – обавезе из пословања, осим у изузетним случајевима због прописаног књиговодственог евидентирања, нпр. ПДВ-а, и осталог.

IV. УТВРЂИВАЊЕ И КЊИЖЕЊЕ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА

Члан 12.

Утврђивање резултата пословања врши се по готовинској основи на Обрасцу број 2 – Биланс прихода и расхода у периоду од 1. јануара до 31. децембра (члан 5. Уредбе о буџетском рачуноводству).

На основу података из закључног листа у периоду од 1. јануара до 31. децембра утврђује се резултат пословања по годишњем финансијском извештају.

- 700000 – Текући приходи (појединачно по контима)
- 800000 – примања од продаје нефинансијске имовине (појединачно по контима)
- 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања
- затварање конта класе 700000 и класе 800000
- 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања
- 400000 – текући расходи (појединачно по контима)
- 500000 – издаци за нефинансијску имовину (појединачно по контима)
- затварање конта класе 400000 и 500000

Овим се затварају сва појединачна конта класа 700000, 800000, 400000 и 500000, односно салдо на свим појединачним контима наведених класа је једнак нули што се проверава поновном израдом закључног листа за ове класе.

Утврђивање резултата се своди на изравнавање конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања.

Уколико је дуговна страна конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања већа од потражне, односно уколико су приходи и примања већи од расхода и издатака, као резултат периода се утврђује суфицит.

- 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања
- 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит
- за утврђени вишак – суфицит

Уколико је потражна страна конта 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања већа од дуговне, односно уколико су расходи и издаци већи од прихода и примања, као резултат периода се утврђује дефицит.

- 321122 – Мањак прихода и примања – дефицит
- 321111 – Обрачун прихода и примања и расхода и издатака пословања
- за утврђени мањак – дефицит
- Наведена књижења се спроводе под 31. децембром текуће године.

У складу са одредбама Правилника о стандардном класификационом оквиру и контоном плану за буџетски систем и Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова:

- приликом утврђивања и књижења резултата пословања по годишњем финансијском извештају, износ утврђеног вишка прихода и примања – буџетски суфицит, који се исказује на ОП 2346 Обрасца 2 у колони 5, треба да буде исказан и на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит, односно износ исказаног мањка прихода и примања – буџетски дефицит, који се исказује на ОП 2347 Обрасца 2 у колони 5, треба да буде исказан и на конту 321122 – Мањак прихода и примања – дефицит;
- уколико је приказан остварен суфицит на ОП 2357 Обрасца 2 у колони 5, исти треба бити приказан и на ОП 2359 у колони 5, као збир ОП 2360 и ОП 2361;
- исказани суфицит на ОП 2357 Обрасца 2 у колони 5 треба бити једнак суфициту исказаном на ОП 1229 Обрасца 1 у колони 5, или ако је исказан дефицит на ОП 2360 Обрасца 2 у колони 5, исти мора бити једнак дефициту исказаном на ОП 1230 Обрасца 1 у колони 5;
- корисник буџетских средстава не може остваривати истовремено и суфицит и дефицит у Обрасцу 1 на ОП 1229 и 1230 у колони 5 (мора се извршити корекција дефицита неутрошеним пренетим средствима из ранијих година), као ни истовремено дефицит на ОП 1230 и дефицит из ранијих година на ОП 1232 у колони 5;
- корисници буџетских средстава града Београда у обавези су да попуњавају корекције:
- у обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ОП 2349-2356, као и
- у обрасцу 4 – Извештај о новчаним токовима на ОП 4438, 4440 и 4441 и при том обухватају новчане трансакције за наплаћена средства која се не евидентирају преко класа 700000, 800000 и 900000, као и за износ плаћених расхода који се не евидентирају преко класе 400000, 500000 и 600000 (нпр. промет преко подрачуна депозита, промет у благајни...).

V. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ

Члан 13.

Финансијски извештаји, у смислу Правилника о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова су:

- 1) завршни рачун;
- 2) годишњи финансијски извештај;
- 3) периодични финансијски извештај и
- 4) консолидовани годишњи и консолидовани периодични извештај.

Финансијски извештаји садрже:

- 1) извештаје на готовинској основи:
- извештај о капиталним издацима и финансирању;
- извештај о новчаним токовима;

2) извештаје састављене на основу усвојених рачуноводствених политика са образложењима:

- биланс стања;
- биланс прихода и расхода;
- извештај о извршењу буџета сачињен тако да приказује разлику између одобрених средстава и извршења.

Финансијски извештаји састављају се и достављају на обрасцима:

- 1) Биланс стања – Образац 1;
- 2) Биланс прихода и расхода – Образац 2;
- 3) Извештај о капиталним издацима и примањима – Образац 3;
- 4) Извештај о новчаним токовима – Образац 4 и
- 5) Извештај о извршењу буџета – Образац 5.

Финансијски извештаји, садрже и извештаје који се достављају у писаној форми, а за које се не прописују образци, и то:

1) објашњење великих одступања између одобрених средстава и извршења (објашњење садржи детаљне информације о трансферним средствима другог нивоа власти, као и трошење истих) и

2) преглед примљених донација и кредита, домаћих и страних, као и извршених отплата кредита, усаглашених са информацијама садржаним у извештајима о новчаним токовима.

Преглед примљених новчаних и робних донација директни корисници буџетских средстава дужни су да доставе у табеларном прегледу ПОИД (Прилог 1), који је прописан овом Инструкцијом и чини њен саставни део.

VI. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА И ЛОГИЧКЕ КОНТРОЛЕ

Члан 14.

Образац 1 – Биланс стања

У Образац 1 – Биланс стања на позицијама активне исказују се друго вредности, исправке вредности и садашње вредности, што омогућава потпунији увид у стање имовине према степену истрошености (односно исправке вредности основних средстава према износу набавне вредности), као и реалног исказивања других средстава као што су залихе и ситан инвентар.

У Образац 1 – Биланс стања уносе се подаци у колоне 4–7, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

У колону 4 уносе се подаци са одговарајућих конта активне и пасиве из претходне године (почетно стање).

Подаци за текућу годину, односно за период за који се саставља образац, уносе се у колоне 5 и 6 активне и колону 5 пасиве, преузимањем стања са конта на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Подаци у колони 7 активне утврђују се одузимањем износа у колони 6 од износа у колони 5.

Под ознаком ОП број 1229 уноси се износ вишка прихода и примања – суфицит који је исказан у Обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ознаци ОП број 2357.

Под ознаком ОП број 1230 уноси се износ мањка прихода и примања – дефицит који је исказан у Обрасцу 2 – Биланс прихода и расхода на ознаци ОП број 2358.

Логичке контроле:

Образац 1 – Биланс стања

Активна	=	Пасива
Збир: Класа 000000 – Нефинансијска имовина Класа 100000 – Финансијска имовина и Група 351000 – Ванбилансна актива	=	Збир: Класа 200000 – Обавезе Класа 300000 – Капитал, утврђивање резултата пословања и ванбилансна евиденција (осим групе 351000 – Ван- билансна пасива)

Образац 2 – Биланс прихода и расхода

У Образац 2 – Биланс прихода и расхода уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју конта из колоне 2 Обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца.

Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције на крају периода за који се финансијски извештај саставља.

Резултат пословања исказује се на ознаци ОП број 2346 као вишак прихода и примања – буџетски суфицит и на ознаци ОП број 2347 као мањак прихода и примања – буџетски дефицит.

Вишак прихода и примања, односно мањак прихода и примања утврђује се као разлика између остварених текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 2001 и текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину који су исказани на ознаци ОП број 2131.

На ознаци ОП број 2357 исказује се вишак прихода и примања – суфицит, тако што се вишак прихода и примања (ОП број 2346), или мањак прихода и примања (ОП број 2347) коригује за износе на ознакама ОП број 2348 и ОП број 2354.

На ознаци ОП број 2358 исказује се мањак прихода и примања – дефицит, тако што се мањак прихода и примања (ОП број 2347) коригује за износе на ознаци ОП број 2348 и ОП број 2354.

На ознаци ОП број 2359 (ОП 2359 = ОП 2357) исказује се вишак прихода и примања – суфицит за пренос у наредну годину, и то као део вишка прихода и примања наменски опредељен за наредну годину (ОП број 2360) или/и нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину (ОП број 2361).

На ознаци ОП број 2360 уноси се део вишка прихода и примања исказаног на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит, који је наменски опредељен за наредну годину.

Наведена средства су наплаћена у текућој години, а наменски су опредељена за покриће расхода и издатака у наредној години (наменске донације, као и наменска средства за створене обавезе по основу набавке нефинансијске имовине у наредној години и сл.).

На ознаци ОП број 2361 уноси се нераспоређени део вишка прихода и примања који се преноси у наредну годину, а који је исказан на конту 321121 – Вишак прихода и примања – суфицит.

У оквиру субаналитичког конта 321311 – Нераспоређени вишак прихода и примања и примања из ранијих година треба отворити посебне аналитичке евиденције на којима ће се исказати део вишка прихода и примања – суфицита који је наменски опредељен и део који остаје нераспоређен.

Приликом састављања Обрасца 2 – Биланс прихода и расхода за период 1. јануар до 31. децембра, при састављању годишњег финансијског извештаја за годину за коју се израђује годишњи финансијски извештај, мора се постићи усаглашеност износа оствареног буџетског суфицита, односно оствареног буџетског дефицита са подацима исказаним у Обрасцу 5 – Извештај о извршењу буџета за период јануар – децембар, и то:

Ознака ОП – Образац 2 Ознака ОП Обрасца 5

2346 (колоне 5) = 5438 (колоне 5)

2347 (колоне 5) = 5439 (колоне 5)

Уколико дође до евентуалног неслагања, треба дати објашњење због чега је до неслагања дошло.

Логичке контроле:

Образац 2 – Биланс прихода и расхода

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	=	Текући расходи и издаци за нефинансијску имовину
Збир: Класа 700000 – Текући приходи Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине	=	Збир: Класа 400000 – Текући расходи Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину

Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима

У Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју конта из колоне 2 обрасца, односно према опису из колоне 3 Обрасца. Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције на крају периода за који се извештај саставља.

Резултат извештаја о капиталним издацима и примањима утврђује се на ознаци ОП број 3162 – Вишак примања и на ознаци ОП број 3163 – Мањак примања.

Вишак примања, односно мањак примања утврђује се као разлика између остварених примања који су исказани на ознаци ОП број 3001 и издатака који су исказани на ознаци ОП број 3067.

Код обрасца 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима приказују се примања и издаци.

3162 – вишак примања ако је $3001 - 3067 > 0$ или

$$(800000 + 900000) - (500000 + 600000) > 0$$

3163 – мањак примања $3067 - 3001 > 0$ или:

$$(500000 + 600000) - (800000 + 900000) > 0$$

Логичке контроле:

Образац 3 – Извештај о капиталним издацима и примањима

Примања	=	Издаци
Збир: Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	=	Збир: Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину Класа 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

Образац 4 – Извештај о новчаним токовима

У Образац 4 – Извештај о новчаним токовима уносе се подаци у колоне 4 и 5, према броју конта из колоне 2 обрасца, односно према опису из колоне 3 обрасца.

Подаци се уносе са одговарајућих конта означених у колони 2, тако што се у колону 4 уносе подаци са одговарајућих конта из претходне године, а у колону 5 подаци са конта из књиговодствене евиденције о оствареним приходима и примањима и извршеним расходима и издацима на крају периода за који се извештај саставља.

На ознаци ОП број 4434 исказује се вишак новчаних прилива. На ознаци ОП број 4435 исказује се мањак новчаних прилива.

На ознаци ОП број 4437 исказују се кориговани приливи за примљена средства у обрачу, тако што се укупни новчани приливи (ОП број 4001) увећају за приливе који су исказани на ознаци ОП број 4438.

На ознаци ОП број 4439 исказују се кориговани одливи за исплаћена средства у обрачу, тако што се укупни новчани одливи (ОП број 4171) умање за износ на ознаци ОП број 4440, а увећају за износ исказан на ознаци ОП број 4441.

На ознаци ОП број 4442 исказује се салдо готовине на крају године који одговара салду на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајни (динарских средстава, девизних средстава, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима последњег дана периода за који се извештај саставља, а резултат је почетног стања на текућим

(динарским и девизним) рачунима, салду благајни (динарских средстава, девизних средстава, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима (ОП број 4436), увећаног за износ коригованих прилива за примљена средства у обрачу (ОП број 4437) и умањеног за износ коригованих одлива за исплаћена средства у обрачу (ОП број 4439).

Салдо готовине на крају године на ОП 4442 Обрасца 4 у колони 5 мора бити једнак салду на текућим (динарским и девизним) рачунима, салду благајни (динарских средстава, девизних средстава, бензинских бонова, чекова итд.), акредитивима и новчаним депозитима последњег дана периода за који се извештај саставља на ОП 1049 Обрасца 1 у колони 7.

Уколико буџетски корисник на дан 31. децембра осим новчаних средстава по текућим рачунима нема финансијске пласмане, нема нереализоване чекове грађана, нема готовину у благајни и сл. Образац 4 – Извештај о новчаним токовима буџетског корисника утврђује нето новчане токове, односно суштински приказује следеће:

1) салдо новчаних средстава по текућим рачунима по почетном стању (1.1.)

2) приходе (класа 700000);

3) расходе (класа 400000 и 500000);

4) салдо новчаних средстава по текућим рачунима на дан 31. децембар (1+2-3).

Салдо исказан по текућим рачунима у главној књизи мора одговарати салду новчаних средстава по изводима.

Промет дуговне стране на картицама текућих рачуна би требало да одговара укупно извршеним расходима и обрнуто – промет потражне стране на картицама текућих рачуна би требало да одговара укупним приходима (уз претпоставку да се пословне активности евидентирају само преко текућих рачуна, без благајни и сл.).

Међутим, сам промет дуговне и потражне стране по текућим рачунима може одступати од стварно извршених прихода и расхода.

Одступања се јављају у случају нереализованих налога (јавља се промет, а није дошло до реалног повећања прихода и расхода), у случају повраћаја када се сторнира трошак (рефундација трошкова боловања, повраћај административне забране, повраћај уплате) и сл.

Салдо готовине на крају године исказан на ознаци ОП 4442 колоне 4 – Претходна година једнак је салду готовине на почетку године исказаном на ознаци ОП 4436 колоне 5 – Текућа година и мора одговарати збиру новчаних средстава по текућим рачунима по почетном стању.

Салдо готовине на крају године исказан на ознаци ОП 4442 колоне 5 – Текућа година мора одговарати збиру новчаних средстава по текућим рачунима на дан 31. децембра године за коју се ради годишњи финансијски извештај.

Логичке контроле:

Образац 4 – Извештај о новчаним токовима

Новчани приливи	=	Новчани одливи
Збир: Класа 700000 – Текући приходи Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	=	Збир: Класа 400000 – Текући расходи Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину Класа 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета

У Образац 5 – Извештај о извршењу буџета уносе се подаци у колоне 4–11, према броју конта из колоне 2 обрасца, односно према опису из колоне 3 обрасца.

У колону 4 уносе се планирани приходи и примања, као и расходи и издаци у висини текуће апропријације.

У колону 5 уноси се износ укупно остварених прихода – примања, односно извршених расхода – издатака и представља збир износа из колоне 6, 7, 8, 9, 10 и 11.

У колону 10 уноси се износ остварених прихода и примања извора 05, 06, 08 и 56, односно извршених расхода и издатака извора 05, 06, 08, 15 и 56.

У колону 11 уноси се износ остварених прихода и примања извора 04, 07, 09, 10, 11 и 12, односно извршених расхода и издатака извора 04, 07, 09, 10, 11, 12, 13 и 14.

Корисници који трансакције по основу програмских и пројектних зајмова обављају преко пословних банака, примања, расходе и издатке по овом основу евидентирају у Обрасцу 5 у колони 11.

У делу I – Укупни приходи и примања, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о оствареним приходима и примањима по изворима финансирања.

У делу II – Укупни расходи и издаци, у колонама 6, 7, 8, 9, 10 и 11 садржани су подаци о коришћењу средстава по изворима финансирања.

У делу III – Утврђивање резултата, утврђује се укупан резултат пословања и резултат по изворима финансирања, као разлика између укупних прихода и примања и укупних расхода и издатака.

Резултат пословања исказује се на ознаци ОП број 5438 као вишак прихода и примања – буџетски суфицит и на ознаци ОП број 5439 као мањак прихода и примања – буџетски дефицит.

Вишак прихода и примања, односно мањак прихода и примања утврђује се као разлика између остварених текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5436 и текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину који су исказани на ознаци ОП број 5437.

Вишак примања исказује се на ознаци ОП број 5442, односно мањак примања на ознаци ОП број 5443 и утврђује се као разлика између примања од задуживања и продаје финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број

5440 и издатака за отплату главнице и набавку финансијске имовине који су исказани на ознаци ОП број 5441.

Вишак новчаних прилива исказује се на ознаци ОП број 5444, односно мањак новчаних прилива на ознаци ОП број 5445 и утврђује се као разлика између укупно остварених прихода и примања који су исказани на ознаци ОП број 5171 и укупних расхода и издатака који су исказани на ознаци ОП број 5435.

Директни и индиректни буџетски корисници попуњавају и достављају Образац 5 за сваку програмску активност и пројекат појединачно. Директни буџетски корисници који у својој надлежности имају индиректне буџетске кориснике дужни су да консолидују податке.

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета приказује идентичне податке као и Образац 4, с тим што Образац 4 приказује упоредни преглед претходне и текуће године и укључује почетно стање готовине, док Образац 5 приказује само текуће приходе и расходе периода по изворима финансирања односно:

- 1) приходи (класа 700000);
- 2) расходи (класа 400000 и 500000);
- 3) вишак (1>2) / мањак (1<2) примања колона 5 (укупно од 6 до 11), обрасца 5 = колони 5 (текућа година) обрасца 4.

Логичке контроле:

Образац 5 – Извештај о извршењу буџета

Текући приходи и примања од продаје нефинансијске имовине	=	Текући расходи и задаци за нефинансијску имовину
Збир: Класа 700000 – Текући приходи Класа 800000 – Примања од продаје нефинансијске имовине Класа 900000 – Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	=	Збир: Класа 400000 – Текући расходи Класа 500000 – Издаци за нефинансијску имовину Класа 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине

ЛОГИЧКЕ КОНТРОЛЕ ЗА ЗАВРШНИ РАЧУН

ПРЕДХОДНА ГОДИНА

1072	=	1239		
0	=	0		
1073	=	1240		
0	=	0		
1229	=	2357		
0	=	0		
1230	=	2358		
0	=	0		
2002	=	4002		
0	=	0		
2106	=	3002	=	4106
0	=	0	=	0
3027	=	4131		
0	=	0		
2132	=	4172		
0	=	0		
2300	=	3068	=	4340
0	=	0	=	0
3114	=	4386		
0	=	0		

ТЕКУЋА ГОДИНА

1072	=	1239				
0	=	0				
1073	=	1240				
0	=	0				
1229	=	2357				
0	=	0				
1230	=	2358				
0	=	0				
2346	=	5438				
0	=	0				
2347	=	5439				
0	=	0				
2002	=	4002	=	5002		
0	=	0	=	0		
2106	=	3002	=	4106	=	5106
0	=	0	=	0	=	0
3027	=	4131	=	5131	=	5440
0	=	0	=	0	=	0
2132	=	4172				
0	=	0				
2300	=	3068	=	4340		
0	=	0	=	0		
3114	=	4386				
0	=	0				
2132	=	4172	=	5173		
0	=	0	=	0		
2300	=	3068	=	4340	=	5341
0	=	0	=	0	=	0
3114	=	4386	=	5387	=	5441
0	=	0	=	0	=	0
2001	=	5001	=	5436		
0	=	0	=	0		
2131	=	5172	=	5437		
0	=	0	=	0		
4001	=	5171				
0	=	0				
4171	=	5435				
0	=	0				
4434	=	5444				
0	=	0				
4435	=	5445				
0	=	0				

VII. ПОДНОШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА

Члан 15.

Периодичне финансијске извештаје ИБК достављају надлежном ДБК у року од десет дана по истеку тромесечја, а годишњи финансијски извештај – завршни рачун најкасније до 28. фебруара текуће године.

ДБК достављају периодичне финансијске извештаје Секретаријату за финансије 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.

ИБК образце 1–5 финансијских извештаја достављају Управи за трезор у електронској форми кроз информациони систем за подношење финансијских извештаја – ИСПФИ сервис, у складу са Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Попуњавање и достављање обрасца 5 по програмским активностима и пројектима, примењиваће се када се стекну услови кроз информациони систем Града Београда.

До усклађивања одредби ове инструкције са изменама и допунама прописа, иста ће се примењивати непосредно.

Члан 17.

Саставни део Инструкције чини Прилог 1 – Преглед остварених и извршених донација (ПОИД).

Члан 18.

Даном ступања на снагу ове Инструкције престаје да важи Инструкција о поступању буџетских корисника и градских општина Града Београда у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја („Службени лист Града Београда”, бр. 84/19 и 1/21).

Члан 19.

Ова инструкција ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Градска управа Града Београда
Н број 401-338/21, 23. јула 2021. године

Начелник
Сандра Пантелић, ср.

Прилог 1
ОБРАЗАЦ ПОИД

Преглед остварених и
извршених донација

од 01.01.____. год. до
31.12.____. год.

Р. бр.	Корисник – Секретаријат	Врста донације	Број уговора	Давалац донације	Намена/ Предмет	Домаћа донација	Донација иностраних организација	Донације страних држава	Износ примљене донације	Износ неутрошене донације	Економска класификација
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Лице одговорно
за попуњавање обрасца

Наредбодавац,

Датум: _____

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА**ПАЛИЛУЛА**

Скупштина Градске општине Палилула на 10. седници одржаној 26. јула 2021. године, на основу члана 46. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20), констатовала је и донела

ОДЛУКУ**О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА**

1. Утврђује се престанак мандата одборника у Скупштини Градске општине Палилула и то Снежани Пауновић са изборне листе Александар Шапић – Победа за Палилулу, подношењем оставке.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Палилула
Број 020-26/2021-II, 26. јула 2021. године

Председник
Драгослав Шолак, ср.

Скупштина Градске општине Палилула на 10. седници одржаној 26. јула 2021. године, на основу члана 56. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20), донела је

ОДЛУКУ**О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА**

1. Потврђује се мандат одборника Скупштине Градске општине Палилула изабраних на изборима за одборнике Скупштине Градске општине Палилула одржаним 21. јуна 2020. године и поновљеним на једном бирачком месту 28. јуна 2020. године, и то Дарку Пауновићу са изборне листе Александар Шапић – Победа за палилулу.

2. Мандат одборника Скупштине Градске општине Палилула почиње да тече даном потврђивања мандата.

3. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Палилула
Број 020-27/2021-II, 26. јула 2021. године

Председник
Драгослав Шолак, ср.

Скупштина Градске општине Палилула на 10. седници одржаној 26. јула 2021. године, на основу члана 46. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20 – аутентично тумачење и 68/20), констатовала је и донела

ОДЛУКУ**О ПРЕСТАНКУ МАНДАТА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА**

1. Утврђује се престанак мандата одборника у Скупштини Градске општине Палилула и то:

– Мирославу Ивановићу са изборне листе Александар Вучић – За нашу децу, избором за председника градске општине Палилула,

– Дарку Пауновићу са изборне листе Александар Шапић – Победа за Палилулу, избором за заменика председника градске општине Палилула и

– Милану Јовановићу са изборне листе Александар Вучић – За нашу децу, избором за члана Већа Градске општине Палилула.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Палилула
Број 020-31/2021-II, 26. јула 2021. године

Председник
Драгослав Шолак, ср.

Скупштина Градске општине Палилула на 10. седници одржаној 26. јула 2021. године, на основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 46. Статута Градске општине Палилула – пречишћен текст („Службени лист Града Београда”, број 111/19) и чл. 28–32. Пословника Скупштине Градске општине Палилула („Службени лист Града Београда”, бр. 48/08 и 9/17), донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА**

1. Мирослав Ивановић, дипломирани правник, бира се за председника градске општине Палилула на период до истека мандата овог сазива Скупштине Градске општине Палилула.

2. Именовани ће функцију обављати на сталном раду у Градској општини Палилула.

3. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Палилула
Број 020-28/2021-II, 26. јула 2021. године

Председник
Драгослав Шолак, ср.

Скупштина Градске општине Палилула на 10. седници одржаној 26. јула 2021. године, на основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 46. Статута Градске општине Палилула – пречишћен текст („Службени лист Града Београда”, број 111/19) и чл. 33. и 34. Пословника Скупштине Градске општине Палилула („Службени лист Града Београда”, бр. 48/08 и 9/17), донела је

РЕШЕЊЕ**О ИЗБОРУ ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА**

1. Дарко Пауновић, доктор медицине, бира се за заменика председника градске општине Палилула на период до истека мандата овог сазива Скупштине Градске општине Палилула.

2. Именовани ће функцију обављати на сталном раду у Градској општини Палилула.

3. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Палилула
Број 020-29/2021-II, 26. јула 2021. године

Председник
Драгослав Шолак, ср.

Скупштина Градске општине Палилула на 10. седници одржаној 26. јула 2021. године, на основу члана 45. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 51. Статута Градске општине Палилула – пречишћен текст („Службени лист Града Београда”, број 111/19) и чл. 35–40. Пословника Скупштине Градске општине Палилула („Службени лист Града Београда”, бр. 48/08 и 9/17), донела је

РЕШЕЊЕ

О ИЗБОРУ ЧЛАНОВА ВЕЋА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ПАЛИЛУЛА

1. Бирају се за чланове Већа Градске општине Палилула на период до истека мандата овог сазива Скупштине Градске општине Палилула:

1. Дражен Барјактаровић;
 2. Елена Билић;
 3. Милан Јовановић;
 4. Софија Марковић;
 5. Саша Мехмедовић;
 6. Бојана Мијушковић;
 7. Миљан Милинковић;
 8. Дејан Цветковић и
 9. Игор Шишић.
2. Именовани ће функцију обављати на сталном раду у Градској општини Палилула.
3. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Београда”.

Скупштина Градске општине Палилула
Број 020-30/2021-II, 26. јула 2021. године

Председник
Драгослав Шолак, ср.

АКТИ ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Надзорни одбор ЈП „Београдска тврђава”, 28. јула 2021. године, на основу чл. 30. и 33. Статута ЈП „Београдска тврђава” и члана 32 в. став 4. Одлуке о постављању башта угоститељског објекта на територији града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 11/14, 25/14 – исправка, 34/14, 2/15, 29/15, 63/16, 118/18, 10/19, 26/19, 17/20, 50/20, 89/20 и 152/20), по претходно прибављеној сагласности Секретаријата за саобраћај, број IV-10 бр. 344.12-982.1/2020 од 9. јула 2021. године, Републичког завода за заштиту споменика културе – Београд број 1-1139/2021-1 од 23. јула 2021. године и Завода за заштиту споменика културе Града Београда, број Р 2972/21 од 21. јула 2021. године, доноси

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПЛАНА

ПОСТАВЉАЊА БАШТА УГОСТИТЕЉСКИХ ОБЈЕКТА НА ПОВРШИНАМА У ОКВИРУ ПЕШАЧКИХ ЗОНА И НА ЈАВНИМ ПОВРШИНАМА НА ПОДРУЧЈУ ПРОСТОРНО КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКИХ ЦЕЛИНА: ПОДРУЧЈЕ ОКО ДОСИТЕЈЕВОГ ЛИЦЕЈА, ПОДРУЧЈЕ КНЕЗ МИХАИЛОВЕ УЛИЦЕ, ТОПЧИДЕР, КОСАНЧИЋЕВ ВЕНАЦ И СКАДАРЛИЈА

И. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

На основу Одлуке о постављању баште угоститељског објекта на територији града Београда („Службени лист Града Београда”, бр. 11/14, 25/14 – исправка, 34/14, 2/15, 29/15, 63/16, 118/18, 10/19, 26/19, 17/20, 50/20, 89/20 и 152/20, у даљем тексту: Одлука), утврђено је сходно члану 32а. став 1. Одлуке да План постављања башта угоститељских објеката у пешачким зонама и на јавним површинама просторно културно-историјске целине на подручју које обухвата: подручје око Доситејевог лицеја, подручје Кнез Михаилове улице, Топчидер, Косанчићев венац, Скадарлија и подручје које ужива статус претходне заштите – Светосавски плато, односно њихови делови који испуњавају услове за баште, доноси ЈП „Београдска тврђава” по претходно пробављеној сагласности организационе јединице Градске управе Града Београда надлежне за послове саобраћаја и надлежног завода за заштиту споменика културе. Такође, чланом 32в став 4. Одлуке прописано је да се измене и допуне плана врше по потреби, по поступку предвиђеном за доношење плана.

Овим допунама плана утврђују се нове локације за места постављања башти угоститељских објеката које се налазе у оквиру просторно културно-историјске целине Скадарлија, од Симине улице до Улице Страхинића бана, као и делови у потезу заштићене околине у Улици цетињској, Француској и Улици деспота Стефана, а исте нису обухваћене претходним планом због обимних грађевинских радова који су након завршетка захтевали геодетско снимање терена.

Изменама плана се на постојећим учртаним баштама угоститељских објеката врши исправка техничких грешака и то у графичком прилогу између размере 1:500 и 1:200, имајући у виду да је утврђено да постоје одступања у односу на ова два.

II. ЛОКАЦИЈЕ И ПОВРШИНЕ

Члан 2.

У Плану постављања башта угоститељских објеката у пешачким зонама и на јавним површинама просторно културно-историјске целине на подручју које обухвата: подручје око Доситејевог лицеја, подручје Кнез Михаилове улице, Топчидер, Косанчићев венац, Скадарлија и подручје које ужива статус претходне заштите – Светосавски плато врши се допуна, што се у члану 2. тачки 5) додају подтачке 7. и 8. које гласе:

- 7) Улица Симина, од Француске улице до Скадарске улице;
8) заштићена околине у обухвату: Цетињска улица, Француска улица и Улица деспота Стефана.”

III. СПРОВОЂЕЊЕ ПЛАНА

Члан 3.

Ове измене и допуне плана спроводи ЈП „Београдска тврђава”.
Остали делови плана остају непромењени.
Саставни део ових измена и допуна плана чине следећи прилози, који се не објављују:
– списак локација – површина за постављање башти;
– измена и допуна правила постављања баште и елемената баште;
– измене и допуне прегледне карте локација – површина за постављање баште у размери 1:5.000 и 1:500;
– измене и допуне графичког приказа елемената баште у размери 1:50;
– измене и допуне фотографског приказа локација – површина за постављање баште, које је израдило Привредно друштво за пројектовање, урбанизам и просторно планирање СЕПРО д.о.о. Београд, Булевар краља Александра 125, под бројем: 53/21 од 8. јула 2021. године;
– сагласности: Секретаријата за саобраћај, број IV-10 бр. 344.12-982.1/2020 од 9. јула 2021. године, Републичког завода за заштиту споменика културе – Београд број 1-1139/2021-1 од 23. јула 2021. године и Завода за заштиту споменика културе Града Београда, број Р 2972/21 од 21. јула 2021. године.

Измене и допуне плана ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Надзорни одбор ЈП „Београдска тврђава”
Број 2832-1/21, 28. јула 2021. године

Председник
Др Бојан Шево, ср.

ИСПРАВКА

По извршеном сравњењу са изворним текстом утврђено је да се у Правилнику о обавезама превозника и саобраћајног особља у јавном линијском превозу путника на територији града Београда, који је објављен у „Службеном листу Града Београда”, број 51 од 23. јуна 2021. године, поткрала грешка, па се даје

ИСПРАВКА**ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗАМА ПРЕВОЗНИКА И САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У ЈАВНОМ ЛИНИЈСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА**

У Правилнику о обавезама превозника и саобраћајног особља у јавном линијском превозу путника на територији града Београда („Службени лист Града Београда”, број 51/21), у наслову уместо речи: „превозника” треба да стоје речи: „ПРЕВОЗНИКА”.

Из Градске управе Града Београда
– Секретаријат за јавни превоз

Центар за едукацију ЈП *Службени гласник*

Започните на време:
Стектите квалификацију за једно од најтраженијих занимања!
Уз додатне вештине употпуните свој CV!



КУРС ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВО

Датум одржавања:
16. 8. – 3. 9. 2021. године,

понедељком, средом и петком у
терминима од 16.30 до 19.30
Среда и петак 1. и 3. 9. у
терминима од 12.00 до 15.00
часова у просторијама
ЈП *Службени гласник*

Коме је намењен курс:

- Обуку могу похађати полазници из свих сектора: јавног и приватног, а може бити корисна и онима који су на позицијама менаџера и желе да стекну основна знања везана за токове пословних промена,
- Свима који желе да науче да књиже пословне промене, састављају финансијске извештаје и да раде као рачуновође,
- Онима који већ имају основна знања из рачуноводства, али желе да га допуне.

Предавач

Доцент др Славиша Вучуревић предаје на Високој школи академских студија „Доситеј“ у Београду, на предметима Анализа биланса и финансијско извештавање, Економија раста и развоја и Привредни развој. Ангажован је и на Високој школи струковних студија за економију и управу у Београду, на предметима Основи рачуноводства, Финансијско рачуноводство, Управљачко рачуноводство, Специјална рачуноводства и Специјални биланси. Аутор је више научних и стручних радова из ове области.



ПО ЗАВРШЕТКУ ОБУКЕ ПОЛАЗНИЦИ СТИЧУ
СЕРТИФИКАТ О ЗАВРШЕНОМ ОСНОВНОМ КУРСУ
ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ РАЧУНОВОДСТВА

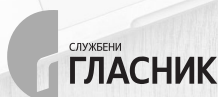


Котизација
25.000,00 + ПДВ (20%)

Могућност плаћања у две једнаке рате
до почетка курса.

Учесници остварују и 25% попушта на сва
Гласникова издања књига.

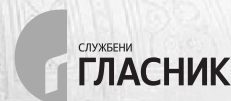
Центар за едукацију ЈП *Службени гласник*



Попуњену пријаву сачувати и послати на е-mail: seminar@slglasnik.com
За све информације обратите се на телефонске бројеве:
011/30 60 527, 30 60 331, 30 60 373 или на е-mail: seminar@slglasnik.com

Уколико се не пријави довољан број учесника организатор задржава право да откаже одржавање семинара, уз обавезу да о отказивању обавести пријављене учеснике.

ВЕЧНА ИГРА. УТАКМИЦА КОЈА ТРАЈЕ. ПОРЕДАК И СЛОБОДА.

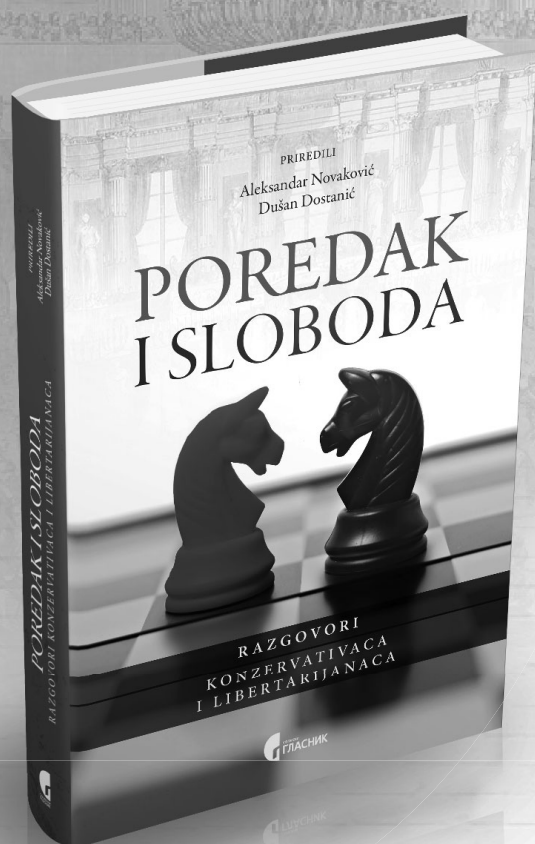


2.310,00
РСД

**ЗБОРНИК - Разговори
конзервативаца и либертаријанаца**

приредили Александар Новаковић и Душан Достанић

прво издање, 2020.



Да ли у корену сваког конзервативизма почива либертаријанизам или се либертаријанизам у фундаменталном смислу мора свести на конзервативизам? Да ли је право располагања собом, својим телом и приватном својином апсолутно право које сваки цивилизовани поредак мора да штити? Постоје ли други обзири – попут заједништва, традиције, религије – који надилазе скучену перспективу модерног човека? Укратко, да ли је слобода теоријски старија од поретка, или само конкретно реализовани поредак, са својим вредностима, институцијама и хијерархијама, може бити основ њене материјализације, њеног остварења? Најзад, како се различити одговори на ова питања могу одразити на проблеме попут имиграције, екологије, мултикултурализма, родне равноправности, слабљења суверенитета националних држава?

У овој књизи о томе говоре најистакнутији представници конзервативне и либертаријанске интелектуалне традиције.

Аутори текстова:

Ајн Ранд, Александар Гауланд, Ален де Беноа, Андре Ф. Лихтшлаг, Армин Молер, Бери Голдвотер, Дирдари Ненсен Маклоски, Ханс Херман Хопе, Еберхард Штрауб, Едвард Фејзер, Ентони Данијелс, Ерик Ленерт, Ерик Ритер фон Кинелт Ледин, Френк С. Мејер, Фридрих Аугуст фон Хајек, Фридрих Ромиг, Гец Кубичек, Гера-Клаус Калтенбрунер, Јерг Гвидо Хилзман, Карл Шмит, Лео Брент Бозел Млађи, Левелин Х. Роквел Млађи, Лудвиг фон Мизес, Мајкл Оукшот, Мари Ротбард, Ралф Реико, Расел Кирк, Ричард М. Вивер, Роџер Скрутон и Волтер Блок.

Књигу можете купити у свим *Гласниковим* малопродajним објектима или поручити телефоном: +381 11 30 60 578, 30 60 589; e-mail: prodaja@slglasnik.com

Online куповина: www.slglasnik.com | www.klubglasnik.com



САДРЖАЈ

	Страна
Решење о именовану руководиоца програма енергетске санације стамбених зграда, породичних кућа и станова које спроводи Град Београд -----	1
Инструкција о поступању директних и индиректних буџетских корисника Града Београда у поступку припреме, састављања и подношења финансијских извештаја -----	1

Акти градских општина

ПАЛИЛУЛА

Одлука о престанку мандата одборника Скупштине Градске општине Палилула -----	10
Одлука о потврђивању мандата одборника Скупштине Градске општине Палилула -----	10
Одлука о престанку мандата одборника Скупштине Градске општине Палилула -----	10
Решење о избору председника градске општине Палилула -----	10
Решење о избору заменика председника градске општине Палилула -----	10
Решење о избору чланова Већа Градске општине Палилула -----	11

Акти јавних предузећа и других организација

Измене и допуне Плана постављања башта угоститељских објеката на површинама у оквиру пешачких зона и на јавним површинама на подручју просторно културно-историјских целина: подручје око Доситејевог лицеја, подручје Кнез Михајлове улице, Топчидер, Косанчићев венац и Скадарлија -----	11
--	----

Исправке

Исправка Правилника о обавезама превозника и саобраћајног особља у јавном линијском превозу путника на територији града Београда -----	12
--	----

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6, приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15