

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА  
**ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**  
БРОЈ: 06/1-30/2014-IV  
БЕОГРАД, 22.05.2014. ГОДИНЕ

Веће градске општине Раковица, на 30. седници одржаној 22. маја 2014. године на основу члана 11. став 1. тачка 10. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (Сл. гласник РС. бр. 99/11 и 106/13), Стратегије управљања ризицима градске општине Раковица бр. 06/1-30/2014-IV и члана 42. Статута Градске општине Раковица ("Сл.лист града Београда", бр. 45/08, 10/10, 7/12 и 35/13), **д о н е л о је**

#### Упутство

**За вођење евиденције и извештавање о оствареним приходима из којих се финансира наменска потрошња у складу са одлуком о обиму средстава за вршење послова Града и Градске општине Раковица - индиректног корисника – МЗ Миљаковац**

Овим упутством ближе се одређује начин вођења евиденције и извештавања Оснивача о оствареним приходима из којих се финансира наменска потрошња односно о оствареним приходима од закупа.

Градска општина Раковица основала је МЗ Миљаковац као свог индиректног корисника и поверила јој фактурисање пословног простора који је дат градској општини на коришћење.

Остварени приходи од закупа се на прописани начин деле између ГО Раковица и Града, одлуком града Београда. Остварен приход од закупа је искључиво наменски приход.

МЗ Миљаковац као индиректни корисник врши фактурисање комуналних трошкова закупцима на основу сачињених уговора, а по основу фактура јавних предузећа, тако да се кроз рефундацију врши покривање насталих трошкова.

Комунални трошкови настали функционисањем Месне заједнице надокнађују се на основу требовања које испоставља МЗ Миљаковац (у прилогу фотокопија рачуна и табела трошкова) директном кориснику.

ГО Раковица путем апропријација, а на основу плана потреба МЗ Миљаковац врши планирање апропријација за комуналне трошкове и пренос на основу решења која потписује председник.

На основу уговора о закупу пословног простора закупци се обавезују да плаћају накнаду за коришћење пословног простора у складу са Одлуком Агенције за пословни простор града Београда којом су утврђене цене закупа пословног простора по  $m^2$  од 01.01.2013. године као и за комуналне трошкове у року од 7 дана од дана пријема фактуре.

Уколико купац у року од 30 дана од дана пријема фактуре не измири дуговања истом се шаље опомена којом се обавезује да у року од 8 дана од дана пријема измири наведена дуговања. Уколико купац не поступи по опомени уговор се једнострано раскида и предмет се прослеђује Јавном правобранилаштву на принудну наплату.

ПРЕДСЕДНИК ГО РАКОВИЦА

Милосав Миличковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА  
**ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**  
БРОЈ: 06/1-30/2014-IV  
БЕОГРАД, 22.05.2014. ГОДИНЕ

Веће градске општине Раковица, на 30. седници одржаној 22. маја 2014. године на основу Стратегије управљања ризицима градске општине Раковица бр 06/1-30/2014-IV од 22. маја 2014. године и члана 42. Статута Градске општине Раковица ("Сл.лист града Београда", бр. 45/08, 10/10, 7/12 и 35/13), **д о н е л о ј е**

**УПУТСТВО ЗА ВОВЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О РЕФУНДАЦИЈИ СТАЛНИХ ТРОШКОВА ДРУГИХ КОРИСНИКА УПРАВНЕ ЗГРАДЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ДУГОВАЊИМА**

Зграда Градске општине Раковица у Мишка Крањца 12

Сви рачуни за сталне трошкове, изузев рачуна за услуге мобилног оператера, стижу обједињено за све кориснике зграде ГО Раковица и гласе на Градску општину Раковица.

Пословни простор у згради Градске општине Раковица користе и други републички и градски органи, према уговорима који су склопљени са Градском општином Раковица. Овим уговорима прецизирано је процентуално учешће сваког појединачног корисника у укупним сталним трошковима.

Евиденција о другим корисницима зграде Градске општине Раковица, њиховом учешћу у сталним трошковима као и евентуалним дуговањима по том основу води се у Одељењу за буџетско и трезорско пословање.

Након плаћања доспелог рачуна за стални трошак, Одељење за буџетско и трезорско пословање врши прерачун учешћа других корисника зграде у предметном трошку, и у року од 7-15 дана од дана плаћања рачуна доставља им појединачне фактуре са назнаком рока обавезе измирења дуга. Саставни део фактуре је копија предметног рачуна.

За сваког корисника зграде ГО Раковица води се посебна евиденција у еxcel табели. Евиденција садржи следеће податке:

- врсту сталног трошка
- износ сталног трошка другог корисника
- месец у коме је трошак настао
- датум доставе фактуре другом кориснику
- рок за измирење дуга
- датум измирења дуга

У случају да неки други корисник зграде у предвиђеном року не измири дуговања по овом основу за период од 3 месеца Одељење за буџетско и трезорско пословање доставиће његовој финансијској служби опомену са роком од 7 дана за измирење обавезе. Саставни део опомене су копије фактура, праћеће документације уз фактуре и копије докумената из којих се види датум доставе и уредни пријем фактура.

Уколико други корисник зграде и након уручене опомене не изврши измирење дуга у року предвиђеном опоменом, Одељење за буџетско и трезорско пословање предмет прослеђује јавном правобранилаштву на принудну наплату.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

Милосав Миличковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА  
**ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**  
БРОЈ: 06/1-30/2014-IV  
БЕОГРАД, 22.05.2014. ГОДИНЕ

Веће градске општине Раковица, на 30. седници одржаној 22. маја 2014. године на основу члана 11. став 1. тачка 10. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (Сл. гласник РС, бр. 99/11 и 106/13), Стратегије управљања ризицима градске општине Раковица бр. 06/1-30/2014-IV и члана 42. Статута Градске општине Раковица ("Сл.лист града Београда", бр. 45/08, 10/10, 7/12 и 35/13), донело је

#### УПУТСТВО ИНТЕРНОГ ИЗВЕШТАВАЊА О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ДИРЕКТНИХ И ИНДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

Овим упутством се одређује начин, учесталост извештавања и садржај извештаја о плану и извршењу буџета директних и индиректних корисника буџета ГО Раковица. Директни корисници буџета су: Скупштина ГО Раковица, Председник ГО Раковица, Управа ГО Раковица, а индиректни корисник су Месне заједнице. Финансијско извештавање директних и индиректних корисника у овом упутству спроводи Управа ГО Раковица, односно Одељење за буџетско и трезорско пословања.

##### Садржај финансијског извештаја

Финансијски извештај у себи садржи план и извршење горе наведених финансијских центара, план квоте по кварталима, аналитичко извршење по економским квалификацијама и изворима финансирања и преостали неискоришћени план.

##### Начин формирања извештаја

Одговорно лице Одељења за буџетско и трезорско пословање од 01.-05. у месецу експортује финансијске картице из SAP-а у Excel табеле које електронским путем доставља интерној контроли ГО Раковица и члану Већа задуженом за праћење рада за Одељења за буџетско и трезорско пословање.

##### Учесталост извештавања

Одељење за буџетско и трезорско пословање води дневну евиденцију о извршењу и остварењу буџета.

ПРЕДСЕДНИК ГО РАКОВИЦА

Милосав Миличковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА  
ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА  
БРОЈ: 06/1-30/2014-IV  
БЕОГРАД, 22.05.2014. ГОДИНЕ

Веће градске општине Раковица, на 50. седници одржаној 22. маја 2014. године на основу Стратегије управљања ризицима градске општине Врачар бр 06/1-30/2014-IV од 22. маја 2014. године и члана 47. Статута Градске општине Раковица ("Сл.лист града Београда", бр. 45/08, 10/10, 7/12 и 35/13), констатовао је

**ОДЛУЧЕЊЕ ЗА РОБЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О  
ОБЛИЦИМА ПРИХОДА И ПРИМАЊА ИЗ БУЏЕТА ИЗ КОЈИХ  
ОПШТИНАС ПРА ОПШТА ПОТРОШЊА У СКЛАДУ СА ОДЛУКОМ О  
ОБЛИЦИМА ПРИХОДА И ПРИМАЊА ЗА ВРШЕЊЕ ПОСЛОВА ГРАДА И ГРАДСКИХ  
ОПШТИНА И УТВРЂИВАЊУ ПРИХОДА И ПРИМАЊА ГРАДА И  
ГРАДСКИХ ОПШТИНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ**

Одлуком о облицима прихода и примана града и градских општина и утврђивању прихода и примана града и градских општина за текућу годину утврђује се начин расподеле прихода и примана града и градских општина, као и проценат који припада Граду Београду и градоначелствима градских општина.

Евиденција о оствареним приходима и приманима води се у Одељењу за буџетско и трезорско пословање у складу са одредабама Закона о буџетском систему у годишњем нивоу.

Одељење за буџетско и трезорско пословање извештава Начелника управе, члана Већа задуженог за пословање из области и Привредника Градске општине до 5. у месецу за претходни месец и то достављајући извештај у електронском облику.

Евиденција о оствареним приходима и приманима се води кроз програм књижењем извода и извлачењем извода из тих извода на следећи начин:

- изводи извода извода извода;
- изводи извода;
- изводи извода (изводи извода извода) за дати месец;
- изводи извода (изводи извода) за дати месец исказано у процентима

Сви приходи и примана се кроз књижењем извода на следећи начин:

- изводи извода;
- изводи извода (изводи извода) извода;
- изводи извода (изводи извода) извода;
- изводи извода;
- изводи извода (изводи извода) извода и примана;
- изводи извода (изводи извода) извода

- укупни приходи и примања

У случају да је остварење неког од прихода мање за најмање 10% од планираног у месецу за који се извештава Одељење за буџетско и трезорско пословање ту информацију посебно назначавача у месечном извештају који доставља.

У случају да је остварење неког од уступљених прихода мање за најмање 10% од планираног на кварталном нивоу Одељење за буџетско и трезорско пословање о томе обавештава координатора за градске општине у Секретаријату за финансије Градске управе града Београда.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

Милошав Милчићковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА  
ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА  
БРОЈ: 06/1-30/2014-IV  
БЕОГРАД, 22.05.2014. ГОДИНЕ

Веће градске општине Раковица, на 30. седници одржаној 22. маја 2014. године на основу Стратегије управљања ризицима градске општине Врачар бр 06/1-30/2014-IV од 22. маја 2014. године и члана 42. Статута Градске општине Раковица ("Сл.лист града Београда", бр. 45/08, 10/10, 7/12 и 35/13), донело је

### ПРОЦЕДУРУ ЗА ПОСТУПАК ПЛАНИРАЊА БУЏЕТА, ПРИПРЕМЕ И ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

Процес планирања буџета за наредну годину одвија се у више фаза и корака, и обухвата суштински планирање два одвојена дела буџета.

Један део буџета представљају расходи који су неопходни за нормално функционисање Управе ГО Раковица и изабраних, именованих и постављених званичника и садржи расходе за запослене (плате са припадајућим порезима и доприносима, превоз, осигурање, и сл), сталне трошкове (електрична енергија, водовод и канализација, централно грејање, фиксна и мобилна телефонија, изношење смећа и друго), редовно одржавање зграде ГО Раковица и опреме и уређаја који се налазе у њој, канцеларијски материјал, и сл.

Други део буџета представљају расходи који су усмерени ка потребама грађана Раковице и који представљају спровођење политике Градске општине Раковица. Како су чланови Већа ГО Раковица ресорно задужени за праћење рада одељења/служби, као и за одређене области (спорт, омладина, образовање, комунални послови, сарадња са градским јавним предузећима, праћење рада предузећа у којима је оснивач ГО Раковица, НВО сектор, култура, урбанизам и сл), они током целе календарске године праће одређене области и акције које спроводи ГО Раковица и прикупљају информације о неопходним средствима за реализацију истих.

#### Прва фаза планирања

У првој фази планирања сагледавају се расходи неопходни за несметано функционисање Управе и изабраних члано ГО Раковица за текућу годину. У овој фази сагледава се деветомесечно извршење буџета за наведени расходи, као и исперење прихода у наведеном периоду.

У ту сврху Одељење за буџетско и трезорско пословање сачињава табеларни приказ наведених расхода као и приказују расхода по том основу за текућа године.

У овој фази планирања учествују запослени у Одељењу за буџетско и трезорско пословање и члан Већа који праће рад Одељења за буџетско и трезорско пословање.

#### Друга фаза планирања

Друга фаза планирања започиње по добијању Смерница за израду одлуке о буџету од Града Београда. Смернице садрже процене годишње стопе реалног раста БДП у %, инфлаторно повећање у % и проценат промене индексацију плата у %.

На основу Смерница Одељење за буџетско и трезорско пословање приступа изради Финансијског плана.

Током ове фазе, начелници одељења/служби Управе ГО Раковица, као и сви изабрани званичници добијају од руководиоца Одељења за буџетско и трезорско пословање (или лица које она овлашти) мејл у коме их обавештава да је у току израда Финансијског плана и да је неопходно да до одређеног датума доставе информацију о планираним расходима у наредној години. Ово је посебно важна фаза у планирању, јер постоје обавезни расходи који се не појављују сваке године, већ нпр. сваке друге или сваке четврте, па их није могуће предвидети сагледавањем расхода у текућој години (нпр микролокацијске разраде за конкурс за киоске). Истовремено, постоје и једнократни расходи, који се појављују само у одређеној години и зависе од тренутних потреба (израда нових печата, због промене односних прописа и закона, или сл).

У овој фази, чланови Већа и помоћници председника достављају, поред традиционалних активности које прате, и информације о расходима за активности које се по први пут планирају за реализацију у јарушној буџетској години.

Сви ови расходи се уносе у Финансијски план који се затим, у предвиђеним роковима, доставља Граду Београду.

У овој фази учествују руководиоци одељења и служби или њихови заменици, начелница Управе и сви изабрани и сви изабрани, именовани или постављени званичници ГО Раковица.

#### Трећа фаза планирања

Ова фаза стварање кадра Град Београд, кроз усвајање Одлуке о обиму средстава за вршење послова Града и градских општина на седници Скупштине Града, утврди обим средстава, односно буџетски оквир за ГО Раковица и месне заједнице као њеног индиректног корисника. Овом Одлуком се поред обима средстава утврђује и однос у коме се расподељују приходи остварени на територији ГО Раковица између Града и ГО Раковица, чиме се дефинише оквир за класичну, оквир за наменску потрошњу и оквир за надлежности ГО Раковица.

У овој фази се

- састављае планко по остало средстава на позицијама у текућој години
- врши процену прихода до краја године
- врши процену колико ће расхода у текућој години бити покривено из текућих прихода до краја године, а да ли ће неки расход из текућих прихода бити пренет у наредну буџетску годину
- одређује извесан износ средстава за закуп и суфицита из претходних година, односно утврђује се колико ће се овим средствима бити утрошено у текућој години, а колико ће бити пренето у наредну. Склапа се о буџету

У овој фази се врши и корекција планираних средстава неопходних за несметано функционисање (расходи из фазе I) у складу са тежишним условима.

У овој фази учествују руководиоци Одељења за буџетско и трезорско пословање, запослени у Одељењу за буџетско и трезорско пословање, члан Већа који прати рад Одељења за буџетско и трезорско пословање.

Крај извода ове фазе планирања добија се износ средстава непоходних са несметано функционисања Управе и изабраних, именованих и постављених званичника у наредној буџетској години. Сви изабрани и именовани добија се и износ расположивих средстава за спровођење акција усмерених према грађанима Раковице.

#### Четврта фаза планирања

Ова фаза планирања као улазни параметар има податак о расположивим средствима за спровођење акција усмерених према грађанима Раковице.

У овој фази учествују сви чланови Већа и помоћници председника, као и руководиоци Одељења за

буџетско и трезорско пословање.

Ова фаза се одвија кроз један или више радних састанака на којима се најпре пролази кроз списак традиционалних акција и пројеката. Чланови Већа или помоћници који прате ове области износе информације везане за спровођење активности у текућој години и, уколико је потребно, дају процене средстава које је потребно одредити у наредној години.

Такође, у овој фази, чланови Већа и помоћници председника, образлажу нове пројекте и активности, образлажу потребу за њиховим спровођењем и дају процењену вредност трошкова њиховог спровођења.

Како се због ограничених средстава у буџету, који је из године у годину све мањи, често јавља ситуација да не постоји довољно средстава ни за традиционалне акције, чланови Већа и помоћници председника на састанцима дискутују и доносе одлуке о приоритетима. Овај процес се одвија на следећи начин: Чланови Већа и помоћници председника појединачно износе своје предлоге акција или пројеката за наредну годину. Након тога, свако од њих, без обзира на област коју прати, даје своје приоритете од свих понуђених акција и пројеката. Након тога се води дискусија о предложеним приоритетима и бирају се финални приоритети који улазе у Нацрт одлуке о буџету.

У следећем кораку Одељење за буџетско и трезорско пословање приступа изради Нацрта одлуке о буџету, који уобичајено садржи текстуални и табеларни део.

Нацрт одлуке о буџету објављује се на интернет страни Градске општине Раковица ([www.rakovica.rs](http://www.rakovica.rs)), у складу са Законом о буџетском систему који прописује обавезу упознавања грађана са Нацртом одлуке о буџету.

На седници Већа, чланови Већа разматрају Нацрт, усвајају га у форми Предлога одлуке о буџету и, преко Службе за скупштинске послове, упућују одборницима Скупштине општине.

На самој седници Скупштине општине, Председник општине, као извештач, образлаже одлуку Већа.

#### Опште напомене

Како сваки запослени у ГО Раковица има персонализоване мејл (садржи име и презиме, нпр [petar.petrovic@rakovica.rs](mailto:petar.petrovic@rakovica.rs)), на рачунару који само он користи, сваки документ који се пошаље са таквог персонализованог мејла се интерно третира као потписан од стране особе која га је послала. Оваквом комуникацијом се врше значајне уштеде у канцеларијском материјалу, а и сам процес комуникације је ефикаснији.

Увођењем сертификованог електронског (дигиталног) потписа, којим ће бити омогућено потписивање докумената електронским путем, без својеручног потписа биће обезбеђено сигурно руковање пословним процесима, документоваће се порекло индивидуалних процеса и гарантоваће се непроменљивост докумената, у складу са Законом о електронском потпису и Политиком квалитета Градске општине Раковица.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

Милосав Миличковић





РЕПУБЛИКА СРБИЈА-ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА  
**ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**  
БРОЈ: 06/1-30/2014-IV  
БЕОГРАД, 22.05.2014. ГОДИНЕ

Веће градске општине Раковица, на 30. седници одржаној 22. маја 2014. године на основу члана 11. став 1. тачка 10. Правилника о изјавничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (Сл. гласник РС, бр. 99/11 и 106/13), Стратегије управљања ризицима градске општине Раковица бр. 06/1-30/2014-IV и члана 42. Статута Градске општине Раковица ("Сл. лист града Београда", бр. 45/08, 10/10, 7/12 и 35/13), **д о н е л о је**

**УПУТСТВО ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СРЕДСТВИМА У БУЏЕТУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА КОЈА СУ РЕЗЕРВИСАНА ОДНОСНО ЗА КОЈЕ ЈЕ СТВОРЕНА ФИНАНСИЈСКА ОБАВЕЗА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА**

Преузимање обавеза Законом о буџетском систему дефинисано је као ангажовање средстава од стране корпоративних јединица или других правних лица, за које се у моменту ангажовања очекује да представљају изјављени трошак непосредно или у будућности.

**Преузимање обавеза по јавним набавкама**

Даном доношења одлуке о покретању поступка јавне набавке у буџету Градске општине Раковица врши се, на оговарајућој позицији, резервација средстава у износу процењене вредности јавне набавке.

Даном доношења одлуке о додели уговора врши се корекција резервисаног износа средстава у случају да је уговорена вредност јавне набавке нижа од процењене.

Даном стварања окончане ситуације врши се корекција резервисаног износа средстава у случају да је вредност окончане ситуације нижа од уговорене вредности.

**Преузимање обавеза по спроведеним јавним конкурсима**

Градске општине Раковица спроводе годишње јавне конкурсе за финансирање и суфинансирање пројеката невладиних организација, као и пројеката из области културе и спорта. Како су ово редовне годишње активности Градске општине Раковица, резервација средстава у буџету врши се првог радног дана у буџетској години. У случају да у том тренутку није познат износ средстава за финансирање пројеката по овим конкурсима износ резервације средстава у буџету биће једнак прошлогодишњем износу.

Даном утврђивања износа средстава одређених по конкурсима врши се корекција резервисаног износа средстава у случају да је остварени износ различит од прошлогодишњег.

Даном доношења одлука о додели средстава по конкурсима врши се корекција резервисаног износа средстава у случају да је износ додељених средстава по одлуци нижи од планираног износа.

Даном доношења додељених средстава врши се корекција резервисаног износа средстава у случају да је износ додељених средстава нижи од износа утврђеног одлуком.

**Преузимање обавеза које проистичу из Закона о раду**

Изабрани чланови и остали лица, као и запослени у Градској општини Раковица имају у складу са грађанским и одлукама право на зарadu (у коју су укључени порези и доприноси) и накнаду провиза на посао и са посла.

**Преузимање обавеза које проистичу из одлука Скупштине Градске општине Раковица, Већа Градске општине Раковица и Председавља Градске општине Раковица**

Све финансијске обавезе које проистичу из важећих одлука Скупштине Градске општине Раковица и које се директно примењују укључују се у Финансијски план и Одлуку о буџету Градске општине

Раковица.

Током буџетске године Председник или Веће Градске општине Раковица могу, на основу статутарних овлашћења или одлука Скупштине Градске општине Раковица, донети решења или одлуке којима се преузима финансијска обавеза. Даном доношења одлуке/решења врши се резервација средстава на одговарајућој позицији у буџету Градске општине Раковица за текућу годину.

#### **Општа правила за евидентирање резервисаних средстава у буџету Градске општине Раковица**

Код преузетих обавеза које се финансирају из средстава намењених за општу потрошњу увек се прво резервишу одговарајућа средства из донација, затим средства из суфицита из ранијих година, затим средства из текуће године. Код средстава суфицита из ранијих година изузимају се средства суфицита из претходне године која се распоређују по усвајању Завршног рачуна у јуну текуће године.

Ово Упутство ступа на снагу и примењује се даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

Милошав Миличковић

