

На основу члана 30. Статута градске општине Севојно („Службени лист града Ужица РС”, број 13/19 и 7/26), а у вези с чланом 11. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 – др. закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024), чланом 44. став 1. тачка б) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 – др. закони, 47/2018 и 101/2021 – др. закон), чланом 16. став 7. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС”, број 125/2003, 12/2006, 27/2020 и 3/2025) и Правилника о рачуноводственим политикама корисника буџетских средстава и корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС”, број 78/2025), Председник Градске општине Севојно доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ И РАЧУНОВОДСТВЕНИМ ПОЛИТИКАМА ГЛАВНЕ КЊИГЕ ТРЕЗОРА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СЕВОЈНО**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником детаљније се уређују организација буџетског рачуноводства, начин вођења пословних књига, кретање рачуноводствених исправа и рокови за њихово достављање, интерне рачуноводствене контроле и лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање исправа о пословној промени и другом догађају, усаглашавање пословних књига, попис имовине, потраживања и обавеза, финансијско извештавање, закључивање пословних књига, чување и архивирање финансијско-рачуноводствене документације, као и рачуноводствене политике и обелодањивања у напоменама Главне књиге трезора Градске општине Севојно (у даљем тексту: Главна књига трезора).

##### **Дефиниције**

##### **Члан 2.**

Дефиниције које се користе у овом правилнику имају следеће значење:

1. готовинска основа је рачуноводствена основа према којој се трансакције и остали догађаји признају тек када се готовина прими или плати;
2. финансијске активности су активности које доводе до измена трансакције и остали догађаји признају тек када се готовина прими или плати;
3. инвестиционе активности представљају стицање и отуђење дугорочне имовини и других улагања која не представљају готовинске еквиваленте;
4. пословне активности су активности које не спадају у активности инвестирања или финансијске активности;
5. готовина представља готовинска средства на располагању и депозите у банкарским институцијама, који се могу повући на захтев;

6. обрачунска основа представља рачуноводствену основу према којој се трансакције и други догађаји признају у тренутку њиховог настанка (а не само када се прими или изда готовина или готовински еквивалент);
7. готовински токови су приливи и одливи готовине;
8. рачуноводствене политике су посебни принципи, основе, конвенције, правила и праксе, које је усвојио ентитет за припрему, састављање и презентацију финансијских извештаја;
9. датум извештавања је датум последњег дана периода извештавања на које се односе финансијски извештаји;
10. консолидовани финансијски извештаји су финансијски извештаји економских ентитета у којима су готовински приливи, одливи и салда готовине матичног ентитета и ентитета које он контролише, приказани као извештаји појединачног ентитета;
11. економски ентитет је група ентитета састављена од матичног ентитета и једног контролисаног ентитета или више њих;
12. контролисани ентитет је ентитет који је под контролом другог ентитета (матичног ентитета), односно индиректни корисник буџетских средстава (у даљем тексту: индиректни корисник);
13. матични ентитет је ентитет који има контролу над једним ентитетом или више других ентитета, односно директни корисник буџетских средстава, који у својој надлежности има индиректне кориснике буџетских средстава (у даљем тексту: директни корисник);
14. курсна разлика је разлика која проистиче из превођења датог броја јединица једне валуте у другу валуту по различитим девизним курсевима;
15. рачуноводствена основа подразумева обрачунску или готовинску основу рачуноводства према дефиницији Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор према обрачунској основи и Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор према готовинској основи;
16. буџетска основа подразумева обрачунску, готовинску или другу основу рачуноводства усвојену за буџет коју је одобрило законодавно тело.

## **БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО**

### Члан 3.

Пословне књиге трезора јесу: дневник, главна књига и помоћне књиге и евиденције Главне књиге трезора.

Главна књига трезора јесте пословна књига скупа рачуна, која се води по систему двојног књиговодства и у којој се систематски обухватају стања и евидентирају све промене на имовини, обавезама, капиталу, приходима и расходима, које су последица извршавања буџетских апропријација. Наведене промене систематизоване су на шестоцифреним контима прописаним Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем, по редоследу њиховог настајања, у хронолошком смислу.

Аналитичко рашчлањивање у оквиру прописаних субаналитичких конта на субсубаналитичка конта (седмоцифрена и вишечифрена), врши се ради обезбеђивања помоћне књиговодствене евиденције, а у складу с потребама.

Главну књигу трезора води Градска управа за финансије (у даљем тексту: Управа).

Послови Главне књиге трезора обављају се у оквиру Управе (у даљем тексту: Трезор), у складу с Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Управе.

У Главној књизи трезора, води се посебна евиденција за сваког директног корисника.

Систем Главне књиге чине главне књиге директних корисника.

Директни корисници своје финансијско пословање не обављају преко својих подрачуна КРТ-а, воде само помоћне књиге и евиденције.

Главна књига трезора јесте основа за припремање финансијских извештаја.

Подаци из Главне књиге трезора и главних књига индиректних корисника синтетизују се и књиже у Главној књизи трезора, на основу периодичних извештаја, годишњег извештаја и завршног рачуна.

Дневник јесте пословна књига у којој се хронолошки евидентирају све настале пословне промене у вези са извршењем буџетских апропријација, односно спровођењем налога за плаћање, које су издали директни буџетски корисници, а на основу акта о буџету и финансијског плана.

Помоћне књиге и евиденције Главне књиге трезора јесу аналитичке евиденције које се воде са циљем да се обезбеде подаци у вези с праћењем стања и кретања имовине, обавеза, капитала, прихода и примања и расхода и издатака.

Пословне књиге из става 1. овог члана имају карактер јавних исправа.

#### Члан 4.

КРТ јесте обједињени рачун динарских средстава припадајућих корисника средстава буџета Градске општине Севојно.

#### Члан 5.

Књиговодствена евиденција потпуно истинито и свеобухватно одражава пословне промене које су се догодиле у буџетској години на основу прописа и рачуноводствених политика из овог правилника.

#### Члан 6.

Буџет Градске општине Севојно припрема се и извршава на основу система јединствене буџетске класификације која обухвата:

- 1) економску класификацију;
- 2) програмску класификацију;
- 3) организациону класификацију;

- 4) функционалну класификацију;
- 5) класификацију према изворима финансирања.

### **Основа за вођење Главне књиге трезора**

#### **Члан 7.**

Вођење Главне књиге трезора заснива се на примени готовинске основе, по којој се трансакције и пословни догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме, односно исплате.

Изузето из става 1. овог члана, примљена средства од донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније у девизама евидентирају се као приход у моменту конвертовања и уплате тих средстава у динарима на прописан уплатни рачун јавног прихода, односно у моменту евидентирања динарске противвредности плаћања извршеног у девизама из средстава донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније путем подрачуна извршења буџета локалне власти.

Основ за мерење резултата у финансијским извештајима јесте салдо готовинских средстава и еквивалената.

Основ за успостављање и вођење система двојног књиговодства и јединственог система буџетског рачуноводства корисника буџетских средстава јесу акти Републике Србије којима се уређују буџетски систем и буџетско рачуноводство, као и акти којима се уређује примена Међународних рачуноводствених стандарда за јавни сектор.

Основ за утврђивање рачуноводствених политика јесу Међународни рачуноводствени стандарди за јавни сектор на готовинској основи.

### **Основа финансијског извештавања**

#### **Члан 8.**

Директни корисници могу водити рачуноводствене евиденције и према обрачунској основи за потребе интерног извештавања, с тим што се финансијски извештаји израђују на готовинској основи.

За потребе припреме и састављања извештаја о новчаним токовима, у складу са Међународним рачуноводственим стандардима на готовинској основи, приливи и одливи евидентирају се и презентују на готовинској основи, у периоду када је готовина примљена, односно исплаћена.

#### **Члан 9.**

Главна књига трезора организује се тако да обезбеди податке на основу којих се може: утврђивати приходи и примања и расходи и издаци; омогућити увид у стање, кретање и промене на имовини, обавезама и капиталу; утврђивати финансијски резултат; састављати периодични финансијски извештаји; састављати годишње финансијске извештаје, састављати завршни рачун буџета; израђивати анализе и информације о извршењу буџета и друге извештаје, према потреби.

## Члан 10.

У оквиру Главне књиге трезора, у складу с потребама, воде се помоћне књиге:

1. купаца;
2. добављача;
3. плата;
4. девизне благајне;
5. залиха;
6. основних средстава;
7. друге помоћне књиге.

## Члан 11.

У оквиру Главне књиге трезора, воде се следеће помоћне евиденције:

1. извршених исплата;
2. остварених прилива;
3. пласмана;
4. дуга;
5. донација;
6. акција и удела;
7. инвестирања и задуживања на нивоу буџета града (општине);
8. друге помоћне евиденције.

**Пословне књиге Главне књиге трезора**

## Члан 12.

Пословне књиге Главне књиге трезора воде се у електронском облику у информационом систему Завода за унапређење пословања (ЗУП), на софтверу који обезбеђује чување података о свим прокњиженим трансакцијама, те који омогућава функционисање система интерних рачуноводствених контрола, а онемогућава брисање прокњижених пословних промена. Евидентирање свих пословних промена расхода и издатака и прихода и примања врши се упоредо и у систему СПИРИ – Систему за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање.

## Члан 13.

Пословне књиге воде се уредно, ажурно и обезбеђују увид у хронолошко књижење трансакција и пословних догађаја. Воде се за период од једне буџетске године, изузев књиге основних средстава, која се води за период дужи од једне године.

## Рачуноводствене исправе и рокови књижења

### Члан 14.

Рачуноводствена исправа јесте јавна исправа која представља писмени доказ о насталој пословној промени и о другом догађају, те која садржи све податке потребне за књижење у пословним књигама.

Књижење у пословним књигама врши се на основу валидних рачуноводствених исправа о насталој пословној промени и другом догађају.

Рачуноводствене исправе, на основу којих се врши књижење у Главној књизи трезора, је рачуноводствена исправа коју је сачинио директни корисник, а коју је оверило/потписало одговорно лице (лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је исправу одобрило, односно лице које је одговорно за насталу пословну промену);

Финансијска служба директног корисника припрема рачуноводствену исправу коју када је овере/потпишу овлашћена лица доставља Трезору на контролу и плаћање и књиговодству на књижење у Главној књизи трезора.

Рачуноводствене исправе се Трезору достављају уз захтев за плаћање, који морају потписати лице које је исправу саставило, лице које је исправу контролисало и лице које је одговорно за насталу пословну промену и други догађај.

Запослени у Трезору, задужени за контролу формално-рачунске исправности документације достављене уз захтев за плаћање, дужни су да спроведу проверу формално-рачунске исправности и усклађености захтева за плаћање са актом о буџету Градске општине Севојно и финансијским планом буџетског корисника.

Функције лица које је исправу саставило, лица које је исправу контролисало и лица које је одговорно за насталу пословну промену не могу се поклапати.

Лица одговорна за састављање и контролу рачуноводствених исправа својим потписом на исправи гарантују да је она истинита и да верно приказује пословну промену.

Рачуноводствена исправа саставља се у потребном броју примерака, на месту и у време настанка пословног догађаја, те се доставља на књижење у помоћним књигама и евиденцијама буџетског корисника најкасније у року од два дана од дана настанка пословне промене и другог догађаја.

### Члан 15.

Веродостојном рачуноводственом исправом сматра се и исправа достављена у електронском облику.

Фактуру (рачун) као рачуноводствену исправу састављену и достављену у електронском облику мора потврдити одговорно лице директног корисника; оно својим потписом или другом идентификационом ознаком потврђује њену веродостојност у складу са законом.

**Члан 16.**

Рачуноводствену исправу директни корисник доставља на плаћање и књижење у Главној књизи трезора након извршених књижења и евидентирања у својим помоћним књигама и евиденцијама. Пре израде захтева за плаћање, сваки директни корисник је у обавези да у информационом систему ЗУП-а учита уговор, наруџбеницу или случајан документ, на основу којих је обавеза преузета. Захтев за плаћање у свом прилогу садржи профактуру или фактуру, обрачун, решење о исплати и сличну документацију.

**УТВРЂИВАЊЕ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА****Одговорна лица директног корисника****Члан 17.**

Одговорно лице у финансијској служби директног корисника – рачунопологач одговоран је за вођење помоћних књига и евиденција, припрему и подношење финансијских извештаја, као и за законитост, веродостојност, тачност, потпуност и исправност и састављање исправа о трансакцијама и пословним догађајима који се односе на коришћење буџетских апропријација и коришћење средстава и друге имовине.

**Члан 18.**

Директни корисник доставља Трезору оверене потписе лица овлашћених за заступање, решења о овлашћењу за потписивање и евиденциони лист депонованих потписа одговорних лица.

**Одговорна лица у Трезору****Члан 19.**

Запослени у Трезору одговорни су за формалну и рачунску исправност захтева за плаћање и за одобравање плаћања до висине планираних апропријација, у складу са актом о буџету Градске општине Севојно и финансијским планом.

**Члан 20.**

Запослени у Трезору одговорни су за благовремено и ажурно књижење рачуноводствене исправе о насталој пословној промени, коју је доставио директни корисник.

**Члан 21.**

Руководилац Трезора одговоран је за састављање и израду финансијских извештаја и завршног рачуна буџета Градске општине Севојно.

**Члан 22.**

Руководилац Трезора одговоран је за архивирање рачуноводствених исправа, извештаја и друге документације, на основу које је извршено књижење у Главној књизи трезора.

## **ИНТЕРНЕ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ КОНТРОЛЕ**

### **Члан 23.**

Интерна рачуноводствена контрола се организује као систем процедура и одговорности свих лица укључених у финансијске и остале пословне активности директних корисника.

Под појмом интерне контроле, у складу са ставом 1. овог члана, сматрају се поступци и радње чији су циљеви:

- правилна примена закона, прописа, правила и процедура;
- успешно пословање директног корисника;
- обезбеђење економичног, ефикасног и наменског коришћења средстава;
- активности спречавања штете и губитака;
- обезбеђење интегритета и поузданости информација.

Предмет интерне контроле јесу све пословне трансакције које се односе на приходе и примања, расходе и издатке и рачуне финансијских средстава и обавеза.

Интерни рачуноводствени контролни поступци воде се на начин прописан Упутством о раду трезора Градске општине Севојно.

## **УСАГЛАШАВАЊЕ ПОТРАЖИВАЊА И ОБАВЕЗА И ПОПИС**

### **ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА**

### **Члан 24.**

Директни корисник дужан је да пре израде завршног рачуна буџета Градске општине Севојно спроведе следеће припремне радње:

1. усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза;
2. спровођење и евидентирање пописа;
3. усаглашавање помоћних књига и аналитичких евиденција с Главном књигом трезора;
4. усаглашавање помоћних књига директних корисника с Главном књигом трезора;
5. обрачун и књижење амортизације;
6. свођење књижења на готовинску основу.

### **Усаглашавање потраживања и обавеза**

### **Члан 25.**

Усаглашавање књиговодственог стања са стварним стањем финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се по стању на дан састављања годишњег финансијског извештаја – завршног рачуна буџета Градске општине Севојно 31. децембра буџетске године.

Директни корисници дужни су да изврше усаглашавање финансијских пласмана, потраживања и обавеза, односно стања по свим контима биланса стања 31. децембра буџетске године.

Ради усаглашавања из става 1. овог члана, поверилац је дужан да свом дужнику достави попис ненаплаћених потраживања (Образац ИОС – Извод отворених ставки, у даљем тексту Образац ИОС) најкасније 25 дана од дана када се саставља финансијски извештај, односно најкасније до 25. јануара.

#### Члан 26.

Попис ненаплаћених потраживања директни корисник саставља у три примерка (Образац ИОС), од којих два примерка доставља на усаглашавање комитенту – дужнику.

Директни корисник, након пријема потписаног и овереног ИОС обрасца од комитента, доставља га Трезору.

За спровођење поступка усаглашавања одговорни су запослени у финансијској служби директног корисника.

Запослени у Трезору дужни су да обезбеде спровођење усаглашавања.

#### Члан 27.

Изводе отворених ставки или другог документа, достављене од комитента за потребе усаглашавања отворених ставки, директни корисник проверава у својим пословним књигама, након чега извод отворених ставки или прихвата, потписујући и оверавајући печатом органа, или га оспорава, те га даље усаглашава с комитентом.

Коначно усаглашено стање – оверено/потписано – доставља Трезору.

За неусаглашене ставке покреће се поступак утврђивања чињеничног стања и о томе се обавештава Трезор.

### **Попис имовине и обавеза**

#### Члан 28.

Попис имовине и обавеза буџета Градске општине Севојно спроводи се као редован, једном годишње, са стањем на дан 31. децембра, а уколико се укаже потреба ради се ванредан попис. Изузетно, попис библиотечног материјала, уметничких слика, филмске грађе, архивске грађе и сличног спроводи се у периодима дужим од годину дана између два пописа, али не дуже од пет година.

Пописом се обухватају све позиције биланса стања, нефинансијска имовина у сталним средствима, нефинансијска имовина у залихама, дугорочна финансијска имовина,

новчана средства и племенити метали, хартије од вредности, потраживања, краткорочни пласмани, активна временска разграничења, обавезе и ванбилансна актива.

#### Члан 29.

За спровођење пописа и одлучивање о извршеном попису одговорана је Комисија за попис.

### **ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈИ**

#### Члан 30.

Финансијски извештаји састављају се као периодични финансијски извештаји и годишњи финансијски извештај.

Периодични финансијски извештаји састављају се за следеће периоде: јануар – март, јануар–јун, јануар–септембар и јануар–децембар. Извештаји за период јануар–јун и јануар–септембар достављају се Већу Градске општине Севојно на разматрање и усвајање.

У складу са Законом о буџетском систему, шестомесечне и деветомесечне финансијске извештаје Веће Градске општине Севојно доставља Скупштини Градске општине Севојно.

#### Члан 31.

Финансијски извештаји састављају се у законски утврђеним роковима.

#### Члан 32.

Финансијске извештаје, у име директног корисника, потписују:

- лице одговорно за изразу;
- руководилац органа.

#### Члан 33.

Трезор извештаје директних корисника консолидује и сачињава финансијски извештај буџета Градске општине Севојно.

#### Члан 34.

Периодичне финансијске извештаје чине:

- извештај о извршењу буџета – Образац ИБ, за период извештавања;
- наративни извештаји директних корисника буџета о извршењу буџета за период извештавања (за шест и девет месеци).

#### Члан 35.

Периодичне финансијске извештаје буџета Градске општине Севојно потписују:

- лице одговорно за израду;
- руководиоц органа.

### **Завршни рачун буџета и Извештај о извршењу одлуке о буџета**

#### Члан 36.

Завршни рачун буџета Градске општине Севојно чине обрасци дефинисани Законом о буџетском систему и Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања.

Завршни рачун буџета Градске општине Севојно чине:

1. Извештај о новчаним токовима – Образац НТ;
2. Извештај о извршењу буџета – Образац ИБ;
3. Биланс стања – Образац БС, као део напомена;
4. Биланс прихода и расхода – Образац ПР, као део напомена;
5. Рачуноводствене политике;
6. Напомене са објашњењима;
7. Образложења уз годишњи извештај о извршењу буџета;
8. Извештај екстерне ревизије.

#### Члан 37.

Напомене са објашњењима садрже следеће:

1. опште информације о подносиоцу извештаја;
2. рачуноводствену основу која је коришћена за састављање извештаја о новчаним токовима и основу која је коришћена за састављање извештаја о извршењу буџета;
3. информације о стању готовине и готовинских еквивалената на почетку и на крају извештајног периода;
4. датум одобравања финансијских извештаја за објављивање;
5. информације о готовини која се налази на рачунима подносилаца извештаја, али није расположива за коришћење или подлеже ограничењима за коришћење, као и информације о неискоришћеним позајмицама;
6. биланс стања – Образац БС;
7. биланс прихода и расхода – Образац ПР;
8. усклађивање прихода и примања и расхода и издатака из извештаја о извршењу буџета – Образац ИБ и прилива и одлива из извештаја о новчаним токовима – Образац НТ;
9. додатне информације које нису приказане у финансијским извештајима, али су неопходне за фер презентацију прилива и одлива готовине и салда готовине.

## Члан 38.

Образложења уз годишњи извештај о извршењу буџета садрже следеће:

1. образложење одступања између одобрених средстава и извршења;
2. извештај о коришћењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве;
3. извештај о гаранцијама датим у току фискалне године;
4. извештај о примљеним донацијама и задужењу на домаћем и страном тржишту новца и капитала и извршеним отплатама дугова;
5. извештај о реализацији укупних средстава буџета по корисницима, програмима, пројектима, функцијама, економским класификацијама и изворима, који се односе на ниво буџета Градске општине Севојно.

**Обелодањивање у напоменама**

## Члан 39.

Напомене уз финансијске извештаје треба да:

- презентују информације и основу за припрему финансијских извештаја и специфичне рачуноводствене политике, одабране и примењене на значајне трансакције и остале догађаје;
- пружају додатне информације које нису приказане у финансијским извештајима, али су неопходне за фер презентацију прилива и одлива готовине и салда.

Напомене из става 1. овог члана приказују се на систематски начин.

Свака ставка у извештају о приливима и одливима готовине и осталим финансијским извештајима упућује на одговарајуће информације у напоменама.

## Члан 40.

У напоменама уз финансијске извештаје обелодањује се (уколико то није обелодањено у информацијама објављеним у финансијским извештајима):

1. седиште, законски облик и правни систем у којем послује;
2. опис природе послова и главних активности;
3. релевантне законе који регулишу пословање;
4. називе значајних корисника или државних сектора, који су презентовани у финансијским извештајима, као и промене у значајним корисницима или секторима, који чине извештајни ентитет и били су презентовани у финансијским извештајима за претходне периоде.

## Члан 41.

Обелодањује се рачуноводствена основа која је коришћена за састављање извештаја о новчаним токовима, као и буџетска основа која је коришћена за састављање извештаја о извршењу буџета.

#### Члан 42.

Обелодањује се стање готовине на почетку и на крају извештајног периода, појединачно по синтетичким контима:

121100 – Жиро и текући рачуни, 121200 – Издвојена новчана средства и акредитиви, 121300 – Благајна, 121400 – Девизни рачун, 121500 – Девизни акредитиви, 121600 – Девизна благајна, 121700 – Остала новчана средства, 123910 – Краткорочна орочена динарска средства и 123920 – Краткорочна орочена девизна средства.

Готовински еквиваленти обелодањују се по врстама еквивалената: чекови и остале хартије од вредности.

#### Члан 43.

Обелодањује се датум када су финансијски извештаји одобрени за објављивање, као и то које је лице/тело дало то одобрење.

Такође, обелодањује се информација да директни корисник има овлашћење да исправи финансијске извештаје након њиховог објављивања.

#### Члан 44.

У напоменама уз финансијске извештаје (с коментаром) обелодањује се природа и износ:

1. већих готовинских салда која нису расположива ентитету;
2. већих готовинских салда која подлежу екстерним ограничењима;
3. неискоришћених позајмица, односно одобрених, а неповучених кредитних средстава која могу бити на располагању за будуће пословне активности и за подмиривање капиталних обавеза, наводећи ограничења у вези с коришћењем тих средстава.

#### Члан 45.

Остварени приходи и примања и расходи и издаци, исказани у извештају о извршењу буџета, као и приливи и одливи исказани у извештају о новчаним токовима, усклађују се уз идентификовање свих разлика у погледу времена, основе и корисника.

Разлике између износа презентованих у извештају о извршењу буџета и износа презентованих у извештају о новчаним токовима класификују се као временске разлике, разлике које произлазе из различите рачуноводствене и буџетске основе, као и разлике у обухвату корисника.

Разлике које произлазе из различите рачуноводствене и буџетске основе односе се на разлике између прихода и примања и расхода и издатака у извештају о извршењу буџета и прилива и одлива у извештају о новчаним токовима.

Временске разлике последица су разлике у периоду за који се саставља извештај о извршењу буџета и извештај о новчаним токовима.

Разлике у обухвату јављају се када се разликују корисници у извештају о извршењу буџета у односу на кориснике у извештају о новчаним токовима.

#### Члан 46.

Директни корисник, који у својој надлежности нема индиректне кориснике, сачињава извештај о извршењу буџета и биланс стања, које потписују лице које их је саставило и лице које их је одобрило.

#### Члан 47.

Завршни рачун буџета Градске општине Севојно представља консолидацију образаца годишњих финансијских извештаја директних корисника.

#### Члан 48.

Изради завршног рачуна буџета Градске општине Севојно претходе следеће радње:

- усаглашавање помоћних књига и евиденција директних корисника буџетских средстава с Главном књигом трезора;
- усаглашавање обавеза и потраживања и финансијских пласмана, у складу с чланом 18. став 4. Уредбе о буџетском рачуноводству;
- попис имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем, сходно члану 18 . став 6. Уредбе о буџетском рачуноводству.

#### Члан 49.

Поред садржине завршног рачуна према члану 38. овог правилника, Трезор израђује нацрт скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета Градске општине Севојно, која садржи и извештај о учинку програма, укључујући и учинак на унапређењу родне равноправности и извештај о извршењу скупштинске одлуке о буџету Градске општине Севојно за буџетску годину.

Нацрт скупштинске одлуке о завршном рачуну буџета Градске општине Севојно, која садржи и извештај о учинку програма, укључујући и учинак на унапређењу родне равноправности; извештај о извршењу скупштинске одлуке о буџету Градске општине Севојно за буџетску годину и извештај ревизорске институције достављају се Већу Градске општине Севојно на разматрање и усвајање.

Веће Градске општине Севојно је у обавези да извештаје из става 2. овог члана достави Скупштини Градске општине Севојно на разматрање и усвајање.

#### Члан 50.

У року дефинисаном Законом о буџетском систему, Управа доставља Министарству финансија – Управи за трезор скупштинску одлуку о завршном рачуну Градске општине Севојно за буџетску годину, која садржи и извештај о учинку програма, укључујући и учинак на унапређењу родне равноправности, извештај о извршењу

одлуке о буџету Градске општине Севојно за буџетску годину и извештај ревизорске институције.

### **ЗАКЉУЧИВАЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА**

#### **Члан 51.**

Пословне књиге закључују се после спроведених евиденција свих економских трансакција, односно након састављања финансијског извештаја на крају буџетске године.

Пословне књиге закључују се најкасније до рока достављања завршног рачуна.

### **ЧУВАЊЕ, АРХИВИРАЊЕ И ИЗЛУЧИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

#### **Члан 52.**

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји – завршни рачуни чувају се са следећим временом чувања:

- педесет година – финансијски извештаји;
- десет година – помоћне књиге и евиденције;
- пет година – изворна и пратећа документација;
- трајно – евиденције о платама запослених и именованих лица.

Време чувања почиње последњег дана буџетске године на коју се наведена документација односи.

Пословне књиге, рачуноводствене исправе и финансијски извештаји – завршни рачуни чувају се у оригиналу или у другом облику архивирања.

Начин и поступак архивирања рачуноводствене документације и излучивање безвредног материјала насталог у раду Управе, као и рокови архивирања, регулисани су законом и другим прописима из те области.

### **РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОЛИТИКЕ**

#### **Члан 53.**

Рачуноводствене политике односе се на рачуноводствене трансакције на имовини, капиталу, потраживањима, обавезама, приходима и примањима, расходима и издацима и ванбилансној активи и пасиви у Главној књизи трезора и у помоћним књигама и евиденцијама Главне књиге трезора.

Признавање, процена и презентација позиција финансијских извештаја врши се у складу с рачуноводственим политикама и Међународним рачуноводственим стандардима.

Финансијски извештаји приказују информације које су разумљиве, релевантне за потребе одлучивања и одговорности корисника, упоредиве, благовремене, проверљиве и које верно представљају приливе готовине, одливе готовине и готовинска салда корисника и остале обелодањене информације, потпуно, неутрално и без материјалних грешака.

#### Члан 54.

Извештајни период обухвата период од 1. јануара до 31. децембра, док је извештајни датум последњи дан извештајног периода на који се односе финансијски извештаји то јест 31. децембар.

Датум одобравања јесте датум на који су финансијске извештаје одобрили за објављивање лица или тела, која имају овлашћење за финализацију извештаја ради објављивања.

#### Члан 55.

Страна валута је валута различита од валуте презентације извештаја корисника.

Приливи и одливи готовине, настали из трансакција у иностраној валути, евидентирају се у динарима, примењујући на износ у иностраној валути курс размене између динара и стране валуте, на датум прилива и одлива.

Готовинска салда у иностраној валути треба приказивати по закључном курсу, који представља средњи курс Народне банке Србије на дан 31. децембра, односно на датум извештавања када се финансијски извештај подноси за период дужи или краћи од годину дана.

#### Члан 56.

Приликом састављања завршног рачуна буџета Градске општине Севојно, сабирају се истоврсне позиције по принципу „ред по ред”.

Елиминишу се приходи исказани на одговарајућим субаналитичким контима категорије 780000 – Трансфери између корисника на истом нивоу са одговарајућим субаналитичким контима, категорије 790000 – Приходи из буџета, категорије 490000 – Административни трансфери из буџета, од директних буџетских корисника индиректним корисницима или између корисника на истом нивоу.

#### Члан 57.

Када се у текућој години уочи грешка из претходног периода, она се исправља, а финансијски извештаји, укључујући упоредне информације за претходне периоде, приказују се као да је грешка коригована у периоду у којем је настала.

Грешке могу настати као резултат математичких грешака, грешака у примени рачуноводствених политика, погрешног тумачењем чињеница, проневером или превидима.

Материјално безначајне грешке се не исправљају, него се пословни догађаји из претходног периода, који нису евидентирани у периоду у којем су настали, који су

евидентирани у погрешном износу или који су погрешно класификовани, приказују у текућем извештајном периоду.

Сматра се да је грешка материјално значајна ако је износ грешке једнак или већи од 3% поједине врсте прилива или одлива готовине на синтетичком нивоу економске класификације ентитета.

### **Признавање билансних позиција**

#### **Члан 58.**

За признавање, процењивање и презентацију позиција финансијских извештаја користи се готовинска основа рачуноводства у складу с Међународним рачуноводственим стандардом за јавни сектор на готовинској основи, прописима о буџетском рачуноводству, као и с правилником којим се уређују рачуноводствене политике корисника буџетских средстава.

Основни елементи рачуноводства јесу приходи, примања, расходи и издаци, дефинисани законом којим се уређује буџетски систем.

### **Текући приходи и примања**

#### **Члан 59.**

Текући приходи и примања буџета Градске општине Севојно представљају консолидоване текуће приходе и примања буџета директних корисника. За финансирање надлежности Градске општине Севојно, буџету Градске општине Севојно припадају следећи јавни приходи и примања:

- 1) порези у делу утврђен законом: порез на доходак грађана; порез на имовину; порез на наслеђе и поклон; порез на пренос апсолутних права; други порез у складу са посебним законом;
- 2) таксе: локалне административне таксе; локалне комуналне таксе; боравишна такса;
- 3) накнаде у складу са законом;
- 4) самодопринос;
- 5) донације и трансфери;
- 5а) финансијска помоћ Европске уније;
- б) приходи настали употребом јавних средстава: приходи од камата; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи јединица локалне самоуправе, односно орагани, организације и службе јединице локалне самоуправе и индиректни корисници њеног буџета; приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини јединица локалне самоуправе, у складу са законом; приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета јединицалокалне самоуправе, чије је пружање уговорено с физичким и правним лицима на основу њихове слободне воље; приходи од новчаних казни изречених у прекршајном поступку за прекршаје прописане актом скупштине јединице локалне самоуправе и одузета имовинска корист у том поступку; приходи од концесионе накнаде у складу са законом;

7) примања: примања од продаје непокретности у својини јединице локалне самоуправе; примања од продаје покретних ствари у својини Републике Србије, које користе органи, организацијае и службе јединице локалне самоуправе; примања од продаје покретних ствари у својини аутономне покрајине, које користе органи, организације и службе јединице локалне самоуправе; примања од продаје робних резерви; примања од продаје драгоцености; примања од продаје природне имовине; примања од задуживања; примања од продаје финансијске имовине.

#### Члан 60.

Укупан обим расположивих средстава буџета Градске општине Севојно, поред текућих прихода и текућих примања, чине остали извори новчаних средстава, текући приходи и примања из додатних активности директних корисника, пренета неутрошена средства из ранијих година (средства од приватизације, средства за посебне намене и средства за стамбenu изградњу), као и нераспоређени вишак прихода и примања из ранијих година.

### Текући приходи

#### Члан 61.

Текући приходи, сходно готовинској основи, утврђују се у моменту наплате то јест прилива средстава на рачун извршења буџета Градске општине Севојно.

### *Порези – категорија 71*

#### Члан 62.

Порези, према Закону о буџетском систему, представљају врсту јавних прихода за финансирање јавних расхода у складу са одлуком о буџету Градске општине Севојно и то:

- Порез на доходак, добит и капиталне добитке: Порез на зараде, Порез на приходе од самомсталних делатности, Порез на приходе од ауторских права, Порез на приходе од имовине, Порез на друге приходе, Порез на добит правних лица, Порез на добит правних лица на накнаде од услуга, Порези на доходак, добит и капиталне добитке који се не могу разврстати између физичких и правних лица;
- Порез на имовину: Порез имовину, Порез на наслеђе и поклон, Порез на капиталне трансакције;
- Порез на добра и услуге: Порези, таксе и накнаде на моторна возила, Накнаде за коришћење добара од општег интереса, Концесионе накнаде и боравишне таксе, Општинске и градске накнаде;
- Порез на међународну трговину и трансакције и
- други порези.

Учешће буџета Градске општине Севојно у наведеним приходима у текућој години одређено је Фискалном стратегијом за текућу буџетску годину са пројекцијом за наредне две буџетске године, Законом о буџету Републике Србије за текућу буџетску годину и Законом о финансирању локалне самоуправе.

Остварени приходи у току године се коригују за повраћај више или погрешно наплаћених буџетских прихода по решењима Пореске управе.

**Донације, помоћи и трансфери – категорија 73****Члан 63.**

Донације, помоћи и трансфери садрже следеће групе конта:

- 1) донације од иностраних држава (текуће и капиталне донације од иностраних држава);
- 2) донације и помоћи од међународних организација (текуће и капиталне донације од међународних организација и текуће и капиталне помоћи од Европске уније);
- 3) трансфери од других нивоа власти (текући и капитални трансфери од других нивоа власти).

Приход од донација јесте наменски приход, који индиректни и директни корисници остварују на основу уговора с даваоцем. Донације могу бити капиталне и текуће, а као даваоци донације могу се појавити иностране државе, међународне организације и помоћи од Европске уније.

Примљена средства од донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Евроске уније у девизама, евидентирају се као приход у моменту конвертовања и уплате тих средстава у динарима на прописани уплатни рачун јавног прихода, односно у моменту евидентирања динарске привредности плаћања извршеног у девизама из средстава донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Евроске уније преко подрачуна извршења буџета Градске општине Севојно.

Остатак неутрошених средстава на име примљених донација преноси се у наредну годину за исту намену.

Донације обухватају и поклоне у природи, а евидентирају се у пословним књигама као повећање нефинансијске имовине и капитала.

**Члан 64.**

Трансфери од других нивоа власти појављују се као текући и капитални.

Трансфери од других нивоа власти обухватају:

1. наменске и ненаменске трансфере јединицама локалне самоуправе, у складу са Законом о финансирању локалне самоуправе;
2. наменске капиталне трансфере за пројекте које утврди Влада РС;
3. средства примљена из буџета другог нивоа власти, и др.

**Члан 65.**

Примљена трансферна средства која се не утроше за утврђену намену, по захтеву надлежног директног корисника, враћају се у републички буџет и буџет града, или се преносе крајњим корисницима за коришћење у наредној буџетској години за исту намену.

**Остали приходи – категорија 74,77**

## Члан 66.

Други приходи који се остварују на територији Градске општине Севојно:

1. приходи од имовине: камате на средства КРТ-а, дивиденде и закуп непроизведене имовине (накнаде за коришћење природних добара; накнаде за коришћење шумског и пољопривредног земљишта; накнаде за коришћење речних обала, туристичких погодности, бања и водног добра;
2. приходи од продаје добара и услуга: приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности у државној својини; градске административне таксе; таксе за озакоњење објеката у корист нивоа града (општине); приходи које својом делатношћу остваре органи Градске општине Севојно;
3. новчане казне и одузета имовинска корист: приходи од новчаних казни за прекршаје и приходи од пенала;
4. добровољни трансфери од физичких и правних лица (текући и капитални);
5. мешовити и неодређени приходи;
6. меморандумске ставке за рефундацију расхода.

***Административни трансфери – трансфери између буџетских корисника на истом нивоу и приходи из буџета – категорија 78 и 79***

## Члан 67.

Ове врсте текућих прихода имају директни и индиректни корисници за средства која им се преносе на подрачуне отворене у оквиру КРТ-а. Пренос средстава се врши уз попуњавање позива на број задужења из категорије 490000 – Административни трансфери из буџета, од директних буџетских корисника индиректним корисницима или између корисника на истом нивоу. Приликом консолидације биланса, врши се сторнирање прихода, односно елиминишу се на субаналитичком конту 781111 – Трансфери између корисника на истом нивоу и 791111 – Прихода из буџета код корисника буџета ком су средства пренета, уз истовремено елиминисање - сторнирање расхода у оквиру рачуна извршење буџета из категорије 490000 – Административни трансфери из буџета, од директних корисника индиректним корисницима или између корисника на истом нивоу, уз прихватање расхода од индиректног корисника.

***Примања од продаје нефинансијске имовине***

## Члан 68.

Примања од продаје нефинансијске имовине представљају: примања од продаје непокретности, примања од продаје покретне имовине, примања од продаје робних резерви и робе за даљу продају и примања од продаје земљишта.

Примање се евидентира у моменту наплате, књижењем прилива на рачун извршења буџета. Евидентирана примања укључују се у биланс прихода и расхода и користе се приликом утврђивања финансијског резултата.

### ***Примања од задуживања и продаје финансијске имовине***

#### Члан 69.

Примања од задуживања и продаје финансијске имовине представљају финансијске приливе и то: примања од задуживања од пословних банака у земљи, примања од отплате кредита датих физичким лицима и домаћинствима у земљи, као и примања од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа Градске општине Севојно (приходи од приватизације).

#### Члан 70.

Средства од продаје капитала у поступку приватизације евидентирају се као средства остварена из осталих новчаних извора на субаналитичком конту 311511 – Примања од продаје финансијске имовине, уз истовремено евидентирање на субаналитичком конту 921941, 921951 – Примање од продаје домаћих акција и осталог капитала у корист нивоа градова и субаналитичког конта 999999 – Контра књижење - примања од задуживања и продаје финансијске имовине.

#### Члан 71.

Део остварених приватизационих примања користе се за покриће расхода и издатака текуће године у складу са актом о буџету за буџетску годину, односно за покриће буџетског дефицита насталог коришћењем средстава из примања од приватизације за текуће расходе и издатке.

Остатак средстава од приватизације преноси се у наредну годину и користи у складу са актом о буџету за наредну буџетску годину. Почетком нове буџетске године, средства се евидентирају на субаналитичком конту 311711 – Пренета неутрошена средства од приватизације.

#### Члан 72.

Примања од задуживања евидентирају се као обавеза по основу задуживања на одговарајућим субаналитичким контима категорије 210000 – Дугорочне обавезе, уз истовремено евидентирање на одговарајућем субаналитичком конту у групи 910000 – Примања од задуживања и субаналитичком конту 99999999 – Контра књижење - примања од задуживања и продаје финансијске имовине.

### **Повраћај неутрошених средстава**

Повраћај неутрошених буџетских средстава буџетских корисника уређује се посебним актом Управе.

#### Члан 73.

Средства која су пренета корисницима буџета у току буџетске године, ако ти корисници исте буџетске године изврше повраћај неутрошених средстава, евидентирају се у Главној књизи трезора, као сторно расхода и издатака.

#### Члан 74.

Трансферна средства која су дозначена из буџета Републике Србије у току буџетске године, ако корисници исте буџетске године изврше повраћај средстава с рачуна извршења буџета подноси се захтев Управи за трезор за пренос средстава са уплатног рачуна на рачун извршења буџета Републике Србије.

Ако корисници изврше повраћај неутрошених трансферних средстава која су дозначена из буџета Републике Србије у наредној буџетској години средства се, у складу са одобреном апроприацијом у одлуци о буџету, евидентирају на субаналитичком конту 465191 – Повраћај уплатиоцу неутрошених осталих текућих дотација, донација и трансфера из ранијих година, односно 465291 - Повраћај уплатиоцу неутрошених осталих капиталних дотација, донација и трансфера из ранијих година

#### Члан 75.

Потраживање по основу исказане обавезе за повраћај средстава корисника јавних средстава ван КРТ-а евидентира се као потраживање на субаналитичким контима групе конта 122000 – Краткорочна потраживања и на субаналитичким контима групе конта 291000 - Пасивним временским разграничењима.

### ***Наменски и ненаменски трансфери***

#### Члан 76.

Наменски и ненаменски трансфери, који се преносе из републичког буџета, евидентирају се у оквиру економске класификације из групе конта 733000 – Трансфери од других нивоа власти.

Пренос средстава из буџета корисницима другог нивоа власти евидентира се у оквиру економске класификације из групе конта 463000 – Трансфери осталим нивоима власти и 464000 – Дотације организацијама за обавезно социјално осигурање.

#### Члан 77.

У случају да један ниво власти својим актом определи другом нивоу власти наменска трансферна средства, као и у случају уговарања донације, чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, Управа на основу тог акта отвара одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

У случају да корисник буџетских средстава оствари наменски приход у већем износу од планираног износа, Управа по захтеву тог корисника може да увећа одобрене апропријације за извршавање расхода из тих прихода.

### **Текући расходи и издаци**

#### ***Текући расходи***

#### Члан 78.

Текући расходи буџета Градске општине Севојно представљају консолидоване расходе директних корисника буџета Градске општине Севојно.

#### Члан 79.

Расходи се евидентирају у моменту када је плаћање извршено.

Расходи који су настали, а нису плаћени, евидентирају се на активним временским разграничењима.

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

### ***Расходи за запослене***

#### Члан 80.

Расходи за запослене обухватају: расходе за плате, додатке и накнаде запослених; социјалне доприносе на терет послодавца; накнаде у натури; социјална давања запосленима; накнаде трошкова за запослене; награде запосленима и остале посебне расходе и посланички додатак.

### ***Коришћење услуга и роба***

#### Члан 81.

Коришћење услуга и роба обухватају: сталне трошкове; трошкове путовања; услуге по уговору; специјализоване услуге; текуће поправке и одржавање и трошкове материјала.

### ***Амортизација***

#### Члан 82.

Обрачуната амортизација евидентира се као исправка вредности нефинансијске имовине на терет капитала.

### ***Отплата камата и пратећи трошкови задуживања***

#### Члан 83.

Отплата камата обухвата камате из дужничко-поверилачких односа (домаће) и пратеће трошкове задуживања.

Камате се евидентирају као расход у моменту плаћања. Обрачунате, а неплаћене камате, евидентирају се као обрачунати неплаћени расходи.

#### Члан 84.

Курсне разлике настају прерачуном финансијских пласмана, потраживања и обавеза, исказаних у страниој валути, у динарску противвредност, према средњем курсу Народне банке Србије на дан исплате.

Позитивне курсне разлике евидентирају се у корист текућих прихода (остали сопствени извори). Негативне курсне разлике евидентирају се на терет текућих расхода.

### **Субвенције**

#### Члан 85.

Субвенције представљају пренос средстава примаоцима за текуће и капиталне расходе. Појављују се као субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама, субвенције јавним институцијама и субвенције приватним предузећима.

### **Донације, дотације и трансфери**

#### Члан 86.

Донација је наменски бесповратан приход који се остварује на основу писаног уговора између даваоца и примаоца донације.

Донације могу бити од домаћих и иностраних давалаца и могу бити у роби, новцу, услугама, хартијама од вредности, имовинским и другим правима.

Дотације обухватају дотације осталим нивоима власти (школама, и др.) и организацијама за обавезно социјално осигурање, у складу са прописима који регулишу ове области.

#### Члан 87.

Трансфери осталим нивоима власти обухватају трансфере вишим нивоима власти (корисницима буџета Републике Србије), као и текуће и капиталне трансфере нижим нивоима власти (град – корисницима буџета општина).

### **Накнаде за социјалну заштиту из буџета**

#### Члан 88.

Накнаде за социјалну заштиту из буџета Градске општине Севојно обухватају накнаде које се исплаћују, по захтевима директног корисника, из буџета за: децу и породицу; образовање, културу, науку и спорт (награде и стипендије ученицима и студентима, академске награде, спортске награде и стипендије, накнаде из буџета за културу), као и остале накнаде.

### **Остали расходи**

#### Члан 89.

Остали расходи обухватају: дотације невладиним организацијама; порезе, обавезне таксе, казне, пенале и камате, новчане казне и пенале по решењу судова, накнаду штете за повреде или штету коју су нанели државни органи или штету нанету услед елементарних непогода или других природних узрока.

### **Издаци**

#### Члан 90.

Издаци јесу:

1. издаци за нефинансијску имовину;
2. издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

### ***Издаци за набавку нефинансијске имовине***

#### **Члан 91.**

Издаци за набавку нефинансијске имовине буџета Градске општине Севојно представљају консолидоване издатке директних корисника.

Издаци за набавку нефинансијске имовине обухватају: издатке за основна средства (зграде и грађевинске објекте, машине и опрему и нематеријалну имовину), издатке за залихе (залихе робних резерви и залихе робе за даљу продају), као и издатке за природну имовину (куповина земљишта).

Ови издаци повећавају вредност нефинансијске имовине у сталним средствима и изворе капитала.

### ***Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине***

#### **Члан 92.**

Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине представљају одливе новчаних средстава по следећим основама:

- отплате главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција,
- главнице осталим домаћим кредиторима.

Отплата главнице на домаће хартије од вредности, изузев акција, врши се према индикативном амортизационом плану који је утврђен одлуком о емитовању хартија од вредности, применом параметара актуелних на дан доспећа ануитета.

Осталим домаћим кредиторима главница се отплаћује према ануитетном плану примљеном од кредитора.

#### **Члан 93.**

Отплата кредита евидентира се на одговарајућим субаналитичким контима категорије 210000 – Дугорочне обавезе, уз истовремено евидентирање на одговарајућим субаналитичким контима у категорији 610000 – Отплата главнице за износ главнице и субаналитичком конту 699999 – Контра књижење – издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине. Отплата камате и пратећих трошкова евидентира се на одговарајућим субаналитичким контима из групе 440000 – Отплата камата и пратећи трошкови задужења и на одговарајућим субаналитичким конту групе 241000 – Обавезе по основу отплате камата и пратећих трошкова задужења.

#### **Члан 94.**

Набавка финансијске имовине обухвата набавку:

1. домаће финансијске имовине;
2. стране финансијске имовине.

Набавка финансијске имовине евидентира се на одговарајућим субаналитичким контима у категорији 110000 – Дугорочна финансијска имовина и групи конта 123000 – Краткорочни пласмани, уз истовремено евидентирање на одговарајућим субаналитичким контима у категорији 620000 - Набавка финансијске имовине и на субаналитичком конту 699999 – Контра књижење – издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине.

### **Утврђивање финансијског резултата**

#### **Члан 95.**

Завршни рачун буџета Градске општине Севојно израђује се консолидацијом прихода, примања, расхода и издатака директних корисника и Главне књиге трезора, као и искључивањем међусобних административних трансфера.

#### **Члан 96.**

Консолидацијом текућих прихода и примања и текућих расхода и издатака, утврђује се разлика прихода и примања (буџетски дефицит или буџетски суфицит).

Утврђени резултат, на начин из става 1. овог члана, коригује се:

1. делом нераспоређеног вишка прихода и примања из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;
2. делом новчаних средстава амортизације, који је коришћен за набавку нефинансијске имовине;
3. делом пренетих неутрошених средстава из ранијих година, који је коришћен за покриће расхода и издатака текуће године;
4. износом расхода и издатака за нефинансијску имовину финансираних из кредита;
5. износом приватизационих примања и примања од отплате датих кредита, коришћених за покриће расхода и издатка текуће године;
6. утрошена средстава текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за отплату обавеза по кредитима;
7. утрошена средства текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине, утрошених за набавку финансијске имовине.

#### **Члан 97.**

Покрићем текућих расхода и издатака, на начин описан у претходном члану, утврђује се финансијски резултат као вишак прихода и примања – суфицит или као мањак прихода и примања – дефицит.

#### **Члан 98.**

Вишак прихода и примања – суфицит – преноси се у наредну годину и то као део наменски опредељених средстава за наредну годину и нераспоређени део вишка прихода и примања за пренос у наредну годину.

Нераспоређени вишак прихода и примања преноси се у наредну годину и распоређује се актом о буџету за наредну буџетску годину.

### **Нефинансијска имовина**

#### Члан 99.

Нефинансијску имовину чине: некретнине и опрема, драгоцености, природна имовина и нефинансијска имовина у припреми и нематеријална имовина.

#### Члан 100.

Набавка некретнина и опреме, природне имовине и нефинансијске имовине у припреми у току године евидентирају се по набавној вредности. Набавну вредност чини фактурна вредност, увећана за зависне трошкове набавке и остале трошкове настале до стављања у употребу.

#### Члан 101.

Под основним средствима, сматрају се она средства чији је очекивани корисни век употребе дужи од једне године. У оквиру основних средстава, сврставају се и зграде и грађевински објекти, опрема, као и остала основна средства.

#### Члан 102.

Драгоцености обухватају: експонате разних грана уметности (нпр. накит од племенитих метала, колекције слика, скулптура, оружја, књига, и др.).

#### Члан 103.

Природна имовина обухвата пољопривредно земљиште, грађевинско земљиште под објектима града (општине), пашњаке и др.

Имовина над којом се врши конверзија права коришћења у право јавне својине евидентира се у Главној књизи трезора, по вредности по којој су вођене код корисника; уколико та вредност није утврђена, у пословне књиге се уводи и накнадно утврђује процењена вредност.

#### Члан 104.

Нефинансијска имовина у припреми обухвата улагања у набавку објеката, опреме и другу нефинансијску имовину у припреми, од дана улагања до дана стављања у употребу.

#### Члан 105.

Нематеријална имовина обухвата: компјутерски софтвер, књижевна и уметничка дела, остала нематеријална основна средства, нематеријалну имовину у припреми и авансе за нематеријалну имовину.

#### Члан 106.

Губитак настао приликом отуђивања и расходовања основних средстава представља смањење вредности нефинансијске имовине у сталним средствима и извора капитал.

## **Нефинансијска имовина у залихама**

### **Члан 107.**

Нефинансијска имовина у залихама обухвата: залихе робе за даљу продају, залихе ситног инвентара и залихе потрошног материјала.

### **Члан 108.**

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 момента складиштења.

### **Залихе робе за даљу продају**

#### **Члан 109.**

Залихе робе за даљу продају евидентирају се по набавној цени, а обрачун излаза са залиха врши се по продајној цени.

Залихе робе за даљу продају, у тренутку набавке, исказују се као издаци за нефинансијску имовину - залихе, а у тренутку продаје као примања од продаје нефинансијске имовине.

### **Залихе ситног инвентара**

#### **Члан 110.**

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

### **Амортизација**

#### **Члан 111.**

При састављању завршног рачуна за буџетску годину, обрачун амортизације врши се у складу са Законом о буџету Републике Србије за буџетску годину.

#### **Члан 112.**

Амортизација сталне нефинансијске имовине – основних средстава обрачунава се за свако основно средство појединачно, по стопама не нижим од законом прописаних стопа које су одређене, тако да се набавна вредност основних средстава амортизује применом пропорционалне методе у току предвиђеног века употребе основног средства.

Амортизација сталне нефинансијске имовине основних средстава књижи се на терет капитала.

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

## Члан 113.

У складу са Уредбом о буџетском рачуноводству, непокретности, опрема и остала основна средства у књиговодству се исказују према набавној вредности, која подразумева фактурну вредност увећану за зависне трошкове набавке, односно за трошкове стављања у употребу, уз умањење за износ извршеног обрачуна исправке вредности по основу амортизације.

## Члан 114.

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

## Члан 115.

Износ средстава за који се нефинансијска имовина отуђи односно прода, евидентира се у корист примања од продаје нефинансијске имовине.

**Финансијска имовина**

## Члан 116.

Финансијску имовину чине:

- дугорочна финансијска имовина;
- новчана средства, племенити метали, хартије од вредности, потраживања и краткорочни пласмани, активна временска разграничења.

## Члан 117.

Готовина представља готовинска средства обухваћена на следећим синтетичким контима: 121100 – Жиро и текући рачуни; 121200 – Издвојена новчана средства и акредитиви; 121300 – Благајна; 121400 – Девизни рачун; 121500 – Девизни акредитиви; 121600 – Девизна благајна; 121700 – Остала новчана средства.

Готовина обухвата и депозите по виђењу, који се могу повући на захтев корисника, а који су обухваћени на следећим аналитичким контима: 123910 – Краткорочно орочена динарска средства и 123920 – Краткорочно орочена девизна средства.

Готовина у домаћој валути исказује се по номиналној вредности. Готовина у иностраној валути исказује се у динарима, према одговарајућој противвредности стране валуте по средњем курсу Народне банке Србије на датум (прилива) средстава.

На последњи дан извештајног периода, на који се односи финансијски извештај, готовина у иностраној валути исказује се у динарима, према одговарајућој противвредности стране валуте посредњем курсу Народне банке Србије на датум извештавања.

Негативне и позитивне курсне разлике настале на готовини у страној валути исказују се у Извештају о новчаним токовима као ефекти курсних разлика на салдо готовине у девизама.

Новчана средства исказују се по номиналној вредности, а обухватају стања на рачунима отвореним у оквиру КРТ-а, издвојена новчана средства и акредитиве; благајну; девизни рачун и остала новчана средства.

Стање КРТ-а састоји се од збира стања рачуна извршења буџета, девизних рачуна, подрачуна посебних намена и свих подрачуна корисника буџетских средстава, умањеног за износ пласираних средстава у банкама.

#### Члан 118.

Готовински еквиваленти корисника обухваћени су на контима:

1. 121900 – Хартије од вредности;
2. 123300 – Хартије од вредности, намењене продаји.

Готовински еквиваленти из става 1. овог члана држе се ради измиривања кракорочних готовинских обавеза, пре него за сврхе улагања или за неке друге намене.

Улагање се сматра готовинским еквивалентом уколико постоји могућност његовог брзог и једноставног претварања у познати износ готовине, као и ако је то подложно занемарљивом ризику од промене вредности.

Улагање из става 3. овог члана представља готовински еквивалент ако је доспеће од дана стицања до три (3) месеца или краће.

Улагања у капитал искључују се из готовинских еквивалената, осим у случају ако су суштински, готовински еквиваленти, сагласно одредбама ст. 2–4. овог члана.

#### Члан 119.

Готовински токови представљају приливе и одливе готовине и готовинских еквивалената.

Готовински токови у извештају о новчаним токовима обухватају новчане токове из пословне активности, новчане токове из активности инвестирања и новчане токове из финансијске активности.

Готовински приливи из **пословних активности** обухватају приливе од пореза, приливе од донација, помоћи и трансфера, приливе од имовине, приливе од продаје добара и услуга, приливе од новчаних казни и одузете имовинске користи, приливе од добровољних трансфера од физичких и правних лица, приливе од мешовитих и неодређених прихода, приливе за меморандумске ставке за рефундацију расхода и приливе од трансфера између корисника.

Износ појединих врста новчаних прилива из пословних активности у извештају о новчаним токовима, који се односе на неискоришћена средства донација, хуманитарне помоћи и финансијске помоћи Европске уније у девизама, која су прилив извештајног периода и чине салдо девизних рачуна примаоца донације на дан 31. децембра, књижена

на одговарајућим субаналитичким контима у оквиру синтетичког конта 121400 – Девизни рачун, додају се наодговарајуће износе прилива исказане на одговарајућим синтетичким контима категорије 730000 – Донације, помоћи и трансфери.

Готовински одливи из пословних активности обухватају одливе по основу расхода за запослене, одливе по основу коришћења услуга и роба, одливе за отплату камате и пратеће трошкове за-дуживања, одливе за субвенције, донације, дотације и трансфере, одливе за социјално осигурање и социјалну заштиту и одливе за остале расходе.

#### Члан 120.

Готовински приливи из **инвестиционих активности** обухватају приливе настале продајом нефинансијске и финансијске имовине.

Готовински одливи из инвестиционе активности обухватају одливе настале куповином нефинансијске и финансијске имовине. Износ појединих врста готовинских одлива за куповину нефинансијске имовине преузима се са истоимених субаналитичких конта класе 500000 – Издаци за нефинансијску имовину, док се износ појединих врста готовинских одлива за набавку финансијске имовине преузима са истоимених субаналитичких конта класе 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине, категорије 620000 – Набавка финансијске имовине.

#### Члан 121.

Готовински приливи из **финансијских активности** обухватају приливе настале задуживањем.

Готовински одливи из финансијске активности обухватају одливе за отплату главнице. Износ појединих врста готовинских одлива за отплату главнице преузима се са истоимених субаналитичких конта класе 600000 – Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине, категорије 610000 – Отплата главнице.

### **Дугорочна финансијска имовина**

#### Члан 122.

Дугорочну финансијску имовину чине: учешћа капитала у међународним финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим јавним нефинансијским предузећима и институцијама, учешћа капитала у осталим домаћим финансијским институцијама, учешћа капитала у домаћим нефинансијским приватним предузећима и учешћа капитала у домаћим пословним банкама.

#### Члан 123.

Акције и удели у власништву Градске општине Севојно евидентирају се на одговарајућим субаналитичким контима групе 110000 – Дугорочна финансијска имовина и на одговарајућим субаналитичким контима у категорији 310000 - Капитал.

Акције и удели вреднују се у складу с готовинским принципом, по набавној вредности.

#### Члан 124.

Учешће у капиталу процењује се по набавној вредности, односно по номиналној вредности.

Учешће у капиталу у власништву Градске општине Севојно евидентира се на одговарајућим субаналитичким контима групе 110000 – Дугорочна финансијска имовина и на одговарајућим субаналитичким контима у категорији 310000 – Капитал.

#### Члан 125.

Учешће у капиталу отписује се сразмерно износу исказаног губитка на основу извештаја правног лица у које је уложен капитал, односно на основу одлуке органа управљања тог правног лица.

Извори капитала се повећавају, односно смањују за повећање односно смањење вредности учешћа у капиталу.

#### Члан 126.

Промена учешћа у капиталу врши се књижењем исправке вредности, на основу документације добијене од правних лица у којима Градске општине Севојно има удео у капиталу, односно акције.

Вредности акција, односно удела у капиталу правних лица над којима је прекинут поступак стечаја, коригује се по добијању званичног првог стечајног биланса, књижењем корекције на контима исправке вредности, а на терет капитала.

### **Краткорочна потраживања**

#### Члан 127.

Краткорочна потраживања процењују се 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, као и друга потраживања.

### **Спорна потраживања**

#### Члан 128.

Приликом ванредног и годишњег пописа, али и у току године, директни корисници буџета уколико примаоци средстава не одговоре захтевима из уговора достављају им захтев за повраћај средстава.

Уколико до реализације повраћаја средстава не дође, корисник је дужан да с циљем заштите имовинских права Градске општине Севојно, покрене поступак принудне наплате, достављањем предмета Правобранилаштву. Директни корисник дужан је да Управи, због евидентирања у Главној књизи трезора, достави налоге за евидентирање спорних потраживања.

## **Краткорочни пласмани**

### **Члан 129.**

Краткорочни пласмани процењују се по номиналној вредности, умањени индиректно за износ вероватне ненаплативости, а директно за насталу и документовану ненаплативост.

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

### **Дати аванси**

#### **130.**

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, исказани су текући расходи и пасивна временска разграничења (разграничени плаћени расходи), а у складу с готовинском основом за вођење буџетског рачуноводства.

### **Активна временска разграничења**

#### **Члан 131.**

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

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

### **Обавезе**

#### **Члан 132.**

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

Обавезе (дугорочне и краткорочне) обухватају домаће дугорочне обавезе, обавезе на име расхода за запослене, за остале расходе, субвенције, донације и трансфере и обавезе из пословања ради подстицања производње и пружања услуга.

Смањење обавеза по основу закона, ванпарничног поравнања, судског решења и слично, врши се директним отписивањем.

#### **Члан 133.**

Обавезе по основу отплате дуга евидентирају се по номиналној вредности на одговарајућим субаналитичким контима у оквиру конта категорије 21000 – Дугорочне обавезе.

Обавезе по основу отплате камате и пратећих трошкова задуживања евидентирају се на одговарајућим субаналитичким контима у оквиру групе конта 241000 – Обавезе по основу отплате камата и пратећих трошкова задужења, по основу ануитетног плана који је доставио кредитор.

## **Пренос преузетих обавеза у наредну буџетску годину**

### **Члан 134.**

Обавезе преузете од директних корисника, у складу са одобреним апропријацијама, које нису извршене у току године, преносе се и имају статус преузетих обавеза у наредној буџетској години и извршавају се на терет одобрених апропријација за ту буџетску годину.

Књижење преузетих обавеза евидентира се на субаналитичким контима активних (категирија 130000) и пасивних (категирија 290000) временских разграничења, осим за уговоре о делу и обрачунатих личних примања, када се уместо на пасивним временским разграничењима, евидентирају на одговарајућим субаналитичким контима класе 200000 - Обавезе.

## **Пасивна временска разграничења**

### **Члан 135.**

Пасивна временска разграничења обухватају: разграничене плаћене трошкове, обрачунате ненаплаћене приходе и примања, као и остала пасивна временска разграничења.

Разграничени плаћени расходи обухватају износе који су на дан обрачунског периода исплаћени, а нису књижени на терет текућих расхода.

### **Члан 136.**

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

Остала пасивна временска разграничења обухватају обавезе фондова за рефундацију боловања запослених у трајању више од тридесет дана, као и остала пасивна временска разграничења.

### **Члан 137.**

Јавна својина чији је носилац права Градска општина Севојно, након уписа у јавне књиге, евидентира се на основу документације коју доставља орган задужен за управљање јавном својином Градске општине Севојно.

## **Ванбилансна актива и пасива**

### **Члан 138.**

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

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

### **Буџетска резерва**

Члан 139.

Средства буџетске резерве се не распоређују унапред, већ се планирају у оквиру раздела.

Члан 140.

О употреби средстава буџетске резерве одлучује Председник Градске општине Севојно и веће Градске општине Севојно на предлог Управе за финансије.

Члан 141.

Средства сталне буџетске резерве користе се за финансирање расхода у отклањању последица ванредних околности, као што су поплава, суша, земљотрес, пожар, еколошка катастрофа и друге елементарне непогоде, односно других ванредних догађаја, који могу да угрозе живот и здравље људи или да проузрокују штету већих размера. Средства сталне буџетске резерве планирају се на апропријацији 499111 – Стална буџетска резерва.

Члан 142.

Средства текуће буџетске резерве распоређују се на директне кориснике и представљају повећање апропријација за одређене намене за које се у току године утврди да планирана средства нису довољна или ако је потребно отворити нову апропријацију. Средства текуће буџетске резерве планирају се на апропријацији 499121 – Текућа буџетска резерва.

Књижење коришћења средстава текуће буџетске резерве спроводи се задужењем одговарајућег субаналитичког конта расхода код директног корисника којем је коришћење средстава одобрено, уз одобрење конта 499121 – Текућа буџетска резерва.

Члан 143.

Решење о коришћењу средстава буџетске резерве доноси Председник и Веће Градске општине Севојно.

Извештај о коришћењу текуће и сталне буџетске резерве јесте саставни део завршног рачуна буџета Градске општине Севојно.

### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 144.

За питања која нису уређена овим правилником, непосредно се примењују одредбе Закона о буџетском систему, Уредбе о буџетском рачуноводству, Правилника о рачуноводственим политикама корисника буџетских средстава и корисника средстава

организација за обавезно социјално осигурање и других подзаконских прописа, појединачних упутстава и одлука донетих на основу тих прописа.

Члан 145.

Даном ступања на снагу овог правилника, престају да важе Рачуноводствене политике, број 400-321/15 од 14.05.2015. године, које је донео Начелник Управе Градске општине Севојно.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАДСКА ОПШТИНА СЕВОЈНО  
П Број: 002120386 2026 92062 002 000 400 046  
Место: Севојно  
Датум 19.03.2026. године



Председник

Мирјана Ђурић