

TISKANICA

POŠTARINA PLAĆENA
KOD POŠTE 24000
SUBOTICA

SLUŽBENI LIST

GRADA SUBOTICE



BROJ: 01

GODINA: LVII

DANA: 12. siječnja 2021.

CIJENA: 87,00 DIN.

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
GRADSKA UPRAVA
Tajništvo za financije
Služba za računovodstvo
Broj: IV-01/II-402-87/2021
Dana: 11.01.2021.
S u b o t i c a
Trg slobode 1

Na temelju članka 79. Zakona o proračunskom sustavu („Službeni glasnik RS,, br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – dr. zakon, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 i 149/2020), članka 5a. stavak 2. Uredbe o proračunskom računovodstvu („Službeni glasnik RS,, br. 125/2003, 12/2006 i 27/2020), Pravilnika o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća korisnika proračunskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obvezno socijalno osiguranje i proračunskih fondova („Službeni glasnik RS,, br. 18/2015, 104/2018 i 151/2020) i člana 37. Odluke o Gradskoj upravi («Službeni list grada Subotica» broj 18/17 – prečišćen tekst, 30/17 i 5/20), Tajnik Tajništva za financije donosi:

INSTRUKCIJU
o postupanju proračunskih korisnika
u postupku pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Instrukcijom definira se postupanje proračunskih korisnika Grada Subotice u postupku pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća.

Sudionici u postupku pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća**Članak 2.**

Sudionici u postupku pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća su:

- 1) Izravni korisnici proračuna Grada Subotice – Skupština Grada, Gradonačelnik, Gradsko vijeće, Gradska uprava Grada, Gradsko pravobraniteljstvo, Lokalni ombudsman, Služba interne revizije i Proračunska inspekcija Grada (u daljnjem tekstu: IPK),
- 2) Neizravni korisnici proračuna Grada Subotice – PU Naša radost Subotica, Gradski muzej Subotica, Gradska knjižnica Subotica, Zoološki vrt Palić, Suvremena galerija Subotica, Zavičajna galerija Vinko Perčić Subotica, Dječje kazalište Subotica, Dezsé Kosztolányi Subotica, Art kino Aleksandar Lifka Subotica, Povijesni arhiv Subotica, Međuopćinski zavod za zaštitu spomenika kulture Subotica, Turistička organizacija Grada Subotice, mjesne zajednice (u daljnjem tekstu: NPK).

**II. PRIPREMNE RADNJE ZA SASTAVLJANJE
GODIŠNJEG FINANCIJSKOG IZVJEŠĆA****Članak 3.**

Osnovne pripremne radnje za sastavljanje godišnjih financijskih izvješća su:

1. Usuglašavanje financijskih plasmana, potraživanja i obveza,
2. Provedba i evidentiranje popisa,
3. Usuglašavanje glavne i pomoćnih knjiga kod NPK,
4. Usuglašavanje poslovnih knjiga IBK s poslovnim knjigama IPK,
5. Obračun i knjiženje amortizacije,
6. Evidencija nekretnina i
7. Svođenje na gotovinsku osnovu.

Usuglašavanje financijskih plasmana, potraživanja i obveza**Članak 4.**

Usuglašavanje financijskih plasmana, potraživanja i obveza i u okviru toga popunjavanje i slanje izvadaka otvorenih stavki (IOS-a) je pripremna radnja za provedbu popisa financijskih plasmana, potraživanja i obveza sa stanjem na dan 31.12., tj. na dan sastavljanja financijskih izvješća.

Usuglašavanje financijskih plasmana, potraživanja i obveza putem izvadaka otvorenih stavki (IOS-a), a sukladno odredbama Uredbe o proračunskom računovodstvu i rokovima određenim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računovodstvenim politikama, vrši se na sljedeći način:

Tajništvo za imovinsko pravne poslove Gradske uprave Grada Subotice i NPK dužni su dostaviti svom dužniku popis nenaplaćenih potraživanja do 25. siječnja tekuće godine sa stanjem na dan 31. prosinca prethodne godine, a dužnik je obavezan u roku od pet dana od dana prijema popisa neizmirenih obaveza, provjeriti svoju obvezu i o tome izvijestiti vjerovnika.

Nakon povratka IOS-a dostavljenih dužnicima, Tajništvo za imovinsko pravne poslove Gradske uprave Grada Subotice i NPK vrše provjeru stanja u pomoćnim knjigama kupaca.

Ukoliko se u postupku usuglašavanja potraživanja pojavi neslaganje, Tajništvo za imovinsko pravne poslove Gradske uprave Grada Subotice i NPK u obavezi su izvršiti međusobno izravno usuglašavanje s kupcima.

Tajništvo za imovinsko pravne poslove Gradske uprave Grada Subotice za IPK i NPK u obavezi su napraviti tabelarni pregled poslanih i primljenih IOS obrazaca i na taj način usuglašanih, odnosno neusuglašanih potraživanja, kao i napomenu o mjerama poduzetim na usuglašavanju.

Tajništvo za financije – Služba za računovodstvo Gradske uprave Grada Subotice za IPK i NPK se u cilju međusobnog usuglašavanja izravno obraćaju svojim dobavljačima i iniciraju usuglašavanje obveza prema dobavljačima i danih avansa dobavljačima sa stanjem na dan 31.10., 30.11. i/ili 31.12. tekuće godine.

Tajništvo za financije – Služba za računovodstvo Gradske uprave Grada Subotice za IPK i NPK u obavezi su napraviti tabelarni pregled primljenih i vraćenih IOS obrazaca dobavljačima i na taj način usuglašanih, odnosno neusuglašanih obveza, kao i napomenu o mjerama poduzetim na usuglašavanju.

Provedba i evidentiranje popisa**Članak 5.**

Usklađivanje stanja imovine i obveza u knjigovodstvenoj evidenciji korisnika proračunskih sredstava sa stvarnim stanjem vrši se provedbom popisa.

Popis se može provoditi kao redoviti godišnji popis i kao izvanredni.

Redoviti godišnji popis imovine i obveza vrši se sa stanjem na dan 31.12. tekuće godine.

Način i rokovi vršenja popisa i usklađivanje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, provodi se sukladno Uredbi o evidenciji i popisu nekretnina i drugih sredstava u državnom vlasništvu, Pravilnikom o načinu i

rokovima vršenja popisa imovine i obveza korisnika proračunskih sredstava Republike Srbije i usuglašavanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem, kao i posebnim aktima, kojim se uređuje popis imovine i obveza.

Cilj provedbe popisa je utvrđivanje stvarnog stanja imovine i obveza koji IPK i NPK iskazuju u svojim financijskim izvješćima, odnosno utvrđivanje razlike između knjigovodstvenog i stvarnog stanja, kao i uzroka koji su doveli do pojave razlika, a samim time do manjka ili viška.

Tajništvo za financije – Služba za računovodstvo i Tajništvo za imovinsko pravne poslove – Služba za poslovni prostor za IPK kao i NPK u obvezi su sastaviti popisne liste nefinancijske imovine, potraživanja i obveza po vrstama i na način iz koga se najpreciznije može utvrditi stvarno stanje predmeta popisa.

Prigodom vršenja popisa kod IPK i NPK, sastavljaju se popisne liste:

1. Popisne liste potraživanja i to:
 - Popisne liste redovnih potraživanja
 - Popisne liste sumnjivih i spornih potraživanja
 - Popisne liste obveza
 - Popisne liste imovine
 - Popisne liste izvan bilančne evidencije.

Popisna povjerenstva IPK i popisna povjerenstva NPK nakon izvršenog popisa s odgovarajućim stručnim službama ispituju utvrđene viškove i manjkove i uzroke njihovog nastajanja, nakon čega sastavljaju Izvješće o izvršenom popisu.

Popisna povjerenstva IPK Izvješća o izvršenom popisu dostavljaju Centralnom popisnom povjerenstvu. Na temelju dostavljenih Izvješća popisnih povjerenstava IPK, Centralno popisno povjerenstvo sastavlja jedinstveno Izvješće o izvršenom popisu Grada Subotice.

Gradonačelnik Grada Subotice razmatra Izvješće Centralnog popisnog povjerenstva i u propisanom roku donosi Odluku o usvajanju istoga.

Nadležno tijelo NPK (Upravni odbor odnosno direktor ako nije formiran Upravni odbor) razmatra Izvješće o izvršenom popisu i donosi akt o usvajanju istoga.

Izvješće o izvršenom popisu i akt o usvajanju izvješća dostavljaju se na knjiženje radi usuglašavanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem.

Usuglašavanje glavne i pomoćnih knjiga

Članak 6.

Vrste pomoćnih knjiga i evidencija koje koriste IPK i NPK su:

1. Knjiga kupaca i dobavljača,
2. Knjiga osnovnih sredstava,
3. Knjiga pričuva,
4. Knjiga plaća,
5. Evidencija izvršenih isplata,
6. Evidencija ostvarenih priljeva,
7. Evidencija plasmana,
8. Evidencija duga i
9. Ostale pomoćne evidencije i knjige.

Nužno je sve pomoćne knjige i evidencije u potpunosti usuglasiti s evidencijom u glavnoj knjizi proračunskog korisnika, prije sastavljanja financijskog izvješća.

Analitička knjiga kupaca osigurava detaljne podatke o svim potraživanjima od kupaca.

Knjiga se vodi ponaosob za svakog kupca, tako da ukupna potraživanja od kupaca u analitičkoj evidenciji moraju dati saldo u glavnoj knjizi na subanalitičkim kontima u okviru analitičkih konta 122110 – kupci u tuzemstvu i 122120 – kupci u inozemstvu, za onaj dio prometa koji je fakturiran.

Kada se radi o avansnim naplatama, promet u analitičkoj evidenciji kupaca treba odgovarati prometu na kontu glavne knjige 251111 – Primljeni avansi, prije zaključivanja knjiga. Svođenje na gotovinsku osnovu nalaže oprihodovanje ovog prometa i samim time avans iz Bilance stanja iskazuje se u Bilancu prihoda i rashoda kao prihod.

Analitička knjiga dobavljača osigurava detaljne podatke o svim obvezama prema dobavljačima i ona se vodi za svakog dobavljača ponaosob, vodeći računa o izmirivanju obveza. Zbroj ukupnih obveza prema dobavljačima, daje saldo u glavnoj knjizi na subanalitičkim kontima 252111 – Dobavljači u tuzemstvu i 252211 – Dobavljači u inozemstvu, za dio prometa za koji je stigla faktura.

Kada se radi o avansnim uplatama sredstava, promet u analitičkoj evidenciji dobavljača treba odgovarati saldu na kontima: 123211 – Avansi za nabavu materijala, 123221 – Avansi za nabavu robe, 123231 – Avansi za obavljanje usluga, 123241 – Avansi za ostale potrebe i 015200 – Avansi za nefinancijsku imovinu, ovisno o vrsti roba ili usluga, odnosno sredstava koja su plaćena. Svođenje na gotovinsku osnovu nalaže da plaćeni avansi terete rashode, odnosno izdatke, tako da temeljem toga treba prilagoditi analitičku evidenciju rashoda i izdataka.

Pomoćna knjiga osnovnih sredsta osigurava detaljne podatke o svim osnovnim sredstvima i to:

- Inventarski broj osnovnog sredstva,
- Datum nabave,
- Naziv dobavljača,
- Broj fakture dobavljača i broj ulazne fakture pod kojim je zaveden i /ili broj i datum dokumenta na temelju koga je izvršeno evidentiranje,
- Naziv osnovnog sredstva, definiran tako da se nedvojbeno može zaključiti o kom sredstvu se radi,
- Lokacija osnovnog sredstva – opreme,
- U slučaju reversa ime i prezime zadužene fizičke osobe odnosno pravne osobe,
- Broj katastarske čestice i katastarske općine, površina i sl. ovisno o vrsti osnovnog sredstva,
- Nabavnu vrijednost osnovnog sredstva,
- Ispravku vrijednosti osnovnog sredstva u uporabi i
- Sadašnjju, odnosno, knjigovodstvenu vrijednost osnovnog sredstva u uporabi.

Pomoćna knjiga pričuva osigurava detaljne podatke o svim promjenama u pričuvi.

Podaci iz pomoćne knjige osnovnih sredstava po strukturi i vrijednosti moraju u potpunosti odgovarati vrijednostima na adekvatnim kontima glavne knjige i to kontima u Kategoriji 010000 – Nefinancijska imovina u stalnim sredstvima i odgovarajućim kontima izvora sredstava nefinancijske imovine u stalnim sredstvima u Kategoriji 310000 – Kapital (članak 10. Pravilnika o standardnom klasifikacijskom okviru i kontnom planu za proračunski sustav).

Tajništvo za financije – Služba za računovodstvo za IPK kao i NPK tuđa osnovna sredstva (u najmu, dana na uporabu i slično) evidentiraju izvan bilančno, kao i primljene mjenice i bankarska jamstva.

Pomoćna knjiga plaća osigurava detaljne podatke iz obračuna o svim pojedinačnim isplata za svakog zaposlenog i treba sadržavati:

- Broj sati rada,
- Broj sati za koji se prima određena naknada,
- Novčani izraz obračunate plaće,
- Novčani izraz obračunate naknade plaće,
- Odbitak od plaće i dr.

Pomoćna knjiga izvršenih isplata osigurava detaljne podatke o svim rashodima i izdacima.

Pomoćna knjiga ostvarenog priljeva sadrži sve podatke o prihodima i primanjima.

Pomoćna knjiga plasmana sadrži podatke o kratkoročnim i dugoročnim plasmanima, ukoliko ih ima. Evidencija o plasiranim sredstvima treba sadržavati: ročnost plasmana, iznos plasiranih sredstava i naziv pravne osobe kojoj su plasirana sredstva, a može sadržavati i ostale podatke, prema potrebama proračunskog korisnika.

Pomoćna evidencija duga osigurava detaljne podatke o kratkoročnim i dugoročnim instrumentima duga, posebice o ročnosti vraćanja, zbog održavanja likvidnosti i solventnosti.

Ostale pomoćne knjige i evidencije svaki korisnik vodi i uređuje prema vlastitim potrebama.

Korisnici su u obvezi voditi posebnu evidenciju primljenih donacija, koja treba sadržavati sljedeće podatke: vrsta donacije, iznos donacije, broj i datum potpisanog ugovora, naziv donatora, stupanj i namjena utrošenih sredstava, a mogu se unijeti i drugi podaci ovisno o potrebi korisnika.

Evidencija blagajne može biti evidencija blagajne gotovine, devizne blagajne, blagajne benzinskih bonova. Dnevnik blagajne se zaključuje svakog radnog dana kada postoji promet. Na knjiženje se dostavlja istoga ili narednog dana.

Usuglašavanje poslovnih knjiga neizravnih proračunskih korisnika s poslovnim knjigama izravnih proračunskih korisnika

Članak 7.

NPK su dužni, prije sastavljanja godišnjeg financijskog izvješća, odnosno utvrđivanja rezultata poslovanja, uskladiti iznos primljenih sredstava iz proračuna s podacima koja posjeduje nadležni izravni proračunski korisnik, s

obzirom da su po Zakonu o proračunskom sustavu proračunska sredstva strogo namjenska i ne mogu se koristiti u druge svrhe osim za one za koje su i odobrena i knjigovodstveno se evidentiraju na kontu 790000 – Prihodi iz proračuna.

Ukoliko neizravni korisnik prima sredstva i od drugih neizravnih korisnika potrebno je sa svima usuglasiti svoje knjige i ista evidentira na kontu 780000 – Transferi između proračunskih korisnika na istoj razini, uz obvezno obrazloženje o analitici primljenih uplata.

NPK prije dostavljanja obrazaca 1 – 5 godišnjih financijskih izvješća Upravi za riznicu Ministarstva financija, iste treba dostaviti na kontrolu nadležnom IPK (iskazivanje deficita nije ispravno, jer se isti pokriva neutrošenim sredstvima i potrebno je Obrazac 1 uskladiti s Obrascem 2; obveze kod NPK prema dobavljačima ne mogu na kraju godine biti i obveze IPK prema NPK; predškolska ustanova ne može potraživanja od roditelja temeljem boravka djece, odnosno uplate po ovom osnovu voditi istodobno i na bilančnim i izvan bilančnim kontima i slično).

Obračun i knjiženje amortizacije

Članak 8.

Obračun ispravke vrijednosti osnovnih sredstava provodi se obvezno u knjigovodstvenoj evidenciji prije usuglašavanja knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem utvrđenih po popisu na dan 31.12. godine za koju se izrađuje godišnje financijsko izvješće.

Knjigovodstveno stanje osnovnih sredstava koje se u izvješću o izvršenom popisu uspoređuje sa stvarnim stanjem sadrži obračunatu amortizaciju tih sredstava. Knjiženje obračunate knjigovodstvene ispravke vrijednosti nefinancijske imovine primjenom stopa amortizacije iz Pravilnika o amortizaciji prema odredbama Zakona o proračunu Republike Srbije iskazuje se na teret kapitala, odnosno ne iskazuje se rashod amortizacije i upotrebe sredstava za rad. To se vrši zaduženjem odgovarajućeg konta izvora sredstava nefinancijske imovine u stalnim sredstvima u Kategoriji 310000 – Kapital uz odobrenje odgovarajućih konta ispravke vrijednosti u Kategoriji 010000 – Nefinancijska imovina u stalnim sredstvima (članak 10. Pravilnika o standardnom klasifikacijskom okviru i kontnom planu za proračunski sustav).

Evidencija nekretnina

Članak 9.

IPK Grada Subotice dužni su voditi evidenciju o nekretninama u javnom vlasništvu Grada Subotice.

Svođenje na gotovinsku osnovicu

Članak 10.

Ukoliko su korisnici koristili obračunski metod alokacije prihoda i rashoda, kao i primanja i izdataka tijekom godine, u obvezi su na kraju godine svesti ih na gotovinsku osnovicu.

Financijska izvješća pripremaju se na principima gotovinske osnovice sukladno članku 5. stavak 1. -3. Uredbe o proračunskom računovodstvu.

U postupku pripreme financijskih izvješća na gotovinskoj osnovi potrebno je izvršiti sljedeća knjiženja, i to za:

- 1) Naplaćene prihode u tekućoj godini, koji se odnose na narednu godinu a knjiženi su na odgovarajućim subanalitičkim kontima sintetičkog konta 291100 – Razgraničeni prihodi i primanja, tako što se prenose na odgovarajući subanalitički konto klase 700000 – Tekući prihodi, a što utječe na rezultat poslovanja koji je iskazan u Obrascu 2 na OP 2357 ili OP 2358;
- 2) Neiskorištena sredstva donacija, humanitarne pomoći i financijske pomoći Europske unije u devizama koja čine saldo deviznih računa primatelja donacije na dan 31. prosinca knjiže se na odgovarajućim subanalitičkim kontima u okviru sintetičkog konta 121400 – Devizni račun, uz odobrenje odgovarajućeg subanalitičkog konta u okviru sintetičkog konta 291100 – Razgraničeni prihodi i primanja i ne utječu na rezultat poslovanja tekuće godine, već se iskazuju u financijskim izvješćima u Obrascu 1 i Obrascu 4. U Obrascu 1 iskazuju se na OP 1054, kao i na OP 1214. U obrascu 4 iskazuju se na OP 4438, ako je saldo gotovine navedenih deviznih sredstava na kraju godine veći od salda gotovine tih sredstava na početku godine, odnosno na OP 4441, ako je saldo gotovine na kraju godine navedenih deviznih sredstava manji od salda gotovine tih sredstava na početku godine. Sukladnoj navedenim promjenama načina knjiženja navedenih sredstava, nužno je prigodom sastavljanja godišnjih izvješća i evidentirati korekciju u Obrascu 4 – Izvješće o novčanim tokovima na OP oznakama 4438 ili 4441, u ovisnosti od odnosa salda gotovine na početku i na kraju proračunske godine;
- 3) Plaćene avanse za nabavu materijala i kupnju usluga koji su knjiženi na odgovarajućem subanalitičkom kontu sintetičkog konta 123200 – Dani avansi, polozi i kaucije, knjiže se i na odgovarajući subanalitički

konto klase 400000 – Tekući rashodi, uz odobrenje konta 291211 – Plaćeni avansi za nabavu materijala, odnosno konta 291213 – Plaćeni avansi za kupnju usluga;

- 4) Isplaćene akontacije za poslovna putovanja iskazane kao potraživanja na subanalitičkom kontu 122141 – Akontacije za službeno putovanje u tuzemstvu, odnosno kontu 122142- Akontacije za službeno putovanje u inozemstvo, knjiže se i na odgovarajuća subanalitička konta klase 400000 – Tekući rashodi, uz odobrenje konta 291221 – Akontacije za poslovna putovanja;
- 5) Unaprijed plaćeni rashodi za narednu godinu, iz sredstava prihoda tekuće godine, koji su knjiženi na subanalitičkim kontima kategorije 130000 – Aktivna vremenska razgraničenja, knjiže se i na odgovarajuća subanalitička konta klase 400000 – Tekući rashodi, uz odobrenje odgovarajućih subanalitičkih konta kategorije 130000 – Aktivna vremenska razgraničenja;
- 6) Obveza nastala u tekućoj godini, a koja će zahtijevati isplatu u narednoj godini, knjiži se odobrenjem subanalitičkih konta klase 200000 – Obveze i zaduženjem subanalitičkih konta kategorije 130000 – Aktivna vremenska razgraničenja. Navedeni rashod/izdatak utjecat će na rezultat u godini u kojoj će plaćanje biti izvršeno i tada će teretiti aproprijacije klase 400000 – Tekući rashodi ili klase 500000 – Izdaci za nefinancijsku imovinu;
- 7) Iznos izvršene isplate koji je knjižen na kontu 015200 – Avansi za nefinancijsku imovinu, kada se imovina nabavlja iz tekućih prihoda, knjiži se tako što se zadužuje odgovarajući subanalitički konto u okviru klase 500000 – Izdaci za nefinancijsku imovinu, uz odobrenje konta 291212 – Plaćeni avansi za nematerijalna ulaganja u osnovna sredstva, s time što se istodobno za isti iznos zadužuje subanalitički konto 131119 – Ostali unaprijed plaćeni rashodi, uz odobrenje subanalitičkog konta 311151 – Nefinancijska imovina u pripremi.

NPK su u obvezi do kraja godine za koju se izrađuje godišnje financijsko izvješće za iznos neutrošenih sredstava proračuna izvršiti povrat na račun Izvršenja proračuna Grada Subotice, a na temelju Pravilnika o načinu i postupku prijenosa neutrošanih proračunskih sredstava Grada Subotice na račun Izvršenja proračuna Grada Subotice („Sl. list Grada Subotice,, br. 38/2013).

Knjigovodstveno evidentiranje NPK: Potrebno je stornirati prihode na kontu 791111 – Prihodi iz proračuna ili 780000 – Transferi između proračunskih korisnika na istoj razini (u ovisnosti od kojeg izravnog korisnika je transfer izvršen), uz odobrenje konta 254111 – Obveze prema proračunu. Istodobno se za iznos vraćenih sredstava zadužuje konto 254111 – Obveze prema proračunu uz odobrenje konta 121112 – Tekući račun.

NPK su u obvezi povrat neutrošenih sredstava vršiti do istjeka fiskalne godine, na račun Izvršenja proračuna Grada Subotice broj 840- 27640-46 s pozivom na broj odobrenja po modelu 97 za izvor 01, koji sadrži kontrolni broj koji se izračunava (KK), jedinstveni broj Tajništva koji je izvršio administrativni transfer (XXXXX), ekonomska klasifikacija na kojoj su ostala neutrošena sredstva (XXXXX), broj pozicije iz Odluke o proračunu (00), oznaka izvora sredstava (01), funkcionalna klasifikacija (CCC).

Poziv na broj zaduženja popunjava se na uobičajen način, uz upotrebu ekonomske klasifikacije 254111 – Obveze prema proračunu, šifra plaćanja 290 – Ostale transakcije.

Sredstva koja nisu utrošena a prenesena su ranijih godina, vraćaju se na uplatni račun 840-745141843-30 – Ostali prihodi u korist razine gradova, s pozivom na broj odobrenja koji sadrži kontrolni broj po modelu 97, šifru teritorije Grada (236), internu oznaku IPK.

III. UTVRĐIVANJE BILANCE STANJA

Članak 11.

Prigodom izrade godišnjih financijskih izvješća nužno je izvršiti usuglašavanje (uspostavi ravnoteža):

- Klasa Klase 300000 - Kapital i konta Klase 000000 – Nefinancijska imovina
 - 010000 – nefinancijska imovina u stalnim sredstvima = 311100 – nefinancijska imovina u stalnim sredstvima i
 - 020000 – nefinancijska imovina u pričuvama = 311200 – nefinancijska imovina u pričuvama,
 -
- Klase 100000 – Financijska imovina i Klase 200000 – Obveze
 - 122000 – kratkoročna potraživanja + 123000 – kratkoročni plasmani = 290000 – pasivna vremenska razgraničenja, osim u iznimnim slučajevima radi propisanog knjigovodstvenog evidentiranja, npr. pdv-a i ostalog,
 - 131000 – aktivna vremenska razgraničenja = 220000 – kratkoročne obveze + 230000 – obveze temeljem rashoda za zaposlene + 240000 – obveze temeljem ostalih rashoda, osim rashoda za zaposlene

+ 250000 – obveze iz poslovanja, osim u iznimnim slučajevima radi propisanog knjigovodstvenog evidentiranja, npr. pdv-a i ostalog.

IV. UTVRĐIVANJE I KNJIŽENJE REZULTATA POSLOVANJA

Članak 12.

Utvrđivanje rezultata poslovanja vrši se po gotovinskoj osnovi na Obrascu 2 – Bilanca prihoda i rashoda u razdoblju od 01.01. do 31.12. proračunske godine.

Na temelju podataka iz Zaključnog lista u razdoblju od 01.01. do 31.12. utvrđuje se rezultat poslovanja po godišnjem financijskom izvješću.

700000 – Tekući prihodi (pojedinačno po kontima)

800000 – Primanja od prodaje nefinancijske imovine (pojedinačno po kontima)

321111 – Obračun prihoda i primanja i rashoda i izdataka poslovanja

- Za zatvaranje konta klase 700000 i klase 800000

321111 – Obračun prihoda i primanja i rashoda i izdataka poslovanja

400000 – tekući rashodi (pojedinačno po kontima)

500000 – izdaci za nefinancijsku imovinu (pojedinačno po kontima)

- Za zatvaranje konta klase 400000 i klase 500000

Ovim se zatvaraju sva pojedinačna konta klasa 700000, 800000, 400000 i 500000, odnosno saldo na svim pojedinačnim kontima navedenih klasa jednak je nuli što se provjerava ponovnom izradom zaključnog lista za ove klase.

Utvrđivanje rezultata svodi se na izravnjanje konta 321111 – Obračun prihoda i primanja i rashoda i izdataka poslovanja.

Ukoliko je dugovna strana konta 321111 – Obračun prihoda i primanja i rashoda i izdataka poslovanja veća od potražne, odnosno ukoliko su prihodi i primanja veći od rashoda i izdataka, kao rezultat razdoblja utvrđuje se suficit.

321111 - Obračun prihoda i primanja i rashoda i izdataka poslovanja

321121 – Višak prihoda i primanja – suficit

- Za utvrđeni višak – suficit

Ukoliko je potražna strana konta 321111 - Obračun prihoda i primanja i rashoda i izdataka poslovanja veća od dugovne, odnosno ukoliko su rashodi i izdaci veći od prihoda i primanja, kao rezultat razdoblja utvrđuje se deficit.

321122 – Manjak prihoda i primanja - deficit

321111 – Obračun prihoda i primanja i rashoda i izdataka poslovanja

- Za utvrđeni manjak – deficit

Navedena knjiženja provode se pod 31.12. tekuće godine.

Sukladno odredbama Pravilnika o standardnom klasifikacijskom okviru i kontnom planu za proračunski sustav i Pravilnika o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća korisnika proračunskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obvezno socijalno osiguranje i proračunskih fondova:

- Prigodom utvrđivanja i knjiženja rezultata poslovanja po godišnjem financijskom izvješću, iznos utvrđenog viška prihoda i primanja – proračunski suficit, koji se iskazuje na OP 2346 Obrasca 2 u koloni 5 treba biti iskazan i na kontu 321121 – Višak prihoda i primanja – suficit, odnosno iznos iskazanog manjka prihoda i primanja – proračunski deficit, koji se iskazuje na OP 2347 Obrasca 2 u koloni 5 treba biti iskazan i na kontu 321122 – Manjak prihoda i primanja – deficit;
- Ukoliko je prikazan ostvaren suficit na OP 2357 Obrasca 2 u koloni 5, isti treba biti prikazan i na OP 2359 u koloni 5 kao zbir OP 2360 i OP 2361;
- Iskazani suficit na OP 2357 Obrasca 2 u koloni 5 treba biti jednak suficitu iskazanom na OP 1229 Obrasca 1 u koloni 5 ili ako je iskazan deficit na OP 2360 Obrasca 2 u koloni 5 isti mora biti jednak deficitu iskazanom na OP 1230 Obrasca 1 u koloni 5;

- Korisnik proračunskih sredstava ne može ostvarivati istodobno i suficit i deficit u Obrascu 1 na OP 1229 i 1230 u koloni 5 (mora se izvršiti korekcija deficita neutrošenim prenesenih sredstvima iz ranijih godina), kao ni istodobno deficit na OP 1230 i deficit iz ranijih godina na OP 1232 u koloni 5;
- Korisnici proračunskih sredstava Grada Subotice u obavezi su popunjavati korekcije:
 - U obrascu 2 – Bilanca prihoda i rashoda na OP 2349-2356, kao i
 - U obrascu 4 – Izvješće o novčanim tokovima na OP 4438, 4440 i 4441 i pri tome obuhvaćaju novčane transakcije za naplaćena sredstva koja se ne evidentiraju preko klasa 700000, 800000 i 900000, kao i za iznos plaćenih rashoda koji se ne evidentiraju preko klasa 400000, 500000 i 600000 (npr. promet preko podračuna pologa, promet u blagajni i sl.).

V. FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

Članak 13.

Izmjenom Pravilnika o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća korisnika proračunskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obvezno socijalno osiguranje i proračunskih fondova uređeni su način pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća:

- Izravnih korisnika proračunskih sredstava,
- Neizravnih korisnika proračunskih sredstava, organizacija za obvezno socijalno osiguranje,
- Korisnika sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje i
- Proračunskih fondova Republike Srbije i lokalne vlasti.

kao i sadržine obrazaca na kojima se sastavljaju i dostavljaju financijska izvješća.

Članak 14.

Vrste financijskih izvješća, u smislu Pravilnika o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća korisnika proračunskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obvezno socijalno osiguranje i proračunskih fondova su:

- 1) Periodična financijska izvješća,
- 2) Godišnja financijska izvješća,
- 3) Završni račun,
- 4) Konsolidirana financijska periodična izvješća i
- 5) konsolidirana financijska godišnja izvješća.

Financijska izvješća sastavljaju se i dostavljaju na obrascima:

- 1) Bilanca stanja – Obrazac 1,
- 2) Bilanca prihoda i rashoda – Obrazac 2,
- 3) Izvješće o kapitalnim izdancima i primanjima – Obrazac 3,
- 4) Izvješće o novčanim tokovima – Obrazac 4 i
- 5) Izvješće o izvršenju proračuna – Obrazac 5.

Godišnje financijsko izvješće i završni račun sadrže i izvješća koja se dostavljaju u pisanom obliku, a za koje se ne propisuju obrasci, neovisno je li bilo realizacije po navedenim osnovama, i to:

- 1) Obrazloženje odstupanja između odobrenih sredstava i izvršenja (objašnjenje sadrži detaljne informacije o transfernim sredstvima drugog nivoa vlasti, kao i trošenju istih);
- 2) Izveštaj o korištenju sredstava tekuće i stalne budžetske rezerve;
- 3) Izveštaj o garancijama datim u toku fiskalne godine;
- 4) Izveštaj o primljenim donacijama i zaduženju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala i izvršenim otplatama dugova i
- 5) Izvješće o učinku programa, uključujući i učinak na unaprjeđenju rodne ranoprvnosti, s dodatnim napomenama, objašnjenjima i obrazloženjima.

Tablica prikaza starih i novih naziva izvješća:

Rb	Stari naziv	Novi naziv
1.	Objašnjenje velikih odstupanja između odobrenih sredstava i izvršenja;	Obrazloženje odstupanja između odobrenih sredstava i izvršenja;
2.	Izvješće o korištenju sredstava tekuće i stalne proračunske pričuve;	Izvješće o korištenju sredstava tekuće i stalne proračunske pričuve;
3.	Izvješće o jamstvima danim tijekom	Izvješće o jamstvima danim tijekom fiskalne

	fiskalne godine;	godine;
4.	Pregled primljenih donacija i kredita, domaćih i stranih, kao i izvršenih otplata kredita, usuglašeni s informacijama sadržanim u izvješćima o novčanim tokovima;	Izvješće o primljenim donacijama i zaduženju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala i izvršenim otplatama dugova;

Izvješće o primljenim donacijama u novcu i robi iz stavka 4. točka 3., neizravni korisnici proračuna sredstava dužni su dostaviti u tabelarnom pregledu POID (Prilog 1) koji je propisan ovom Instrukcijom i čini njen sastavni dio.

VI. POPUNJAVANJE OBRAZACA I LOGIČKE KONTROLE

Članak 15.

Obrazac 1 – Bilanca stanja

U Obrazac 1 – Bilanca stanja na pozicijama aktive iskazuju se bruto vrijednosti, ispravak vrijednosti i sadašnje vrijednosti, što omogućuje potpuni uvid u stanje imovine prema stupnju istrošenosti (odnos ispravka vrijednosti osnovnih sredstava prema iznosu nabavne vrijednosti), kao i realnog iskazivanja drugih sredstava kao što su pričuve i sitan inventar.

U Obrazac 1 – Bilanca stanja unose se podaci u kolone 4 – 7, prema broju konta iz kolone 2 Obrasca, odnosno prema opisu iz kolone 3 Obrasca.

U kolonu 4 unose se podaci s odgovarajućih konta aktive i pasive iz prethodne godine (početno stanje).

Podaci za tekuću godinu, odnosno za razdoblje za koji se sastavlja obrazac, unose se u kolone 5 i 6 aktive i kolonu 5 pasive, preuzimanjem stanja s konta na kraju razdoblja za koji se financijsko izvješće sastavlja.

Podaci u koloni 7 aktive utvrđuju se oduzimanjem iznosa u koloni 6 od iznosa u koloni 5.

Pod oznakom OP broj 1229 unosi se iznos viška prihoda i primanja – suficit koji je iskazan u Obrascu 2 – Bilans prihoda i rashoda na oznaci OP broj 2357.

Pod oznakom OP broj 1230 unosi se iznos manjka prihoda i primanja – deficit koji je iskazan u Obrascu 2 – Bilanca prihoda i rashoda na oznaci OP broj 2358.

Logičke kontrole:

Obrazac 1 – Bilanca stanja

Aktiva	=	Pasiva
Zbir		Zbir
Klasa 000000 – Nefinancijska imovina		Klasa 200000 – Obveze
Klasa 100000 – Financijska imovina	=	Klasa 300000 – Kapital, utvrđivanje rezultata
i		poslovanja poslovanja i izvan bilančna
Grupa 351000 – Izvan bilančna aktiva		evidencija (osim grupe 351000 – Izvan bilančna pasiva)

Obrazac 2 – Bilanca prihoda i rashoda

U Obrazac 2 – Bilanca prihoda i rashoda unose se podaci u kolone 4 i 5, prema broju konta iz kolone 2 Obrasca, odnosno prema opisu iz kolone 3 Obrasca.

Podaci se unose s odgovarajućih konta označenih u koloni 2, tako što se u kolonu 4 unose podaci s odgovarajućih konta iz prethodne godine, a u kolonu 5 podaci s konta iz knjigovostvene evidencije na kraju razdoblja za koji se financijsko izvješće sastavlja.

Rezultat poslovanja iskazuje se na oznaci OP broj 2346 kao višak prihoda i primanja – proračunski suficit i na oznaci OP broj 2347 kao manjak prihoda i primanja – proračunski deficit.

Višak prihoda i primanja, odnosno manjak prihoda i primanja utvrđuje se kao razlika između ostvarenih tekućih prihoda i primanja od prodaje nefinancijske imovine koji su iskazani na oznaci OP broj 2001 i tekućih rashoda i izdataka za nefinancijsku imovinu koji su iskazani na oznaci OP broj 2131.

Na oznaci OP broj 2357 iskazuje se višak prihoda i primanja – suficit, tako što se višak prihoda i primanja (OP broj 2346) ili manjak prihoda i primanja (OP broj 2347) korigira za iznose na oznakama OP broj 2348 i OP broj 2354.

Na oznaci OP broj 2358 iskazuje se manjak prihoda i primanja – deficit, tako što se manjak prihoda i primanja (OP broj 2347) korigira za iznose na oznaci OP broj 2348 i OP broj 2354.

Na oznaci OP broj 2359 (OP 2359 = OP 2357) iskazuje se višak prihoda i primanja – suficit za prenosu narednu godinu, i to kao dio viška prihoda i primanja namjenski opredijeljen za narednu godinu (OP broj 2360) ili/i neraspoređeni dio viška prihoda i primanja za prijenos u narednu godinu (OP broj 2361).

Na oznaci OP broj 2360 unosi se dio viška prihoda i primanja iskazanog na kontu 321121 – Višak prihoda i primanja – suficit, koji je namjenski opredijeljen za narednu godinu.

Navedena sredstva su naplaćena u tekućoj godini a namjenski su opredijeljena za pokrivanje rashoda i izdataka u narednoj godini (namjenske donacije kao i namjenska sredstva za stvorene obveze temeljem nabave nefinancijske imovine u narednoj godini i sl.).

Na oznaci OP broj 2361 unosi se neraspoređeni deo viška prihoda i primanja koji se prenosi u narednu godinu, a koji je iskazan na kontu 321121 – Višak prihoda i primanja – suficit.

U okviru subanalitičkog konta 321311 – Neraspoređeni višak prihoda i primanja i primanja iz ranijih godina treba otvoriti posebne analitičke evidencije na kojima će se iskazati dio viška prihoda i primanja – suficita koji je namjenski opredijeljen i dio koji ostaje neraspoređen.

Prigodom sastavljanja Obrasca – 2 – Bilanca prihoda i rashoda za razdoblje 01.01. do 31.12. prigodom sastavljanju godišnjeg financijskog izvješća za godinu za koju se izrađuje godišnje financijsko izvješće, mora se postići usuglašenost iznosa ostvarenog proračunskog suficita, odnosno ostvarenog proračunskog deficita s podacima iskazanim u Obrascu 5 – Izvješće o izvršenju proračuna za razdoblje siječanj – prosinac, i to:

Oznaka OP – Obrasca 2		Oznaka OP – Obrasca 5
2346 (kolona 5)	=	5438 (kolona 5)
2347 (kolona 5)	=	5439 (kolona 5)

Ukoliko dođe do eventualnog neslaganja treba dati objašnjenje zbog čega je do neslaganja došlo.

Logičke kontrole:

Obrazac 2 – Bilans prihoda i rashoda

Tekući prihodi i primanja od prodaje nefinancijske imovine	=	Tekući rashodi i izdaci za nefinancijsku imovinu
Zbir		Zbir
Klasa 700000 – Tekući prihodi		Klasa 400000 – Tekući rashodi
Klasa 800000 – Primanja od prodaje nefinancijske imovine	=	Klasa 500000 – Izdaci za nefinancijsku imovinu

Obrazac 3 – Izvješće o kapitalnim izdatcima i primanjima

U Obrazac 3 – Izvješće o kapitalnim izdatcima i primanjima unose se podaci u kolone 4 i 5, prema broju konta iz kolone 2 Obrasca, odnosno prema opisu iz kolone 3 Obrasca. Podaci se unose s odgovarajućih konta označenih u koloni 2, tako što se u kolonu 4 unose podaci s odgovarajućih konta iz prethodne godine, a u kolonu 5 podaci s konta iz knjigovodstvene evidencije na kraju razdoblja za koji se izvješće sastavlja.

Rezultat izvješća o kapitalnim izdacima i primanjima utvrđuje se na oznaci OP broj 3162 – Višak primanja i na oznaci OP 3163 – Manjak primanja.

Višak primanja, odnosno manjak primanja utvrđuje se kao razlika između ostvarenih primanja koji su iskazani na oznaci OP broj 3001 i izdataka koji su iskazani na oznaci OP broj 3067.

Kod obrasca 3 – Izvješće o kapitalnim izdacima i financiranju prikazuju se primanja i izdatci.

$$3162 - \text{višak primanja ako je } 3001 - 3067 > 0 \text{ ili} \\ (800000 + 900000) - (500000 + 600000) > 0$$

$$3163 - \text{manjak primanja } 3067 - 3001 > 0 \text{ ili} \\ (500000 + 600000) - (800000 + 900000) > 0$$

Logičke kontrole:

Obrazac 3 – Izvješće o kapitalnim izdacima i primanjima

Primanja	=	Izdaci
Zbroj		Zbir
Klasa 800000 – Primanja od prodaje nefinancijske imovine		Klasa 500000 – Izdaci za nefinancijsku imovinu
Klasa 900000 – Primanja od zaduživanja i prodaje financijske imovine	=	Klasa 600000 – Izdatci za otplatu glavnice i nabavu financijske imovine

Obrazac 4 – Izvješće o tijeku novca

Obrazac 4 – Izvješće o tijeku novca unose se podaci u kolone 4 i 5, prema broju konta iz kolone 2 Obrasca, odnosno prema opisu iz kolone 3 Obrasca.

Podaci se unose s odgovarajućih konta označenih u koloni 2, tako što se u kolonu 4 unose podatci s odgovarajućih konta iz prethodne godine, a u kolonu 5 podaci s konta iz knjigovodstvene evidencije o ostvarenim prihodima i primanjima i izvršenim rashodima i izdadcima na kraju razdoblja za koji se izvješće sastavlja.

Na oznaci OP broj 4434 iskazuje se višak novčanih priljeva. Na oznaci OP broj 4435 iskazuje se manjak novčanih priljeva.

Na oznaci OP broj 4437 iskazuju se korigirani priljev za primljena sredstva u obračunu, tako što se ukupni novčani prijavi (OP broj 4001) uvećaju za priljeve koji su iskazani na oznaci OP broj 4438.

Na oznaci OP broj 4439 iskazuju se korigovani odlivi za isplaćena sredstva u obračunu, tako što se ukupni novčani odlivi (OP broj 4171) umanje za iznos na oznaci OP broj 4440, a uvećaju za iznos iskazan na oznaci OP broj 4441.

Na oznaci OP broj 4442 iskazuje se saldo gotovine na kraju godine koji odgovara saldu na tekućim (dinarskim i deviznim) računima, saldu blagajne (dinarska, devizna, benzinskih bonova, čekova itd.), akreditivima i novčanim položima posljednjeg dana razdoblja za koji se izvješće sastavlja, a rezultat je početnog stanja na tekućim (dinarskim i deviznim) računima, saldu blagajne (dinarska, devizna, benzinskih bonova, čekova itd.), akreditivima i novčanim položima (OP broj 4436), uvećanog za iznos korigiranih priljeva za primljena sredstva u obračunu (OP broj 4437) i umanjenog za iznos korigiranih odljeva za isplaćena sredstva u obračunu (OP broj 4439).

Saldo gotovine na kraju godine na OP 4442 Obrasca 4 u koloni 5 mora biti jednak saldu na tekućim (dinarskim i deviznim) računima, saldu blagajni (dinarska, devizna, benzinskih bonova, čekova itd.), akreditivima i novčanim položima posljednjeg dana razdoblja za koji se izvješće sastavlja na OP 1049 Obrasca 1 u koloni 7.

Ukoliko proračunski korisnik na dan 31.12. osim novčanih sredstava po tekućim računima nema financijske plasmane, nema nerealizirane čekove građana, nema gotovinu u blagajni i sl. Obrazac 4 – Izvješće o novčanim tokovima proračunskog korisnika utvrđuje neto novčane tokove, odnosno suštinski prikazuje sljedeće:

- 1) Saldo novčanih sredstava po tekućim računima po početnom stanju (1.1.)
- 2) Prihode (klasa 700000);
- 3) Rashode (klasa 400000 i 500000);
- 4) Saldo novčanih sredstava po tekućim računima na dan 31.12. (1+2+3).

Saldo iskazan po tekućim računima u glavnoj knjizi mora odgovarati saldu novčanih sredstava po izvodima.

Promet dugovne strane na karticama tekućih računa trebao bi odgovarati ukupno izvršenim rashodima i obrnuto – promet potražne strane na karticama tekućih računa trebao bi odgovarati ukupnim prihodima (uz pretpostavku da se poslovne aktivnosti evidentiraju samo preko tekućih računa, bez blagajni i sl.).

Međutim, sam promet dugovne i potražne strane po tekućim računima može odstupati od stvarno izvršenih prihoda i rashoda.

Odstupanja se javljaju u slučaju nerealiziranih naloga (javlja se promet a nije došlo do realnog povećanja prihoda i rashoda), u slučaju povrata kada se stornira trošak (refundiranje troškova bolovanja, povrat administrativne zabrane, povrat uplate) i sl.

Saldo gotovine na kraju godine iskazan na oznaci OP broj 4442 kolone 4 – Prethodna godina jednak je saldu gotovine na početku godine iskazanom na oznaci OP broj 4436 kolone 5 – Tekuća godina i mora odgovarati zbroju novčanih sredstava po tekućim računima po početnom stanju.

Saldo gotovine na kraju godine na oznaci OP broj 4442 kolone 5 – Tekuća godina mora odgovarati zbroju novčanih sredstava po tekućim računima na dan 31.12. godine za koju se radi godišnje financijsko izvješće.

Logičke kontrole:

Obrazac 4 – Izvješće o novčanim tokovima

Novčani prilivi	=	Novčani odlivi
Zbroj		Zbroj
Klasa 700000 – Tekući prihodi		Klasa 400000 – Tekući rashodi
Klasa 800000 – Primanja od prodaje nefinancijske imovine	=	Klasa 500000 – Izdaci za nefinancijsku imovinu
Klasa 900000 – Primanja od zaduživanja i prodaje financijske imovine		Klasa 600000 – Izdaci za otplatu glavnice i nabavu financijske imovine

Obrazac 5 – Izvješće o izvršenju proračuna

U Obrazac 5 – Izvješće o izvršenju proračuna unose se podaci u kolone 4 – 11, prema broju konta iz kolone 2 Obrasca, odnosno prema opisu iz kolone 3 Obrasca.

U kolonu 4 unose se planirani prihodi i primanja, kao i rashodi i izdaci u visini tekuće aproprijacije.

U kolonu 5 unosi se iznos ukupno ostvarenih prihoda – primanja, odnosno izvršenih rashoda – izdataka i predstavlja zbroj iznosa iz kolona 6, 7, 8, 9, 10 i 11.

U kolonu 10 unosi se iznos ostvarenih prihoda i primanja izvora 05, 06, 08 i 56, odnosno izvršenih rashoda i izdataka izvora 05, 06, 08, 15 i 56.

U kolonu 11 unosi se iznos ostvarenih prihoda i primanja izvora 04, 07, 09, 10, 11 i 12, odnosno izvršenih rashoda i izdataka izvora 04, 07, 09, 10, 11, 12, 13 i 14.

Korisnici koji transakcije temeljem programskih i projektnih zajmova obavljaju preko poslovnih banaka, primanja, rashode i izdatke po ovom osnovu evidentiraju u Obrascu 5 u koloni 11.

U dijelu I. – Ukupni prihodi i primanja, u kolonama 6, 7, 8, 9, 10 i 11 sadržani su podaci o ostvarenim приходima i primanjima po izvorima financiranja.

U dijelu II. – Ukupni rashodi i izdatci, u kolonama 6, 7, 8, 9, 10 i 11 sadržani su podaci o korištenju sredstava po izvorima financiranja.

U dijelu III. – Utvrđivanje rezultata, utvrđuje se ukupni rezultat poslovanja i rezultat po izvorima financiranja, kao razlika između ukupnih prihoda i primanja i ukupnih rashoda i izdataka.

Rezultat poslovanja iskazuje se na oznaci OP broj 5438 kao višak prihoda i primanja – proračunski suficit i na oznaci OP broj 5439 kao manjak prihoda i primanja – proračunski deficit.

Višak prihoda i primanja, odnosno manjak prihoda i primanja utvrđuje se kao razlika između ostvarenih tekućih prihoda i primanja od prodaje nefinancijske imovine koji su iskazani na oznaci OP broj 5436 i tekućih rashoda i izdataka za nefinancijsku imovinu koji su iskazani na oznaci OP broj 5437.

Višak primanja iskazuje se na oznaci OP broj 5442, odnosno manjak primanja na oznaci OP broj 5443 i utvrđuje se kao razlika između primanja od zaduživanja i prodaje financijske imovine koji su iskazani na oznaci OP broj 5440 i izdataka za otplatu glavnice i nabavku financijske imovine koji su iskazani na oznaci OP broj 5441.

Višak novčanih priliva iskazuje se na oznaci OP broj 5444, odnosno manjak novčanih priljeva na oznaci OP broj 5445 i utvrđuje se kao razlika između ukupno ostvarenih prihoda i primanja koji su iskazani na oznaci OP broj 5171 i ukupnih rashoda i izdataka koji su iskazani na oznaci OP broj 5435.

Obrazac 5 – Izvješće o izvršenju proračuna prikazuje istovjetne podatke kao i Obrazac 4, s time što Obrazac 4 prikazuje usporedni pregled prethodne i tekuće godine i uključuje početno stanje gotovine, dok Obrazac 5 prikazuje samo tekuće prihode i rashode razdoblja po izvorima financiranja odnosno:

- 1) Prihodi (klasa 700000)
- 2) Rashodi (klasa 400000 i 500000)
- 3) Višak (1>2)/manjak (1<2) primanja

Kolona 5 (ukupno od 6 do 11), obrasca 5 = koloni 5 (tekuća godina) obrasca 4

Logičke kontrole:

Obrazac 5 – Izvješće o izvršenju proračuna

Tekući prihodi i primanja od prodaje nefinancijske imovine	=	Tekući rashodi i izdaci za nefinancijsku imovinu
Zbroj Klasa 700000 – Tekući prihodi Klasa 800000 – Primanja od prodaje nefinancijske imovine Klasa 900000 – Primanja od zaduživanja i prodaje financijske imovine	=	Zbir Klasa 400000 – Tekući rashodi Klasa 500000 – Izdaci za nefinancijsku imovinu Klasa 600000 – Izdaci za otplatu glavnice i nabavu financijske imovine

LOGIČKE KONTROLE ZA ZAVRŠNI RAČUN

PREDHODNA GODINA

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

TEKUĆA GODINA

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	=	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. PODNOŠENJE FINACIJSKIH IZVJEŠĆA

Članak 16.

Periodična financijska izvješća NPK dostavljaju nadležnom IPK u roku od deset dana po isteku tromjesečja, a godišnja financijska izvješća – završni račun najkasnije do 28. veljače tekuće godine.

NPK obrasce 1 – 5 godišnjeg financijskog izvješća podnose Upravi za riznicu Ministarstva financija u elektroničkom obliku kroz informacijski sustav za podnošenje financijskih izvješća, za čiji pristup se koriste identifikacijski podaci, sukladno tehničkim uputama Uprave za riznicu. Obrasci godišnjeg financijskog izvješća za 2020. godinu više se ne dostavljaju Upravi za riznicu u pisanom obliku.

Potpisivanje financijskih izvješća vrši se elektroničkim potpisom koji je izdan od ovlaštenog certifikacijskog tijela i kojim se potvrđuje integritet podataka i identitet korisnika.

IPK dostavljaju periodična financijska izvješća Tajništvu za financije najkasnije u roku od 20 dana po isteku tromjesečja, a godišnje financijsko izvješće – završni račun najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Uz ova izvješća dostavlja se i obrazloženje odstupanja između usvojenog proračuna i ostvarenih prihoda i primanja i izvršenih rashoda i izdataka.

IPK su u cilju pripreme financijskih izvješća u obvezi, sukladno zahtjevu Tajištva za financije, i danim rokovima, dostaviti izvješće o planiranim i ostvarenim prihodima i primanjima, izvješće o izvršenim rashodima i izdancima, s dodatnim napomenama, objašnjenjima i obrazloženjima.

VIII. KONSOLIDACIJA S NEIZRAVNIM KORISNICIMA PRORAČUNA GRADA

Članak 17.

Grad Subotica vrši konsolidaciju godišnjih financijskih izvješća s neizravnim korisnicima proračuna Grada i konsolidirano financijsko izvješće usvojeno od Skupštine Grada Subotice do 01.07. dostavlja Upravi za riznicu Ministarstva financija.

Članak 18.

Neizravni korisnici proračuna Grada u obavezi su povrat neutrošenih sredstava, prenesenih od strane Grada Subotice, izvršiti do istjeka fiskalne godine, odnosno do 31.12.

Povrat sredstava iz stavka 1. ovoga članka u tekućoj godini vrši se s uplatnog računa na koji su neizravni korisnici Grada primili transferna sredstva na račun Izvršenja proračuna Grada Subotice broj 840- 27640-46, s pozivom na broj odobrenja koji se definira isto kao poziv na broj zaduženja prigodom prijenosa sredstava od strane Grada.

Povrat prenesenih, a neutrošenih sredstava iz ranijih godina, vrši se na uplatni račun 840-745141843-30 – Ostali prihodi u korist razine gradova, a pozivom na broj odobrenja koji sadrži kontrolni broj po modelu 97, šifru područja Grada Subotice (236), internu oznaku IPK sukladno Uputama o načinu uplaćivanja i evidentiranja određenih javnih sredstava i praćenja ukupnih javnih sredstava proračuna Grada Subotice i šifru neizravnog korisnika proračuna Grada koji vraća neutrošena sredstva.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Tehnička uputa Uprave za riznicu Ministarstva financija za podnošenje godišnjeg financijskog izvješća u elektroničkom obliku kroz informacijski sustav za podnošenje financijskih izvješća neizravni korisnici proračunskih sredstava Grada Subotice preuzimaju iz Pravilnika o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća, na poveznici:

<https://www.trezor.gov.rs/src/documents/regulations/pravilnici/>.

Članak 20.

Usuglašavanje Instrukcije s izmjenama i dopunama propisa izvršit će se najkasnije 30 dana od dana stupanja na snagu istih, odnosno od dana početka njihove primjene.

Do usuglašavanja odredbi ove instrukcije sukladno stavku 1. ovoga članka, izmjene i dopune propisa primjenjivat će se neposredno.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Instrukcije prestaje valjanost Instrukcija o postupanju proračunskih korisnika u postupku pripreme, sastavljanja i podnošenja financijskih izvješća broj IV-01/II-402-116/2019 od dana 27.11.2019. godine.

Članak 22.

Ova Instrukcija stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Subotica“.

Šef službe za računovodstvo

Sanja Cvetković, v.r.

Tajnica Tajništva za financije

Dubravka Rodić, v.r.

Izvješće o primljenim donacijama
od 01.01._____.god do 31.12._____.god.

R.br.	Neizravni korisnik	Vrsta donacije (ek.klasif.prihoda-4.razina)	Davatelj donacije	Namjena donacije	iznos primljene donacije		iznos utrošene donacije (RSD)	ek. klasif. rashoda-4.razina	iznos neutrošene donacije
					EUR	RSD			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Datum

Osoba
odgovorno za
popunjavanje
obrasca

Naredbodavac

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
Gradski stožer za izvanredne situacije
Broj 217-II-1/2021
Dana 12.01.2021.god.
SUBOTICA

Na temelju članka 41. stavak 4. i članka 43. Zakona o smanjenju rizika od katastrofa i upravljanju izvanrednim situacijama (Sl. Glasnik Republike Srbije“ br. 87/18), i Uredbe o mjerama za sprječavanje i suzbijanje zarazne bolesti COVID-19 („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 145/2020, 151/2020, 152/2020, 153/2020, 156/2020, 158/2020 i 1/2021), Gradski stožer za izvanredne situacije na svojoj prvoj redovitoj sjednici od dana 12. siječnja 2021. godine donosi

N A R E D B U

I.

U razdoblju od 12. siječnja 2021. godine pa dok to nalaže epidemiološka situacija, radno vrijeme objekata u kojima se obavlja djelatnost u području trgovine na malo (trgovinske i druge radnje i prodajna mjesta), pružanja usluge u području ugostiteljstva, koje obuhvaćaju prodaju hrane i pića (restorani, kafići, barovi, klubovi, i sl.), pružanja usluge u zatvorenim ili otvorenim trgovačkim centrima i sličnim objektima u kojima se obavlja djelatnost u području trgovine na malo (tržni centri, tržnice i sl.) i priređivanja posebnih i klasičnih igara na sreću (kladionice, igraonice i sl.), kao i u objektima u kojima se obavlja djelatnost pružanja zanatskih i drugih usluga u neposrednom i dugotrajnom fizičkom kontaktu s korisnikom usluge

(kozmetički saloni, frizerski saloni, saloni ljepote) i području sporta koja podrazumijeva istodobnu nazočnost više osoba u istom prostoru ili dugotrajniji neposredni kontakt s korisnikom usluge (fitness centri, teretane, vježbaonice, spa centri, bazeni i drugi objekti namijenjeni sportu i rekreaciju i sl.) ograničava se tako da ti objekti mogu raditi svakog dana od 05.00 sati do 20.00 sati.

II.

Ograničenje iz točke I. ove naredbe ne odnosi se na radno vrijeme:

1) ljekarni (uključujući i one u kojima se vrši promet robe namijenjen za životinje ili poljoprivredu), osim onih ljekarni koje prodaju obavljaju u trgovinskim centrima i za koje upravljač ne može osigurati posebne koridore za pristup ili u koje se ne ulazi s vanjske strane ili neposredno s javne površine, benzinskih crpki u obavljanju djelatnosti prodaje goriva i trgovinskih, ugostiteljskih i drugih objekata koji vrše dostavu hrane, koji mogu raditi i izvan radnog vremena utvrđenog u točki I. ove naredbe, kao i subotom i nedjeljom.

2) trgovinske i druge radnje i prodajna mjesta na kojima se vrši prodaja prehrambenih proizvoda (namijenjenih za ljude ili životinje), uključujući i one koje prodaju obavljaju u trgovinskim centrima, a za koje upravljač može osigurati posebne koridore za pristup ili u koje se ulazi s vanjske strane ili neposredno s javne površine, i samostalni maloprodajni objekti u kojima se trgovina, po pravilu, obavlja tako da kupac ne ulazi u objekt (trafike tj. kiosci), koji mogu raditi do 21.00 sati, kao i subotom i nedjeljom;

3) ordinacija i laboratorija u kojima se pružaju medicinske i stomatološke usluge i veterinarskih ordinacija i laboratorija i sl., koje mogu raditi i izvan

radnog vremena utvrđenog u točki I. ove naredbe, kao i subotom i nedjeljom;

4) kazališta, kina, muzeja, galerija i sl., koji mogu radi do 21.00 sat, kao i subotom i nedjeljom;

5) restorana i drugih prostora u kojima se pružaju usluge ishrane u kategoriziranim i nekategoriziranim smještajnim objektima i u kategoriziranom privatnom smještaju, u kojima se usluga može pružati samo osobama koje imaju prijavljen boravak u tim vrstama smještaja i to najkasnije do 21.00 sat, kao i subotom i nedjeljom;

6) fitness centara, teretana, vježbaonica, bazena i drugih objekata namijenjenih sportu i rekreaciji – kada se koriste u svrhu treninga i priprema za održavanje i održavanje isključivo registriranih natjecanja u nadležnosti nadležnih nacionalnih sportskih saveza, koji mogu raditi i izvan radnog vremena utvrđenog u točki I. ove naredbe, kao i subotom i nedjeljom;

Tijekom radnog vremena iz točke I. ove naredbe u objektima u kojima se pružaju usluge u oblasti ugostiteljstva nije dozvoljena neposredna izvedba glazbe (glazba uživo), a nakon 17.00 sati nije dozvoljena glazba u bilo kom obliku.

U razdoblju utvrđenom u točki I. ove naredbe tijekom radnog vremena u zatvorenim trgovinskim centrima i sličnim objektima u kojima se obavlja djelatnost u području trgovine na malo, a čija je površina preko 300 m², maksimalan broj posjetitelja ograničava se na jednog posjetitelja na 9 m².

III.

Ova naredba stupa na snagu danom donošenja.

IV.

Danom stupanja na snagu ove naredbe stavlja se izvan snage naredba broj 217-II-11/2020 od 30.12.2020. godine.

V.

Ovu naredbu objaviti u „ Službenom listu Grada Subotice“ i putem sredstava javnog informiranja.

**Zapovjednik
Gradskog stožera za izvanredne situacije
Stevan Bakić, v.r.**

S A D R Ź A J

	Strana
1. INSTRUKCIJU O POSTUPANJU PRORAČUNSKIH KORISNIKA U POSTUPKU PRIPREME, SASTAVLJANJA I PODNOŠENJA FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA	1
2. NAREDBA GRADSKOG STOŽERA ZA IZVANREDNE SITUACIJE (PRVA REDOVITA SJEDNICA).....	15

Službeni list Grada Subotice – Naklada i tisak: Skupština Grada Subotice, Trg Slobode br. 1. Telefon: 626-872 sg@subotica.rs Naklada: 200 kom. Glavni i odgovorni urednik: Gyula Ladóczki, dipl. pravnik, tajnik Skupštine Grada Subotice. o Akontacijska preplatna cijena za 2021. godinu iznosi 2596,00 dinara. Oglasi po tarifi. Žiro račun: 840-745141843-30 – Ostali prihodi u korist razine gradova s pozivom na broj 69 236 po modulu 97.