



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТУЗЛА

Година XL - Број 26 Тузла, 29.10.2020. године

Примерак

100,00 дин.

Годишња претплата 2.000,00 дин.

АКТИ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

53.

На основу члана 13. Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју („Сл. гласник РС“, бр. 10/2013, 142/2014, 103/2015 и 101/2016), Одлуке о усвајању Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Тузла за 2020. годину („Сл. лист општине Тузла“, бр. 23/2020) и Решења о образовању Комисије за расподелу и контролу управљања средствима из буџета општине Тузла за финансирање пољопривреде и руралног развоја („Сл. лист општине Тузла“, бр. 24/2020), Комисија за расподелу и контролу управљања средствима из буџета општине Тузла за финансирање пољопривреде и руралног развоја, доноси

О Д Л У К У

о изменама Одлуке о додели подстицајних средстава у области пољопривреде за 2020. годину на територији општине Тузла

Члан 1.

У Одлуци о додели подстицајних средстава у области пољопривреде за 2020. годину на територији општине Тузла („Сл. лист општине Тузла“, бр. 25/2020) члан 2. мења се и гласи:

"Члан 2.

Одобрава се финансирање следећих корисника из буџета општине Тузла за 2020. годину, у области пољопривреде:

1. Мирослав Јеремић из Плочника поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 39-1/2020 од 16.10.2020. године, у укупном износу 72.000,00 динара, износ без ПДВ-а је 60.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 48.000,00 динара.

2. Зорица Луковић из Тузла поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 3395 од 15.10.2020. године, у укупном износу од 49.999,00 динара, а износ без ПДВ-а је 41.665,67 динара, одобравају се средства у износу од 33.332,53 динара.

3. Гордана Првановић из Тузла поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу извода из банке (Credit Agricole) бр. 82 и рачун- отпремнице бр. 50/20 од 15.10.2020. године, у укупном износу од 85.000,00 динара, добављач није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

4. Бојан Младеновић из Лучине поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 435 од 16.10.2020. године, у укупном износу од 52.170,00 динара, износ без ПДВ-а је 43.475,00 динара, одобравају се средства у износу од 34.780,00 динара.

5. Предраг Мишић из Тузла поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног исчека бр. 39831 од 15.10.2020, у укупном износу од 64.800,00 динара, износ без ПДВ-а је 54.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 43.200,00 динара.

6. Драган Кркић из Тузла поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 73558 од 27.06.2020. године, у укупном износу од 17.510,00 динара, без ПДВ-а 14.591,67,00 динара, одобравају се средства у износу од 11.673,33 динара.

7. Славица Јовановић из Мрзенице поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 244 од 16.10.2020. године, у укупном износу од 80.000,00 динара, добављач није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

8. Бојан Поповић из Тузла поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 242 од 15.10.2020. године, у укупном износу од 80.000,00 динара, добављач није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

9. Живорад Милетић из Лучине поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 243 од 15.10.2020. године, у укупном износу од 80.000,00 динара, добављач није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

10. Мирослав Радосављевић из Појата поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног рачуна бр. 151978 од 19.05.2020, бр. 151059 од 16.05.2020, бр. 140619 од 08.03.2020. и бр. 148072 од 30.04.2020. године, у укупном износу од 50.070,00 динара, а без ПДВ-а 41.699,54 динара, одобравају се средства у износу од 33.359,63 динара.

11. Владан Јовановић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 39804 од 14.10.2020. године, у укупном износу од 64.800,00 динара, а без ПДВ-а 54.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 43.200,00 динара.

12. Милош Стојановић из Појата поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 235 од 17.10.2020. године, у укупном износу од 90.000,00 динара, а без ПДВ-а 75.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

13. Зоран Миљковић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 39788 од 14.10.2020. године, у укупном износу од 66.000,00 динара, а без ПДВ-а 55.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 44.000,00 динара.

14. Мирољуб Марковић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 4363 од 17.10.2020. године, у укупном износу од 70.000,00 динара, а без ПДВ-а 58.333,33 динара, одобравају се средства у износу од 46.666,66 динара.

15. Слађана Јевтић из Браљине поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 65707 од 16.10.2020. године, у укупном износу од 19.199,00 динара, а без ПДВ-а 15.999,17 динара, одобравају се средства у износу од 12.799,33 динара.

16. Војислав Гојковић из Плочника поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 71 од 13.10.2020. године, у укупном износу од 226.500,00 динара, а без ПДВ-а 188.750,00 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

17. Драган Антић из Град Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 405 од 18.06.2020. године, у укупном износу од 115.620,00 динара, а без ПДВ-а 96.350,00 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

18. Ненад Мацић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 35 од 15.10.2020, бр. 65440 од 15.10.2020 и бр. 65575 од 16.10.2020. године, у укупном износу од 51.792,48 динара, а без ПДВ-а 43.66,91 динара, одобравају се средства у износу од 34.928,72 динара.

19. Зоран Михајловић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 245 од 16.10.2020. године, у укупном износу од 80.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

20. Пејић Слободан из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног рачуна бр. 785 од 10.06.2020. године, бр. 7269 од 17.10.2020. године и бр. 827 од 28.07.2020. године, у укупном износу од 28.890,00 динара, износ без ПДВ-а је 24.075,00, одобравају се средства у износу од 19.260,00 динара.

21. Мелика Миљковић из Ћићевца поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 155518 од 17.10.2020. године, у укупном износу од 11399,05 динара, без ПДВ-а 9.499,21, одобравају се средства у износу од 7.599,36 динара.

22. Пантић Ружица из Ћићевца поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног рачуна бр. 164959 од 02.08.2020. године, бр. 164956 од 02.08.2020, бр. 163462 од 23.07.2020, бр. 162004 од 14.07.2020, бр. 161001 од 08.07.2020, у укупном износу од 72.570,00 динара, без ПДВ-а износ је 60.475,00 динара, одобравају се средства у износу од 48.380,00 динара.

23. Светислав Бањац из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу фискалног рачуна бр. 1330 од 12.05.2020. године, у укупном износу од 58.999,00 динара, износ без ПДВ-а је 49.165,83, одобравају се средства у износу од 39.332,66 динара.

24. Ледица Бранковић из Плочника поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу фискалног рачуна бр. 5489 од 15.10.2020. године, у укупном износу од 62.500,00 динара, без ПДВ-а износ је 52.083,33, одобравају се средства у износу од 41.666,66 динара.

25. Ненад Рајић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу фискалног рачуна бр. 953 од 28.04.2020. године, у укупном износу од 69.930,00 динара, без ПДВ-а 58.275,00, одобравају се средства у износу од 46.620,00 динара.

26. Славко Ковачевић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу фискалног рачуна бр. 489 од 14.04.2020. године, у укупном износу од 175.900,00 динара, без ПДВ-а 146.583,33, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

27. Поповић Горан из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу извода из банке (Поштанска штедионица) број 22 од 22.05.2020. године, у укупном износу од 127.440,00 динара, није обвезник ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

28. Драгиша Раденковић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу фискалног рачуна бр. 76 од 04.05.2020. године, у укупном износу од 65.000,00 динара, без ПДВ-а 54.166,67 динара, одобравају се средства у износу од 43.333,33 динара.

29. Синиша Павловић из Плочника поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу фискалног рачуна бр. 4330 од 16.10.2020. године, у укупном износу од 129.500,00 динара, без ПДВ-а 107.916,67 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

30. Зоран Живковић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 136 од 15.10.2020. године, у укупном износу од 79.200,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

31. Биљана Томашевић из Град Сталаћа поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 148305 од 02.05.2020. године, у укупном износу од 9800,00 динара, без ПДВ-а 8.166,67, одобравају се средства у износу од 6.533,33 динара.

32. Милосав Гинић из Лучине поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 25 од 17.10.2020. године у укупном износу од 65.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

33. Војкан Пантић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 18 од 16.10.2020. године у укупном износу од 78.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

34. Богдан Михајловић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 246 од 19.10.2020. године у укупном износу од 80.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

35. Предраг Пантић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 137 од 16.10.2020. године у укупном износу од 79.200,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

36. Небојша Петковић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног рачуна бр. 172568 од 11.10.2020. године, бр. 165156 од 04.08.2020. године, бр. 165159 од 04.08.2020. године, бр. 165197 од 04.08.2020. године и бр. 167305 од 20.08.2020. године, у укупном износу од 54.800,00 динара, износ без ПДВ-а је 45.666,67 динара, одобравају се средства у износу од 36.533,33 динара.

37. Драгољуб Петковић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 40044 од 19.10.2020, у укупном износу од 30.150,00 динара, износ без ПДВ-а 25.125,00 динара, одобравају се средства у износу од 20.100,00 динара.

38. Станислав Даниловић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 11804 од 16.10.2020. године у укупном износу од 69.200,00 динара, износ без ПДВ-а је 57.666,67 динара, одобравају се средства у износу од 46.133,33 динара.

39. Младен Обрадовић из Појата поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 237 од 19.10.2020. године, у укупном износу од 90.000,00 динара, износ без ПДВ-а је 75.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

40. Илија Митић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 236 од 19.10.2020. године, у укупном износу од 108.000,00 динара, износ без ПДВ-а је 90.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара

41. Душан Смиљанић из Лучине поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 234 од 17.10.2020. године, у укупном износу од 84.000,00 динара, износ без ПДВ-а је 70.000,00 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

42. Славољуб Костић из Град Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 4374 од 19.10.2020. године, у укупном износу од 30.400,00 динара, износ без ПДВ-а је 25.333,33 динара, одобравају се средства у износу од 20.266,66 динара.

43. Владимир Антић из Град Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 4370 од 19.10.2020, у укупном износу од 65.500,00 динара, износ без ПДВ-а је 54.583,33 динара, одобравају се средства у износу од 43.666,66 динара.

44. Јелена Ристић из Сталаћа поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног рачуна бр. 20777 од 17.06.2020. године, бр. 6920 од 12.06.2020. године, у укупном износу од 41.200,00 динара, износ без ПДВ-а је 34.333,33 динара, одобравају се средства у износу од 27.466,66 динара.

45. Радослав Станковић из Појата поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна бр. 1406 од 19.10.2020. године у укупном износу од 85.999,00 динара, износ без ПДВ-а је 71.665,83 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

46. Душица Цветковић из Ћићевца поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Поштанска штедионица) број 44 од 19.10.2020. године у укупном износу од 60.450,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

47. Драгољуб Михајловић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног рачуна бр. 4360 од 17.10.2020. године, у укупном

износу од 49.800,00 динара, износ без ПДВ-а је 41.500,00 динара, одобравају се средства у износу од 33.200,00 динара.

48. Иван Плужников из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (АИК) број 47 од 19.10.2020. године у укупном износу од 62.520,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

49. Лев Плужников из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (АИК) број 17 од 19.10.2020. године у укупном износу од 62.520,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

50. Милан Пајић из Сталаћа, поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу извода из банке (Кредит Агриколе) број 83 од 16.10.2020. године, у укупном износу од 88.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

51. Данијела Жикић из Ћићевца поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног исечка бр. 19 од 19.10.2020. године у укупном износу од 84.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

52. Цветковић Драган из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину воћног садног материјала (јагода), на основу фискалног исечка бр. 118 од 17.07.2020. године, у укупном износу од 50.820,00 динара, износ без ПДВ-а је 46.200,00 динара, одобравају се средства у износу од 36.960,00 динара.

53. Радица Грашић из Сталаћа поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног исечка бр. 4189 од 02.05.2020. године у укупном износу од 12.180,00 динара, износ без ПДВ-а 10.150,00, одобравају се средства у износу од 8.120,00 динара.

54. Радослав Пајић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину воћног садног материјала (орах), на основу фискалног исечка бр. 316 од 04.02.2020. године, у укупном износу од 104.000,00 динара, износ без ПДВ-а је 94.545,45 динара, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

55. Ранко Ранђеловић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног исечка бр. 852 од 02.09.2020. године у укупном износу од 55.000,00 динара, износ без ПДВ-а 45.833,30, одобравају се средства у износу од 36.666,64 динара.

56. Драган Ђурђевић из Мрзенице поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног исечка бр. 36 од 19.10.2020. године у укупном износу од 84.000,00 динара, износ без ПДВ-а је 70.000,00, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

57. Милојковић Љубомир из Град Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног исечка бр. 4371 од 19.10.2020. године, у укупном износу од 30.400,00 динара, износ без ПДВ-а је 25.333,33 динара, одобравају се средства у износу од 20.266,66 динара.

58. Славољуб Живковић из Лучине поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног исечка бр. 26 од 19.10.2020. године, у укупном износу од 65.136,00 динара, добављач није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

59. Малина Ристић из Град Сталаћа поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину пољопривредне механизације, на основу фискалног исечка бр. 4403 од 19.10.2020. године, у укупном износу од 65.500,00 динара, износ без ПДВ-а је 54.583,33 динара, одобравају се средства у износу од 43.666,66 динара.

60. Радиша Козић из Мрзенице поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног исечка бр. 4394 од 19.10.2020. године у укупном износу од 110.000,00 динара, износ без ПДВ-а је 91.666,67, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

61. Вукомановић Душан из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке број 44 од 19.10.2020. године у укупном износу од 62.500,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

62. Данијела Обрадовић из Град Сталаћа поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу фискалног рачуна број 247 од 19.10.2020. године у укупном износу од 80.000,00, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

63. Иван Максимовић из Ћићевца поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за наводњавање, на основу фискалног исечка бр. 171869 од 01.10.2020. године бр. 162612 од 18.07.2020. године, бр. 167913 од 24.08.2020. године, бр. 168222 од 26.08.2020. године, бр. 171288 од 22.09.2020. године и бр. 167675 од 22.08.2020. године у укупном износу од 79.775,00, износ без ПДВ-а је 66.479,18, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

64. Биљана Стаменковић из Град Сталаћа поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Пошт. штед.) број 44, од 19.10.2020. године у укупном износу од 61.050,00, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 48.840,00 динара.

65. Душица Јевтић из Сталаћа поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Пошт. штед.) број 44 од 19.10.2020. године у укупном износу од 61.050,00, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 48.840,00 динара.

66. Лазар Прица из Појата поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Комерцијална б.) број 22 од 19.10.2020. године у укупном износу од 80.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

67. Драган Пајић из Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Поштанска штедионица) број 45 од 20.10.2020. године у укупном износу од 47.250,00, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 37.800,00 динара.

68. Дарко Прица из Појата поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Комерцијална б.) број 22, од 19.10.2020. године у укупном износу од 80.000,00 динара, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

69. Зорица Митић из Појата поднела је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Банка Интеса) број 45 од 20.10.2020. године у укупном износу од 63.000,00, није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 50.000,00 динара.

70. Дарко Стајић из Мрзнице поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину механизације, на основу фискалног рачуна бр. 5451 од 02.09.2020. године у укупном износу од 72.500,00 динара, износ без ПДВ-а је 60.416,67 динара, одобравају се средства у износу од 48.333,33 динара

71. Александар Видаковић из Град Сталаћа поднео је уредну пријаву са потпуном документацијом за куповину опреме за пчеларство, на основу извода из банке (Поштанска штедионица) број 44 и рачун отпремнице бр. 13/2020 у укупном износу од 62.040,00 динара, добављач није у систему ПДВ-а, одобравају се средства у износу од 49.632,00 динара."

Члан 2.

У члану 3. став 1. алинеја 1 речи: "Александар Видаковић из Град Сталаћа" бришу се.

У алинеји 3 износ: "2.988.726,11 динара" мења се износом: "2.985.158,11 динара".

Члан 3.

Одлуку објавити у средствима јавног информисања, на званичној интернет презентацији општине као и у „Сл. листу општине Ћићевац“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ

Бр. 320-17/20-06 од 29.10.2020. године

ПРЕДСЕДНИК

др Мирјана Кркић, с.р.

Образложење

Накнадном провером текста Одлуке о додели подстицајних средстава у области пољопривреде за 2020. годину на територији општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 25/2020), утврђене су следеће грешке:

- у члану 2. став 1. два пута је наведен Предраг Мишић из Ћићевца као корисник подстицајних средстава под бројевима 5. и 28, док су Славољуб Костић из Град Сталаћа и Владимир Антић из Град Сталаћа наведени под истим редним бројем 43.

Овом одлуком брисан је Предраг Мишић на редном броју 28, чиме је остао неутрошен део средстава за подстицаје која су додељена Александру Видаковићу из Град Сталаћа под бројем 71, као новом кориснику подстицајних средстава по редоследу пријаве. Такође је извршена пренумерација корисника подстицајних средстава како је приказано у члану 1. ове одлуке.

У вези са напред изнетим укупан износ утрошених средстава за подстицаје у пољопривреди који је био наведен у члану 3. став 1. алинеја 3 измењен је тако да сада гласи: "2.985.158,11 динара".

54.

На основу члана 60. Статута општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 3/19) и члана 22. Правилника о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 10/17), Председник општине Ћићевац, донео је

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНОГ КОНКУРСА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА У ОБЛАСТИ СПОРТА И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ ЗА 2021.год.

1. Овим решењем образује се Комисија за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање програма у области спорта и за чланове Комисије именују се:

- 1) Драгана Милосављевић, за председника,
- 2) Јована Поповић, пословни секретар, за члана,
- 3) Саша Митић, секретар Спортског савеза, за члана.

2. Задатак комисије је да у складу са Правилником о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у општини Ћићевац (“Сл. лист општине Ћићевац”, бр. 10/17):

- изradi критеријуме за бодовање програма,
- разматра пријаве на конкурс,
- врши бодовање и избор програма који се предлажу за финансирање или суфинансирање и
- доставља Председнику општине предлог акта о избору програма и расподели средстава.

3. Ово решење објавити у “Сл. листу општине Ћићевац”.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
Бр. 06-59/20-06 од 29.10.2020. године

ПРЕДСЕДНИК
Др Мирјана Кркић, с.р.

АКТИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

5.

На основу Закона о буџетском систему (“Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19 и 72/19), и члана 77. Статута општине Ћићевац (“Сл. лист општине Ћићевац”, бр. 3/19), начелница Општинске управе доноси

ПРАВИЛНИК О ПРОЦЕДУРАМА ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ

Члан 1.

Овим правилником прописује се начин припреме и доношења Одлуке о буџету (у даљем тексту: Одлука).

Припрема буџета

Члан 2.

Буџет локалне власти се састоји из општег дела, посебног дела и образложења.

Општи део буџета обухвата:

- 1) рачун прихода и расхода и нето набавку нефинансијске имовине (разлика продаје и набавке нефинансијске имовине); буџетски суфицит, односно дефицит;
- 2) укупни фискални суфицит, односно укупни фискални дефицит;
- 3) рачун финансирања, односно предлог за коришћење суфицита, а у случају дефицита- изворе за његово финансирање исказане и квантификоване појединачно по врстама извора;
- 4) преглед очекиваних средстава из финансијске помоћи Европске уније;
- 5) процену неопходних финансијских средстава за финансирање учешћа локалне самоуправе у спровођењу финансијске помоћи Европске уније;
- 6) процену укупног новог задужења локалне самоуправе у току буџетске године;
- 7) преглед планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године;
- 8) сталну и текућу буџетску резерву.

Посебан део буџета исказује финансијске планове директних корисника буџетских средстава, према принципу поделе власти на законодавну, извршну и судску.

Финансијски планови из става 3. овог члана укључују расходе и издатке директног корисника буџетских средстава, у складу са економском, функционалном, програмском класификацијом према изворима финансирања, дефинисаним у члану 29. овог закона.

Образложење буџета садржи:

- 1) образложење општег дела буџета,
- 2) програмске информације.

Програмске информације из става 5. тачка 2) овог члана садрже описе програма, програмских активности и пројеката корисника буџетских средстава, циљеве који се желе постићи у средњорочном периоду спровођења програма, програмских активности и пројеката, као и показатеља учинка за праћење наведених циљева.

Буџетска класификација
Члан 3.

Буџет се припрема на основу система јединствене буџетске класификације.

Буџетска класификација обухвата економску класификацију прихода и примања, економску класификацију расхода и издатака, функционалну класификацију, програмску класификацију и класификацију према изворима финансирања, при чему:

1) економска класификација прихода и примања исказује приходе и примања на основу прописа или уговора који одређују изворе прихода, односно примања;

2) економска класификација расхода и издатака исказује појединачна добра и услуге и извршена трансферна плаћања;

3) организациона класификација исказује расходе и издатке по корисницима буџетских средстава, са расподелом апропријација између корисника;

4) функционална класификација исказује расходе и издатке по функционалној намени за одређену област и независна је од организације која ту функцију спроводи;

5) програмска класификација исказује класификацију програма корисника буџетских средстава;

6) класификација према изворима финансирања исказује приходе и примања, расходе и издатке према основу остварења и извршења тих средстава.

Иностранци и домаћи извори финансирања, као и отплата иностраног и домаћег дуга, чине елементе класификације из става 2. овог члана.

Буџетски календар

Члан 4.

Поступак припреме и доношења буџета локалне власти извршава се према буџетском календару и то:

(1) 1. август-локални орган управе надлежан за финансије доставља упутство за припрему нацрта буџета локалне власти;

(2) 1. септембар-директни корисници средстава буџета локалне власти достављају предлог финансијског плана локалном органу управе надлежном за финансије за буџетску и наредне две фискалне године, који садржи извештај о учинку програма за првих шест месеци текуће године;

(3) 15. октобар-локални орган управе надлежан за финансије доставља нацрт одлуке о буџету надлежном извршном органу локалне власти;

(4) 1. новембар-надлежни извршни орган локалне власти доставља предлог одлуке о буџету скупштини локалне власти;

(5) 20. децембар-скупштина локалне власти доноси одлуку о буџету локалне власти;

(6) 25. децембар-локални орган управе надлежан за финансије доставља министру одлуку о буџету локалне власти.

Рокови из става 1. овог члана представљају крајње рокове у буџетском календару.

Препорука локалним властима

Члан 5.

Министар доставља локалним властима Фискалну стратегију.

Локални орган управе надлежан за финансије обавештава директне кориснике средстава буџета локалне власти о основним економским претпоставкама и смерницама за припрему буџета локалне власти, а директни корисник средстава локалне власти индиректне кориснике средстава буџета локалне власти.

Упутство за припрему буџета локалне власти

Члан 6.

По добијању фискалне стратегије, локални орган управе надлежан за финансије доставља директним корисницима средстава буџета локалне власти упутство за припрему буџета локалне власти.

Упутство из става 1. овог члана садржи:

1) основне економске претпоставке и смернице за припрему одлуке о буџету локалне власти;

2) опис планиране политике локалне власти;

3) процене прихода и примања и расхода и издатака буџета локалне власти за буџетску и наредне две године;

4) обим средстава који може да садржи предлог финансијског плана директног корисника средстава буџета локалне власти за буџетску годину са пројекцијама за наредне две фискалне године;

5) смернице за припрему средњорочних планова директних корисника средстава буџета локалне власти;

6) поступак и динамику припреме буџета локалне власти и предлога финансијских планова директних корисника средстава буџета локалне власти;

7) начин на који ће се у образложењу исказати родна анализа буџета локалне власти;

8) начин на који ће се исказати програмске информације.

Уколико одлука о буџету локалне власти буде супротна смерницама из упутства из става 1. овог члана у делу којим се локалној самоуправи дају смернице за планирање укупног обима прихода, масе средстава за плате, броју запослених и субвенција у одлуци о буџету, министар може привремено обуставити пренос трансферних средстава из буџета Републике Србије, односно припадајућег дела пореза на зараде и пореза на добит правних лица, до момента док се одлука о буџету не усклади са упутством.

Припрема и достављање предлога финансијских планова
директних корисника средстава буџета локалне власти
Члан 7.

На основу упутства за припрему нацрта буџета локалне власти, директни корисници средстава буџета локалне власти израђују предлог финансијског плана и достављају га локалном органу управе надлежном за финансије.

У погледу садржине и прилога предлога финансијског плана директних корисника буџета локалне власти сходно се примењују одредбе члана 37. овог закона као и Правилник о поступку израде и измене финансијских планова директних корисника буџетских средстава општине Ћићевац.

Индиректни корисници средстава буџета локалне власти обавезни су да припреме предлог финансијског плана на основу смерница које се односе на буџет локалне власти.

Директни корисници средстава буџета локалне власти обавезни су да, у складу са смерницама и у роковима које прописује надлежни извршни орган локалне власти, траже од индиректних корисника буџетских средстава за које су одговорни, да доставе податке неопходне за израду предлога финансијског плана директног корисника буџетских средстава.

Утврђивање предлога буџета и достављање скупштини локалне власти
Члан 8.

Локални орган управе надлежан за финансије доставља нацрт одлуке о буџету локалне власти надлежном извршном органу локалне власти и истовремено упознаје грађане са нацртом одлуке о буџету.

Надлежни извршни орган локалне власти може да тражи од локалног органа управе надлежног за финансије додатне информације или објашњења која се односе на нацрт одлуке о буџету локалне власти.

Надлежни извршни орган локалне власти утврђује предлог одлуке о буџету локалне власти и обавезно га доставља скупштини локалне власти, у року утврђеном буџетским календаром.

Уколико надлежни извршни орган локалне власти не достави предлог одлуке о буџету скупштини локалне власти у року утврђеном буџетским календаром, скупштина локалне власти може донети буџет.

Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана оглашавања у "Службеном листу општине Ћићевац.

Општинска управа општине Ћићевац
Број:400-74/2020-03 од 26.10.2020. године

Начелница Општинске управе
Мирјана Станојевић Јовић, с.р.

6.

На основу члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС., бр. 125/03, 12/06 и 27/2020), члана 2. Правилника о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације ("Сл. лист СРЈ", бр. 17/97 и 24/2000), члана 77. Статута општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", бр. 3/19), начелница Општинске управе Ћићевац, доноси

ПРАВИЛНИК
О НОМЕНКЛАТУРИ НЕМАТЕРИЈАЛНИХ УЛАГАЊА И ОСНОВНИХ
СРЕДСТАВА СА СТОПАМА АМОРТИЗАЦИЈЕ

Члан 1.

Овим правилником прописује се Номенклатура нематеријалних улагања и основних средстава са годишњим стопама амортизације (у даљем тексту: Номенклатура), која је одштампана уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 2.

Нематеријална улагања и основна средства, Општинска управа Ћићевац распоређује у амортизационе групе и делове амортизационих група прописане у Номенклатури.

Члан 3.

Основна средства која по називу или ближем опису назива нису наведена у Номенклатури, Општинска управа Ћићевац распоређује у амортизационе групе, односно делове амортизационих група у које су распоређена њима најсличнија основна средства.

Сличност основних средстава одређује се према намени којој служе, а у оквиру исте намене према врсти материјала употребљеног за њихову изградњу, односно израду.

Ако је за изградњу, односно израду основног средства употребљен различити материјал, за одређивање сличности узима се материјал који је претежно употребљен, а претежност се израчунава према вредности тог материјала у односу на друге материјале употребљене за изградњу, односно израду основног средства.

Члан 4.

Општинска управа, у складу са општим актом утврђује годишњу стопу амортизације за алат и инвентар за који стопе нису прописане у номенклатури ако им је век употребе дужи од једне године и ако се калкулативно отписују у износу од 20%.

Члан 5.

Алат и инвентар чији је век употребе до једне године, односно који се отписује стављањем у употребу (једнократно) сматра се залихама.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу 8. дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Ћићевац".

НОМЕНКЛАТУРА СРЕДСТАВА ЗА АМОРТИЗАЦИЈУ

Назив средства амортизационих група	Стопа амортизације
1. ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,5%
1.1. Зграде за рад школа, факултета, академија и уневерзитета	
1.2. Зграде и друге грађевине за културу	
1.3. Зграде и друге грађевине за физичку културу, спорт, рекреацију и разоноду	
1.4. Остале зграде и грађевински објекти	
2. Канцеларијски, погонски и остали намештај и друга опрема за обављање канцеларијских пословања	
2.1. Намештај	
-од дрвета	12,5%
-од метала	10 %
-од осталог материјала	11 %
2.2. електронски рачунари и остала опрема за обраду података	20 %
2.3. опрема за снимање и умножавање канцеларијског материјала	14,3%
2.4. магнетофони и диктафони	12,5%
3. Опрема за копнени саобраћај	
3.1. путнички аутомобили	15,5%
3.2. Камioni	14,3%
3.3. Аутобуси	15,5%
3.4. Остала средства за саобраћај (Приколице тракторске)	12,5%
4. Опрема за ПТТ саобраћаја	
4.1. телефонске гарнитуре и телефонски апарати	20%
5 Опрема за здравствену и социјалну заштиту	
5.1. Електронски медицински уређаји, инструменти, прибор и алат	20%
6. Електронска и фотографска опрема	
7. Опрема за ТВ саобраћај	
7.1. Телевизори	20%
8. Опрема за уређење и одржавање кан. просторија	
8.1. Опрема за загревање, вентилацију и одржавање просторија клима уређаји и сл.	16,5%
8.2. Ћилими, теписи, слике и остале ствари за украшавање просторија	12,5%

За сва нематеријална улагања и основна средства која нису набројана у Номенклатури Правилника о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације општине Ћићевац, користиће се Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације ("Сл. лист СРЈ", бр. 17/97 и 24/2000).

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана оглашавања у "Службеном листу општине Ћићевац".

Општинска управа општине Ћићевац
Број:400-77/2020-03 од 26.10.2020. године

Начелница Општинске управе
Мирјана Станојевић Јовић, с.р.

7.

На основу Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) и Уредбе о буџетском рачуноводству ("Сл. гласник РС", 12/2003, 12/2006 и 27/2020), начелница Општинске управе Ћићевац, доноси

**ПРАВИЛНИК
О БЛАГАЈНИЧКОМ ПОСЛОВАЊУ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЋИЋЕВАЦ**

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се благајнички послови чувања, евидентирања и располагања готовином, односно новчаницама и кованицама у Одсеку за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду и локални економски развој у Општинској управи Ћићевац.

Благајнички послови обухватају:

- пријем, издавање и чување готовине,
- плаћање готовином (благајничко пословање) и
- чување благајничке документације.

Плаћање готовином

Члан 2.

Роба и услуге у Општинској управи Ћићевац могу се плаћати готовином. Аконтација за трошкове службених путовања у земљи може се исплаћивати и готовински.

Евиденција благајничког пословања

Члан 3.

Евидентирање благајничког пословања води се у евиденцији Одсека за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду и локални економски развој у саставу налога за књижење.

Послове које благајник обавља

Члан 4.

Благајник:

- контролише формалну исправност исправа које су основ уплате или исплате готовине,
- контролише да ли је садржај исправа које су основ за исплате одобрио председник, начелник Општинске управе или лице које они овласте,
- евидентира благајничке приходе и благајничке расходе,
- обавља уплате (повраћај) у благајну и исплате из благајне,
- води благајничке евиденције (благајнички дневник),
- чува готовину у благајни,
- чува благајничку документацију.

Благајник треба да обавља благајничко пословање савесно, одговорно, тачно и ажурно.

Приликом исплата, благајник проверава идентитет примаоца према подацима из личне карте или другог одговарајућег документа путем кога се може утврдити његов идентитет.

2. ЧУВАЊЕ ГОТОВИНЕ, ПОПИС БЛАГАЈНЕ И БЛАГАЈНИЧКО ПОСЛОВАЊЕ

Чување готовине

Члан 5.

Готовина се чува у непреносивој благајни.

Шеф Одсека за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду и локални економски развој дужан је да води рачуна о доследности у пословању непреносивом благајном.

У непреносивој благајни се чува готовина и пописује у динарима и том приликом се врше:

- закључења дневне благајне,
- пријем износа подигнутог са рачуна Извршења буџета Ћићевац,
- издавање готовине за стављање на рачун Извршења буџета Ћићевац,
- примопредаје благајне.

Пописивање благајне

Члан 6.

Ако благајник привремено или дефинитивно престаје да обавља благајничко пословање, приликом примопредаје непреносиве благајне врши се попис средстава готовине.

Попис обавља комисија коју својим решењем одређује начелник Општинске управе. Благајник не може да буде члан комисије.

Комисија саставља записник у који уписује податке о стању готовине. Записник потписују сви чланови комисије. Комисија пописује и стање благајничких исправа на дан примопредаје. У записник о попису благајне обавезно се уписују последњи редни бројеви из благајничког прихода и расхода, као и благајничког дневника.

Записник се саставља у три примерка. По један примерак уручује се лицима између којих је извршена примопредаја, а један примерак се архивира у оквиру благајничке документације.

Попис благајне врши се једном годишње за потребе састављања годишњег извештаја (завршног рачуна). Када благајник закључи благајнички дневник за последњи дан обрачунског периода, пописна комисија пописује готовину у благајни. Пописна комисија врши попис на крају последњег дана пословне године, односно првог радног дана наредне године.

Начелник Општинске управе може да одреди и ванредни попис, који се врши ненајављено. У том случају комисија прекида рад благајне, пописује исправе и готовину у благајни.

Вишак или мањак приликом примопредаје благајне

Члан 7.

Ако је приликом закључења дневне благајне утврђен вишак или мањак, он се уписује у благајничку евиденцију (благајнички дневник). Утврђени вишак или мањак се приликом примопредаје благајне уписује у записник о примопредаји благајне.

Благајник треба да искаже разлике, а разлоге због којих су настали вишкови или мањкови треба да упише у благајнички дневник.

Благајнички максимум

Члан 8.

Износ готовине у благајни не сме да буде већи од благајничког максимума. Висина благајничког максимума износи 5.000,00 динара.

Готовину која прелази дозвољени износ треба истог дана ставити на рачун Извршења буџета Ћићевац код Управе за трезор.

Благајничко пословање

Члан 9.

Благајничко пословање обухвата:

- обављање готовинских исплата,
- чување готовине,
- стављање примљене готовине на рачун за директне кориснике Извршења буџета Ћићевац и дизање готовине са рачуна Извршења буџета Ћићевац,
- састављање благајничких исправа,
- вођење евиденције о уплатама и исплатама (благајничког дневника),
- чување благајничке документације (исправа и евиденција).

Уплата и исплата

Члан 10.

Уплате у благајну и исплате из ње имају уплатни, односно исплатни назив везан за пословање.

Уплатни називи су:

- исправе о подизању готовине са рачуна Извршења буџета Ћићевац - чекови,
- аконтације по путном налогу,
- друге исправе,
- решења о службеном путовању.

Исплатни називи су:

- рачуни за набављену робу и услуге плаћене готовином, уз претходно одобрење начелника или лица које он овласти,

- исправе о стављању готовине на рачун Извршења буџета Ћићевац,
- путни налози,
- друге исправе.

Уплате (повраћај) у благајну и исплате из благајне имају назив који доказује њихов основ. Исправе које су основ за уплате могу да буду одлуке, обрачуни путних налога и слично. Основ за исплате су рачуни испоручилаца, путни налози и друго. Свака од ових исправа је пре исплате одговарајуће контролисана, односно оверена од лица које је исправу донело или усвојило.

Уплате (повраћај) у благајну и исплате из ње врше се само на основу истинитих и веродостојних исправа на којима исправност пословног догађаја оверава начелник или лице које он овласти.

Исправност благајничких исправа, које су основ за смањење стања готовине у благајни контролише благајник.

Благајнички приход и расход

Члан 11.

На основу уплатног или исплатног назива, за сваку готовину примљену у благајну сачињава се потврда о пријему - Налог благајни наплатити (благајнички приход), а за исплату потврда о исплати - Налог благајни исплатити (благајнички расход).

Благајнички приходи и расходи воде се у интерној евиденцији Одсека за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду и локални економски развој, у два примерка, од којих један примерак добија уплатилац или исплатилац, а други прилаже уз налог за књижење.

Уноси треба да буду обављени на начин да брисање није могуће и да су видљиве евентуалне исправке.

Издавање потврде

Члан 12.

Приликом сваке уплате или исплате готовине благајник треба да издаје потврду о примљеној или издатој готовини - Налог благајни наплатити или исплатити (благајнички приход-расход).

Из благајничког прихода - расхода треба да се види:

- датум примљене - издате готовине,
- сврха уплате - исплате,
- име уплатиоца - примаоца,
- износ уплате - исплате.

Извори пријема готовине у благајну

Члан 13.

Готовина се прима у благајну из следећих извора:

- подизањем са рачуна Извршења буџета Ћићевац,
- пријемом новца од лицитације
- враћањем неутрошеног износа претходно исплаћене аконтације са службеног путовања.

Издавање готовине

Члан 14.

Готовина се издаје из благајне за следеће намене:

- за стављање готовине на рачун Извршења буџета Ћићевац,
- за плаћање робе и услуга, уз претходно одобрење начелника или лица које он овласти,
- за исплату путних налога,
- за исплату аконтације за службени пут у земљи и иностранству.

Подизање готовине и исплата аконтације

Члан 15.

За подизање готовине попуњава се налог у папирном облику. Готовина се подиже са рачуна Извршења буџета Ћићевац код Управе за трезор. Налог за подизање готовине са рачуна потписује овлашћено лице.

За подигнуту готовину попуњава се благајнички приход који се уписује у благајнички дневник.

Лице коме је исплаћена аконтација готовине дужно је да у року од 3 дана од дана куповине робе, плаћања услуге или закључења службеног пута поднесе исправе којима доказује оправданост аконтације.

Аконтација готовине

Члан 16.

Аконтација готовине за различите обрачуне може да се исплаћује само за намене из члана 2. овог правилника и то само на основу налога налогодавца који то оверава потписом на исправи. Исплату готовине благајник евидентира као благајнички расход.

Аконтација за службено путовање се исплаћује у готовини или на рачун лица које путује.

Обрачун трошкова за службено путовање исплаћује се на рачун лица коме је одобрено службено путовање у земљи и иностранству.

Готовина за плаћање робе и услуга

Члан 17.

Готовина за плаћање робе и услуга исплаћује се само у случајевима наведеним у члану 2. овог правилника, уз подношење рачуна који садржи све прописане податке у складу са законом.

Благајнички дневник

Члан 18.

О свим уплатама и исплатама благајник треба да води евиденцију о благајничком пословању .

Благајнички дневник сачињава се и закључује сваког радног дана готовинског пословања.

Благајнички дневник треба да садржи следеће податке:

- датум евидентирања,
- редни број уплате или исплате (приликом закључења дневника то је податак колико је исправа евидентирано, ове исправе треба приложити уз дневник),
- редни број уписане благајничке исправе (о уплати или исправи),

- опис пословног догађаја,
- уплаћени или исплаћени износ,
- збир дневног промета уплата,
- податак о стању благајне на почетку дана,
- податак о висини исплата,
- податак о утврђеном стању готовине на крају дана,
- број прилога (прихода и расхода),
- потпис благајника,
- потпис рачуновође приликом пријема благајничког дневника на књижење.

Лице одређено за контролисање благајничког дневника - ликвидатор благајне потписом оверава да је обавио контролу. Ликвидатор благајне је дужан да на крају радног дана или најкасније наредног радног дана преда благајну на књижење књиговођи буџета.

Уписи у благајнички дневник

Члан 19.

Сви уписи у благајнички дневник треба да се заснивају на благајничким приходима и расходима из којих је за сваки дан посебно могуће утврдити основ за књижење.

Приликом уписивања у благајнички дневник, благајник и ликвидатор благајне треба да узму у обзир следеће:

- уписи треба да буду обављени тако да брисање није могуће,
- код евентуалних исправки треба да се види првобитни упис.

Ликвидатор благајне сваког дана доставља благајничке дневнике књиговођи ради књижења свих уплата и исплата.

Контрола над благајничким пословањем

Члан 20.

Контролу над благајничким пословањем једном месечно обавља шеф Одсека за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду и локални економски развој, који проверава:

- да ли су све исплате засноване на правилно ликвидираним исправама,
- да ли су издате све благајничке исправе и уписане евиденције и да ли су правилно попуњене и означене редним бројевима,
- да ли су сачињени по садржају правилни записници о примопредаји благајне,
- и друго, по потреби.

Чување документације

Члан 21.

Благајнички документи (приходи, расходи са прилозима и дневник) чувају се у регистратору, сложени по времену настанка (хронолошки).

Благајнички документи који су сачињени у интерној евиденцији Одсека за буџет, финансије, локалну пореску администрацију, привреду и локални економски развој чувају се на носиоцима података у облику који омогућује поновну презентацију у првобитном, непромењеном облику.

Благајнички документи чувају се у архивама Општинске управе Ћићевац у складу са Законом.

3. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ближе уређење

Члан 22.

У случају потребе начелник може упутством ближе да уреди поједине одредбе из овог правилника.

Ступање на снагу

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана оглашавања у "Службеном листу општине Ћићевац".

Општинска управа општине Ћићевац
Број: 400-76/20-03 од 26.10.2020. године

НАЧЕЛНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Мирјана Станојевић Јовић, с.р.

8.

На основу члана 41. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019) и члана 77. Статута општине Ћићевац ("Сл. лист општине Ћићевац", 3/19), начелница Општинске управе, донела је

ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА
ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак израде финансијског плана, измене финансијског плана, овлашћења и надлежности органа и одговорности свих лица укључених у поступак израде и измене финансијског плана, као и рокови за обављање појединих фаза поступка израде и измене финансијског плана у току буџетске односно пословне године, а која је једнака календарској години.

Поступак израде финансијског плана, из става 1. овог члана чине две фазе, и то :

1. фаза израде и усвајања предлога финансијског плана,
2. фаза израде и усвајања финансијског плана.

Поред фаза из става 2. овог члана, поступак израде финансијског плана укључује и измене финансијског плана током године на коју се финансијски план односи.

Последња фаза поступка израде и усвајања финансијског плана је састављање и ажурирање објективног и потпуног приказа процењеног обима расхода и издатака, као и прихода и примања, у смислу извора финансирања процењеног обима расхода и издатака за период на који се финансијски план односи.

Члан 2.

Поступак израде финансијског плана спроводи одговорно лице директног корисника, правник, економиста/лице задужено за израду финансијских планова код директног корисника, као и друга лица одговорна за области, поступке и активности од значаја за пословање корисника, у складу са одговорностима уређеним актом о систематизацији радних места.

Друга лица одговорна за област, процесе и активности од значаја за пословање корисника, из става 1. овог члана су лица запослена на појединим радним местима, а која у поступку израде финансијског плана учествују у складу са пословима које обављају.

Послови и задаци лица укључених у поступак израде финансијског плана односе се на обезбеђивање и достављање информација и докумената од значаја за израду предлога, као и финансијског плана корисника.

Послови и задаци лица укључених у поступак израде финансијског плана укључују и додатне послове и задатке, према налогу руководиоца уколико су у функцији планирања.

Члан 3.

Руководилац, односно одговорно лице директног корисника одговоран је за спровођење поступка израде финансијског плана.

Одговорност из става 1. овог члана односи се на:

-обавезу руководиоца да образује тим за израду финансијског плана,

-утврди задатке појединих извршилаца,

-дефинише смернице за рад извршилаца,

-обезбеди организацију, координацију и синхронизацију свих активности и извршилаца, као и да

-сам учествује у поступку израде финансијског плана, у складу са својим надлежностима и одговорностима.

Члан 4.

За усвајање предлога финансијског плана и финансијског плана директних корисника надлежан је извршни орган, а у складу са Статутом општине Ђићевац.

II ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 5.

Израда предлога финансијског плана из члана 1. став 2. тачка 1. овог правилника:

-поступак израде нацрта финансијског плана,

-поступак израде предлога финансијског плана,

-поступак усклађивања финансијског плана са одобреним апропријацијама,

-поступак достављања предлога финансијског плана на усвајање.

Члан 6.

Нацрт финансијског плана израђује се на бази:

-смерница за израду средњорочних планова и пројекција средњорочног оквира расхода предвиђених Фискалном стратегијом из претходне године, за године које улазе у плански период,

-Упутства за припрему нацрта буџета који је донет за припрему трогодишњег планског периода из претходне године,

-процене потреба у складу са програмом пословања, и динамиком његовог извршења, укључујући извесне промене пословања, по врсти и или обиму,

-процене реализације дугорочних капиталних пројеката који су започети у претходном планском периоду, а наставиће се у периоду који следи,
-процене обавеза које проистичу на основу сукцесивних набавки, односно вишегодишњих уговора,
-процене прилично извесних промена које су од значаја за промену обима, структуре или извора финансирања у периоду на који се финансијски план односи.

Члан 7.

Предлог финансијског плана израђује се на бази:
-нацрта финансијског плана,
-Упутства за припрему нацрта буџета за трогодишњи плански период за који се финансијски план доноси,
-смернице за израду средњорочних планова и пројекција средњорочниг оквира расхода предвиђених Фискалном стратегијом која је донета за период за који се финансијски план доноси.
Предлог финансијског плана обухвата:
1.расходе и издатке за трогодишњи период, исказане по буџетској класификацији,
2.детаљно, писано образложење расхода и издатака, као и извора финансирања,
3.родну анализу расхода и издатака,
4.програмске информације,
5. преглед примања за трогодишњи период на основу закључених споразума о зајмовима, као и оних чије је закључивање извесно у наредној фискалној години.

Члан 8.

Процена потреба врши се на основу сагледавања материјалних и кадровских ресурса неопходних, за несметано функционисање пословних активности и ефикасну реализацију годишњег програма рада корисника.
Мерила дозвољене потрошње материјалних и кадровских ресурса ради планирања потреба из става 1. овог члана утврђује се на бази искуствених показатеља, а у складу са опште прихваћним нормативима и стандардима дозвољене потрошње јавних средстава из подручја рада корисника, предвиђених прописом.
Потребан ниво материјалних и кадровских ресурса из става 1. овог члана врши се на бази разматрања потреба које се односе на број запослених, пословне капацитете, основна средства и опрему, ниво инвестиција и текућег одржавања, материјалне трошкове, остале трошкове, као и друге потребе неопходне за несметано функционисање корисника.
Финансирање потребног нивоа материјалних и кадровских ресурса врши се према изворима финансирања, при чему се полази од начела одговорне и рационалне буџетске потрошње, пре свих из извора 01-приходи из буџета.

Члан 9.

Процена потреба из члана 8 став 1 овог правилника врши се у циљу израде нацрта, односно предлога финансијског плана.
Процена потреба спроводи се у периоду од усвајања програма пословања за буџетску годину, односно предлог финансијског плана доноси се до рока утврђеног упутством за припрему буџета за период за који се финансијски план доноси, (према члану 31 Закона о буџетском систему до 1. августа министар финансија јединицама локалне самоуправе доставља Упутство за припрему нацрта буџета општине који се прослеђује свим директним корисницима, а потом га директни корисници прослеђују индиректним корисницима из своје надлежности).

Члан 10.

Израда предлога финансијског плана почиње даном пријема обавештења за припрему предлога финансијског плана од надлежног органа задужног за финансије.
Израда предлога финансијског плана завршава се у року предвиђеним обавештењем из става 1. овог члана, односно најкасније до рока до којег је надлежни орган задужен за финансије предвидео а директни буџетски корисник достави предлог свог финансијског плана.

Члан 11.

Одговорно лице корисника буџетских средстава у складу са овлашћењима предвиђеним Статутом образује тим за израду нацрта и предлога финансијског плана.
Одговорно лице, поред одговорних лица за тачност и потпуност израде предлога финансијског плана из става 1 овог члана, у складу са роковима предвиђеним Упутством за припрему нацрта буџета, утврђује динамику, односно рокове извршења појединих фаза нацрта, односно предлога финансијског плана.

Члан 12.

Предлог финансијског плана садржи процену обима прихода и примања, као и процену обима расхода и издатака за период једне, односно три буџетске године у случају капиталних издатака.
Процена обима расхода и издатака исказује се у складу са економском и функционалном класификацијом, а према изворима финансирања.

Процена обима расхода и издатака исказује у складу са економском класификацијом из става 2 овог члана на шестом нивоу аналитике.

Процена обима расхода и издатака за период једне, односно три буџетске године доводи се у везу са утврђеним циљевима и очекиваним резултатима, односно са планом активности по програмском буџетирању и динамиком њиховог извршења, а у складу са принципима ликвидности и континуитета пословања.

Члан 13.

Предлог финансијског плана поред елемената утврђених чланом 12 став 1 овог правилника садржи писано образложење са подацима реалних и релевантних чињеница којима се потврђује неопходност промена, разлозима, односно узроцима њиховог настанка, у смислу оправданости, као и очекиваном начину и динамици измирења.

Средства садржана у предлогу финансијског плана треба планирати у обиму средстава прве године средњорочног оквира расхода, дефинисаног у Фискалној стратегији.

Члан 14.

У поступку израде предлога финансијског плана врши се процена обима прихода и примања, односно расхода и издатака који се финансирају из свих извора.

Члан 15.

Садржај предлога финансијског плана чине следеће групе расхода и издатака, и то:

- расходи за плате
- расходи за коришћење добара и услуга,
- расходи по основу вишегодишњих уговора,
- расходи за текуће одржавање,
- расходи за остале трошкове,
- издаци за нефинансијску имовину,
- издаци за капиталне пројекте,
- издаци за инвестициона улагања.

Поред елемената из става 1 овог члана предлог финансијског плана може да садржи и:

- преглед капиталних пројеката,
- преглед донација.

Расходи по основу вишегодишњих уговора односе се на расходе који настају по основу сталних трошкова, трошкова путовања, услуга по уговору, специјализованих услуга, трошкова текућих поправки и одржавања, као и материјала и слично, а за које је добијена сагласност локалног органа управе надлежног за финансије.

Расходи по основу вишегодишњих уговора признају се у висини и у складу са закљученим уговором о sukcesивним набавкама.

Издаци за капиталне пројекте признају се у висини и у складу са закљученим уговорима о капиталном улагању.

Члан 16.

Предлог финансијског плана чланови тима из члана 11 став 1 овог правилника израђују попуњавањем одговарајућих образаца за припрему програмског буџета, као и прилога у писаном облику, који обједињено чине предлог финансијског плана корисника.

Члан 17.

Пре усвајања предлога финансијског плана тим за израду предлога финансијског плана из члана 11 став 1 овог правилника, у складу са одлуком одговорног лица корисника врши:

-проверу његове усаглашености са обавештењем за припрему предлога финансијског плана надлежног органа за финансије.

Проверу усаглашености из става 1 овог члана тим за израду предлога финансијског плана потврђује потписом.

Члан 18.

Предлог финансијског плана са печатом корисника потписује одговорно лице директног корисника и доставља га надлежном органу за финансије у локалној самоуправи.

Предлог финансијског плана доставља се на нивоу синтетичких конта, на четвртном нивоу аналитике, уколико захтевом локалног органа надлежног за финансије није другачије предвиђено.

III ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 19.

По добијању обавештења од надлежног органа задуженог за финансије о одобреним апропријацијама корисник је дужан да изврши усаглашавање предлога финансијског плана.

Усаглашавање предлога финансијског плана са одобреним апропријацијама из става 1 овог члана спроводи се у делу обима прихода и примања, односно обима расхода и издатака и то по изворима финансирања, прилагођено наменски опредељеној потрошњи.

Члан 20.

Уколико корисник стиче приходе и од другог нивоа власти, у делу суфинансирања програма, по пријему обавештења о одобреним апропријацијама тог нивоа власти дужан је да усклади предлог финансијског плана у смислу обима и структуре финансирања из тог извора.

Члан 21.

Тим за израду предлога финансијског плана, из члана 11. став 1. овог правилника, у складу са одлуком одговорног лица корисника, пре усвајања финансијског плана, врши проверу његове усаглашености са одобреним апропријацијама из члана 19. став 1 и члана 20. став 1 овог правилника.

Проверу усаглашености из става 1 овог члана тим за израду предлога финансијског плана потврђује својим потписом.

Члан 22.

Финансијски план из овог правилника сматра се коначним и може се мењати само на начин предвиђен законом и овим правилником.

Члан 23.

За извршење финансијског плана у складу са одобреним апропријацијама одговорно је овлашћено лице директног корисника.

Одговорност из става 1 овог члана не може се пренети на друго лице.

За непоштовање обавеза поводом припреме, усвајања и извршења финансијског плана одговорно је овлашћено лице директног корисника.

IV ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 24.

Измене финансијског плана обухватају промене, односно преусмеравање средстава између постојећих апропријација, као и отварање нових.

Измене финансијског плана током године односе се на преусмеравање апропријација које се финансирају из општих прихода из буџета, извор-01, као и из других извора.

Отварање нових, претходно непланираних апропријација може се вршити из свих извора финансирања.

Члан 25.

Измене одобрених апропријација које се финансирају из општих прихода-приходи из буџета, могу се вршити само у износу од 5 % вредности апропријације чија се вредност умањује.

Процентуално смањење апропријације која се финансира из општих прихода буџета извор 01-Приходи из буџета из става 1 овог члана је највише дозвољени износ преусмеравања те апропријације током буџетске године.

Апропријације које се финансирају из извора различитих од 01-Приходи из буџета могу се мењати без ограничења.

Члан 26.

Измене, односно отварање нових апропријација током године врши се подношењем захтева надлежном органу за финансије локалне власти.

Захтев из става 1. овог члана подноси функционер, односно одговорно лице корисника.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се основ за преусмеравање апропријације, односно основ за отварање нове апропријације (нпр. уговор о закљученом послу, донаторски уговор, закључак или решење органа другог нивоа власти о додели средстава и сл.).

Члан 27.

Измена, односно преусмеравање или отварање нове апропријације врши се за финансирање расхода и издатака према намени утврђеној у складу са разлогом за њену измену или отварање, а што је основ за измену финансијског плана буџетског корисника.

Члан 28.

По добијању одобрења за промену, односно увођење апропријације врши се измена финансијског плана.

Одобрење из става 1. овог члана корисник добија од органа надлежног за финансије локалне власти.

Члан 29.

За непланиране потребе, односно за потребе чије финансирање захтева промену апропријације изнад дозвољеног износа, као и за потребе за чије финансирање нису предвиђене апропријације могуће је извршити обезбеђење средстава из текуће буџетске резерве.

Члан 30.

Решење надлежног извршног органа локалне власти о коришћењу средстава текуће буџетске резерве основ је за промену финансијског плана директног корисника буџетских средстава.

У складу са променом апропријације из става 1. овог члана корисник је дужан да изврши измену свог финансијског плана.

Члан 31.

Директни корисник буџетских средстава дужан је да изврши измену финансијског плана у складу са усвојеним ребалансом буџета, а према одобреним апропријацијама.

Члан 32.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана оглашавања у "Службеном листу општине Ћићевац".

ОПШТИНСКЕ УПРАВА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ
Бр. 400-75/20-03 од 26.10.2020. године

НАЧЕЛНИЦА
Мирјана Станојевић Јовић, с.р.

САДРЖАЈ

Страна

АКТИ

ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

- | | |
|--|---|
| 53. Одлука изменама Одлуке о додели подстицајних средстава у области пољопривреде за 2020. годину на територији општине Ћићевац..... | 1 |
| 54. Решење о образовању Комисије за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање програма у области спорта и именовању чланова Комисије..... | 5 |

АКТИ

ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

- | | |
|---|----|
| 5. Правилник о процедурама за доношење одлуке о буџету..... | 6 |
| 6. Правилник о номенклатури нематеријалних улагања основних средстава са стопама амортизације..... | 8 |
| 7. Правилник о благајничком пословању у Општинској управи Ћићевац..... | 10 |
| 8. Правилник о поступку израде и измене финансијских планова директних корисника буџетских средстава..... | 13 |

ПРЕТПЛАТИТЕ СЕ НА СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ
Годишња претплата износи 2.000,00 динара
Наруџбе слати на Општинску управу
УПЛАТУ ВРШИТИ НА РАЧУН 840-742351843-94
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЋИЋЕВАЦ