

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева

ГОДИНА XL

БРОЈ 19.

5. септембар 2017.

АКТА СО ВЛАДИМИРЦИ

001

На основу члана 76. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15 и 99/16), и чл. 47. ст. 1. тач. 2. Статута општине Владимирци („Службени лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева", бр. 4/14 - пречишћен текст и 15/15), ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ, на седници одржаној 04.09.2017. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

О УСВАЈАЊУ ИЗВРШЕЊА БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ за период 01.01.-30.06. 2017. године

I. ОПШТИ ДЕО

Остварени текући приходи и примања и извршени расходи и издаци буџета општине Владимирци за

период 01.01.-30.06. 2017. године, износе у динарима, и то:

Укупно остварени текући приходи, примања (буџетска средства и средства из осталих извора)..... 188.611.924,21

II. Укупно извршени текући расходи и издаци (буџетска средства и средства из осталих извора)..... 186.943.726,38

III. Разлика укупних прихода и примања и укупних расхода и издатака (суфицит) **1.668.197,83**

IV Укупно извршена пренета неуtroшена средства из претходне године - извршени расходи из пренетих неуtroшених средстава **2.228.650,00**

V. Разлика укупних прихода и примања и остварених пренетих неуtroшених средстава и укупних расхода и издатака (суфицит) **3.896.847,83**

Утврђени суфициту периоду 01.01.-30.06.2016. године из свих извора финансирања утврђен је на следећи начин:

у динарима

Опис	периоду 01.01.-30.06.2017.
1. Укупно остварени приходи и примзња по основу продаје нефинансијске имовине	188.611.924,21
2. Укупно извршени расходи и издаци за набавку нефинансијске имовине	186.943.726,38
3. Вишак прихода — буџетски суфицит (ред. бр. 1 — ред. бр. 2)	1.668.197,83
Кориговање вишка прихода - буметски суфицит:	
— део нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	2.228.650,00
- део пренетих неуtroшених средстава из ранијих година коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
- износ расхода и издатака за нефинансијску имовину, финансираних из кредита	
- износ приватизационих примања коришћен за покриће расхода и издатака текуће године	
- уtroшена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима	
- уtroшена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за набавку финансијске имовине	
4. Кориговани вишак прихода - суфицит	3.896.847,83

Буџетски суфицит (дефицит), и укупни фискални резултат буџета у периоду 01.01.-30.06.2017. године из свих извора финансирања утврђени су:

у динарима

	Економска класифи- кација	Планирано	Остварено	% Остварено/ План
1	2	3	4	5
А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА БУЏЕТА ОПШТИНЕ				
I. УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИЛАЊА	7+8	394.178.551,25	188.611.924,21	47,85%
Текући приходи:	7	394.178.551,25	188.611.924,21	47,85%
1. Порески приходи	71	155.430.603,14	69.194.656,46	44,52%
1.1. Порез на доходак, добит и капиталне добитке	711	93.088.698,07	44.648.159,20	47,96%
1.2. Порез на добра и услуге	714	14.002.293,35	4.177.407,94	29,83%
1.3. Остали порески приходи	712+713+716 +719	48.339.611,72	20.369.089,32	42,14%
2. Непорески приходи, од чега:	74	27.140.434,79	10.073.958,00	37,12%
- наплаћене камате	7411	348.971,33	133.444,45	38,24%
- накнада за коришћење простора и грађевинског земљишта	7415	26.791.463,46	9.940.513,55	37,10%
3. Меморандумске ставке за рефундацију расхода из претходне године	772	0,00	52.210,81	
4. Донације	731+732	0,00	0,00	
5. Трансфери	733	211.607.513,32	104.651.054,94	49,46%
6. Трансфери између корисника на истом нивоу	78	0,00	4.640.044,00	
Примања од продаје нефинансијске имовине	8	0,00	0,00	
II. УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	4+5	425.678.551,25	186.943.726,38	43,92%
Текући расходи:	4	365.113.551,25	179.241.901,69	49,09%
1. Расходи за запослене	41	91.407.969,19	45.835.420,86	50,14%
2. Коришћење услуга и роба	42	137.831.813,05	68.699.308,21	49,84%
Употреба основних средстава	43	0,00	0,00	
3. Отплата камата	44	1.270.000,00	190.897,58	15,03%
4. Субвенције	45	20.475.000,00	8.711.909,29	42,55%
5. Издаци за социјалну заштиту	47	38.166.018,00	20.938.798,34	54,86%
6. Остали расходи	48+49	19.703.902,00	9.990.655,05	50,70%
7. Трансфери и дотације	463+464	49.000.000,00	22.037.854,42	44,98%
Остале донације, дотације и трансфери	465	7.258.849,01	2.837.057,94	39,08%
Издаци за нефинансијску имовину	5	60.565.000,00	7.701.824,69	12,72%
III. БУЏЕТСКИ СУФИЦИТ (БУЏЕТСКИ ДЕФИЦИТ) (MI)	(7+8) - (4+5)	-31.500.000,00	1.668.197,83	-5,30%
IV. Издаци за набавку финансијске имовине	62	0,00	0,00	
V. Отплата главнице	61	6.000.000,00	0,00	0,00%
1. Отплата главнице домаћим кредиторима	611	6.000.000,00	0,00	0,00%

1.1. Отплата главнице домаћим јавним финансијским институцијама и пословним банкама	6113 + 6114	6.000.000,00	0,00	100,00%
1.2. Отплата главнице осталим кредиторима	6111 +6112 + 6115 + 6116 + 6117 + 6118 + 6119	0,00	0,00	
2. Отплата главнице страним кредиторима	612	0,00	0,00	
Б. УКУПНИ ФИСКАЛНИ ДЕФИЦИТ (III-IV-V)		-37.500.000,00	1.668.197,83	-4,45%
В. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА				
VI. Примања по основу продаје финансијске имовине	92	0,00	0,00	
VII. Примања од задуживања	91	30.500.000,00	0,00	
1. Примања од домаћих задуживања	911	30.500.000,00	0,00	
1.1. Задуживање код јавних финансијских институција и пословних банака	9113 + 9114	30.500.000,00	0,00	
1.2. Задуживање код осталих кредитора	9111 +9112 +			
2. Примања од иностраног задуживања	912			
VIII. ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ	321311+311712	7.000.000,00	2.228.650,00	31,84%
IX. НЕТО ФИНАНСИРАЊЕ (VI+VIII-V)		31.500.000,00	2.228.650,00	7,08%;

У периоду од 1. јануара до 30. јуна 2017. године, утврђена су примања по свим изворима финансирања (класа 800000 и 900000) у износу од 0 динара и укупни издаци (класа 500000 и 600000) у износу од 7.701.824,69 хиљада динара.

У периоду од 1. јануара до 30. јуна 2017. године, утврђена су укупни консолидовани новчани приливи у износу од 188.611.924,21 динар. Од наведеног износа новчаних прилива 181.811.020,73 динара се односи на наменске и ненаменске приходе који су оприходовани у оквиру трезора, 325.684,08 динара се односи на сопствене приходе Библиотеке „Диша Атић“ док се 6.475.219,40 динара односи на приходе ПУ „Сунцокрети“ од ђачког динара и трансфера од Министарства.

У периоду од 1. јануара до 30. јуна 2017. године, утврђена су укупни консолидовани новчани одливи у износу од 186.943.726,38 динара.

Разлике одлива (расхода и издатака) који су евидентирани у главној књизи трезора и одлива (расхода и издатака) индиректних корисника су евидентирани у поступку усаглашавања извршења буџета општине Владимирци (евиденције главне књиге трезора) и извршења финансијских планова Индиректних корисника. Разлике у извршењима, односно мање извршење расхода и издатака - мањак новчаних одлива са подрачуна индиректних корисника у односу на пренета средства са буџета су резултирала повећањем салда на подрачунима индиректних корисника у оквиру консолидованог рачуна трезора. О усаглашавању извршења буџета и извршења индиректних корисника сачињени су записници који су архивирани у Одсеку за трезор и буџетско рачуноводство општине Владимирци и на основу истих је сачињено консолидовано извршење буџета општине Владимирци у периоду 01.01.-30.06.2017. године.

У периоду 01.01.-30.06.2017. године обрачун салда готовине је утврђен на следећи начин:

У динарима

I Салдо готовине на подрачунима корисника у оквиру Консолидованог рачуна трезора општине Владимирци на дан 01.01.2017. године,	5.486.833,42
II Приливи новчаних средстава у периоду 01.01.-30.06.2017. године:	188.611.924,21
III Одливи новчаних средстава у периоду 01.01.-30.06.2017. године:	186.943.726,38
IV Салдо готовине на подрачунима корисника у оквиру Консолидованог рачуна трезора општине Владимирци на дан 01.01.2017. године (I+II-III)	7.155.031,25

Структура износа салда готовине од 7.155.031,25 динара 30.06.2017. године по подрачунима који улазе у консолидацију корисника у оквиру консолидованог рачуна трезора увећани за стање благајне општинске управе:

Рачун извршења буџета		5.350.973,51
Општинска управа - хуманитарна помоћ УНХЦР		650,00
Буџетски рачун Библиотека „Диша Атић“		1.798,49
Библиотека „Диша Атић“ - сопствени приходи		657.907,61
Збирно подрачуни Месних Заједница општине Владимирци		33.487,47
Подрачуни ПУ „Сунцокрети“ збирно		1.105.214,17
Благајна Општинска управа - благајнички минимум		5.000,00
	УКУПНО:	7.155.031,25

У Извештају о извршењу буџета у периоду 1. јануара до 30. јун 2017. године (Образац 5), утврђена је позитивна разлика (суфицит) у износу од 1668 хиљада динара, између укупних текућих прихода и примања и укупних расхода и издатака. Извештају о извршењу буџета у периоду 1. јануара до 30. јун 2017. године (Образац 5) састављена на основу консолидованих података о извршењима корисника Буџета општине Владимирци саставни је део овог Закључка.

У периоду 01.01.-30.06.2017. године није дошло до остварења капиталних пројеката који су планирани одлуком о Буџету општине Владимирци за 2017. годину

/. ПОСЕБАНДЕО

Преглед текућих расхода и издатака по организационој, програмској, функционалној и економској класификацији сви по изворима финансирања, као и преглед остварења прихода по изворима финансирања за период 1.1 - 30.06. 2017. године дати су у прилогу и саставни су део овог Закључка

Извештаји о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве за период 1.1.2016. до 31.12.2016. године саставни је део овог Закључка

Овај Закључак објавити у „Службеном листу града Шапца и општине: Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 401-241/17-II, од: 04.09.2017. год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Милорад Милинковић, с.р.

002

На основу члана 80. Статута општине Владимирци ("Службени лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева, број 4/14 - пречишћен текст и 15/5) и члана 38. Закона о удружењима ("Службени Гласник РС" број 51/2009 и 99/2011 - др.

закони) Општинско веће општине Владимирци, на седници одржаној 04.09.2017. године донело

П Р А В И Л Н И К

О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА, ОДНОСНО НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се прописују мерила, критеријуми и поступак доделе средстава из буџета општине Владимирци за програме и пројекте удружења грађана, односно невладиних организација, а који су од јавног интереса у области друштвеног и хуманитарног рада.

Члан 2.

Под програмима и пројектима који су од јавног интереса из члана 1. овог Правилника нарочито се сматрају програми и пројекти у области: активности на јачању сарадње између владиног, невладиног и бизнис сектора, социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, заштите лица са инвалидитетом, друштвене бриге о деци, подстицања наталитета, помоћи старима, здравствене заштите, заштите и промовисања људских и мањинских права, заштите интерно расељених и избеглих лица, образовања, науке, одрживог развоја, заштите потрошача, борбе против корупције, програми и пројекти за младе, екологије, заштите животне средине и здравља грађана, подстицања и развоја привредних делатности (туризам, пољопривреда, занатство, стари и ретки занати, задругарство и др), културне баштине, неговања историјских тековина, за развој културно-уметничког стваралаштва, активности пензионерских организација, афирмисања равноправности полова, других садржаја који доприносе убрзаном развоју општине Владимирци и афирмацији грађанског активизма.

Члан 3,

Висина средстава за програме и пројекте удружења грађана, односно невладиних организација, а

који су од јавног интереса утврђује се сваке године Одлуком о буџету општине Владимирци.

Члан 4.

Средства из члана 3. овог Правилника додељују се на основу јавног конкурса.

II МЕРИЛА И КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА

Члан 5.

Мерила и критеријуми за избор програма и пројекта утврђује Комисија за доделу средстава у области друштвеног и хуманитарног рада.

Члан 6.

Основна мерила и критеријуми за избор програма и пројекта који се финансирају из буџета општине Владимирци су:

- усклађеност са јавним потребама и интересима грађана,
- подстицање солидарности, заштите, самопомоћи и помоћи лицима у специфичним
- животним ситуацијама,
- промовисање и заштита људских и мањинских права и права детета,
- подстицање и промовисање науке и образовања.

III КОРИСНИЦИ СРЕДСТАВА

Члан 7.

Право подношења пријаве за финансирање програма и пројекта од јавног интереса имају удружења регистрована за обављање делатности друштвеног и хуманитарног карактера.

Субјекти из става 1. овог члана имају право да поднесу пријаву за финансирање програма и пројекта од јавног интереса, под условом да им је регистровано седиште на територији општине Владимирци или да делују на територији општине Владимирци, уколико на територији општине Владимирци не постоји регистровано удружење које се бави том делатношћу.

III ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА Члан 8.

Јавни конкурс за доделу средстава удружењима грађана, односно невладиним организацијама за финансирање програма и пројекта од јавног интереса расписује председник општине.

Члан 9.

Конкурсни поступак спроводи Комисија која има 3 (три) члана коју именује председник општине.

Решењем о именовању Комисије утврђују се задаци и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 10.

Јавни позив се објављује на званичној интернет страници општине Владимирци www.vladimirci.org.rs,

огласној табли Општинске управе општине Владимирци и у једном штампаном јавном гласилу које покрива и територију општине Владимирци. Конкурс садржи:

- област и износ средстава за који се расписује конкурс
- субјекте овлашћене за подношење пријаве
- општа мерила и критеријуме за подносиоца пријаве
- посебна мерила и критеријуме за област за коју се расписује конкурс (уколико постоје)
- образац пријаве на конкурс
- списак прилога који се обавезно прилажу уз пријаву
- рок за подношење пријаве и адреса
- рок и начин објављивања Одлуке о избору програма и пројекта
- напомену да се непотпуне и неблаговремене пријаве које нису предате на прописаном обрасцу неће узети у разматрање
- и друге одредбе од важности за реализацију конкурса.

Члан 11.

Пријаве се подносе у штампаном облику предајом на писарници Општинске управе Општине Владимирци, ул. Светог Саве бр.34, 15225 Владимирци или путем поште, у затвореној коверти за назнаком - „Пријава на Конкурс за финансирање или суфинансирање програма односно пројекта у области друштвеног и хуманитарног рада за _____ годину - **НЕ ОТВАРАТИ**“, искључиво на прописаним обрасцима.

Уз пријаву, подносилац пријаве дужан је да обавезно приложи:

- доказ о упису у регистар код надлежног органа,
- копију извештаја о стању рачуна подносиоца пријаве (биланс стања и биланс успеха за претходну годину са доказом да је извештај поднет Агенцији за привредне регистре),
- копију Статута подносиоца пријаве (оверена),
- Одлуку надлежног органа удружења о усвајању програма рада за текућу годину,
- Одлуку надлежног органа удружења о усвајању пројекта којим се конкурише за средства буџета,
- доказ о суфинансирању од партнерске или донаторске организације, ако се пројекат тако реализује,
- детаљан опис програма, односно пројекта, за чије финансирање или суфинансирање се подноси пријава,
- детаљан опис програма, односно пројекта, треба да садржи следеће податке: кориснике програма/пројекта, значај, место и време реализације програма/пројекта и детаљан финансијски план,

- потписане и оверене протоколе о сарадњи са свим наведеним партнерима на пројекту ако се пројекат тако реализује,

- Списак чланова организације (табела која садржи ОБАВЕЗНО: име, презиме, адресу становања, ЈМБГ) и

- једну штампану пријаву, потписану и оверену.

Кориснику средстава који није доставио извештај о реализацији програма односно пројекта у области друштвеног и хуманитарног рада по претходним конкурсима (за претходну годину) и који средства није утрошио наменски у складу са програмом односно пројектом, наведеном структуром трошкова и до висине средстава тражених од Општине назначеној у пријави, неће бити разматрана пријава на нови конкурс.

Неблаговремене пријаве неће се узети у разматрање. Комисија задржава право, да приликом разматрања пријава, од подносиоца који су благовремено поднели пријаве, по потреби затражи додатну документацију.

Члан 12.

Комисија разматра пријаве и у складу са условима Конкурса, сачињава предлог одлуке о избору програма и пројекта који ће се финансирати и то у форми Решења са наведеним износима новчаних средстава.

Пре достављања предлога решења, Комисија може удружењу предложити да изврши одређене измене у програму или пројекту у погледу активности и трошкова њихове реализације.

О спроведеном поступку Комисија води записник и сачињава предлог одлуке о избору програма и пројекта који се финансирају из буџета општине и исти доставља председнику општине у року од 15 дана од дана закључења Конкурса.

На основу записника и предлога одлуке Комисије, председник општине доноси Одлуку о финансирању програма, односно пројекта из буџета општине Владимирци и то у форми Решења о расподели средстава.

Решење о расподели средстава се објављује на званичној интернет страници Општине, www.vladimirci.org.rs.

Учесници конкурса након објављивања Решења о расподели средстава, који су добили мањи износ од тражених средстава, дужни су да у року од 8 (осам) дана од дана објављивања Решења, доставе ревидиране износе структуре трошкова програма/пројекта наведене у Пријави за конкурс, сходно висини додељених средстава, односно обавештење о томе да ли одустају од средстава која су им додељена.

Члан 13.

На основу одлуке из члана 13. овог Правилника, председник општине закључује Уговоре о финанси-

рању или суфинансирању програма и пројекта од јавног интереса, средствима из буџета општине Владимирци.

Уговором из претходног става овог Правилника уређују се међусобна права и обавезе уговорних страна, начин и рок за пренос одобрених средстава, рок за реализацију програма односно пројекта, обавеза подношења извештаја, начин решавања спорова, као и друга права и обавезе уговорних страна.

Средства по одобреним пројектима преносиће се sukcesивно, динамиком која прати остварње прихода буџета.

Уколико се утврди ненаменско трошење средстава од стране удружења или да постоје друге незаконитости и неправилности, председник општине доноси Одлуку о раскиду уговора. Раскидом уговора удружење је у обавези да врати целокупан износ додељених средстава са законском затезном каматом од дана трансфера средстава.

Уколико се раскине уговор, то удружење не може наредне године учествовати по јавном позиву за расподелу средстава, као ни удружења чији је најмање један оснивач или члан управног одбора лице које је било или је и сада оснивач или члан управног одбора удружења са којим је већ раскинут уговор из напред наведених разлога.

Члан 14.

Удружења су у обавези да доставе коначни извештај у року од 20 дана од дана завршетка програма рада. Недостављање извештаја има за последицу раскид уговора. У случају раскида уговора удружење је у обавези да врати целокупан износ додељених средстава са законском затезном каматом од дана трансфера средстава.

Извештај о реализацији програма, односно пројекта, подноси се Одељењу за финансије и буџет.

Извештај се подноси у штампаном облику, предајом на писарници Општинске управе или се шаље поштом.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 110-18/17-II, од: 04.09.2017. год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Милорад Милинковић, дипл.инж.пољ. с.р.

003

Општинско веће општине Владимирци, 04. 09. 2017 године, на основу члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06), члана 4. Правилника о начину и

роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем („Службени гласник РС”, број 106/06), и члана 67 Статута општине Владимирци, („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”, бр. 4/4-пречишћен текст и 15/15), донелоје:

П Р А В И Л Н И К

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСКЛАЂИВАЊУ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ

И. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем у општини Владимирци (у даљем тексту: општина) регулише се:

1. предмет пописа;
2. време, врсте и циљ спровођења пописа;
3. организација и рокови спровођења пописа;
4. образовање пописних комисија;
5. припрема пописа, начин вршења пописа и обавезе учесника у попису;
6. усклађивање стања средстава исказаног у књиговодству са стањем утврђеним пописом, утврђивање разлика по попису, састављање извештаја о попису, доношење одлуке начелника Општинске управе општине Владимирци (у даљем тексту: Начелник) у вези са завршеним пописом и ликвидација вишкова и мањкова и
7. други задаци у вези са пописом, који се обављају према одредбама овог правилника.

II. ПРЕДМЕТ ПОПИСА

Члан 2.

Предмет пописа су:

I. Имовина у власништву општине (што подразумева како имовину коју користи општина тако и имовину која је у власништву општине а користе је други правни субјекти)

А) Нефинансијска имовина:

1. Нефинансијска имовина у сталним средствима:
 - а) некретнине и опрема (група рачуна 011000)
 - б) култивисана имовина (група рачуна 012000)
 - в) драгоцености (група рачуна 013000)
 - г) природна имовина (група рачуна 014000)
 - д) нефинансијска имовина у припреми и аванси (група рачуна 015000)
 - ђ) нематеријална имовина (група рачуна 0 i 6000)

2. Нефинансијска имовина у залихама:

- а) залихе (група рачуна 021000)
- б) залихе ситног инвентара и потрошног материјала (група рачуна 022000)

Б) Финансијска имовина:

1. Дугорочна финансијска имовина:

- а) дугорочна домаћа финансијска имовина (група рачуна 111000)
- б) дугорочна страна финансијска имовина (група рачуна 112000)

2. Новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани:

- а) новчана средства, племенити метали, хартије од вредности (група рачуна 121000)
- б) краткорочна потраживања (група рачуна 122000)
- в) краткорочни пласмани (група рачуна 123000)

Ц) Активна временска разграничења:

1. активна временска разграничења (група рачуна 131000)

II. Обавезе

1. Дугорочне обавезе:

- а) домаће дугорочне обавезе (група рачуна 211000)
- б) стране дугорочне обавезе (група рачуна 212000)
- в) дугорочне обавезе по основу гаранција (група рачуна 213000)

2. Краткорочне обавезе

- краткорочне домаће обавезе (група рачуна 221000)
- краткорочне стране обавезе (група рачуна 222000)
- краткорочне обавезе по основу гаранција (група рачуна 223000)

3. Обавезе по основу расхода за запослене (класа рачуна 230000)

4. Обавезе по основу осталих расхода, изузев расхода за запослене (класа рачуна 240000)

5. Обавезе из пословања (класа рачуна 250000)

6. Пасивна временска разграничења (класа рачуна 290000)

III. Имовина која није у власништву општине

1. Имовина коју општина поседује/користи или управља њоме по било ком основу;
2. Средства узета под оперативни (текући) закуп;
3. Туђе ствари.

Ова имовина се пописује на посебним пописним листама, које се достављају власнику те имовине.

III. ВРЕМЕ, ВРСТЕ И ЦИЉ ПОПИСА

Члан 3.

Попис имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, утврђеним пописом, спроводи се на крају буџетске године са стањем на дан 31. децембра године за коју се спроводи попис.

Члан 4.

Попис имовине и обавеза организује се као редован иванредан.

Редован попис се организује као обавезан и потпун, а обавља се на крају године (годишњи попис), с тим да се стање по попису своди на стање 31. децембар.

Ванредан попис се организује у току године, на дан и у року који одреди Начелник Општинске управе општине Владимирци, посебном одлуком.

Ванредни попис спроводи се у одређеним околностима, као што су: статусне промене, промене облика организовања, примопредаја дужности лица које рукује материјалним и новчаним средствима (рачунопологача) и др. Изузетно, попис робе и материјала у магацину и продајним местима (ресторан, бифе и др.) спроводи се у току године у ситуацијама промене магационера, промене одговорног лица - рачунопологача, појаве крађе и проневера, настанка штете због елементарних непогода и др.

Члан 5.

Циљ спровођења пописа је утврђивање стварног стања имовине и обавеза у одређеном тренутку, и упоређивање утврђеног стварног стања са књиговодственим стањем, да би се проверила тачност књиговодствене евиденције и правилност руковања материјалним вредностима, односно свођење књиговодственог стања заснованог на документованим променама, на стање по попису, засновано на стварним променама.

Попис има контролну улогу у очувању и заштити имовине којом општина располаже.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА И РОКОВИ СПРОВОЂЕЊА ПОПИСА

Члан 6.

Организација пописа имовине и обавеза града обухвата поступке и процедуре које спроводe надлежни органи, стручне службе и комисије образоване за попис, применом одговарајућих метода и техника пописа.

За организацију и правилност пописа, укључујући и прецизно утврђивање рокова одговоран је Начелник.

За тачност и истинитост пописа и извештаја о попису одговорни су председник и чланови комисија за попис.

Члан 7.

Редован попис може да почне 30 дана пре краја буџетске године, а по потреби и раније. Одлуку о спровођењу пописа доноси Начелник.

Одлуком о спровођењу пописа одређују се рокови у којима се спроводи попис имовине и обавеза, с тим да натурални попис буде завршен до 15. јануара.

Извештај о извршеном попису и предлог одлуке о усвајању извештаја о попису начелник треба да размотри до 1. марта текуће године, односно 30 дана пре дана састављања финансијског извештаја за претходну годину. Интерни рокови за поступање учесника у попису као и начин и технике обављања пописа, уредиће се Упутством за рад комисија за попис које доноси Начелник.¹

У случају спровођења пописа у току године, извештај о попису се мора доставити Начелнику на усвајање најкасније у року од 30 дана од дана извршеног пописа.

V. ОБРАЗОВАЊЕ ПОПИСНИХ КОМИСИЈА

Члан 8.

Доношењем Одлуке о спровођењу пописа почињу да теку рокови за предузимање радњи за редовни годишњи пописа имовине и обавеза и то за: образовање Централне пописне комисије, Комисија за попис по организационим јединицама Општинске управе општине Владимирци и директним буџетским корисницима, односно спровођење пописа имовине и обавеза, натуралног пописа, усаглашавања књиговодственог стања са стварним стањем утврђеним пописом и припрему извештаја о спроведеном попису.

Одлука се доставља свим руководиоцима организационих јединица Општинске управе општине Владимирци и другим директним буџетским корисницима.

У складу са Одлуком Начелник **Решењем** образује Централну пописну комисију, а Комисије за попис организационих јединица Општинске управе општине Владимирци и других директних буџетских корисника, образује руководиоца те организационе јединице односно руководиоца директног буџетског корисника.

Централну пописну комисију чини председник комисије и најмање четири члана, који имају своје заменике.

Решење о образовању Централне пописне комисије доставља се организационим јединицама Општинске управе општине Владимирци, другим директним буџетским корисницима и председнику и члановима Централне пописне комисије.

Пописне комисије које образују организационе јединице Општинске управе општине Владимирци, и други директни буџетски корисници, чине председник комисије и најмање два члана који имају своје заменике.

Пре почетка пописа, решења о образовању комисија за попис достављају се Централној пописној комисији, Одељењу за финансије и буџет и Служби за интерну ревизију".

У комисије не могу бити именована лица која рукују имовином, односно рачунопологачи.

У току пописа, на предлог пописних комисија, Начелник одлучује о ангажовању вештака, односно стручњака из одговарајуће области.

Члан 9.

Учешће у раду комисија за попис као и ангажовање осталих учесника у попису сматра се извршавањем радне обавезе запослених.

Неосновано одбијање учешћа у раду пописних комисија сматраће се повредом радне обавезе.

VI. ПРИПРЕМА ПОПИСА, НАЧИН ВРШЕЊА ПОПИСА И ОБАВЕЗЕ УЧЕСНИКА У ПОПИСУ

Члан 10.

Под припремним радњама за попис подразумевају се поступци које спроводе задужена лица пре пописа ради уређивања простора, сортирања предмета пописа и омогућавање њихове потпуне идентификације, као и провере релевантне екстерне и интерне документације (уговори, фактуре, ситуације/обрачуни, потврде салда потраживања и обавеза, записници о примопредаји, записници пореских органа, судска и друга решења, елаборати о процени вредности и сл.) и ажурирања евиденција које омогућавају утврђивање стварног стања имовине и обавеза.

Члан 11.

Организационе јединице Општинске управе општине Владимирци други директи буџетски корисници дужни су да пре почетка пописа ажурирају своје помоћне евиденције о имовини и изврше усаглашавање са књиговодственом евиденцијом.

Члан 12.

Запослени задужени за рачуноводствене и финансијске послове у обавези су да пре почетка пописа обезбеде:

- 1) ажурирање евиденција свих облика имовине и обавеза;
- 2) усаглашавање отворених ставки са повериоцима и дужницима;
- 3) усаглашеност главне књиге са дневником;
- 4) усаглашеност помоћних књига са главном књигом, као и аналитичких евиденција са синтетичким рачунима;
- 5) информације о материјалној имовини општине Владимирци која се налази код директних буџетских корисника, као и о оним средствима која се налазе у употреби код других правних лица;
- 6) пописне листе са уписаним подацима о номенклатурним бројевима, називима, врстама и једини-

цама мере за имовину која је предмет пописа, податке о купцима, добављачима, пословним банкама и отвореним рачунима, одобреним кредитима и издатим хартијама од вредности, као и сличне опште податке који олакшавају рад комисијама;

7) додатне податке и детаље којима располажу, а који су неопходни за идентификацију имовине и обавеза.

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

Комисији за попис, пре почетка пописа, могу се дати листе са: номенклатурним бројевима, називима, врсти и јединицама мере имовине која се пописује.

Члан 13.

Руководи имовином, запослени материјално задужени за имовину и њихови непосредни руководиоци у обавези су да пре почетка пописа:

- 1) физички уреде места где се имовина налази и изврше сортирање материјалних добара према врсти, квалитету, физичком стању и слично да би се омогућио приступ свим количинама и врстама имовине;
- 2) провере идентификациона обележја, и уколико иста недостају, траже од надлежних служби поновно означавање (инвентарски бројеви, бар-кодови или друге одговарајуће ознаке);
- 3) издвоје нефункционалне предмете пописа (материјал, инвентар, опрему), као и оне без или са умањеном употребном вредношћу (похабани, покварени, сломљени предмети пописа и сл.);
- 4) спроведу друге припремне радње којима се обезбеђује да попис имовине буде окончан квалитетно и у планираним роковима.

Члан 14.

Рад комисије за попис обухвата:

- 1) утврђивање стварних количина имовине која се пописује - мерењем, бројањем, проценом и сличним поступцима, ближе описивање пописане имовине, као и уношење тих података у пописне листе;
- 2) уписивање у пописне листе природних промена насталих између дана пописа и одређеног дана под којим се попис врши, са коначним утврђивањем стања на дан под којим се попис врши, ако се не води стална количинска и вредносна евиденција о улазима и излазима имовине која се пописује;
- 3) уношење књиговодственог природног стања имовине у пописне листе;
- 4) утврђивање природних разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања;
- 5) уношење цена пописане имовине;
- 6) вредносно обрачунавање пописане имовине;

7) састављање извештаја о извршеном попису.

Изузетно од одредбе из става 1. тачка 2. овог члана правно лице које води сталну количинску и вредносну евиденцију о улазу и излазу залиха, као стање по попису на дан 31. децембра, може уписати њихово књиговодствено стање на тај дан, под условом да је комисија за попис најмање једном у току године, пописала залихе и да су вишкови и мањкови утврђени тим пописом прокњижени на основу одлуке надлежног органа правног лица по окончању пописа.

Утврђивање разлика и вредносно обрачунавање после натуралног пописа могу се вршити и на рачуну, уз штампање пописних листа које потписују чланови комисија за попис.

Члан 15.

Неоштећена имовина у оригиналном паковању пописује се на основу декларисаних ознака и исправа (фактуре, доставнице, пријемнице и сл.).

Количина кабастог или растреситог материјала, полупроизвода, производа и робе (на пример: цемента, течног горива и сл.) може се процењивати на основу запремине, специфичне тежине или на други погодан начин.

Имовина чија је вредност умањена због оштећења, неисправности, застарелости и сл. уноси се у посебне пописне листе или у посебне колоне пописних листа ради лакшег утврђивања вишкова и мањкова

Имовина која на дан пописа није затечена код правног лица (имовина на путу и у иностранству, имовина дата на послугу, зајам, чуваше, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације ако до дана завршетка пописа нису примљене пописне листе од правног лица код кога се та имовина налази.

Члан 16.

Попис готовинских еквивалената и готовине у благајни, хартија од вредности и страних средстава плаћања врши се бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе.

Готовина и хартије од вредности које се налазе на рачунима и депо-рачунима пописују се на основу извода о стању тих средстава на дан пописа.

Члан 17.

Попис финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се према стању у пословним књигама, под условом да је њихово усклађивање са дужницима и повериоцима извршено најмање једном годишње и да о томе постоји веродостојна исправа.

Финансијске пласмане, потраживања и обавезе за које не постоји уредна документација пописна комисија исказује у посебним пописним листама.

VII. ОБРАДА ПОПИСНИХ ЛИСТА И УТВРЂИВАЊЕ РАЗЛИКА

Члан 18.

Пописне листе сачињавају се у три истоветна примерка, потписују их председник, чланови комисије и руковооци имовне. Својим потписом руковалац имовином потврђује да је комисији показана сва имовина.

Након извршеног пописа и уписивања стварног стања у пописне листе, Начелник Одељења за финансије и буџет, на захтев председника пописне комисије, дужан је да пописној комисији, најкасније наредног радног дана, достави књиговодствено стање.

Члан 19.

Обрада натуралног пописа може се извршити и у електронском облику, с тим да се тако сачињене пописне листе са рекапитулацијом штампају, да их потпишу сви чланови пописне комисије и да се уз исте приложе натуралне пописне листе и остали пописни материјали.

Истовремено, комисије врше поређење стварног стања утврђеног пописом са књиговодственим стањем и у пописним листама исказују разлике, односно вишкове и мањкове по свакој позицији имовине из пописних листа.

Члан 20.

Поступци усклађивања књиговодственог са стварним стањем пописане имовине и обавеза обухватају:

1) исправке грешака у случајевима ако су пописом идентификовани погрешно прокњижени пословни догађаји, пословни догађаји прокњижени на основу неверодостојне књиговодствене документације или пословни догађаји за које је утврђено да се нису десили до датума пописа;

2) евидентирање идентификованих, а непрокњижених догађаја насталих до датума пописа;

3) евидентирање идентификованих, а непрокњижених пословних догађаја који се односе на догађаје након датума пописа, уколико се ради о корективним пословним догађајима;

4) евидентирање утврђеног, а неевидентираниг кала, растура, квара и лома, у складу са дозвољеним количинама.

Уколико након спроведених одговарајућих поступака из претходног става није могуће отклонити суштинске узроке неслагања, односно није обезбеђена усклађеност књиговодственог са стварним стањем, разлике се евидентирају као мањкови односно вишкови.

Одговорно лице за састављање финансијских извештаја дужно је да у напоменама уз финансијске извештаје презентује сва неусаглашена салда имовине и обавеза на дан пописа, укључујући разлоге због којих усаглашавање књиговодственог са стварним стањем није извршено.

VIII. ИЗВЕШТАЈ О ПОПИСУ

Члан 21.

Пописне комисије сачињавају појединачне извештаје о утврђеном стању по попису имовине и обавеза са предлозима решавања вишкова, мањкова, отписа, укључујући потребна образложења, објашњења и изјаве.

Извештај садржи:

1) Предлог поступања са утврђеним мањковима, односно вишковима (утврђени вишкови не смеју се пребијати утврђеним мањковима, осим у случају очигледне замене појединих сличних врста материјалних средстава, што пописна комисија у свом извештају мора образложити и документовати);

2) Предлог у погледу начина књижења утврђених мањкова, односно вишкова;

3) Предлог за поступање са сумњивим и спорним потраживањима, ненаплативим и застарелим потраживањима.

Комисија ће у свом извештају о попису изнети примедбе и изјаве рачунопологача о утврђеним разликама.

Члан 22.

Извештај о извршеном попису имовине и обавеза садржи следеће прилоге:

1) Пописне листе по категоријама имовине, потписане од свих чланова пописне комисије и одговорног руковођа те имовине;

2) Рекапитулацију пописних листа по категоријама имовине и синтетичким контима како се та средства и обавезеводе у главној књизи;

3) Посебне пописне листе имовине за расходање;

4) Спецификације, односно, прегледе потраживања и обавеза;

5) Белешке о мерењу и бројању средстава у току натуралног пописа;

6) Пописне листе са утврђеним вишковима и мањковима имовине;

евентуалне изјаве и примедбе одговорних руковођа имовином о узроцима насталих вишкова и мањкова.

Члан 23.

Централна пописна комисија обједињава податке и информације из извештаја пописних комисија, сачињава збирни извештај о попису имовине и обавеза и предлог Одлуке о усвајању извештаја о попису и доставља их на усвајање начелнику Општинске управе општине Владимирци.

IX. УСВАЈАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О ПОПИСУ И ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Члан 24.

Начелник Општинске Управе општине Владимирци разматра извештај о извршеном попису у

присуству председника Централне пописне комисије, Начелника одељења за финансије и буџет и руководиоца Службе за интерну ревизију.

Уколико извештај о попису није прихватљив, начелник тражи допуну извештаја.

Допуна извештаја о попису сачињава се и у случају када се пословни догађаји који се односе на период који претходи датуму са којим се спроводи попис, евидентирају после извршеног усклађивања стања (накнадно примљене и књижене фактуре и друга веродостојна документација).

Члан 25.

По разматрању извештаја о попису начелник доноси Одлуку о усвајању извештаја о попису, која садржи:

1) стварно и књиговодствено стање имовине и обавеза;

2) разлику између стварног и књиговодственог стања;

3) начин књижења утврђених мањкова, односно, вишкова имовине;

4) отпис сумњивих и спорних потраживања, као и отпис ненаплативих и застарелих потраживања;

5) расход имовине чији је рок употребе протекао, и имовине која је дотрајала или више нема употребну вредност;

6) кало, растур, квар и лом ситног инвентара;

7) попис робе заплењене у поступку инспекцијске контроле.

Одлука о усвајању извештаја о извршеном попису и Извештај о извршеном попису са пописним листама, доставља се Одељењу за привреду, финансије и урбанизам, у року од два дана од дана усвајања, ради књижења и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем.

Одлука и Извештај из претходног става овог члана достављају се и руководиоцима организационих јединица Општинске управе општине Владимирци и другим директним буџетским корисницима.

X. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 110-22/17-II, од: 04.09.2017. год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Милорад Милинковић, дипл.инж.пољ. с.р.

004

На основучлана 46. Закона о Локалној самоуправи („Сл. гл. РС”, бр.129/07, 83/14, 101/16, члана 67. Статута општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева”, бр.4/14-пречишћен текст и 15/15), опш-тинско веће општине Владимирци на седници одржаној 04.09.2017. године, донело је

П Р А В И Л Н И К**О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СА ПОДРАЧУНА, ОДНОСНО ДРУГИХ РАЧУНА КОНСОЛИДОВАНОГ РАЧУНА ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ****I-Уводне напомене****Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређује начин коришћења новчаних средстава са подрачуна, односно других рачуна директних и индиректних корисника средстава буџета Општине Владимирци (у даљем тексту: корисници буџета Општине), укључених консолидовани рачун трезора Општине Владимирци (у даљем тексту: КРТ Општине).

Члан 2.

Корисници буџета Општине могу имати подрачуне на којима се воде средства за редовно пословање и подрачуне на којима се воде сопствени приходи.

На подрачунима за редовно пословање воде се новчана средства у складу са буџетом Општине.

На подрачунима сопствених прихода воде се средства корисника буџета Општине која се остварују у складу са законом.

Новчана средства са подрачуна за редовно пословање не могу се преносити на подрачуне сопствених прихода корисника буџета Општине.

Члан 3.

Сопствени приходи корисника буџета Општине консолидују се на нивоу КРТ Општине.

Ако се корисник буџета Општине финансира из буџета различитих нивоа власти, сопствени приходи тог корисника консолидују се на нивоу трезора према припадности директног корисника буџетских средстава.

II - Коришћење новчаних средстава**Члан 4.**

Трезор локалне власти (у даљем тексту. Трезор) испоставља налоге за плаћање Управи за езор (у даљем тексту: Управа), на захтев корисника буџета

Општине, за издатке за редовно пословање у оквиру одобрених апропријација утврђених буџетом Општине за буџетску годину, на основу кварталних и месечних планова, до висине квота утврђених за одређени период.

Трезор испоставља Управи налоге за трансфер средстава са рачуна за извршење буџета на подрачуне за редовно пословање корисника буџета Општине у оквиру одобрених апропријација, потврђених буџетом Општине за буџетску годину, на основу кварталних и месечних планова, са којих корисници буџета Општине могу испостављати налог за плаћање Управи.

Члан 5.

Трезор испоставља налоге за плаћање Управи, на захтев корисника буџета Општине, за издатке са подрачуна сопствених прихода корисника буџета Општине у оквиру одобрених апропријација, утврђених буџетом Општине за буџетску годину.

Корисници буџета Општине врше плаћања са подрачуна сопствених прихода, за намене и до висине утврђене законом, другим прописима и општим актом.

Непосредна плаћања врше се испостављањем налога за плаћање, у складу са законом.

III-Управљање новчаним средствима на КРТ Општине**Члан 6.**

Свим средствима на КРТ Општине управља Трезор.

Управљање средствима из става 1. овог члана подразумева планирање токова и управљање при-мањима и издацима ради ефикаснијег коришћења тих средстава.

Трезор планира токове новчаних средстава са циљем несметаног извршавања обавеза буџета Општине у складу са законом, другим прописима и општим актом.

Члан 7.

У циљу обезбеђивања средстава за финансирање текуће ликвидности, буџет Општине може привремено позајмити средства са подрачуна за редовно пословање корисника буџета Општине, односно КРТ Општине, преносом средстава са рачуна за интерне позајмице.

Позајмица средстава из става 1. овог члана може се вршити у износу који не угрожава дневну ликвидност КРТ Општине.

Члан 8.

Корисници буџета Општине, по завршетку буџетске године подносе налог Управи за пренос неутро-

шених средстава у тој буџетској години са подрачуна за редовно пословање на рачун - Извршење буџета Општине.

Стање сопствених прихода корисника буџета, евидентирано на крају буџетске године преноси се као почетно стање на почетку наредне буџетске године.

Члан 9.

Средства из члана 1. овог Правилника, која преостану по извршењу обавеза у складу са чланом 6. став 3. овог Правилника, у циљу смањења трошкова задуживања могу се, у складу са одговарајућим степеном ризика пласирати, односно обављати осталетрансакције: депоновања средстава код Народне банке Србије или пословних банака преко ноћи, односно инвестирање средстава код Народне банке Србије или пословних банака, по каматној стопи која није нижа од есконтне стопе Народне банке Србије.

Све послове из овог члана обавља Трезор.

Приходи од инвестирања средстава из овог члана, уплаћују се на одговарајући рачун прихода буџета Општине.

IV-Завршке одредбе

Члан 10.

Директни корисник буџета Општине, у складу са законским обавезама и датим овлашћењима у Одлуци о буџету Општине, или посебним овлашћењима и другим актима извршних органа СО Владимирци, дужан је да води евиденције података, регистара писмених извештаја и електронских података, који се односе на финансијскетрансакције и пословне активности везане за коришћење средстава буџета и средстава КРТ Општине.

Члан 11

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у („Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева).

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 110-26/17-II, од: 04.09.2017. год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Милорад Милинковић, дипл.инж.пољ. с.р.

005

На основу чл. 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС", бр.129/07, 83/14 и 101/16), и члана 67. Статута општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр.4/14-пречишћен текст и 15/15), општинско веће

општине Владимирци на седници одржаној 04.09.2017. године доноси:

П Р А В И Л Н И К

О РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Рачуноводствене политике

Члан 2.

Пословне промене у рачуноводству буџета, воде се по готовинској 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 konta не задовољавају потребе корисника буџетских средстава, евиденција се обезбеђује на седмоцифреном и вишем нивоу.

Финансијски извештаји у рачуноводству буџета 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 3.

Текући приходи обухватају:

- порезе (порези на доходак, добит и капиталне добитке, порез на добра и услуге);
- донације (капиталне и текуће) као бесповратно примљена средства од међународних и домаћих организација за финансирање појединих намена и за финансирање редовне делатности;
- трансфере од 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 приходе)
- меморандумске ставке за рефундирање расхода и трансфере између буџетских корисника на истом нивоу власти и
- приходе из буџета Примања се односе на:
- примања од продаје нефинансијске имовине (примања од продаје основних средстава, залиха и драгоцености);

- примања од продаје финансијске имовине (примања од продаје финансијске имовине (примања од продаје домаће и стране финансијске имовине, што обухвата и средства од продаје капитала у поступку приватизације);

- примања од задуживања (примања од домаћих и иностраних задуживања).

Члан 4.

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

Обрачунати ненеплаћени 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 стране буџетских корисника, а код буџетског корисника као сторно прихода а у корист обавезе према буџету општине Владимирци.

Текући расходи и издаци

Члан 5.

Текући расходи обухватају: расходе за запослене, коришћење услуга и роба, амортизацију и употребу средстава за рад, расходе камата и трошкова задуживања, субвенције, 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 6.

Текући расходи и издаци се евидентирају у моменту када је плаћање извршено. Расходи који су настали, а нису плаћени, евидентирају се у оквиру активних временских разграничења.

Нефинансијска имовина

Нефинансијска имовина у сталним средствима

Члан 7.

Стална средства која се односе на некретнине и опрему, драгоцености, природну имовину и нефинансијску имовину у припреми евидентирају се 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 материјалних 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 ком је основно средство отуђено/расходовано.

Обрачуну амортизације не подлежу земљиште 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.

За нефинансијску имовину која се расходује или отуђује пре искњижења из књиговодствене евиденције врши се обрачун амортизације, након чега се искњижава задуживањем одговарајућег конта исправке вредности за износ отписане вредности и конта извора нефинансијске имовине у сталним средствима за износ неотписане (садашње) вредности, а одобравањем 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 8.

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 методу 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 евиденгирају 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 9.

Дугорочна финансијска имовина састоји се од учешћа у капиталу у:

- међународним финансијским институцијама, учешћа;
- домаћим јавним нефинансијским предузећима и институцијама;
- осталим домаћим финансијским институцијама;
- домаћим нефинансијским приватним предузећима;
- 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 10.

Новчана средства обухватају: текуће рачуне, издвојена новчана средства и акредитиве, благајну, девгони рачун и остала новчана средства.

Новчана средства се процењују по номиналној вредности.

Краткорочна потраживања

Члан 11.

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 других 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 conto пасивних временских разграничења и одобрава се одговарајући conto у класи прихода.

Краткорочни пласмани

Члан 12.

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

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 осномом за вођење буџетског рачуноводства.

Активна временска разграничења

Члан 13.

Активна временска разграничења су билансна категорија која обухвата разграничене расходе до једне године (премије осигурања, закупнине, претплата на стручне часописе и литературу, расходе грејања и друге расходе), обрачунате неплаћене расходе и остала активна временска разграничења.

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

Обавезе

Члан 14.

Обавезе се процењују у висини номиналних износа који проистичу из пословних и финансијских трансакција.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничних поравнања и сл. врши се аутоматским 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

Члан 15.

Пасивна временска разграничења су билансна категорија која обухвата:

- разграничене приходе;
- разграничене плаћене расходе;
- обрачунате (фактурисане) ненаплаћене приходе и примања и
- остала 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 издатака, а одобравањем конта разграничени плаћени расходи.

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

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

Ванбилансна актива и пасива

Члан 16.

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.

Члан 17.

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 110-24/17-II, од: 04.09.2017. год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Милорад Милинковић, дипл.инж.пољ. с.р.

006

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС, бр. 129/07, 83/14 и 101/16), члана 29. Закона о комуналним делатностима („Сл. гласник РС", бр. 88/11 и 104/16), члана 67. Статута општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број 4/14-пречишћен текст и 15/15) и члана 2. Одлуке о општинском већу општине Владимирци Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", број 36/08), Општинско веће општине Владимирци, на седници одржаној 04.09.2017. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА НА БЕСПЛАТАН ПРЕВОЗ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Члан 1.

У Правилнику о утврђивању критеријума за доделу субвенција на бесплатан превоз ученика средњих школа са територије општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева", бр. 22/15) у члану 1. додаје се став 2. који гласи:

„Ученици који похађају средње школе ван територије општине Владимирци, односно у Шапцу, Коцељеви, Убу и Обреновцу имају право на бесплатан превоз под условом да смер који похађају не постоји у Посавотамнавској средњој школи.“

Члан 2.

У члану 2. став 1. алинеја 3. мења се и гласи:

„- Породице са троје и више деце, ослобађају се плаћања трошкова превоза за сву децу која похађају наставу, са достављеним доказима (изводом из матичне књиге рођених, потврда о похађању наставе).“

Члан 3.

Члан 6. мења се и гласи:

„Средства за реализацију овог Правилника обезбедиће се у буџету општине Владимирци са раздела 3, глава 3.01, програм 0602 - програм 15 ЛС, програм активности 0602-0001, функција 130, економска класификација 472, позиција у буџету 52.“

Члан 4.

Остале одредбе Правилника о утврђивању критеријума за доделу субвенција на бесплатан превоз ученика средњих школа са територије општине Владимирци остају непромењене.

Члан 5.

Правилник ступа на снагу даном доношења и има се објавити у „Сл. листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 110-20/17-II, од: 04.09.2017. год.

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Милорад Милинковић, дипл.инж.пољ. с.р.

007

На основу члана 109. Статута општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 4/14-пречишћен текст и 15/15) и члана 8. Одлуке о образовању и одређивању подручја месних заједница на територији општине Владимирци („Сл. лист града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 21/15), председник Скупштине општине Владимирци, доноси

О Д Л У К У

1. Расписују се избори за чланове органа у Месној заједници Месарци, за 24.09.2017.године.

2. Рокови за извршење изборних радњи почињу да теку од 08.09.2017.године.

3. Избори за чланове органа у МЗ Месарци спровешће ће се по поступку утврђеном Статутом Месне заједнице Месарци.

4. Мандат садашњим члановима Савета Месне заједнице Месарци истиче даном избора нових чланова органа у Месној заједници Месарци, односно 24.09.2017.године.

5. Ову Одлуку објавити у „Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ

Број: 013-18/17-I од 05.09.2017. год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Драган Симеуновић, с.р.

АКТА СО БОГАТИЋ**008**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БОГАТИЋ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: II-R.76/2017-01
Датум: 25.08.2017.године
Б о г а т и ћ

На основу Чланова 13. и 14. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“, бр.129/07), Скупштина

општина Богатић, на седници одржаној дана 25.08.2017. године, донела је:

Р Е Ш Е Њ Е**О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕНИКА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ**

I ИМЕНУЈУ СЕ за председника Изборне комисије Општине Богатић и то:

ИВАН КОВИЋ дипломирани правник из Богатића ул. Мике Митровића бр.21

II Против овог решења допуштена је жалба надлежном суду у року од 24 часа од доношења решења.

III Решење доставити: Именованом, рачуноводству Општинске управе, Општинској изборној комисији, у досије седничког материјала и архиви.

IV Решење објавити у „Сл. листу Града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Мирослав Дабић, с.р.

009

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БОГАТИЋ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: II-R.77/2017-01
Датум: 25.08.2017.године
Б о г а т и ћ

На основу члана 45. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ број 129/07) и чланова 46. и 71 Статута, општине Богатић („Сл. листграда Шапца и општина Бгоатић, Владимирци и Коцељева“ број 37/2016-пречишћен текст) Скупштина општине Богатић је на седници одржаној дана 25.08.2017.године, донела

Р Е Ш Е Њ Е

I РАЗРЕШАВА СЕ члан Општинског већа општине Богатић:

1. **ДРАГАН ДАВИВОДИЋ** из Богатића

II Решење доставити: именованом, рачуноводству Општинске управе, у досије седничког материјала, архиви.

III Решење објавити у "Службеном листу града Шапца и општина Богатић, Владимирци и Коцељева".

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

Мирослав Дабић, с.р.

010

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА БОГАТИЋ
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Број: II-R.78/2017-01
Датум: 25.08.2017. године
Б о г а т и ћ

На основу члана 45. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр.129/07 и 83/2014) и члана 46. и 62. Статута Општине Богатић („Сл. лист града Шапца Општина Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 37/2016-пречишћен текст), - Скупштина општине Богатић на седници одржаној 25.08.2017. године, донела је:

Р Е Ш Е Њ Е**О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

I. БИРА СЕ за члана Општинског већа Општине Богатић:

1. Небојша Достанић из Богатић,

II. Решење доставити: Именованом, рачуноводству Општинске управе, у досије седничког материјала и архиви.

III. Решење објавити у „Службеном листу града Шапца и Општина Богатић, Владимирци и Коцељева“.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Мирослав Дабић, с.р.

САДРЖАЈ

Број акта	Назив акта	Страна	Број акта	Назив акта	Страна
АКТА СО ВЛАДИМИРЦИ			АКТА СО БОГАТИЋ		
001	ЗАКЉУЧАК О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ ОДЛУКЕ О БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-ЈУН 2017. ГОДИНЕ.....	1	006	ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ СУБВЕНЦИЈА НА БЕСПЛАТАН ПРЕВОЗ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СА ТЕРИТОРИЈЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ.....	16
002	ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ ЗА ПРОГРАМЕ И ПРОЈЕКТЕ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА, ОДНОСНО НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	4	007	ОДЛУКА О РАСПИСИВАЊУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ ОРГАНА У МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ МЕСАРЦИ.....	17
003	ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СПРОВОЂЕЊУ ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА И УСКЛАЂИВАЊУ КЊИГОВОДСТВЕНОГ СА СТВАРНИМ СТАЊЕМ	7	008	РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕНИКА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ БОГАТИЋ.....	17
004	ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА СА ПОДРАЧУНА, ОДНОСНО ДРУГИХ РАЧУНА КОНСОЛИДОВАНОГ РАЧУНА ТРЕЗОРА ОПШТИНЕ ВЛАДИМИРЦИ	12	009	РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ БОГАТИЋ	17
005	ПРАВИЛНИК О РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА	13	010	РЕШЕЊЕ О ИЗБОРУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА	18

Издавач: Скупштина града Шапца и Скупштине општине: Богатић, Владимирци и Коцељева.
Уређује и експедује Градска управа града Шапца, Господар Јевремова број 6.

Претплата: телефон 015/347-770, текући рачун 840-10640-24
Скупштински лист излази према потреби.
Штампа "DEMO GROUP" d.o.o. Шабац
