



Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

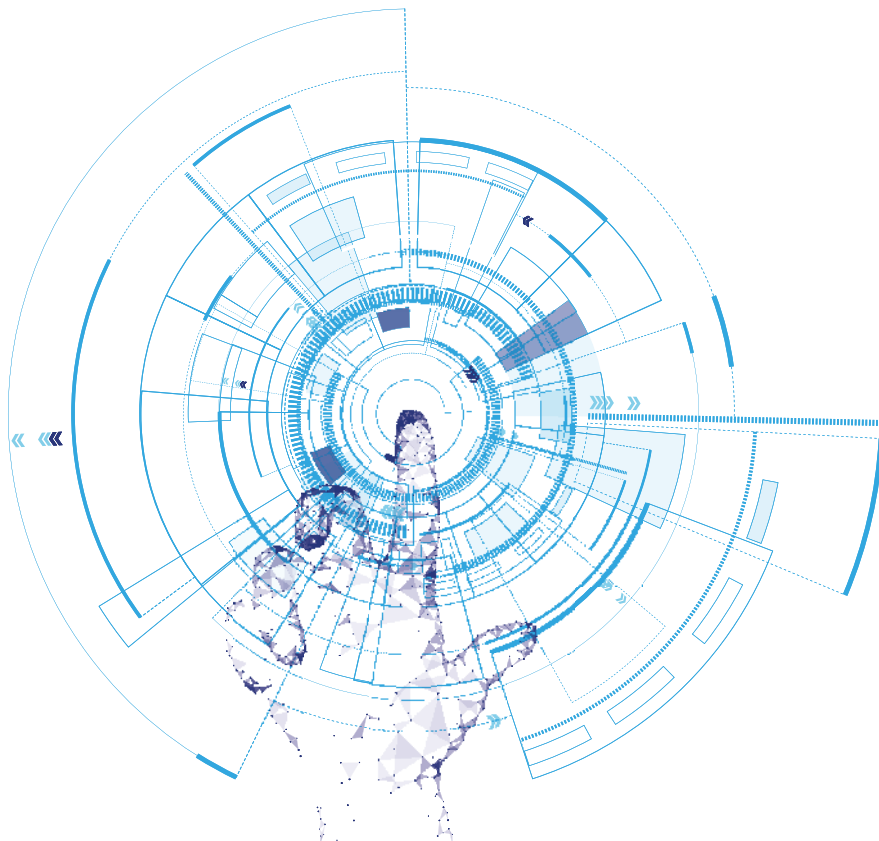
Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAEF
State Secretariat for Economic Affairs SECO



Informacioni sistem za nadzor nad javnim preduzećima

KORISNIČKO UPUTSTVO



Informacioni sistem za nadzor nad javnim preduzećima

KORISNIČKO UPUTSTVO



Beograd • 2022.

Sadržaj

UVOD	6
PRISTUP INFORMACIONOM SISTEMU	7
KONTROLE ZA KRETANJE KROZ SISTEM	9
ULOGE	13
OSNOVNI PODACI ZA JAVNA PREDUZEĆA	14
OSNOVNI PODACI ZA JEDINICE LOKALNIH SAMOUPRAVA	27
SREDNJOROČNI PLAN OSNIVAČA	35
GODIŠNJI PROGRAM POSLOVANJA - INICIRANJE	42
GODIŠNJI PROGRAM POSLOVANJA – UVOZ PODATAKA	44
GODIŠNJI PROGRAM POSLOVANJA – RUČNI UNOS PODATAKA	70
Procenjeni fizički obim ključnih aktivnosti	74
Bilans stanja	75
Bilans uspeha	76
Izveštaj o tokovima gotovine	76
Sprovedene aktivnosti (za unapređenje procesa poslovanja)	77
Ciljevi javnog preduzeća sa ključnim indikatorima ciljeva	79
Ključne aktivnosti za dostizanje ciljeva	80
Analiza tržišta	81
Poslovni rizik i plan upravljanja rizikom	86
Prikaz planiranih i realizovanih indikatora poslovanja	88
Planirane aktivnosti iz oblasti korporativnog upravljanja	89
Bilans stanja	91
Bilans uspeha	92
Izveštaj o tokovima gotovine	93



Analiza cena	95
Subvencije i ostali prihodi iz budžeta	96
Troškovi zaposlenih	97
Planirana distribucija profita	98
Broj zaposlenih po sektorima/organizacionim jedinicama	99
Struktura zaposlenih	99
Dinamika zapošljavanja	100
Isplaćena masa za zarade, broj zaposlenih i prosečna zarada po mesecima	101
Plan obračuna i isplata zarada i uplata u budžet	101
Raspon isplaćenih i planiranih zarada	102
Naknada nadzornog odbora/skupštine	103
Naknada komisije za reviziju	104
Kreditna zaduženost	104
Planirana finansijska sredstva za nabavku dobara, radova i usluga	106
Plan investiranja	106
Sredstva za posebne namene	108
IZMENA GODIŠNJEG PROGRAMA POSLOVANJA – REBALANS	110
KVARTALNI IZVEŠTAJI PREDUZEĆA	112
Opšte informacije	115
Opis poslovnih aktivnosti	115
Narativni deo	117
Bilans uspeha	120
Bilans stanja	120
Izveštaj o tokovima gotovine	121
Troškovi zaposlenih	122
Subvencije i ostali prihodi iz budžeta	122
Sredstva posebne namene	123
Neto dobit	124
Kreditna zaduženost	124



Gotovinski ekvivalenti i gotovina	125
Izveštaj o investicijama	126
NBS izveštaj	127
Zaključci i napomene	128
KONSOLIDOVANI IZVEŠTAJI	129
KVARTALNI KONSOLIDOVANI IZVEŠTAJI OPŠTINA	130
Opšte informacije	131
Opis poslovnih aktivnosti	131
Zaključci i napomene	132
Izveštaj o tokovima gotovine	133
Bilans stanja	134
Bilans uspeha	134
Troškovi zaposlenih	135
Dinamika zaposlenih	136
Subvencije i ostali prihodi iz budžeta	137
NBS izveštaj	137
GODIŠNJA ANALIZA JAVNIH PREDUZEĆA	140
Osnovni podaci	142
Preduzeća u opštini	142
Analiza i objašnjenje planiranih i ostvarenih indikatora	143
Poslovni prihodi i rashodi	144
Plate zaposlenih	144
Sredstva posebne namene	145
Donacije	146
Zajmovi	146
Zaključci i napomene	147
IZVEŠTAJI	148



Uvod

Projekat Reforma lokalnih javnih finansija u Srbiji II (RELOF2) je četvorogodišnja inicijativa (2019-2023) koju podržava Vlada Švajcarske sa ciljem da pruži podršku partnerskim jedinicama lokalnih samouprava, njihovim javnim preduzećima i nadležnim ministarstvima u primeni principa dobrog upravljanja.

RELOF2 i Ministarstvo privrede su u saradnji sa jedinicama lokalne samouprave razvili informacioni sistem (softver) koji omogućava digitalizaciju procesa nadzora nad radom javnih preduzeća. Softver podržava precizno planiranje i izveštavanje o izvršenju aktivnosti i budžeta javnih preduzeća, postignutim rezultatima, te kontrolu troškova, poboljšanje vidljivosti i dostupnosti informacija o poslovanju.

Nadzor svih javnih preduzeća u Republici Srbiji će se od 1. januara 2023. godine sprovoditi isključivo putem softvera - navedeno je u dokumentu „Uputstvo o načinu i rokovima dostavljanja obrazaca tromesečnih izveštaja o realizaciji godišnjeg, odnosno trogodišnjeg programa poslovanja javnih preduzeća“, broj 110-00-218/2021-09-01, donetog 22.02.2022. godine.



Pristup informacionom sistemu

Kako biste mogli da pristupite informacionom sistemu za nadzor nad javnim preduzećima, potrebno je da imate **otvoren nalog za pristup sistemu**. Nalog za pristup, kao i otvaranje kartica javnog preduzeća i jedinica lokalnih samouprava otvara **administrator sistema** (Ministarstvo privrede).

Svaki korisnik dobija svoje korisničko ime i lozinku za pristup sistemu. Korisničko ime se dodeljuje kao kombinacija imena.prezimenamena, dok se inicijalna lozinka dodeljuje od strane administratora i potrebno ju je promeniti prilikom prvog pristupa sistemu. Prilikom menjanja lozinke potrebno je da vodite računa da ona treba da zadovolji osnovni nivo bezbednosti tako što će se sastojati od najmanje 8 karaktera, od čega minimalno treba da ima 1 veliko slovo, 1 malo slovo, 1 broj i 1 specijalni karakter (kao što je npr. .,!*_=?).

Adresa za pristup sistemu je **nik.privreda.gov.rs**

Nakon unosa korisničkog imena i lozinke, dobićete sledeći ekran u kom je potrebno da unesete svoje korisničke podatke.

Nakon unosa korisničkog imena i lozinke, potrebno je da kliknete na dugme **Prijavi se** kako biste se ulogovali u sistem.

Пријава у систем

Унеси корисничко име

Унеси лозинку

Пријави се



Prilikom unosa lozinke ona neće biti vidljiva, već će biti u formi karaktera *****. Ukoliko kliknete na dugme, lozinka će vam postati vidljiva.

Preduslova za korišćenje informacionog sistema praktično da nema i moći ćete mu pristupiti sa skoro svakog računara. Jedini preduslov je da na tom računaru imate pristup internetu i da imate instaliran bilo koji pretraživač (browser – Edge, Firefox, Google Chrome).

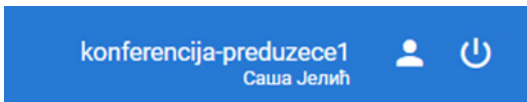


Kontrole za kretanje kroz sistem

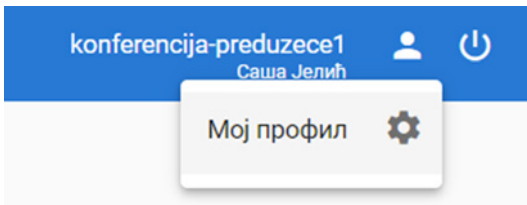
Kako biste se nesmetano kretali kroz sistem, u ovom delu ćemo vam objasniti osnovne operacije u sistemu. Jednom kada savladate sve dugmiće koji će biti ovde opisani, biće vam lako da koristite sistem – isti dugmići se pojavljuju i na isti način funkcionišu kroz ceo informacioni sistem.

Kako biste pristupili glavnim funkcionalnostima sistema (unos osnovnih podataka, godišnji program poslovanja, izrada kvartalnih izveštaja), potrebno je da željenu funkcionalnost odaberete sa leve strane ekrana.

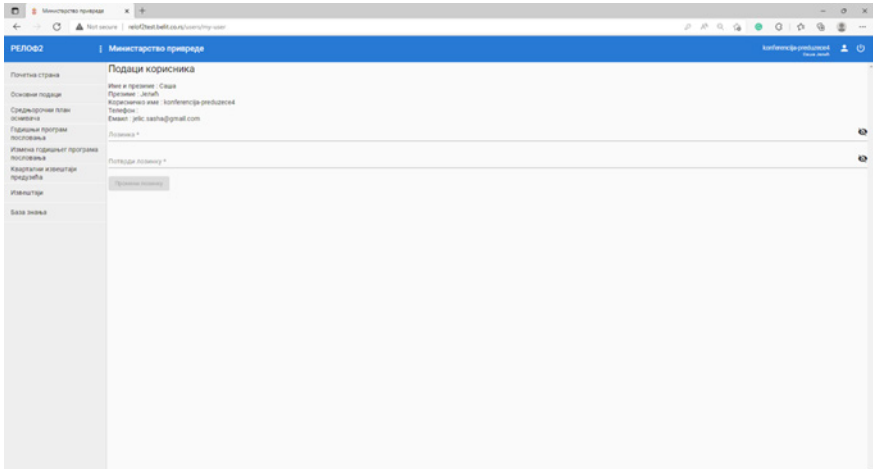
U gornjem desnom uglu nalaze se dugmići za osnovno podešavanje vašeg profila, kao i mogućnost da se izlogujete iz sistema.




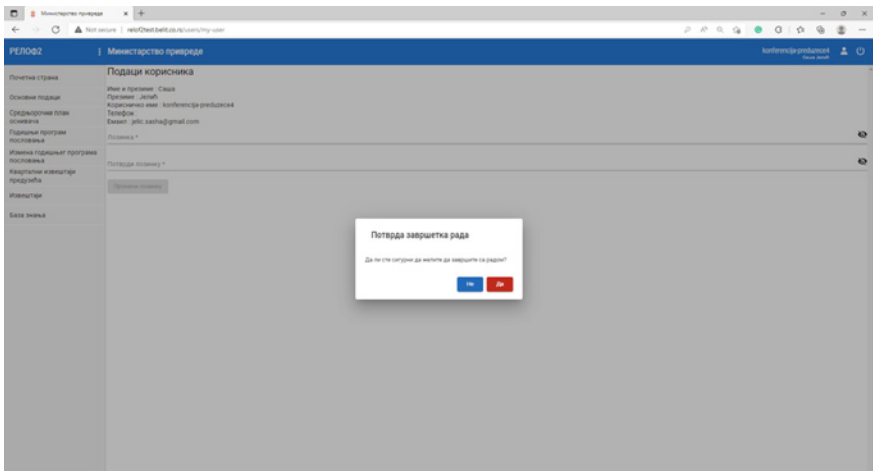
U istom uglu biće vam ispisano ime i prezime ulogovanog korisnika, kao i naziv ulogovanog preduzeća/jedinica lokalnih samouprava. Odabirom **profilne ikone** možete pristupiti promeni svoje lozinke.




Nakon odabira dugmeta **Мој профил** otvoriće vam se prozor u kojem možete da promenite svoju lozinku.



Ukoliko želite da se izlogujete iz sistema, možete to uraditi odabirom sledećeg dugmeta , nakon čega će vas sistem još jednom pitati da potvrdite da li želite da se izlogujete.



Kako biste dobili što veći prikaz ekrana, koji može da vam bude značajan prilikom unosa podataka, odabirom sledećeg dugmeta  možete sakriti navigaciju sa leve strane. Ponovnim odabirom dugmeta, vraćate nazad prikaz navigacije.

Osnovni dugmići za rad u sistemu su:



Odabirom ovog dugmeta otvara vam se maska za unos podataka. Njegovim odabirom imate mogućnost da unesete samo jedan podatak, npr. kao što je to situacija sa pretežnom delatnošću.



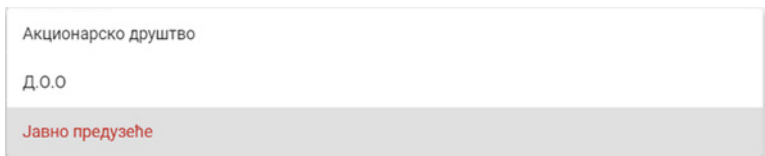
Odabirom ovog dugmeta otvara vam se maska za unos podataka. Njegovim odabirom imate mogućnost da unesete više podataka, npr. kao što je to situacija sa dodatnim delatnostima.



Odabirom ovog dugmeta pojaviće vam se dodatni prozor koji detaljnije objašnjava polje na kom se nalazite, odnosno polje na kome se to dugme nalazi. Ovo je zamišljeno kao pomoć korisnicima u što boljem razumevanju sistema.



Odabirom ovog dugmeta pojaviće vam se padajući meni sa preddefinisanim opcijama, poljima iz kojih vršite odabir podataka. Padajući meni izgleda poput sledećeg ekrana:



Odabirom ovog dugmeta (Izmeni) možete da izmenite sačuvani podatak.



Odabirom ovog dugmeta (obriši), vršite brisanje podataka.



Sledeća 4 dugmeta primetićete prilikom unosa godišnjeg programa poslovanja, kao i unosa kvartalnih izveštaja (u ulozi preduzeća), odnosno priprema konsolidovanog izveštaja (u ulozi jedinica lokalnih samouprava). Njihovim korišćenjem možete da vršite sledeće akcije: izmene dokumenta, slanje dokumenta na odobravanje, pregledanje dokumenta bez mogućnosti da ga promenite, kao i eksportovanje (izvoz) podataka u Excel). Nabrojane akcije su date istim redom kao na slici ispod.





Uloge

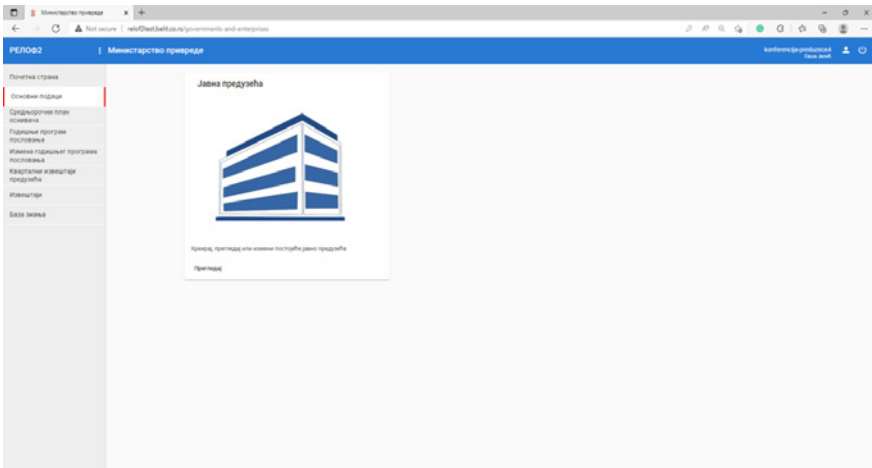
Sistem je implementiran kao web-based aplikacija u kojoj je segregacija dužnosti podeljena na nivou uloga kojoj korisnici informacionog sistema pripadaju. Trenutno su u sistemu definisane sledeće glavne uloge:

- **Administrator sistema:** vrši glavna podešavanja samog sistema
- **Javna preduzeća – analitičar:** može da unosi sve podatke vezane za rad lokalnih preduzeća, ali bez mogućnosti da ih pošalje jedinici lokalne samouprave ili ministarstvu
- **Javna preduzeća – menadžer:** može da unosi sve podatke vezane za rad lokalnih preduzeća uz mogućnost da ih pošalje svojoj jedinici lokalne samouprave
- **Jedinica lokalne samouprave – analitičar:** može da unosi sve podatke vezane za rad jedinica lokalnih samouprava i pregleda sve podatke vezane za rad svojih preduzeća, ali bez mogućnosti da ih pošalje ministarstvu
- **Jedinica lokalne samouprave – menadžer:** može da unosi sve podatke vezane za rad jedinica lokalnih samouprava i pregleda sve podatke vezane za rad svojih preduzeća uz mogućnost da ih pošalje ministarstvu
- **Ministarstvo – analitičar:** može da pregleda sve podatke vezane za rad jedinica lokalnih samouprava, kao i preduzeća, ali bez mogućnosti da odobri bilo koji izveštaj
- **Ministarstvo – menadžer:** može da pregleda sve podatke vezane za rad jedinica lokalnih samouprava, kao i preduzeća, uz mogućnost odobravanja.

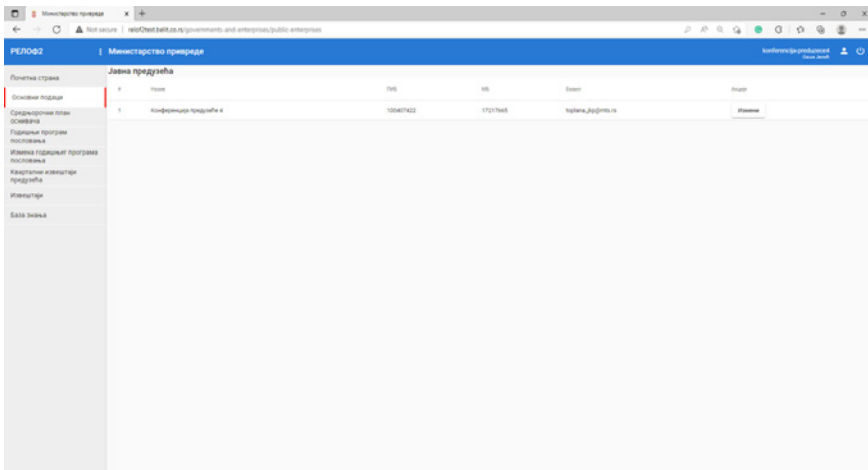


Osnovni podaci za javna preduzeća

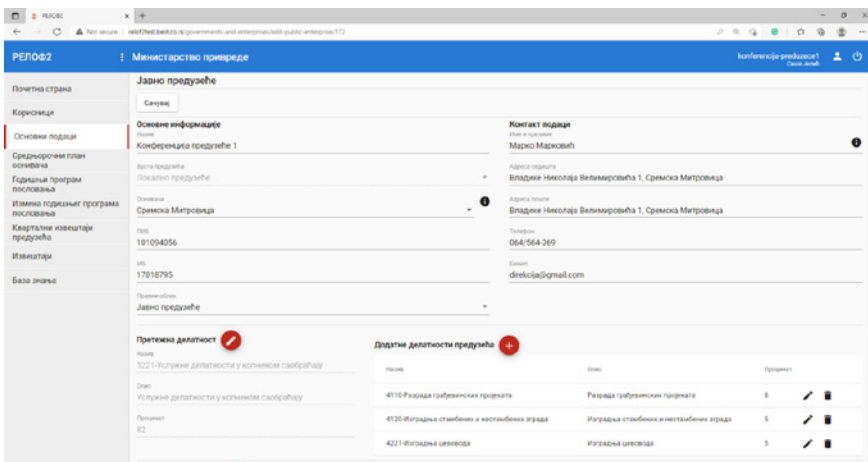
Unos i izmena osnovnih podataka za javna preduzeća vrši se pristupom sa glavnog menija, klikom na stavku **Osnovni podaci**.



Iz pregleda možemo pristupiti izmenama preduzeća (klikom na dugme **Izmeni**), izmeniti postojeće (klikom na dugme **Izmeni** u odgovarajućem redu).



Nakon toga će vam se pojaviti ekran za dalji unos osnovnih podataka.



Unos osnovnih informacija će biti unapred unet od strane administratora sistema, međutim, potrebno je da proverite da li su podaci pravilno uneti odnosno da ih korigujete ukoliko primetite grešku.



Јавно предузеће

Сачувај

Основне информације

Назив
Конференција предузеће 1

Врста предузећа
Локално предузеће

Оснивачи
Сремска Митровица

ПИБ
101094056

МБ
17018795

Правни облик
Јавно предузеће

Основни подaci укључују ПИБ, МБ, оснивача, као и Правни облик. Као што смо раније већ напоменули, где год у систему видите падајући мени, потребно је да изаберете податке из претходно дефинисаних опција, где је у Правном облику препознато следеће:

Акционарско друштво

Д.О.О

Јавно предузеће

Контакт подаци предвиђају да унесете име и презиме особе која је одговорна за унос података у softver.

Молимо вас да све податке уносите ћирилицом, осим поља email које мора да буде унето латиницом.



Контакт подаци

Име и презиме

Марко Марковић



Адреса седишта

Владике Николаја Велимировића 1, Сремска Митровица

Адреса поште

Владике Николаја Велимировића 1, Сремска Митровица

Телефон

064/564-369

Е-пошта

direkcija@gmail.com

Pretežna delatnost se unosi odabirom crvenog dugmeta čija je funkcija objašnjena u prvom delu priručnika. Njegovim odabirom pokreće se maska za unos pretežne delatnosti. Šifru delatnosti birate iz padajućeg menija, gde će vam biti izlistane sve šifre delatnosti iz APR-a. Polje **procenat** se popunjava unosom numeričke vrednosti i potrebno je uneti procenat prihoda od osnovne delatnosti od opšteg interesa u ukupnim приходима koje javno preduzeće ostvaruje.

Pretežna delatnost

Ime: 5221-Uslužne delatnosti u kolektivnim saobraćajima

Procenat: 82

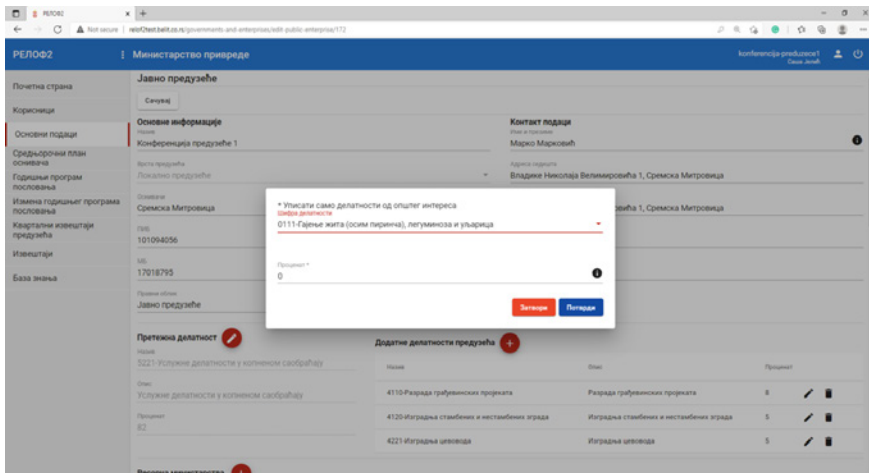
Додатне делатности предузећа

Ime	Procenat
4170 Razrada građevinskih projekata	5
4120 Izgradnja stambenih i ne-stambenih zgrada	5
4221 Izgradnja puteva	5

Evidentiranje **dodatnih delatnosti** vrši se odabirom crvenog dugmeta iz dela **datne delatnosti**, nakon čega će se pojaviti maska za unos dodatnih delatnost.



Dalji unos je isti kao i kod **pretežne delatnosti**, međutim, ovde može biti evidentirano više delatnosti. U slučaju da je potrebno da evidentirate više delatnosti, potrebno je da svaku sačuvate i da ponovo otvorite masku za unos delatnosti odabirom crvenog dugmeta. Ukoliko primetite grešku ili je došlo do promena nakon što ste uneli željene dodatne delatnosti, možete ih obrisati ili izmeniti.




Delatnosti od opšteg interesa su delatnosti koje su kao takve određene Zakonom o javnim preduzećima ("Službeni glasnik RS", br. 15/2016 i 88/2019) u oblastima: rudarstva i energetike, saobraćaja, elektronskih komunikacija, izdavanja službenog glasila Republike Srbije i izdavanja udžbenika, nuklearnih objekata, naoružanja i vojne opreme, korišćenja, upravljanja, zaštite, uređivanja i unapređivanja dobara od opšteg interesa i dobara u opštoj upotrebi (vode, putevi, šume, plovne reke, jezera, obale, banje, divljač, zaštićena područja i dr.), upravljanja otpadom i drugim oblastima. Delatnosti od opšteg interesa su i komunalne delatnosti, kao i druge delatnosti određene zakonom kao delatnosti od opšteg interesa.




Ukoliko nemate tačan procenat raspodele prema prihodima, unesite najbolju moguću procenu. Utvrđivanje procenta prihoda od osnovne delatnosti omogućava izdvajanje prihoda od osnovne delatnosti kod javnih preduzeća koja obavljaju više delatnosti, a u svrhu analize podataka po delatnostima na republičkom nivou.

Prilikom unosa procenta raspodele, sistem vodi računa o validacijama, tako da zbir procenta raspodele osnovne i dodatnih delatnosti ne može biti veći od 100% niti manji od 95%.


Po istom principu, odabirom crvenog dugmeta možete evidentirati podatke vezane za **resorna ministarstva, udele u kapitalu, kao i povezana preduzeća.**

Ресорна министарства 

Назив

Повезана предузећа 

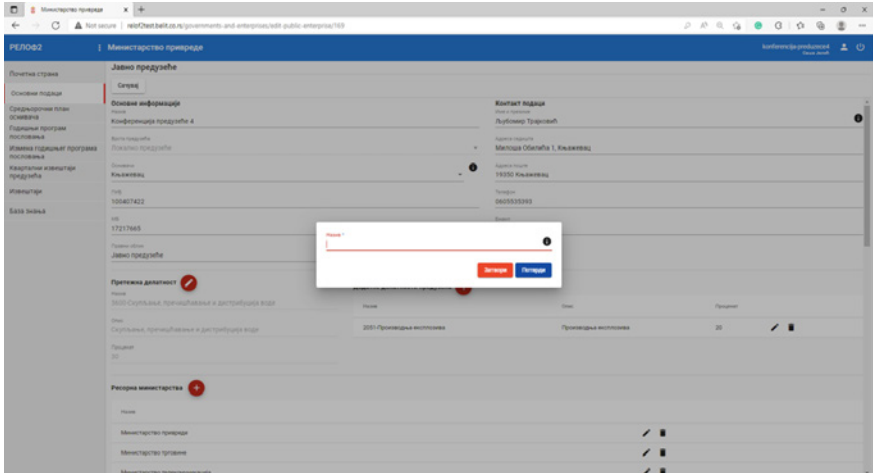
Назив

Удели у капиталу 

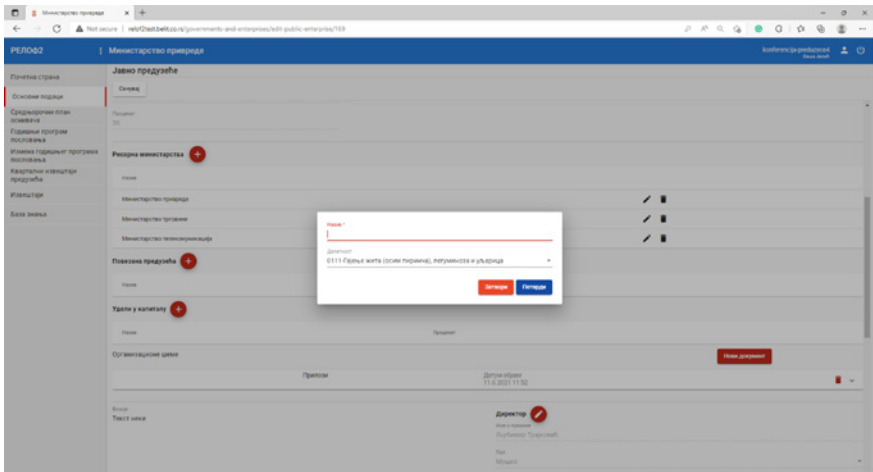
Назив



Resorna ministarstva – potrebno je uneti zvaničan naziv resornog ministarstva odnosno ministarstava ukoliko ih je više.



Povezana preduzeća – potrebno je navesti povezana preduzeća (pravna lica) i njihovu delatnost.

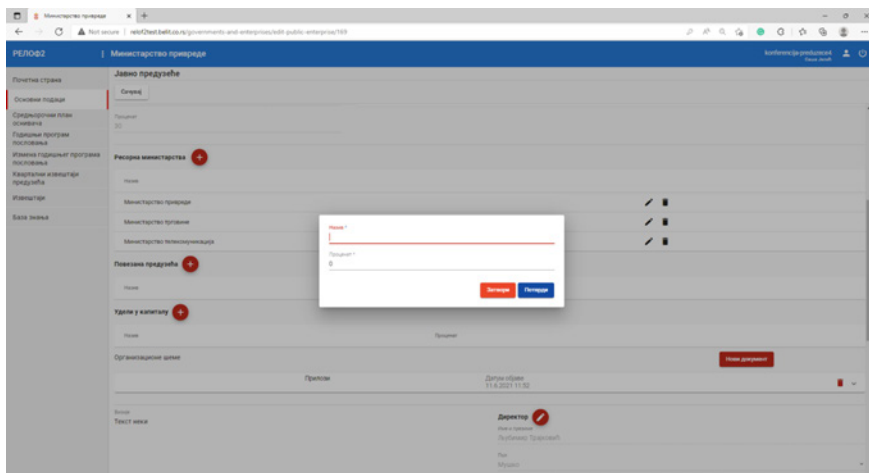




Povezanim pravnim licima se prema Zakonu o porezu na dobit pravnih lica („Službeni glasnik RS“, br. 25/01, 86/19), smatraju:

1. Pravna lica između kojih postoji mogućnosti kontrole ili mogućnost značajnijeg uticaja na poslovne odluke – posedovanje najmanje 25% udela ili akcija, odnosno glasova u organima upravljanja (član 59. st. 3. i 4. Zakona);
2. Pravna lica kod kojih ista fizička ili pravna lica učestvuju u upravljanju i kontroli ili kapitalu (član 59. stav 5. Zakona);
3. Rodbina vlasnika pravnih lica koja su povezana po osnovu posedovanja najmanje 25% udela ili akcija, odnosno glasova u organima upravljanja (član 59. stav 6. Zakona);
4. Pravna lica iz jurisdikcija sa preferencijalnim poreskim sistemom – tzv. poreskih rajeva (član 59. stav 7. Zakona).

Udeli u kapitalu - odnosi se na procentualno izraženo učešće vašeg javnog preduzeća u osnovnom kapitalu drugog preduzeća. Treba navesti ime i procenat pravnih lica u kojima je javno preduzeće vlasnik, odnosno ima udeo u kapitalu ili poseduje akcije, pa shodno tome ima i prava u upravljanju.



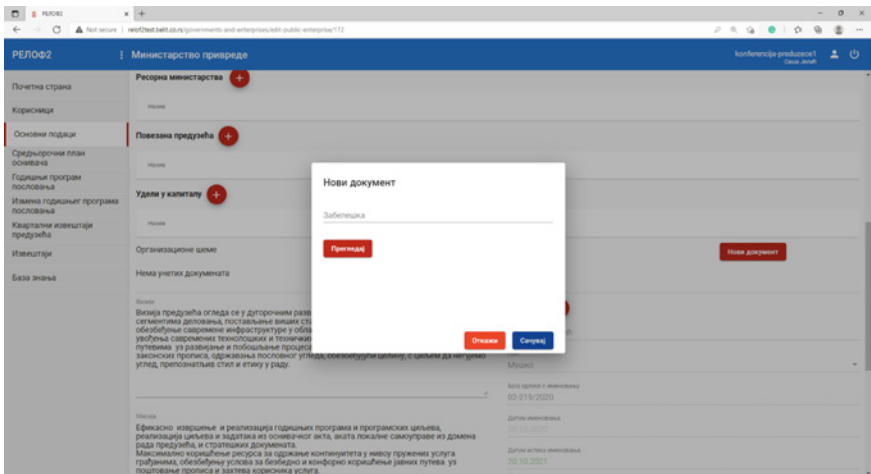


!!! **Važno:** Navesti i preduzeća u kojima JP ima manje od 25% vlasništva iako to nisu povezana preduzeća.

Polja **organizaciona šema**, kao i **srednjoročna i dugoročna strategija**, odnose se na mogućnost unosa priloga/dokumenata sa vašeg računara. Da biste priložili određeni dokument, potrebno je da odaberete dugme.

Нови документ

Nakon toga će vam se pojaviti maska za prilaganje. Odabir dokumenta vršite tako što kliknete na dugme **Pregledaj** kako biste sa vašeg računara odabrali željeni dokument, dok je u polje **zabeleška** potrebno da unesete kratak opis dokumenta koji prilažete.





Polja vizija i misija predstavljaju obavezna tekstualna polja. Oba polja su ograničena na maksimalno 1.000 karaktera po polju.

Vizija

Vizija preduzeća ogleda se u dugoročnim razvojnim određenjima po pojedinim segmentima delovanja, postavljanje viših standarda kako u oblasti poslovanja, obezbeđenje savremene infrastrukture u oblasti komunikacije sa svim korisnicima, uvođenje savremenih tehnoloških i tehničkih rešenja u oblasti upravljanja javnim putevima uz razvijanje i poboljšanje procesa poboljšanja kvaliteta usluga, poštovanja zakonskih propisa, održavanja poslovnog ugleda, obezbeđujući celinu, s ciljem da negujemo ugled, prepoznatljiv stil i etiku u radu.

Misija

Efikasno izvršenje i realizacija godišnjih programa i programskih ciljeva, realizacija ciljeva i zadataka iz osnivačkog akta, akata lokalne samouprave iz domena rada preduzeća, i strateških dokumenata. Maksimalno korišćenje resursa za održanje kontinuiteta u nivou pruženih usluga građanima, obezbeđenu uslova za bezbedno i konformno korišćenje javnih puteva uz poštovanje propisa i zahteva korisnika usluga. Stvaranje infrastrukturne baze za razvoj opštine, zadovoljstvo svih građana i zaposlenih i očuvanje životne sredine.

Polje direktor možete uneti odabirom crvenog dugmeta pored kategorije Direktor, nakon čega će vam se otvoriti maska za unos podataka.

The screenshot shows the PELOVOZ web application interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Korisnici', 'Organizacione celine', and 'Izvršni direktori'. The main content area displays a form for adding a director. A modal window is open, allowing the user to enter the following information:

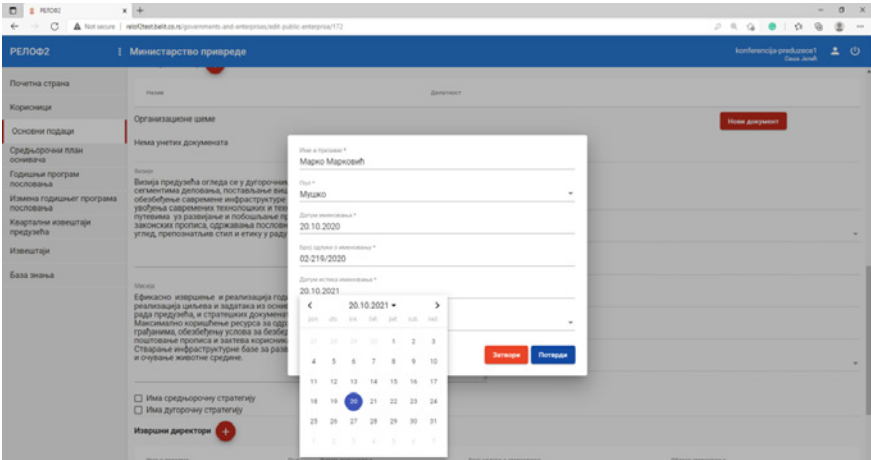
- Ime i prezime: Marko Marković
- Pol: Muško
- Datum imenovanja: 20.10.2020
- Datum isteka imenovanja: 02.11.2020
- Datum isteka imenovanja: 20.10.2021
- Status: Vršilac dužnosti

Buttons for 'Zatvoriti' (Close) and 'Potvrditi' (Confirm) are visible at the bottom of the modal. Below the modal, there are checkboxes for 'Ima srednjoročnu strategiju' and 'Ima dugoročnu strategiju', and a red plus icon next to the 'Izvršni direktori' category.

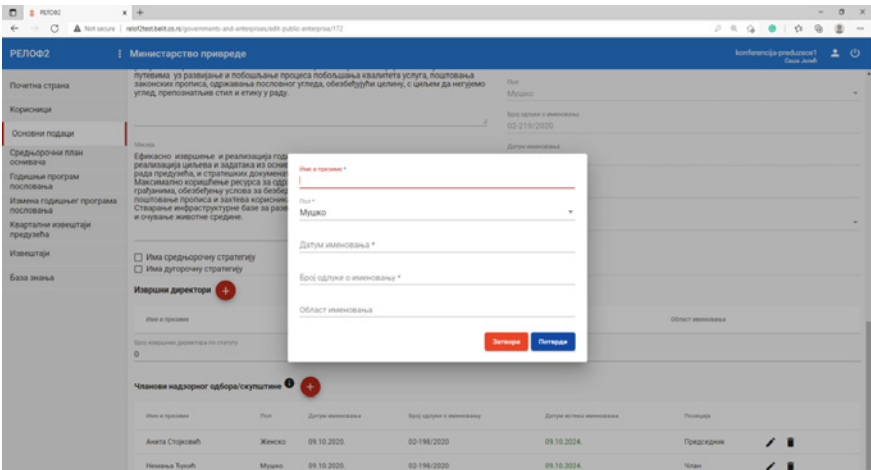
Polja Pol i Status su predefinisana polja gde birate Pol (muško/žensko) i Status (direktor/vršilac dužnosti). Datum isteka imenovanja unosite tako što



kliknete na to polje, nakon čega će vam se pojaviti kalendar iz kojeg možete odabrati unos datuma.



Za razliku od direktora, izvršnih direktora može biti više, čije podatke možete evidentirati odabirom crvenog dugmeta pored izvršnih direktora, nakon čega će vam se pojaviti maska za evidentiranje podataka.





Sam princip unosa je isti kao i kod direktora.

Broj izvršnih direktora po statutu predstavlja numeričko polje koje popunjavate unosom broja u njega.

Број извршних директора по статуту
0

Чланови nadzornog odbora / skupštine se unose po istom principu kao i odabir direktora, samo što ih može biti više. Nakon što kliknete na crveno dugme, pojaviće vam se maska za unos podataka.

Име и презиме *	Пол *	Датум именованња *	Број одлуке о именованњу *	Датум истека именованња *	Позовитељ
Алена Стефановић	Женско	09.10.2020.	02.198/2020	09.10.2024.	Председник
Нина Јанаковић	Мушко	09.10.2020.	02.198/2020	09.10.2024.	Члан

Sam princip unosa je identičan, osim što je potrebno da unesete i poziciju u nadzornom odboru. Podatak se unosi odabirom iz padajućeg menija, gde birate između predsednika ili člana. U slučaju odabira člana, sistem će vam dodatno ponuditi da odaberete da li se radi o predstavniku zaposlenih, nezavisnom članu ili članu odbora.

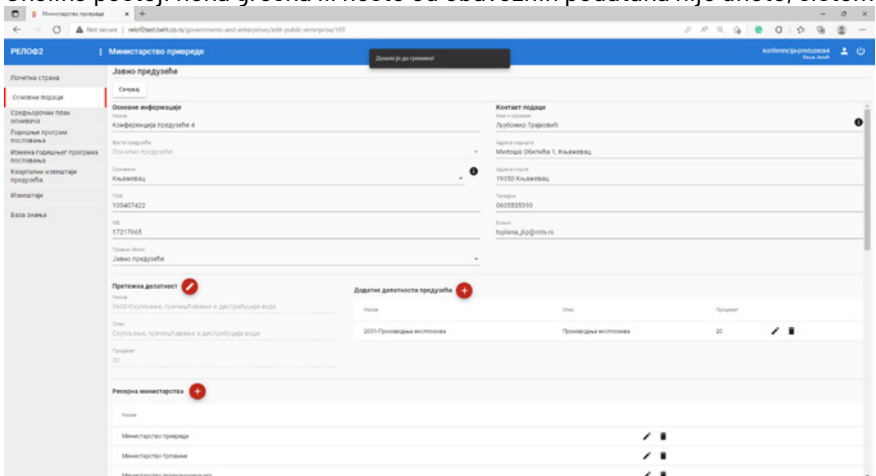


Nakon što ste uneli podatke, potrebno je da na vrhu stranice kliknete dugme **Јавно предузеће**

Сачувај

Сачувај.

Уколико постоји нека грешка или нешто од обавезних података није унето, систем

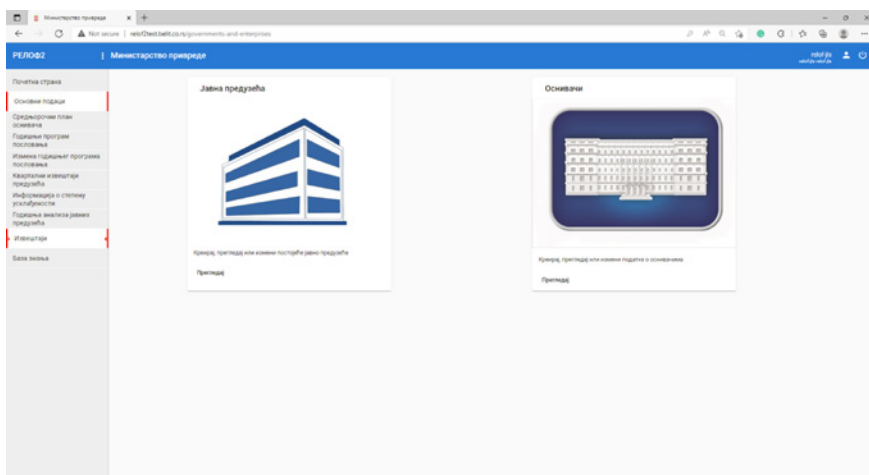


ће пријавити грешку и обележити поље са грешком црвеном бојом.



Osnovni podaci za jedinice lokalnih samouprava

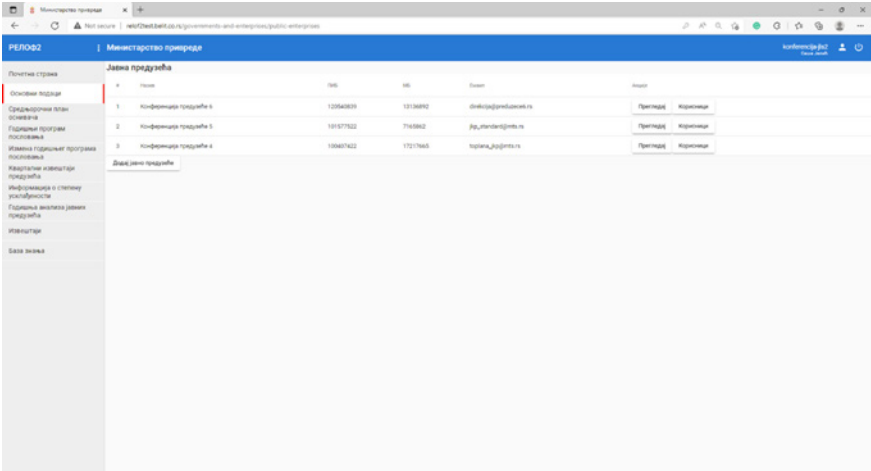
Unos i izmena osnovnih podataka za jedinice lokalnih samouprava vrši se pristupom sa glavnog menija, klikom na stavku **Osnovni podaci**.



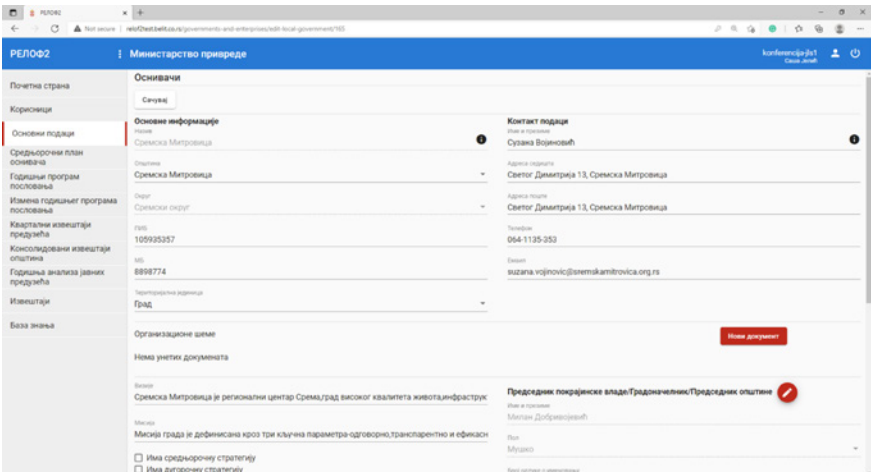
Iz pregleda možemo pristupiti izmenama kartice jedinice lokalne samouprave (klikom na dugme **Izmeni**). Osim ovoga, takođe možemo da pregledamo podatke preduzeća.



Pregled javnih preduzeća dobijamo klikom na dugme **Pregledaj** u okviru kartice **Javna preduzeća**.



Sam princip unosa podataka je isti kao i kod preduzeća, međutim, postoje razlike u podacima koji se traže jedinicama lokalnih samouprava u odnosu na preduzeća.





Unos osnovnih informacija će biti unapred unet od strane administratora sistema, potrebno je, međutim, da proverite da li su podaci pravilno uneti, odnosno, da korigujete podatke ukoliko primetite grešku.

Оснивачи

Сачувај

Основне информације

Назив
Сремска Митровица ⓘ

Општина
Сремска Митровица ▾

Округ
Сремски округ ▾

ПИБ
105935357

МБ
8898774

Територијална јединица
Град ▾

Основни подаци se sastoje od PIB-a, MB-a, osnivača, kao i Teritorijalne jedinice. Kao što smo ranije već napomenuli, gde god u sistemu vidite padajući meni, potrebno je da izaberete iz prethodno definisanih opcija, gde je u Teritorijalnoj jedinici prepoznato sledeće.

Град

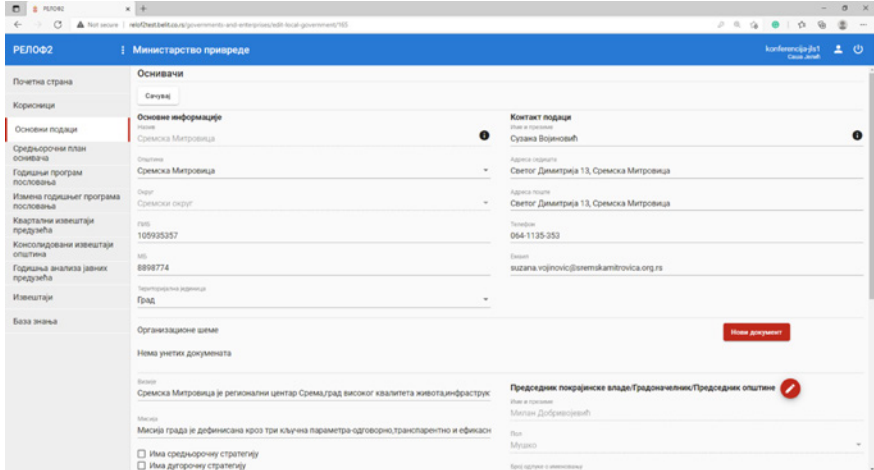
Општина

Градска општина

Аутономна покрајина Градска општина

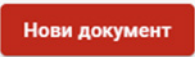


Kontakt podaci predviđaju da unesete ime i prezime osobe koja je odgovorna za unos podataka u softver.

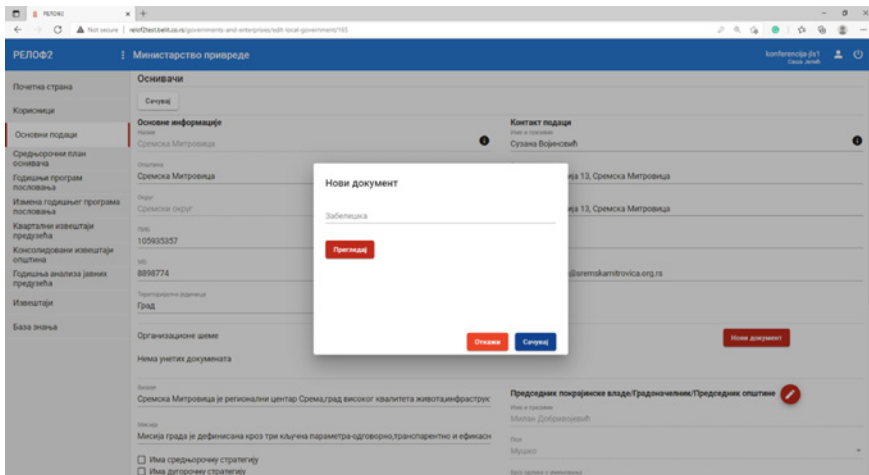


Molimo vas da sve podatke unosite ćirilicom, osim polja email koje mora da bude uneto latinicom.

Polja organizaciona šema, kao i srednjoročna i dugoročna strategija, odnose se na mogućnost unosa priloga/dokumenata sa vašeg računara. Da biste priložili određeni dokument, potrebno je da odaberete dugme.



Nakon toga, pojaviće vam se maska za prilaganje. Odabir dokumenta vršite tako što kliknete na dugme Pregledaj kako biste sa vašeg računara odabrali željeni dokument, dok je u polje zabeleška potrebno da unesete kratak opis dokumenta koji prilažete.



Polja **vizija** i **misija** predstavljaju obavezna tekstualna polja. Oba polja su ograničena na maksimalno 1.000 karaktera po polju.

Визије

Сремска Митровица је регионални центар Срема,град високог квалитета живота,инфраструк

Мисија

Мисија града је дефинисана кроз три кључна параметра-одговорно,транспарентно и ефикасн

Polje **Predsednik pokrajinske vlade/Gradonačelnik/Predsednik opštine** možete popuniti odabirom crvenog dugmeta pored kategorije, nakon čega će vam se otvoriti maska za unos podataka.



The screenshot shows a web application interface for 'РЕЛОФ2' (Ministry of Economy). A modal window is open for entering employee data. The form fields are as follows:

- Име и презиме: Милан Добриновић
- Пол: Мушко
- Датум именовања: 22.08.2020
- Врст одлуке о именовању: 20-17/2020-1
- Датум истека именовања: 22.08.2024

Buttons: **Затвори** (Close), **Потврди** (Confirm).

Polje Pol je predefinisano polje gde birate pol (muško/žensko). Datum imenovanja, kao i datum isteka imenovanja, unosite tako što kliknete na to polje, nakon čega će vam se pojaviti kalendar iz kojeg možete odabrati unos datuma.

The screenshot shows the same web application interface, but with a calendar widget open for the 'Datum imenovanja' field. The calendar displays the month of August 2020, with the date 22.08.2020 selected. The form fields are as follows:

- Име и презиме: Милан Добриновић
- Пол: Мушко
- Датум именовања: 22.08.2020
- Врст одлуке о именовању: 20-17/2020-1
- Датум истека именовања: 22.08.2024

Buttons: **Затвори** (Close), **Потврди** (Confirm).



Za razliku od **Predsednika pokrajinske vlade/Gradonačelnika/Predsednika opštine**, načelnika može biti više, čije podatke možete evidentirati odabirom crvenog dugmeta pored polja **načelnici**, nakon čega će vam se pojaviti maska za evidentiranje podataka.

The screenshot shows the RELOF2 web application interface. The main content area displays a table of mayors with columns for name, gender, date of appointment, and date of resignation. A modal window is open for adding a new record, with fields for name, gender, date of appointment, and date of resignation. The table data is as follows:

Ime i prezime	Pol	Datum imenovanja	Vrsta struke i imenovanja	Datum isteka imenovanja
Marko Jelenić	Muško	22.08.2020.	620-25/2020-01	22.08.2024.
Draško Matković	Muško	22.08.2020.	620-25/2020-01	22.08.2024.
Dubravka Nikolić	Žensko	22.08.2020.	620-21/2020-04	22.08.2024.

Ovde je potrebno uneti imena i prezimena svih načelnika.

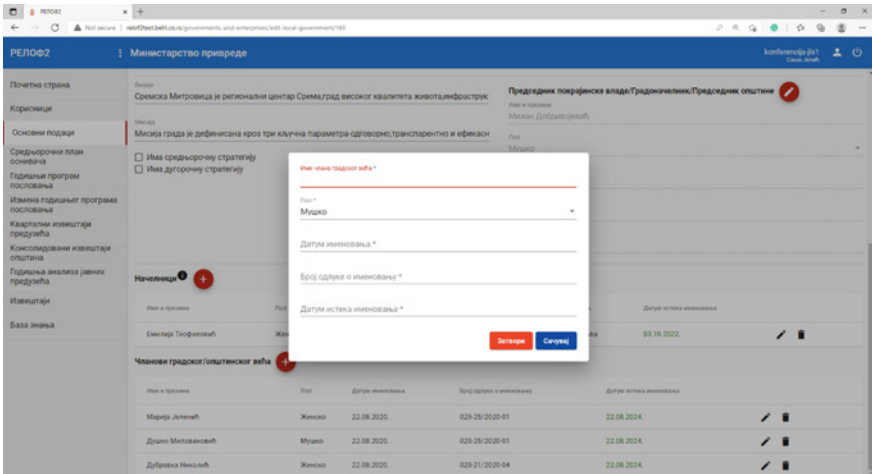
!!! Važno - obavezno se unosi:

- ime i prezime načelnika opštinske/gradske uprave
- imena i prezimena svih načelnika uprava/odeljenja/sekretarijata. Sam princip unosa je isti kao i kod prethodnog polja.

Dalji princip unosa je isti kao i u prethodnom polju.

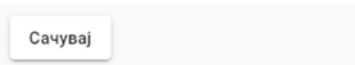


Članovi nadzornog odbora/skupštine unose se po istom principu i takođe ih može biti više. Nakon što kliknete na crveno dugme, pojavice vam se maska za unos podataka.



Sam princip unosa je identičan kao i u prethodnim poljima.

Nakon što ste uneli podatke, potrebno je da na vrhu stranice kliknete na dugme **Sačuvaj**.



Ukoliko postoji greška ili nešto od obaveznih podataka nije uneto, sistem će prijaviti grešku i obeležiti polje sa greškom crvenom bojom.

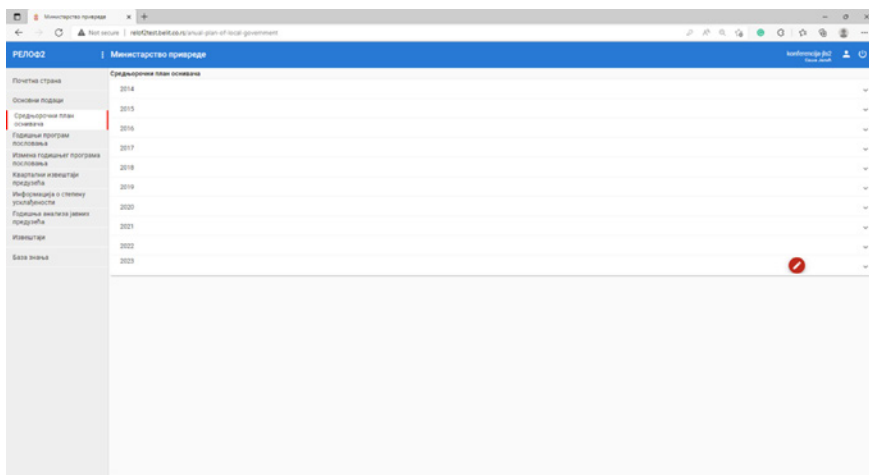


Srednjoročni plan osnivača

Na godišnjem nivou jedinice lokalne samouprave definišu srednjoročne planove.

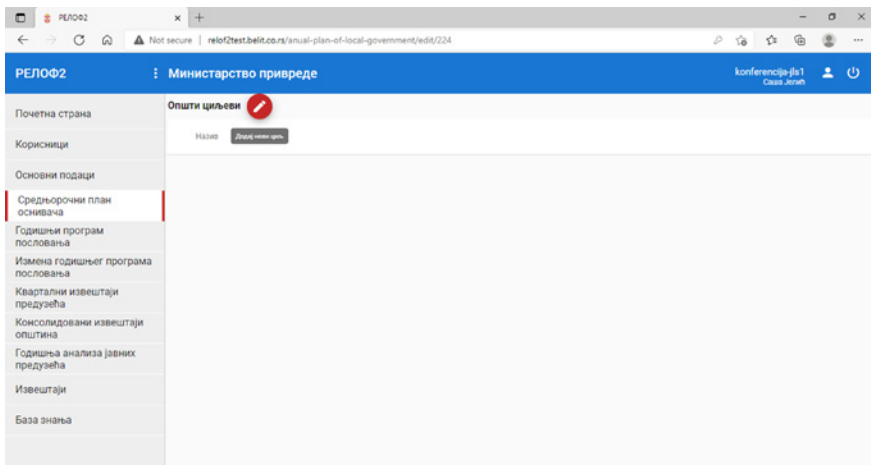
Svaka jedinica lokalne samouprave kreira srednjoročni plan za sebe, a u pregledu vidi samo svoje godišnje srednjoročne planove, dok zaposleni u Ministarstvu vide srednjoročne planove svih lokalnih samouprava. Lokalna preduzeća imaju mogućnost pregleda srednjoročnih planova osnivača, ali bez mogućnosti da ih menjaju.

Kako bi jedinice lokalnih samouprava pokrenule izradu srednjoročnog plana, potrebno je iz glavnog menija sa leve strane odabrati **Srednjoročni plan osnivača**.

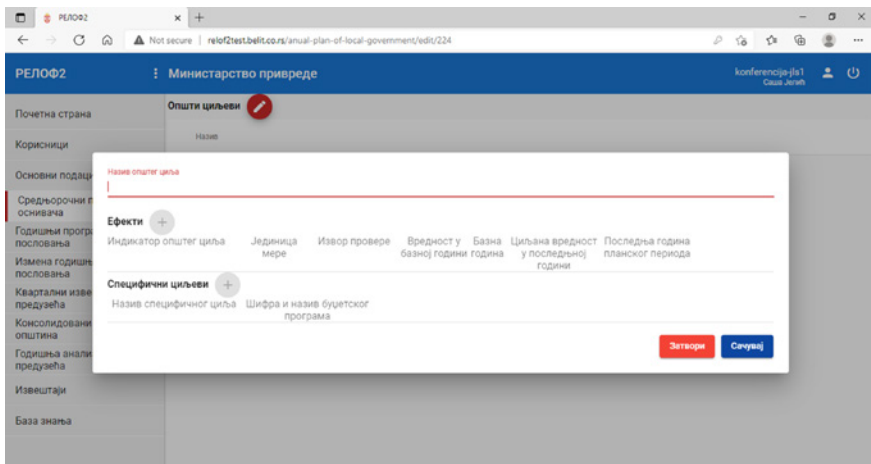




Nakon ulaska u karticu, potrebno je izabrati godinu za koju želite da unesete srednjoročni plan. Izradu svakog srednjoročnog plana započinjete definisanjem opštih ciljeva, što ćete inicirati klikom na crveno dugme pored, kao na slici ispod.



Potrebno je da prvo unesete **naziv opšteg cilja**, nakon čega je potrebno kliknuti na dugme **sačuvaj** kako bi vam bio omogućen unos efekata opšteg cilja, kao i specifičnih ciljeva.





Nakon što vam polja **efekti** i **specifični ciljevi** budu aktivni, njihov unos možete izvršiti odabirom crvenog dugmeta pored kategorije koju želite da unesete.

RELOF2 : Министарство привреде konferencija-je1
Ceska_Arsh

Почетна страна Општи циљеви Назив

Корисници

Основни подаци
Средњорочни план оснивача
Годишњи програм пословања
Измена годишњег пословања
Квартални извештаји предузећа
Консолидовани општина
Годишња анализа предузећа
Извештаји
База знања

Назив опшteg циља
Назив опшteg циља

Ефекти +

Индикатор опшteg циља	Јединица мере	Извор провере	Вредност у базној години	Базна година	Циљана вредност у последњој години	Последња година планског периода
-----------------------	---------------	---------------	--------------------------	--------------	------------------------------------	----------------------------------

Специфични циљеви +

Назив специфичног циља Шифра и назив буџетског програма

Zatvori Sačuvaj

Kada odaberemo **efekte**, pojaviće vam se kartica kao na slici ispod.

RELOF2 : Министарство привреде konferencija-je1
Ceska_Arsh

Почетна страна Општи циљеви Назив

Корисници

Основни подаци
Средњорочни план оснивача
Годишњи програм пословања
Измена годишњег пословања
Квартални извештаји предузећа
Консолидовани општина
Годишња анализа предузећа
Извештаји
База знања

Назив опшteg циља
Назив опшteg циља

Ефекти +

Индикатор опшteg циља

Специфични циљеви +

Назив специфичног циља

Јединица мере

Извор провере

Вредност у базној години

Базна година

Циљана вредност у последњој години

Последња година плана
2014

Zatvori Sačuvaj



Nakon što unesete sve potrebne podatke, potrebno je kliknuti na dugme **sačuvaj** kako bi vam sistem prihvatio unos.

Unos **specifičnih ciljeva** započinjete na isti način - odabirom crvenog dugmeta, nakon čega će vam se pojaviti ekran kao na slici ispod.

RELOF2 | Министарство привреде | konferencija.je1

Почетна страна | Општи циљеви

Корисници

Основни подаци

Средњорочни плановна

Годишњи прог. пословања

Измена годиш. пословања

Квартални изв. предузећа

Консолидовани општина

Годишња анализа предузећа

Извештаји

База знања

Назив специфичног циља

Шифра и назив буџетског програма

Индикатор специфичног циља +

Индикатор специфичног циља	Јединица/извор провере мере	Вредност у базној години	Базна година	Циљана вредност у првој години	Циљана вредност у другој години	Циљана вредност у трећој години
----------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Мере +

Назив мере

Затвори Саčувaj

Nakon unosa naziva specifičnog cilja i šifre/naziva budžetskog cilja klikom na dugme **sačuvaj** aktiviraće vam se polje indikator specifičnog cilja, kao i polje mere.

RELOF2 | Министарство привреде | konferencija.je1

Почетна страна | Општи циљеви

Корисници

Основни подаци

Средњорочни плановна

Годишњи прог. пословања

Измена годиш. пословања

Квартални изв. предузећа

Консолидовани општина

Годишња анализа предузећа

Извештаји

База знања

Назив специфичног циља

Шифра и назив буџетског програма

Индикатор специфичног циља +

Индикатор специфичног циља	Јединица/извор провере мере	Вредност у базној години	Базна година	Циљана вредност у првој години	Циљана вредност у другој години	Циљана вредност у трећој години
----------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

Мере +

Назив мере

Затвори Саčувaj



Unos indikatora **specifičnih ciljeva** vrši se klikom na crveno dugme pored, nakon čega će vam se pojaviti maska za unos podataka kao na slici ispod.

Indikator specifičnog cilja

Jedinica mere

Izvor provere

Bazna godina

Vrednost u baznoj godini

Ciljana vrednost za prvu godinu

Ciljana vrednost za drugu godinu

Ciljana vrednost za treću godinu

Zatvori Sačuvaj

Po istim principu vrši se unos mera.

Naziv mere

Osnovne informacije +

Organ ili sektor organa odgovoran za sprovođenje (koordinaciju sprovođenja) mere	Period	Izvor finansiranja	Procenjeni iznos	Šifra programne aktivnosti ili projekta	
			Prva godina	Druga godina	Treća godina

Indikator mere +

Naziv indikatora mere	Jedinica mere	Izvor provere	Bazna godina	Vrednost u prethodnoj godini	Ciljana vrednost za prvu godinu	Ciljana vrednost za drugu godinu	Ciljana vrednost za treću godinu

Aktivnost +

Naziv aktivnosti javno predložene za realizaciju aktivnosti	Lokalno	Rok završetka	Izvor finansiranja	Procenjeni iznos	Šifra programne aktivnosti ili projekta	
				Prva godina	Druga godina	Treća godina

Zatvori Sačuvaj



Kako bi se aktivirala polja osnovne informacije, indikatori mera i aktivnosti, potrebno je da unesete naziv mere i da kliknete na dugme sačuvaj.

RELOF2

Not secure | relof2test.belit.co.rs/annual-plan-of-local-government/edit/224

РЕЛОФ2

Почетна страна

Корисници

Оснојни подаци

Средњорочни план основана

Годишњи програм пословања

Измена годишњег пословања

Квартални извештаји

Консолидовани извештаји

Годишња анализа пословања

Извештаји

База знања

Имена специфичног циља

Назив циља

Шифра и назив буџетне линије

2202

Индикатори специфичног циља

Индикатор специфичног циља

Мере

Назив мере

Назив мере

Основе информације

Organ ili sektor odgovoran za sprovođenje (koordinaciju sprovođenja) mere

Period

Izvor

Procenjeni iznos

Šifra

Prva godina

Druge godina

Treća godina

programske aktivnosti ili projekta

Indikatori mera

Naziv mere

Jedinica mere

Izvor mere

Bazna godina

Vrednost u prethodnoj godini

Ciljana vrednost prvu godinu

Ciljana vrednost za drugu godinu

Ciljana vrednost za treću godinu

Aktivnost

Naziv aktivnosti

Lokalno javno preduzetništvo

Rok

Izvor

Procenjeni iznos

Šifra

Prva godina

Druge godina

Treća godina

programske aktivnosti ili projekta

Zatvori

Sačuvaj

Kada kliknete na crveno dugme pored neke od kategorija, pojaviće vam se polja za unos tih podataka, kao na slikama ispod:

Unos osnovnih informacija mere

RELOF2

Not secure | relof2test.belit.co.rs/annual-plan-of-local-government/edit/224

РЕЛОФ2

Почетна страна

Корисници

Оснојни подаци

Средњорочни план основана

Годишњи програм пословања

Измена годишњег пословања

Квартални извештаји

Консолидовани извештаји

Годишња анализа пословања

Извештаји

База знања

Имена специфичног циља

Назив циља

Шифра и назив буџетне линије

2202

Индикатори специфичног циља

Индикатор специфичног циља

Мере

Назив мере

Имена органа или сектора органа

Period sprovođenja od

2014

Izvor finansiranja

Ukupna procena u prvoj godini

Ukupna procena u drugoj godini

Ukupna procena u drugoj godini

Šifra programske aktivnosti ili projekta

Zatvori

Sačuvaj



Unos indikatora mera

RELOF2

Not secure | relo2test.belit.co.rs/annual-plan-of-local-government/edit/224

РЕЛОФ2

Почетна страна

Корекције

Основни подаци

Средњорочни планови

Годишњи програм пословања

Имена годишњих пословања

Квартални извештаји

Консолидовани општина

Годишња анализа предузећа

Извештаји

База знања

Unos indikatora mera

Naziv

Bazna godina

Jedinica mere

Izvor провере

Vrednost u baznoj godini

Vrednost za prvu godinu plana

Vrednost za drugu godinu plana

Vrednost za treću godinu plana

Zatvori Сачувај

Unos aktivnosti

RELOF2

Not secure | relo2test.belit.co.rs/annual-plan-of-local-government/edit/224

РЕЛОФ2

Почетна страна

Корекције

Основни подаци

Средњорочни планови

Годишњи програм пословања

Имена годишњих пословања

Квартални извештаји

Консолидовани општина

Годишња анализа предузећа

Извештаји

База знања

Unos aktivnosti

Naziv активности

Lokalno javno предузеће одговорно за реализацију активности

Рок завршетка активности

Извор финансирања

Прва година

Друга година

Трећа година

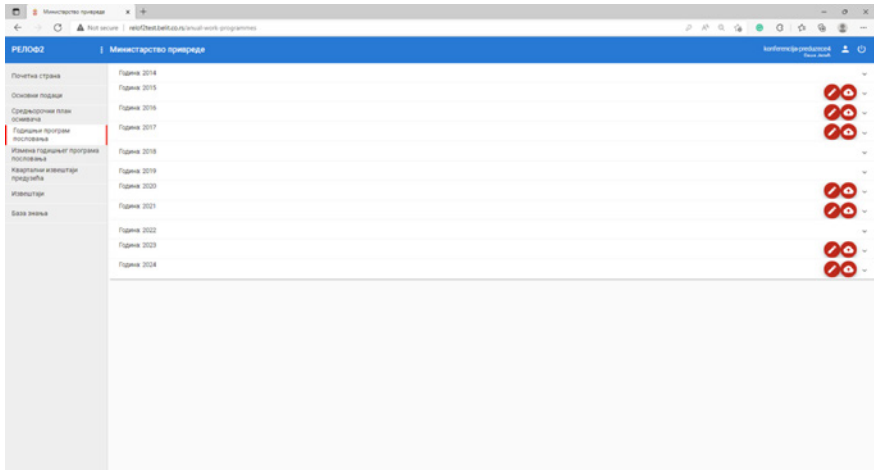
Шифра програмске активности или пројекта

Zatvori Сачувај

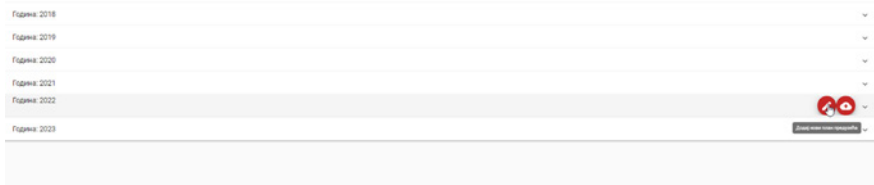


Godišnji program poslovanja - iniciranje

Kako bi preduzeća započela unos godišnjeg programa poslovanja, potrebno je iz glavnog menija sa leve strane odabrati **Godišnji program poslovanja**.

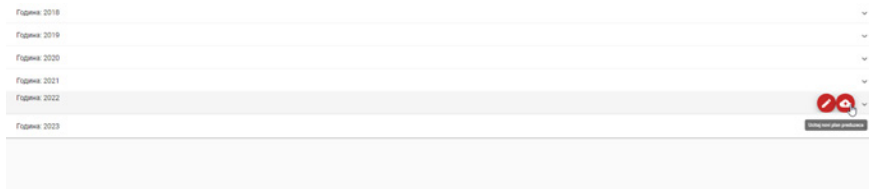


Za odabranu godinu za koju javno preduzeće želi da kreira godišnji program poslovanja postoji opcija **Dodaj novi plan preduzeća**.





Takođe, za nacionalna preduzeća postoji mogućnost učitavanja strukturiranog XML fajla koji je kreiran kroz ERP rešenje, koje nacionalno preduzeće poseduje, i koji u sebi nosi podatke o godišnjem planu preduzeća.





Godišnji program poslovanja – uvoz podataka

Kako bi sistem prihvatio unos iz ERP sistema, potrebno je da podaci budu prilagođeni XML šablonu prema instrukcijama ispod.

Popunjavanje godišnjeg plana preduzeća kroz XML

Node ContractAnnualProgrammeGoalKeyActivity:

Name – polje sadrži opis aktivnosti:

AnnualProgrammeGoalName: Polje sadrži ime cilja (iz istog XML dokumenta)
(Node: Contractannual ProgrammeGoal, polje Name je izvor vrednosti ovog polja)

Node ContractAnnualProgrammeGoalKeyActivity:

Name: Ime sadrži naziv ocene, treba da ima jednu od sledećih vrednosti:

- Analysis of a potential new product/service
- Analysis of the increase in production
- Target market sanalysis
- Competition analysis
- Markets share evaluation
- Sales plan
- Improvement of marketing strategy
- Ili proizvoljna vrednost

Description: Polje treba da sadrži opis unetog pokazatelja.



Node: ContractAnnualProgrammeRiskCriteria

Name: Sadrži ime rizika (Slobodan unos)

PossibilityOfRiskName: Mogućnost rizika, treba da ima jedno od sledećih vrednosti:

- Niska verovatnoća
- Umerena verovatnoća
- Velika verovatnoća

Risk Effect Name: Efekat rizika, treba da ima jedno od sledećih vrednosti:

- Nizak efekat
- Umeren efekat
- Visok efekat

Planned Activities In Case Of Risk: Slobodan unos

Node: ContractBusinessProcessActivity

Name: Slobodan unos

Node: ContractCorporateGovernanceActivity

Name: Slobodan unos

Node: ContractAnnualProgrammeGoal

Name: Slobodan unos, naziv cilja (Koristi se kao izvor vrednosti u istom XML-u!)

Indicator: Slobodan unos

IndicatorValueN: Broj (delimiter decimala je '.')

IndicatorValueNPO: Broj (delimiter decimala je '.')

IndicatorValueNPT: Broj (delimiter decimala je '.')

SourceofCheck: Slobodan unos

BaseYear: broj (bazna godina)



Node: BusinessIndicatorContract

IndicatorTypeName: Polje uzima jednu od sledećih vrednosti

- Total capital
- Total assets
- Total income
- Operating expenses
- Business result
- Net result
- Numberofemployeesper date
- Average net salary
- Investments

PlanNth: Broj (delimiter decimala je '.')

Node BusinessIndicators bi trebalo da ima svih 9 indikatora, tj. 9 node-ova u kome su uneti dati indikatori i njihove planirane vrednosti

Node: ContractAnnualProgrammeSimpleBusinessIndicator

PlanN: Broj (delimiter decimala je '.')

Annual Programme Simple Business Indicator Type Name: Polje uzima jednu od sledećih vrednosti

- EBITDA
- ROA
- ROE
- OperativeCashFlow
- Loan
- Liquidity
- CashIncomeEarningPercentage

Node ContractAnnualProgrammeSimpleBusinessIndicators bi trebalo da ima svih 7 indikatora, tj. 7 node-ova u kome su uneti dati indikatori i njihove planirane vrednosti



Node: ContractAnnualProgrammeCreditDebts

AnnualProgrammeCreditDebtTypeName: Polje uzima jednu od sledećih vrednosti:

- AnnualProgrammeCreditDebtWithoutGuarantee
- AnnualProgrammeCreditDebtWithGuarantee
- AnnualProgrammeTotalCreditDebt

PlanOnN: Broj (delimiter decimala je ':')

Node ContractAnnualProgrammeCreditDebts bi trebalo da ima sva 3 indikatora, tj. 3 node-a u kome su uneti dati indikatori i njihove planirane vrednosti

Node: ContractAdditionalIndicator

AdditionalIndicatorTypeName: Polje uzima jednu od sledećih vrednosti

- Subsidies
- OtherBudgetIncomes

PlanNth: Broj (delimiter decimala je ':')

Node: ContractAnnualProgrammePlannedActivity

Name: Polje je slobodnog unosa

AnnualProgrammeGoalName: Polje sadrži ime cilja (iz istog XML dokumenta) (Node: ContractAnnualProgrammeGoal, polje Name je izvor vrednosti ovog polja)

Node: ContractGIAccountValueExpenditures

Value: Broj (delimiter decimala je ':')

GIAccountSpecificationName: Polje ima jednu od sledećih vrednosti (po strukturi bilansa stanja)(ili vrednost prve kolone ili vrednost druge kolone)



AKTIVA

A. UPISANI, A NEUPLAĆENI KAPITAL	0001
B. STALNA IMOVINA (0003 + 0010 + 0019 + 0024 + 0034)	0002
I. Nematerijalna imovina (0004 + 0005 + 0006 + 0007 + 0008 + 0009)	0003
1. Ulaganja u razvoj	0004
2. Koncesije, patenti, licence, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	0005
3. Gudvil	0006
4. Ostala nematerijalna imovina	0007
5. Nematerijalna imovina u pripremi	0008
6. Avansi za nematerijalnu imovinu	0009
II. Nekretnine, postrojenja i oprema (0011 + 0012 + 0013 + 0014 + 0015 + 0016 + 0017 + 0018)	0010
1. Zemljište	0011
2. Građevinski objekti	0012
3. Postrojenja i oprema	0013
4. Investicione nekretnine	0014
5. Ostale nekretnine, postrojenja i oprema	0015
6. Nekretnine, postrojenja i oprema u prirodi	0016
7. Ulaganje na tuđim nekretninama, postrojenjima i opremi	0017
8. Avansi za nekretnine, postrojenja i opremu	0018
III. Biološka sredstva (0020 + 0021 + 0022 + 0023)	0019
1. Šume i višegodišnji zasadi	0020
2. Osnovno stado	0021
3. Biološka sredstva u pripremi	0022
4. Avansi za biološka sredstva	0023



IV. Dugoročni finansijski plasmani (0025 + 0026 + 0027 + 0028 + 0029 + 0030 + 0031 + 0032 + 0033)	0024
1. Učešća u kapitalu zavisnih pravnih lica	0025
2. Učešća u kapitalu pridruženih pravnih lica i zajedničkim poduhvatima	0026
3. Učešća u kapitalu ostalih pravnih lica i druge hartije od vrednosti raspoložive za prodaju	0027
4. Dugoročni plasmani matičnim i zavisnim pravnim licima	0028
5. Dugoročni plasmani ostalim povezanim pravnim licima	0029
6. Dugoročni plasmani u zemlji	0030
7. Dugoročni plasmani u inostranstvu	0031
8. Hartije od vrednosti koje se drže do dospeća	0032
9. Ostali dugoročni finansijski plasmani	0033
V. Dugoročna potraživanja (0035 + 0036 + 0037 + 0038 + 0039 + 0040 + 0041)	0034
1. Potraživanja od matičnog i zavisnih pravnih lica	0035
2. Potraživanja od ostalih povezanih lica	0036
3. Potraživanja po osnovu prodaje na robni kredit	0037
4. Potraživanja za prodaju po ugovorima o finansijskom lizingu	0038
5. Potraživanja po osnovu jemstva	0039
6. Sporna i sumnjiva potraživanja	0040
7. Ostala dugoročna potraživanja	0041
V. ODLOŽENA PORESKA SREDSTVA	0042
G. OBRтна IMOVINA (0044 + 0051 + 0059 + 0060 + 0061 + 0062 + 0068 + 0069 + 0070)	0043
I. Zalihe (0045 + 0046 + 0047 + 0048 + 0049 + 0050)	0044
1. Materijal, rezervni delovi, alat i sitan inventar	0045
2. Nedovršena proizvodnja i nedovršene usluge	0046
3. Gotovi proizvodi	0047



4. Roba	0048
5. Stalna sredstva namenjena prodaji	0049
6. Plačeni avansi za zalihe i usluge	0050
II. Potraživanja po osnovu prodaje (0052 + 0053 + 0054 + 0055 + 0056 + 0057 + 0058)	0051
1. Kupci u zemlji, matična i zavisna pravna lica	0052
2. Kupci u inostranstvu, matična i zavisna pravna lica	0053
3. Kupci u zemlji, ostala povezana pravna lica	0054
4. Kupci u inostranstvu, ostala povezana pravna lica	0055
5. Kupci u zemlji	0056
6. Kupci u inostranstvu	0057
7. Ostala potraživanja po osnovu prodaje	0058
III. Potraživanja iz specificnih poslova	0059
IV. Druga potraživanja	0060
V. Finansijska sredstva koja se vrednuju po fer vrednosti kroz bilans uspeha	0061
VI. Kratkoročni finansijski plasmani (0063 + 0064 + 0065 + 0066 + 0067)	0062
1. Kratkoročni krediti i plasmani - matična i zavisna pravna lica	0063
2. Kratkoročni krediti i plasmani - ostala povezana pravna lica	0064
3. Kratkoročni krediti i zajmovi u zemlji	0065
4. Kratkoročni krediti i zajmovi u inostranstvu	0066
5. Ostali kratkoročni finansijski plasmani	0067
VII. Gotovinski ekvivalenti i gotovina	0068
VIII. Porez na dodatu vrednost	0069
IX. Aktivna vremenska razgraničenja	0070
D. UKUPNA AKTIVA = POSLOVNA IMOVINA (0001 + 0002 + 0042 + 0043)	0071
Đ. VANBILANSNA AKTIVA	0072



PASIVA

A. KAPITAL (0402 + 0411 - 0412 + 0413 + 0414 + 0415 - 0416 + 0417 + 0420 - 0421) >= 0 = (0071 - 0424 - 0441 - 0442)	0401
I. Osnovni kapital (0403 + 0404 + 0405 + 0406 + 0407 + 0408 + 0409 + 0410)	0402
1. Akcijski kapital	0403
2. Udeli društava sa ograničenom odgovornošću	0404
3. Ulozi	0405
4. Državni kapital	0406
5. Društveni kapital	0407
6. Zaduženi udeli	0408
7. Emisiona premija	0409
8. Ostali osnovni kapital	0410
II. Upisani, a neplaćeni kapital	0411
III. Otkupljene sopstvene akcije	0412
IV. Rezerve	0413
V. Revalorizacione rezerve po osnovu revalorizacije nematerijalne imovine, nekretnina, postrojenja i opreme	0414
VI. Nerealizovani dobici po osnovu hartija od vrednosti i drugih komponenti ostalog sveobuhvatnog rezultata (potražna salda računa grupe 33 osim 330)	0415
VII. Nerealizovani gubici po osnovu hartija od vrednosti i drugih komponenti ostalog sveobuhvatnog rezultata (dugovna salda računa grupe 33 osim 330)	0416
VIII. Neraspoređeni dobitak (0418 + 0419)	0417
1. Neraspoređeni dobitak ranijih godina	0418
2. Neraspoređeni dobitak tekuće godine	0419
IX. Učešće bez prava kontrole	0420
X. Gubitak (0422 + 0423)	0421
1. Gubitak ranijih godina	0422
2. Gubitak tekuće godine	0423



B. DUGOROČNA REZERVISANJA I OBAVEZE (0425 + 0432)	0424
I. Dugoročna rezervisanja (0426 + 0427 + 0428 + 0429 + 0430 + 0431)	0425
1. Rezervisanja za troškove u garantnom roku	0426
2. Rezervisanja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	0427
3. Rezervisanja za troškove restrukturiranja	0428
4. Rezervisanja za naknade i druge beneficije zaposlenih	0429
5. Rezervisanja za troškove ljudskih sporova	0430
6. Ostala dugoročna rezervisanja	0431
II. Dugoročne obaveze (0433 + 0434 + 0435 + 0436 + 0437 + 0438 + 0439 + 0440)	0432
1. Obaveze koje se mogu konvertovati u kapital	0433
2. Obaveze prema matičnim i zavisnim pravnim licima	0434
3. Obaveze prema ostalim povezanim pravnim licima	0435
4. Obaveze po emitovanju hartija od vrednosti u periodu dužem od godinu dana	0436
5. Dugoročni krediti i zajmovi u zemlji	0437
6. Dugoročni krediti i zajmovi u inostranstvu	0438
7. Obaveze po osnovu finansijskog lizinga	0439
8. Ostale dugoročne obaveze	0440
V. ODLOŽENE PORESKE OBAVEZE	0441
G. KRATKOROČNE OBAVEZE (0443 + 0450 + 0451 + 0459 + 0460 + 0461 + 0462)	0442
I. Kratkoročne finansijske obaveze (0444 + 0445 + 0446 + 0447 + 0448 + 0449)	0443
1. Kratkoročni krediti od matičnih i zavisnih pravnih lica	0444
2. Kratkoročni krediti od ostalih povezanih pravnih lica	0445
3. Kratkoročni krediti i zajmovi u zemlji	0446
4. Kratkoročni krediti i zajmovi u inostranstvu	0447
5. Obaveze po osnovu stalnih sredstava i sredstava obustavljenog poslovanja namenjenih prodaji	0448



6. Ostale kratkoročne finansijske obaveze	0449
II. Primljeni depoziti, avansi i kaucije	0450
III. Obaveze iz poslovanja (0452 + 0453 + 0454 + 0455 + 0456 + 0457 + 0458)	0451
1. Dobavljači - matična i zavisna pravna lica u zemlji	0452
2. Dobavljači - matična i zavisna pravna lica u inostranstvu	0453
3. Dobavljači - ostala povezana pravna lica u zemlji	0454
4. Dobavljači - ostala povezana pravna lica u inostranstvu	0455
5. Dobavljači u zemlji	0456
6. Dobavljači u inostranstvu	0457
7. Ostale obaveze iz poslovanja	0458
IV. Ostale kratkoročne obaveze	0459
V. Obaveze po osnovu poreza na dodatu vrednost	0460
VI. Obaveze za ostale poreze, doprinose i druge dažbine	0461
VII. Pasivna vremenska razgraničenja	0462
D. GUBITAK IZNAD VISINE KAPITALA (0412 + 0416 + 0421 - 0420 - 0417 - 0415 - 0414 - 0413 - 0411 - 0402) >= 0 = (0441 + 0424 + 0442 - 0071) >= 0	0463
Đ. UKUPNA PASIVA (0424 + 0442 + 0441 + 0401 - 0463) >= 0	0464
E. VANBILANSNA PASIVA	0465



Node: ContractGIAccountValueProfitExpenditures

Value: Broj (delimiter decimala je '.')

GIAccountSpecificationName: Polje ima jednu od sledećih vrednosti (po strukturi bilansa uspeha)(ili vrednost prve kolone ili vrednost druge kolone)

PRIHODI IZ REDOVNOG POSLOVANJA	
A. POSLOVNI PRIHODI (1002 + 1009 + 1016 + 1017)	1001
I. Prihodi od prodaje robe (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007 + 1008)	1002
1. Prihodi od prodaje robe matičnim i zavisnim pravnim licima na domaćem tržištu	1003
2. Prihodi od prodaje robe matičnim i zavisnim pravnim licima na inostranom tržištu	1004
3. Prihodi od prodaje robe ostalim povezanim pravnim licima na domaćem tržištu	1005
4. Prihodi od prodaje robe ostalim povezanim pravnim licima na inostranom tržištu	1006
5. Prihodi od prodaje robe na domaćem tržištu	1007
6. Prihodi od prodaje robe na inostranom tržištu	1008
II. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)	1009
1. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga matičnim i zavisnim pravnim licima na domaćem tržištu	1010
2. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga matičnim i zavisnim pravnim licima na inostranom tržištu	1011
3. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga ostalim povezanim pravnim licima na domaćem tržištu	1012
4. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga ostalim povezanim pravnim licima na inostranom tržištu	1013
5. Prihodi od prodaje proizvoda i usluga na domaćem tržištu	1014
6. Prihodi od prodaje gotovih proizvoda i usluga na inostranom tržištu	1015



III. Prihodi od premija, subvencija, dotacija, donacija i sl.	1016
IV. Drugi poslovni prihodi	1017

RASHODI IZ REDOVNOG POSLOVANJA

B. POSLOVNI RASHODI (1019 - 1020 - 1021 + 1022 + 1023 + 1024 + 1025 + 1026 + 1027 + 1028 + 1029) >= 0	1018
I. Nabavna vrednost prodate robe	1019
II Prihodi od aktiviranja učinaka i robe	1020
III. Povećanje vrednosti zaliha nedovršenih i gotovih proizvoda i nedovršenih usluga	1021
IV. Smanjenje vrednosti zaliha nedovršenih i gotovih proizvoda i nedovršenih usluga	1022
V. Troškovi materijala	1023
VI. Troškovi goriva i energije	1024
VII. Troškovi zarada, naknada zarada i ostali lični rashodi	1025
VIII. Troškovi proizvodnih usluga	1026
IX. Troškovi amortizacije	1027
X. Troškovi dugoročnih rezervisanja	1028
XI. Nematerijalni troškovi	1029
V. POSLOVNI DOBITAK (1001 - 1018) >= 0	1030
G. POSLOVNI GUBITAK (1018 - 1001) >= 0	1031
D. FINANSIJSKI PRIHODI (1033 + 1038 + 1039)	1032
I. Finansijski prihodi od povezanih lica i ostali finansijski prihodi (1034+ 1035 +1036 + 1037)	1033
1. Finansijski prihodi od matičnih i zavisnih pravnih lica	1034
2. Finansijski prihodi od ostalih povezanih pravnih lica	1035
3. Prihodi od učešća u dobitku pridruženih pravnih lica i zajedničkih poduhvata	1036



4. Ostali finansijski prihodi	1037
II. Prihodi od kamata (od trećih lica)	1038
III. Pozitivne kursne razlike i pozitivni efekti valutne klauzule (prema trećim licima)	1039
Đ. FINANSIJSKI RASHODI (1041 + 1046 + 1047)	1040
I. Finansijski rashodi iz odnosa sa povezanim pravnim licima i ostali finansijski rashodi (1042 + 1043 + 1044 + 1045)	1041
1. Finansijski rashodi iz odnosa sa matičnim i zavisnim pravnim licima	1042
2. Finansijski rashodi iz odnosa sa ostalim povezanim pravnim licima	1043
3. Prihodi od učešća u dobitku pridruženih pravih lica i zajedničkih poduhvata	1044
4. Ostali finansijski rashodi	1045
II. Rashodi kamata (prema trećim licima)	1046
III. Negativne kursne razlike i negativni efekti valutne klauzule (prema trećim licima)	1047
E. DOBITAK IZ FINANSIRANJA (1032 - 1040)	1048
Ž. GUBITAK IZ FINANSIRANJA (1040 - 1032)	1049
Z. PRIHODI OD USKLAĐIVANJA VREDNOSTI OSTALE IMOVINE KOJA SE ISKAZUJE PO FER VREDNOSTI KROZ BILANS USPEHA	1050
I. RASHODI OD USKLAĐIVANJA VREDNOSTI OSTALE IMOVINE KOJA SE ISKAZUJE PO FER VREDNOSTI KROZ BILANS USPEHA	1051
J. OSTALI PRIHODI	1052
K. OSTALI RASHODI	1053
L. DOBITAK IZ REDOVNOG POSLOVANJA PRE OPOREZIVANJA (1030 - 1031 + 1048 - 1049 + 1050 - 1051 + 1052 - 1053)	1054
LJ. GUBITAK IZ REDOVNOG POSLOVANJA PRE OPOREZIVANJA (1031 - 1030 + 1049 - 1048 + 1051 - 1050 + 1053 - 1052)	1055
M. NETO DOBITAK POSLOVANJA KOJE SE OBUSTAVLJA, EFEKTI PROMENE RAČUNOVODSTVENE POLITIKE I ISPRAVKA GREŠAKA IZ RANIJIH PERIODA	1056



N. NETO GUBITAK POSLOVANJA KOJE SE OBUSTAVLJA, RASHODI PROMENE RAČUNOVODSTVENE POLITIKE I ISPRAVKA GREŠAKA IZ RANIJIH PERIODA	1057
N.J. DOBITAK PRE OPOREZIVANJA (1054 - 1055 + 1056 - 1057)	1058
O. GUBITAK PRE OPOREZIVANJA (1055 - 1054 + 1057 - 1056)	1059
P. POREZ NA DOBITAK	
I. Poreski rashod perioda	1060
II. Odloženi poreski rashodi perioda	1061
III. Odloženi poreski prihodi perioda	1062
R. ISPLAĆENA LIČNA PRIMANJA POSLODAVCA	1063
S. NETO DOBITAK (1058 - 1059 - 1060 - 1061 + 1062 - 1063)	1064
T. NETO GUBITAK (1059 - 1058 + 1060 + 1061 - 1062 + 1063)	1065
I. Neto dobitak koji pripada manjinskim ulagačima	1066
II. Neto dobitak koji pripada većinskom vlasniku	1067
III. Neto gubitak koji pripada manjinskim ulagačima	1068
IV. Neto gubitak koji pripada većinskom vlasniku	1069
V. Zarada po akciji	
1. Osnovna zarada po akciji	1070
2. Umanjena (razvodnjena) zarada po akciji	1071



Node: Contract Cash Flow Position Revenues

Value: Broj (delimiter decimala je '.')

CashFlowPositionSpecificationName: Polje ima jednu od sledećih vrednosti (po strukturi izveštaja toka podataka)(ili vrednost prve kolone ili vrednost druge kolone)

A. TOKOVI GOTOVINE IZ POSLOVNIH AKTIVNOSTI	
I. Prilivi gotovine iz poslovnih aktivnosti (1 do 3)	3001
1. Prodaja i primljeni avansi	3002
2. Primljene kamate iz poslovnih aktivnosti	3003
3. Ostali prilivi iz redovnog poslovanja	3004
II. Odlivi gotovine iz poslovnih aktivnosti (1 do 5)	3005
1. Isplate dobavljačima i dati avansi	3006
2. Zarade, naknade zarada i ostali lični rashodi	3007
3. Plaćene kamate	3008
4. Porez na dobitak	3009
5. Odlivi po osnovu ostalih javnih prihoda	3010
III. Neto priliv gotovine iz poslovnih aktivnosti (I-II)	3011
IV. Neto odliv gotovine iz poslovnih aktivnosti (II-I)	3012
B. TOKOVI GOTOVINE IZ AKTIVNOSTI INVESTIRANJA	
I. Prilivi gotovine iz aktivnosti investiranja (1 do 5)	3013
1. Prodaja akcija i udela (neto prilivi)	3014
2. Prodaja nematerijalne imovine, nekretnina, postrojenja, opreme i bioloških sredstava	3015
3. Ostali finansijski plasmani (neto prilivi)	3016
4. Primljene kamate iz aktivnosti investiranja	3017
5. Primljene dividende	3018
II. Odlivi gotovine iz aktivnosti investiranja (1 do 3)	3019



1. Kupovina akcija i udela (neto odlivi)	3020
2. Kupovina nematerijane imovine, nekretnina, postrojenja, opreme i bioloških sredstava	3021
3. Ostali finansijski plasmani (neto odlivi)	3022
III. Neto priliv gotovine iz aktivnosti investiranja (I-II)	3023
IV. Neto odliv gotovine iz aktivnosti investiranja (II-I)	3024
V. TOKOVI GOTOVINE IZ AKTIVNOSTI FINANSIRANJA	
I. Prilivi gotovine iz aktivnosti investiranja (1 do 5)	3025
1. Uvećanje osnovnog kapitala	3026
2. Dugoročni krediti (neto prilivi)	3027
3. Kratkoročni krediti (neto prilivi)	3028
4. Ostale dugoročne obaveze	3029
5. Ostale kratkoročne obaveze	3030
II. Odlivi gotovine iz aktivnosti finansiranja (1 do 6)	3031
1. Otkup sopstvenih akcija i udela	3032
2. Dugoročni krediti (odlivi)	3033
3. Kratkoročni krediti (odlivi)	3034
4. Ostale obaveze (odlivi)	3035
5. Finansijski lizing	3036
6. Isplaćene dividende	3037
III. Neto priliv gotovine iz aktivnosti finansiranja (I-II)	3038
IV. Neto odliv gotovine iz aktivnosti finansiranja (II-I)	3039
G. SVEGA PRILIV GOTOVINE (3001 + 3013 + 3025)	3040
D. SVEGA ODLIV GOTOVINE (3005 + 3019 + 3031)	3041
Đ. NETO PRILIV GOTOVINE (3040-3041)	3042
E. NETO ODLIV GOTOVINE (3041-3040)	3043



Z. GOTOVINA NA POČETKU OBRAČUNSKOG PERIODA (3044)	3044
Ž. POZITIVNE KURSNE RAZLIKE PO OSNOVU PRERAČUNA GOTOVINE	3045
I. NEGATIVNE KURSNE RAZLIKE PO OSNOVU PRERAČUNA GOTOVINE	3046
J. GOTOVINA NA KRAJU OBRAČUNSKOG PERIODA (3042 - 3043 + 3044 + 3045 - 3046)	3047

Node: Contract Annual Programme Price Analysis Key Determinant

Name: Polje slobodnog unosa

Node: ContractAnnualProgrammeBudgetIncomePlan

FirstQuarter: Broj (delimiter decimala je '.')

FirstHalf: Broj (delimiter decimala je '.')

ThreeQuarters: Broj (delimiter decimala je '.')

WholeYear: Broj (delimiter decimala je '.')

IncomeType: Dozvoljene vrednosti su 1 (za Subsidues) i 2 (za RestIncome)

Node: ContractLabourCostInstanceValue

Value: Broj (delimiter decimala je '.')

LabourCostValueSpecificationName: Uzima jednu od sledećih vrednosti

Masa NETO zarada (zarada po odbitku pripadajućih poreza i doprinosa na teret zaposlenog)

Masa BRUTO 1 zarada (zarada sa pripadajućim porezima i doprinosima na teret zaposlenog)

Masa BRUTO 2 zarada (zarada sa pripadajućim porezima i doprinosima na teret poslodavca)

Broj zaposlenih po kadrovskoj evidenciji - UKUPNO*

- na neodređeno vreme

- na određeno vreme

Naknade po ugovoru o delu

Broj primalaca naknade po ugovoru o delu*



Naknade po autorskim ugovorima

Broj primalaca naknade po autorskim ugovorima*

Naknade po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima

Broj primalaca naknade po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima*

Naknade fizičkim licima po osnovu ostalih ugovora

Broj primalaca naknade po osnovu ostalih ugovora

Naknade članovima skupštine

Broj članova skupštine*

Naknade članovima nadzornog odbora

Broj članova nadzornog odbora*

Naknade članovima Komisije za reviziju

Broj članova Komisije za reviziju*

Prevoz zaposlenih na posao i sa posla

Dnevnice na službenom putu

Naknade troškova na službenom putu

Otpremnina za odlazak u penziju

Broj primalaca otpremnine

Jubilarne nagrade

Broj primalaca jubilarnih nagrada

Smeštaj i ishrana na terenu

Pomoć radnicima i porodici radnika

Stipendije

Ostale naknade troškova zaposlenima i ostalim fizičkim licima

Troškovi stručnog usavršavanja



Node: ContractAnnualProgrammeDistributionOfProfit

IsProfit: Polje ima vrednost true ili false

AmountOfPL: Broj (delimiter decimala je '.')

AmountPaidToBudget: Broj (delimiter decimala je '.')

ExplanationOfDistribution: Polje za Slobodan unos

Year: Broj (treba uzeti vrednost godine, npr: 2020)

Node: ContractAnnualProgrammeInvestmentsFromProfit

AmountOfInvestment: Broj (delimiter decimala je '.')

Purpose: Polje za Slobodan unos

Year: Broj (treba uzeti vrednost godine, npr: 2020.)

Node: ContractAnnualProgrammeOrganizationSectorInfo

SectorOrOU: Polje za Slobodan unos

NumberOfSystematizedWorkplaces: Ceo broj

NumberOfExecutives: Ceo broj

NumberOfStaffInHRList: Ceo broj

NumberOfFullTimeStaff: Ceo broj

NumberOfPartTimeStaff: Ceo broj

Node: ContractAnnualProgrammeStaffTypeCount

StaffTypeName: Polje ima jednu od sledećih vrednosti:



VSS	Ako je uneta vrednost jedna od ovih, vrednost IsStaff može imati vrednost true ili false	Vrednost Year može imati vrednost godine za koju se pravi plan ili prethodne godine (npr. 2020. i 2019.)
VS		
VKV		
SSS		
KV		
PK		
NK		
AgeLessThanThirty	Vrednost IsStaff nema uticaja kod ovih vrednosti	Vrednost Year može imati vrednost godine za koju se pravi plan ili prethodne godine (npr. 2020. i 2019.)
AgeThirtyToForty		
AgeFortyToFifty		
AgeFiftyToSixty		
AgeOverSixty		
SexMale	Ako je uneta vrednost jedna od ovih, vrednost IsStaff može imati vrednost true ili false	Vrednost Year može imati vrednost godine za koju se pravi plan ili prethodne godine (npr. 2020. i 2019.)
SexFemale		
WorkLessThanFive	Vrednost IsStaff nema uticaja kod ovih vrednosti	Vrednost Year može imati vrednost godine za koju se pravi plan ili prethodne godine (npr. 2020. i 2019.)
WorkFiveToTen		
WorkTenToFifteen		
WorkFifteenToTwenty		
WorkTwentyToTwentyFive		
WorkTwentyFiveToThirty		
WorkThirtyToThirtyFive		
WorkOverThirtyFive		



Node: ContractAnnualProgrammeQuarterlyStaffDynamic

QuarterState: Polje ima jednu od vrednosti

(1 - FirstQuarter - 01.01.31.03

2 - SecondQuarter - 01.04-30.06

3 - ThirdQuarter - 01.07-30.09

4 - FourthQuarter - 01.10-31.12) u zavisnosti od željenog kvartala

StartQuarterStaffNumber: Ceo broj

EndQuarterStaffNumber: Ceo broj

Node:ContractAnnualProgrammeStaffDynamicValue

BasisOutgressIngress: Polje za Slobodan unos

NumberOfStaff: Ceo broj

QuarterlyStaffDynamicTypeName: Polje ima jednu od sledećih vrednosti

- OutgressOfStaff
- IngressOfStaff

Node: ContractAnnualProgrammeVolumePayed

Month: Treba da ima vrednost od 1-12

MassCountType: Treba da ima vrednost od 1-3

- PayedOutMass = 1,
- PlannedMass = 2,
- PlannedPlusBenefitMass = 3

Node: AnnualProgrammeVolumePayedValue

OldStaffStaffCount: Ceo broj

OldStaffMassOfEarnings: Broj (delimiter decimala je '.')

OldStaffAverageIncome: Broj (delimiter decimala je '.')

NewStaffStaffCount: Ceo broj

NewStaffMassOfEarnings: Broj (delimiter decimala je '.')

NewStaffAverageIncome: Broj (delimiter decimala je '.')

ExecutivesStaffCount: Ceo broj



ExecutivesMassOfEarnings: Broj (delimiter decimala je ':')

ExecutivesAverageIncome: Broj (delimiter decimala je ':')

Node: ContractGetAnnualProgrammePaymentToBudgetPlan

MonthOrderNumber: Treba imati vrednost od 1-12

Gross2PayedInNMO: Broj (delimiter decimala je ':')

PaymentToBudgetInNMO: Broj (delimiter decimala je ':')

PlannedGross2InNBeforeLaw: Broj (delimiter decimala je ':')

PlannedGross2InNAfterLaw: Broj (delimiter decimala je ':')

PlannedBudgetPaymentInN: Broj (delimiter decimala je ':')

Node: ContractAnnualProgrammeIncomeRange

IsPlan: Polje ima vrednost true ili false (false za realizaciju, true za plan)

IsOnlyStaff: Polje ima vrednost true ili false (true za zaposlene, false za poslovođstvo)

MinimumGrossIncome: Broj (delimiter decimala je ':')

MaximumGrossIncome: Broj (delimiter decimala je ':')

MinimumNetIncome: Broj (delimiter decimala je ':')

MaximumNetIncome: Broj (delimiter decimala je ':')

Matrica vrednosti node-a AnnualProgrammeIncomeRanges	IsPlan	IsOnlyStaff
	true	true
	true	false
	false	true
	false	false



Node: ContractAnnualProgrammeCompensation

Month: Treba da ima vrednost od 1-12

Total: Broj (delimiter decimala je '.')

PresidentCompensation: Broj (delimiter decimala je '.')

MemberCompensation: Broj (delimiter decimala je '.')

NumberOfMembers: Ceo broj

BudgetPayment: Broj (delimiter decimala je '.')

IsPlan: true ili false

IsGross: true ili false

Matrica vrednosti node-a ComiteeBoardCompensations	IsPlan	IsGross
	true	true
	true	false
	false	true
	false	false

Node: AnnualProgrammeCreditorTotal

OriginalCurrencyCreditBalanceNMOTotalDebit

OriginalCurrencyCreditBalanceNMOliquidity: Broj (delimiter decimala je '.')

DomesticCurrencyCreditBalanceNMOTotalDebit: Broj (delimiter decimala je '.')

DomesticCurrencyCreditBalanceNMOliquidity: Broj (delimiter decimala je '.')

OriginalCurrencyCreditBalanceNTotalDebit: Broj (delimiter decimala je '.')

OriginalCurrencyCreditBalanceNliquidity: Broj (delimiter decimala je '.')

DomesticCurrencyCreditBalanceNTotalDebit: Broj (delimiter decimala je '.')

DomesticCurrencyCreditBalanceNliquidity: Broj (delimiter decimala je '.')



Node ContractAnnualProgrammeCreditors

NameOfLoan: Polje za Slobodan unos

OriginalCurrencyName: Polje može imati jednu od vrednosti

- GBP
- EUR
- USD

NationalGuarantee: true ili false

OriginalCurrencyCreditBalanceNMO: Broj (delimiter decimala je '.')

DomesticCurrencyCreditBalanceNMO: Broj (delimiter decimala je '.')

YearOfLoanWithdrawal: datum u YYYY-DD-MMTHH:MM:SS formatu

RepaymentPeriodWithoutGracePeriod: datum u YYYY-DD-MMTHH:MM:SS formatu

GracePeriod: datum u YYYY-DD-MMTHH:MM:SS formatu

FirstPaymentDue: datum u YYYY-DD-MMTHH:MM:SS formatu

InterestRate: Broj (delimiter decimala je '.')

NumberOfRepaymentInAYear: Ceo broj

TotalPrincipal: Broj (delimiter decimala je '.')

TotalInteresRate: Broj (delimiter decimala je '.')

OriginalCurrencyCreditBalanceN: Broj (delimiter decimala je '.')

DomesticCurrencyCreditBalanceN: Broj (delimiter decimala je '.')

IsDomesticCreditor: true ili false

Node: ContractGSWGIAccountValue

Name: Polje za Slobodan unos

Value: Broj (delimiter decimala je '.')

GSWBalanceSheetInstanceName: Polje za Slobodan unos



Node: ContractAnnualProgrammePlannedInvestments

Name: Polje za Slobodan unos

StartOfFinancingYear: datum u YYYY-DD-MMTHH:MM:SS formatu

EndOfFinancingYear: datum u YYYY-DD-MMTHH:MM:SS formatu

TotalProjectValue: Broj (delimiter decimala je '.')

Realized: Broj (delimiter decimala je '.')

Node: ContractAnnualProgrammeInvestmentFinanceStructure

OwnFunds: Broj (delimiter decimala je '.')

BorrowedFunds: Broj (delimiter decimala je '.')

BudgetFunds: Broj (delimiter decimala je '.')

OtherFunds: Broj (delimiter decimala je '.')

Total: Broj (delimiter decimala je '.')

IsPlan: True ili false (false kada je iznos prema izvoru finansiranja, true kada je planirana vrednost)

FinanceStructureType: Može uzeti jednu od sledećih vrednosti:

- Source – vrednost za Prema izvoru finansiranja
- Q1 – vrednost za prvi kvartal
- Q2 – vrednost za drugi kvartal
- Q3 – vrednost za treći kvartal
- Q4 – vrednost za četvrti kvartal
- Next – vrednost za sledeću godinu
- NextNext – vrednost za dve godine unapred



Node: Contract Special Purpose Fund

Sponsorship: Broj (delimiter decimala je '.')

Donations: Broj (delimiter decimala je '.')

HumanitarianActivities: Broj (delimiter decimala je '.')

SportActivities: Broj (delimiter decimala je '.')

Representation: Broj (delimiter decimala je '.')

Advertising: Broj (delimiter decimala je '.')

Other: Broj (delimiter decimala je '.')

IsPlan: true ili false (false za realizaciju, true za planove)

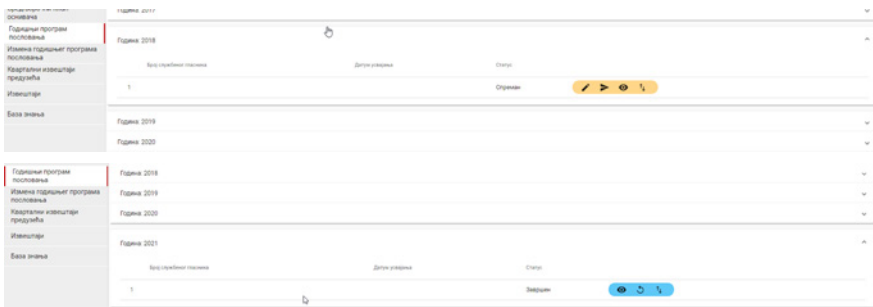
SpecialPurposeFundColumnType: moguće je uzeti jednu od sledećih vrednosti

- Plan – vrednost za plan (prošla godina)
- Realisation – vrednost za realizaciju (prošla godina)
- PlanQ1 – vrednost za plan prvi kvartal
- PlanQ2 – vrednost za plan drugi kvartal
- PlanQ3 – vrednost za plan treći kvartal
- PlanQ4 – vrednost za plan četvrti kvartal



Godišnji program poslovanja – ručni unos podataka

Zaposleni u javnom preduzeću koji koristi softver može da vidi sve prethodne godišnje programe poslovanja, kao i program poslovanja koji se trenutno kreira. Program poslovanja čije je kreiranje u toku korisnik može menjati, poslati na odobrenje i eksportovati u Excel, dok programe koji su već odobreni i usvojeni može samo pregledati i eksportovati u Excel. U softveru postoji posebna opcija za programe poslovanja koji su odobreni i aktuelni (u fazi realizacije) u slučaju potrebe da se radi izmena i/ili dopuna godišnjeg programa poslovanja, odnosno rebalans.



Zaposleni u lokalnoj samoupravi mogu da vide godišnje programe poslovanja svih lokalnih preduzeća čiji su oni osnivači.

Zaposleni u Ministarstvu privrede mogu da vide godišnje programe poslovanja svih preduzeća u Republici Srbiji.



Unos godišnjeg programa poslovanja je podeljen u devet većih celina, a svaka od njih ima svoje podceline:

- Unos analize poslovanja za prethodnu godinu
 - o Procenjeni fizički obim ključnih aktivnosti za godinu N-1
 - o Bilans stanja
 - o Bilans uspeha
 - o Izveštaj o tokovima gotovine
 - o Sprovedene aktivnosti za unapređenje procesa poslovanja
- Unos ciljeva i planiranih aktivnosti
 - o Ciljevi javnog preduzeća za period za koji se odnosi program poslovanja sa ključnim indikatorima ciljeva
 - o Ključne aktivnosti potrebne za dostizanje ciljeva
 - o Analiza tržišta
 - o Rizici u poslovanju i plan/mapa upravljanja rizicima
 - o Analiza ostvarenih indikatora poslovanja
 - o Analiza ostvarenih indikatora poslovanja (nastavak)
 - o Aktivnosti koje javno preduzeće planira da sprovede u cilju unapređenja korporativnog upravljanja
- Unos planiranih izvora prihoda i pozicija rashoda po namenama
 - o Planirani bilans stanja
 - o Bilans stanja
 - o Planirani tokovi gotovine
 - o Analiza cena
 - o Iznos i dinamika prihoda iz budžeta Republike Srbije, AP i JLS
 - o Troškovi zaposlenih
- Planirani način raspodele dobiti, odnosno planirani način pokrića gubitka
 - o Investiciona ulaganja finansirana iz dobiti preduzeća
- Unos plana zarada i zapošljavanje
 - o Broj zaposlenih po sektorima/organizacionim jedinicama
 - o Struktura zaposlenih



- o Dinamika zapošljavanja
 - o Isplaćena masa zarade, broj zaposlenih i prosečna zarada po mesecima za godinu
 - o Plan obračuna i isplata zarada i uplata u budžet za godinu
 - o Raspon isplaćenih i planiranih zarada
 - o Naknada Nadzornog odbora/Skupštine u neto iznosu
 - o Naknada Komisije za reviziju u neto iznosu
- Unos kreditne zaduženosti
 - o Kreditna zaduženost
 - Planirane nabavke
 - o Planirana finansijska sredstva za nabavku dobara, radova i usluga
 - Plan investicija
 - o Plan investicija
 - Kriterijumi za korišćenje sredstava za posebne namene
 - o Sredstva posebne namene

The screenshot shows the 'IZLOZAJ' web application interface. The top header includes the logo, the name 'Ministarstvo privrede', and user information. The left sidebar contains a list of navigation items, with 'Gledanje planova' selected. The main content area displays a table with columns for 'Godina', 'Kvartal', and 'Mesec' for the years 2016 and 2017. Below the table, there is a section titled 'Ukupni iznos kreditne zaduženosti' and another section titled 'Ukupni iznos sredstava za posebne namene'.

Godina	Kvartal	Mesec	2016	2017
2016	I	I		
2016	II	II		
2016	III	III		
2016	IV	IV		
2017	I	I		
2017	II	II		
2017	III	III		
2017	IV	IV		

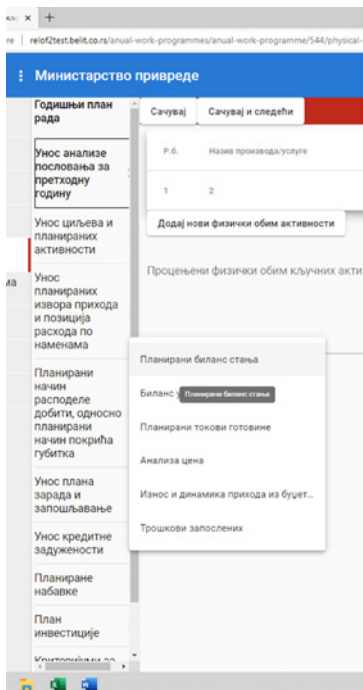
Ukupni iznos kreditne zaduženosti

Ukupni iznos sredstava za posebne namene



Napomena: Gore navedena struktura pobrojanih obrazaca je za godišnje programe poslovanja zaključno sa 2021. godinom. Odabirom 2022. godine sistem će vam ponuditi sve obrasce u skladu sa izmenama nastalim od 2022. godine.

Odabir celina se nalazi u meniju, kao na slici ispod.



Додатни алати за управљање годишњим програмом пословања укључују следеће опције које се добијају одabiром неког од образаца:





Opcija **Prethodni** vam otvara obrazac koji je pre onog koji vam je trenutno otvoren.

Sačuvaj služi kako biste sačuvali obrazac na kojem radite. Napominjemo da svaki obrazac treba posebno sačuvati.

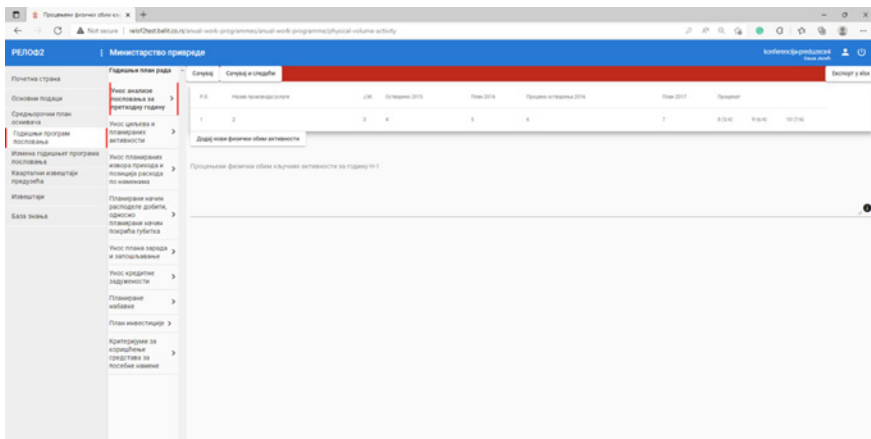
Opcija **Sačuvaj i sledeći** se koristi kako bi vam sistem sačuvao ono što ste unosili i nakon toga otvorio naredni obrazac.

Takođe, sistem podržava i opciju **eksport u XLXS** kako biste obrazac koji vam je trenutno otvoren mogli da dobijete i u XLSX formatu.

U narednom delu korisničkog uputstva opisaćemo vam unos podataka u svim obrascima.

PROCENJENI FIZIČKI OBIM KLJUČNIH AKTIVNOSTI

Procenjeni fizički obim ključnih aktivnosti unosite odabirom dugmeta **dodaj novi fizički obim aktivnosti**. Nakon toga pojavice vam se polje za unos podataka (naziv, j.m., plan, indeks realizacije). Ponovnim odabirom dugmeta **procenjeni fizički obim ključnih aktivnosti** dobićete novu liniju koju možete da popunite. Ispod unosa ovih podataka nalazi vam se polje u kome je predviđen unos narativnog dela. U krajnjem desnom uglu postavljeno je „info dugme“ - klikom na to dugme se dobijaju neka detaljnija objašnjenja o načinu popunjavanja odgovarajućeg polja.





BILANS STANJA

Bilans stanja na dan 31.12. popunjavate unosom podataka prema AOP pozicijama. Sve međuzbirove vam sistem sam računa.

Priloga	Opis	Iznos	Jed. izm.	Klasifikacija
	Aktiva			
0	A. Reserve i neraspoređeni prihodi	0001	Plan	Priloga
	B. Stalna imovina (0002 + 0010 + 0019 + 0024 + 0026)	0002	Plan	Priloga
	C. Neamortirana imovina (0004 + 0005 + 0006 + 0007 + 0008 + 0009)	0003	Plan	Priloga
010 i deli 010	1. Ulaganja u zemlju	0004	Plan	Priloga
011, 012 i deli 010	2. Neopoređeni prihodi, ostali prihodi i ulazne vrednosti, oprema i ostala prava	0005	Plan	Priloga
013 i deli 010	3. Puzavi	0006	Plan	Priloga
014 i deli 010	4. Ostala neamortirana imovina	0007	Plan	Priloga
015 i deli 010	5. Neamortirana imovina u postupku	0008	Plan	Priloga
016 i deli 010	6. Aktivni neamortirani imovinu	0009	Plan	Priloga

Zbog brzine učitavanja podataka bilans se u sistemu može podeliti/prikazati na nekoliko strana. Broj prikaza po strani birate odabirom stavki po strani u donjem desnom uglu ekrana. Ovo pravilo prikaza na više strana važi za većinu obrazaca kako ne bi došlo do sporog odaziva sistema. Naravno, ovaj broj možete da povećate.

Stavki po strani 10

1 - 10 od 139





BILANS USPEHA

Bilans uspeha za period popunjavate unosom podataka prema AOP pozicijama. Sve međuzbirove vam sistem sam računa.

Priloga	Saldo	Saldo u stopama	Priloga	Saldo	Saldo u stopama
Priloga iz različitih poslovanja					
400	1000	100%	400	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
401	1000	100%	401	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
402	1000	100%	402	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
403	1000	100%	403	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
404	1000	100%	404	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
405	1000	100%	405	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
406	1000	100%	406	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
407	1000	100%	407	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
408	1000	100%	408	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
409	1000	100%	409	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
410	1000	100%	410	1000	100%

IZVEŠTAJ O TOKOVIMA GOTOVINE

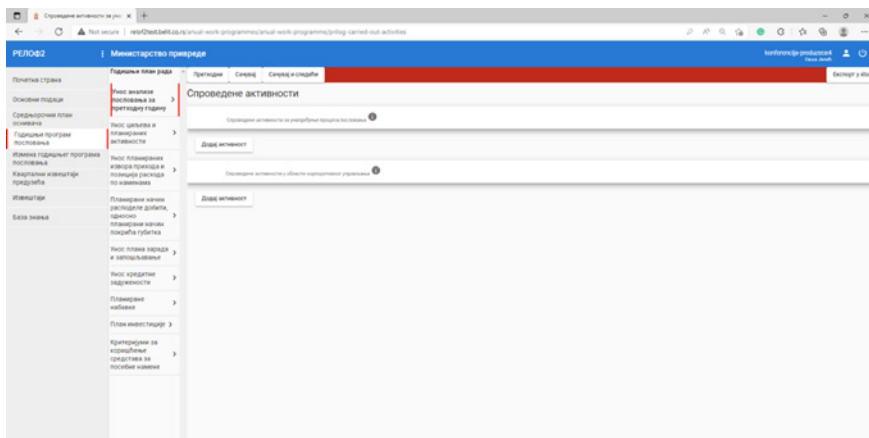
Izveštaj o tokovima gotovine popunjavate unosom podataka prema AOP pozicijama. Sve međuzbirove vam sistem sam računa.

Priloga	Saldo	Saldo u stopama	Priloga	Saldo	Saldo u stopama
Priloga iz različitih poslovanja					
400	1000	100%	400	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
401	1000	100%	401	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
402	1000	100%	402	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
403	1000	100%	403	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
404	1000	100%	404	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
405	1000	100%	405	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
406	1000	100%	406	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
407	1000	100%	407	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
408	1000	100%	408	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
409	1000	100%	409	1000	100%
Priloga iz različitih poslovanja					
410	1000	100%	410	1000	100%



SPROVEDENE AKTIVNOSTI (ZA UNAPREĐENJE PROCESA POSLOVANJA)

Sprovedene aktivnosti možete evidentirati odabirom dugmeta **dodaj aktivnost**, nakon čega će vam se pojaviti polje za unos aktivnosti. Za obe vrste aktivnosti (unapređenje procesa poslovanja i korporativno upravljanje) moguće je evidentirati više aktivnosti.



U polja **sprovedene aktivnosti u unapređenju procesa poslovanja** potrebno je uneti najznačajnije aktivnosti koje su u prethodnoj godini sprovedene na unapređenju procesa poslovanja, uz kratak opis aktivnosti. Svaku pojedinačnu aktivnost bi trebalo opisati u najviše četiri rečenice.

!!! Važno: Potrebno je napraviti razliku između aktivnosti održavanja, s jedne strane, i aktivnosti unapređenja i razvoja, s druge strane. Presudan kriterijum je stvaranje nove vrednosti u poslovanju (a ne uložena sredstva). Tako, na primer, održavanje opreme može biti vrlo skupo, ali samo po sebi nije aktivnost koja unapređuje proces poslovanja – ono ga održava na trenutnom nivou ili ispravlja pad učinaka ako je posledica lošeg održava-



nja u prethodnim godinama. S druge strane, sprovedene obuke zaposlenih jesu unapređenje poslovanja. Primer unapređenja je i uvođenje novih procedura koje stvaraju novu vrednost (na primer, novi sistem naplate).

Za razliku od toga, **korporativno upravljanje** je skup pravila i ponašanja koja određuju kako se upravlja društvima kapitala i kako se ona kontrolišu, strateški uređujući odnose između rukovodilaca, članova nadzornog odbora i odbora direktora, članova/akcionara i ostalih zainteresovanih strana. Implementacija korporativnog upravljanja povećava operativnu efikasnost preduzeća, obezbeđuje lakši pristup kapitalu, doprinosi dugoročnom i održivom razvoju preduzeća, povećava njegovu vrednost, podiže reputaciju preduzeća i njegovih nadzornih i upravnih organa.

Ovde je potrebno nabrojati najznačajnije aktivnosti koje su u prethodnoj godini sprovedene u oblasti korporativnog upravljanja, u sledećim oblastima:

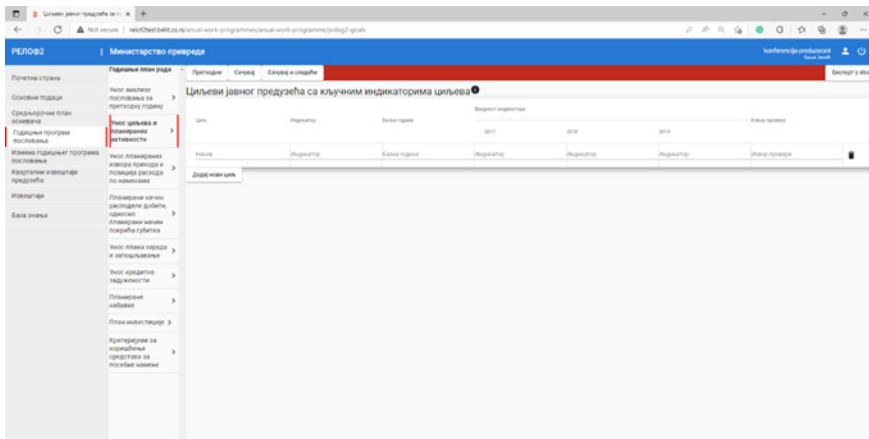
- Posvećenost rukovodstva i zaposlenih unapređenju korporativnog upravljanja;
- Odnos sa osnivačem;
- Funkcionisanje nadzornog odbora;
- Rad izvršnih organa javnog preduzeća;
- Poslovi nadzora, kontrole i eksterne revizije (kontrolno okruženje, upravljanje rizicima, interne kontrole (FUK), interna revizija, eksterna revizija);
- Transparentnost i javnost poslovanja

!!! Važno: opišite samo aktivnosti koje su u prethodnoj godini sprovedene iz neke od navedenih oblasti. Ukoliko nije bilo aktivnosti ni u jednoj oblasti, potrebno je to ukratko konstatovati i navesti razloge zbog kojih nije bilo aktivnosti. Dozvoljeno je uneti maksimalno šest aktivnosti.



CILJEVI JAVNOG PREDUZEĆA SA KLJUČNIM INDIKATORIMA CILJEVA

Ciljevi javnog preduzeća sa ključnim indikatorima ciljeva se unose klikom na dugme **Dodaj novi cilj** (možete dodati više ciljeva), nakon čega će vam se pojaviti mogućnost unosa podataka kao na slici ispod.



Unesite ciljeve koji su merljivi, vremenski uokvireni, dostižni, realni i određeni i koji prikazuju krajnje željeno stanje. Preduzeća treba da definišu ciljeve u saradnji sa osnivačem (Republikom, Autonomnom Pokrajinom, lokalnom samoupravom). Ciljevi preduzeća treba da konkretizuju eventualne ciljeve osnivača koji se odnose na sama preduzeća i da budu usklađeni sa vremenskim okvirom samog plana (godišnji ili trogodišnji). Preduzeće, takođe, treba da predloži indikatore koji će omogućiti osnivaču da prati dinamiku realizacije cilja.

PRIMER CILJA: Do kraja 2024. godine 85% stanovnika JLS-a će koristiti uslugu javnog preduzeća.

U predloženom primeru imamo cilj koji je merljiv, vremenski uokviren, dostižan, realan i određen. Za predloženi cilj mogući su sledeći indikatori:



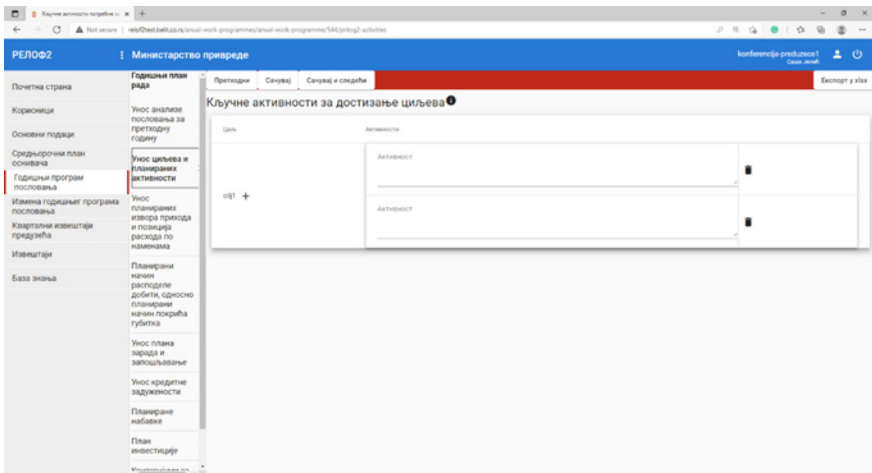
PRIMERI INDIKATORA:

- Godišnje povećanje broja korisnika/potrošača za 3% na teritoriji JLS-a
- Godišnje povećanje sredstava za razvoj infrastrukture na teritoriji JLS-a za 10% i slično.

Indikatori mogu biti vrlo različiti i zavise od samog cilja (da li je u pitanju poslovni cilj, finansijski cilj itd.). U svakom slučaju, bitno je da predloženi indikator bude adekvatna mera realizacije postavljenog cilja i da se može lako izmeriti.

KLJUČNE AKTIVNOSTI ZA DOSTIZANJE CILJEVA

Obrazac ključne aktivnosti za dostizanje ciljeva popunjavate tako što će vam sistem izlistati sve ciljeve koje ste uneli u prethodnom obrascu, a potrebno je da kliknete na dugme **+** kako biste dodali nova polja za unos aktivnosti kao na slici ispod.





Navedite u tri do četiri rečenice konkretne aktivnosti koje preduzeće planira da sprovede u funkciji ostvarivanja svakog od postavljenih ciljeva. Za svaki cilj dozvoljeno je uneti **maksimalno pet aktivnosti**. Navedene aktivnosti treba da budu usko povezane sa ostvarenjem cilja. **Na primer**, ukoliko je cilj povećanje broja korisnika vodovodne mreže, potrebno je navesti aktivnosti koje su vezane za izgradnju vodovodne mreže i priključenje novih korisnika.

ANALIZA TRŽIŠTA

Analizu tržišta popunjavate tako što će vam sistem izlistati predefinisane vrste analize tržišta gde u polje opis možete da unesete narativni (tekstualni) opis.

Ukoliko postoji neka analiza tržišta koja nije ponuđena u predefinisanim analizama, novu analizu možete dodati klikom na dugme **Dodaj novu analizu tržišta**.



ANALIZA POTENCIJALNO NOVIH PROIZVODA/USLUGA

Za preduzeće je bitno da stalno razvija nove proizvode/usluge i modifikuje postojeće kako bi moglo da izađe u susret promenljivim potrebama potrošača. Postojanje plana razvoja novih proizvoda/usluga znači da preduzeće razmišlja unapred šta će raditi kada bude bilo potrebno unapređivati postojeće proizvode/usluge.

Analiza treba da obuhvati:

- objektivne razloge zbog kojih postoji potreba za uvođenjem novih proizvoda/usluga (na primer, istraživanje o zadovoljstvu korisnika i njihovim eventualnim potrebama za novim proizvodima/uslugama);
- informacije o dodatnoj vrednosti koju će novi proizvod/usluga pružiti korisnicima;
- analizu troškova i koristi (eng. Cost/Benefit) koja obavezno treba da sadrži finansijsku analizu procenjenih troškova i prihoda koje će generisati novi proizvod/usluga. U okviru ove tačke treba posebno obraditi ukoliko se uvodi nekomercijalni proizvod/usluga, sa implikacijama na finansijske pokazatelje preduzeća i sa procenom sredstava koja će se opredeliti iz budžeta Republike Srbije/Autonomne Pokrajine/lokalne samouprave za finansiranje takvog proizvoda/usluge.

ANALIZA POVEĆANJA PROIZVODNJE

Analiza povećanja proizvodnje daje odgovore na pitanje koje će proizvode/usluge preduzeće ponuditi i koji su ekonomski efekti takve odluke – dodatni troškovi i rashodi, kao i uticaj na ukupne troškove, rashode i profitabilnost.

Analiza treba da obuhvati:

- rezultate koji se tiču marginalnih troškova i prihoda povećanja proizvodnje, prelomne tačke rentabilnosti i sl.
- podatke o mogućem povećanju proizvodnje uz postojeće kapacitete, odnosno o eventualnoj potrebi za proširenje proizvodnih kapaciteta.



teta putem angažovanja novih resursa (zaposlenih, opreme, zemljišta i objekata).

Analiza je usko povezana sa analizom koja se odnosi na procenu udela na tržištu i mogućnostima za rast udela.

ANALIZA CILJNIH TRŽIŠTA

Analiza ciljnih tržišta daje odgovore o osnovnim karakteristikama tržišta – broju kupaca, njihovim potrebama za proizvodima/uslugama preduzeća, budućem razvoju tih tržišta, koje su ključne grupe kupaca i slično. Bez analize ciljnih tržišta, bilo koja odluka o proizvodnji je proizvoljna i rizična.

Analiza treba da obuhvati podatke o:

- veličini postojećeg tržišta;
- trendovima razvoja tržišta;
- mogućnostima za širenje na teritoriju drugih lokalnih samouprava (za lokalna preduzeća) ili na druga regionalna tržišta;
- segmentiranosti tržišta i mogućnostima za ulazak u druge tržišne segmente čije potrebe preduzeće može podmiriti u okviru svojih delatnosti i kapaciteta.

ANALIZA KONKURENCIJE

Postojanje tržišta za proizvode/usluge preduzeća ne znači da će preduzeće zaista uspeti da proda u planiranom obimu svoje proizvode/usluge jer to može da uradi i konkurencija. Zato je od presudnog značaja detaljno poznavati konkurente na tržištu.

Analiza treba da prikaže podatke o drugim preduzećima koja se bave istom ili sličnom delatnošću na teritoriji lokalne samouprave/Autonomne Pokrajine/Republike (ukoliko je primenljivo) odnosno o javnim preduzećima iz susednih lokalnih samouprava ili uporedivih lokalnih samouprava (po teritorijalnoj rasprostranjenosti ili broju stanovnika).



Za javna preduzeća čiji je osnivač Republika ili Autonomna Pokrajina, prikazati komparativne podatke sa uporedivim preduzećima u Republici Srbiji ili regionu.

PROCENA UDELA NA TRŽIŠTIMA

Procena udela na tržištima je rezultat analize konkurencije i analize ciljnih tržišta. On nam govori koliko preduzeće pokriva od svakog tržišta/tržišnog segmenta i kolike su mogućnosti za dalje širenje udela na tržištu, odnosno opasnosti da se taj udeo izgubi.

Analiza treba da obuhvati podatke o:

- veličini tržišta na kojem preduzeće posluje (npr. ukupan broj korisnika/kupaca);
- tržišnom udelu preduzeća i njegove konkurencije i
- eventualnim mogućnostima za rast tržišnog udela.

PLAN PRODAJE

Plan prodaje je dokument kojim se utvrđuju ciljevi prodaje i razvijaju strategije potrebne za njihovo ostvarivanje u određenom periodu. Ovim dokumentom se najčešće definiše plan rasta prihoda.

Prodajni planovi se najčešće sastoje od delova u kojima se:

- navode ciljevi prodaje
- identifikuju ključne osobine kupaca,
- navode potrebne strategije, alati, podaci o načinu merenja prodaje i
- iskazuju procenjeni troškovi prodaje.

Pored uobičajenih podataka o planu prodaje, u ovom delu potrebno je prikazati i planiranu prodaju koja je u direktnoj vezi sa rezultatima analiza izvršenih u prethodnim segmentima (novi proizvodi/usluge, rast broja korisnika na postojećem tržištu, ulazak na nova tržišta ili druge tržišne segmente i dr.)



UNAPREĐENJE MARKETING STRATEGIJE

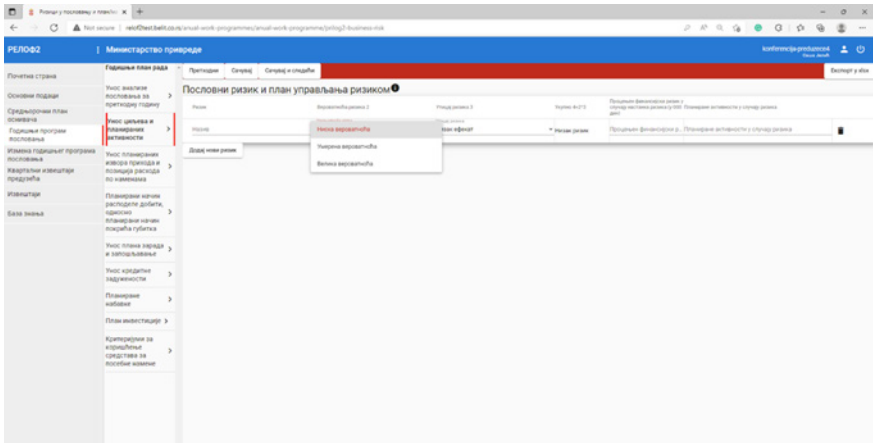
Marketing strategija predstavlja proces planiranja i koordinacije marketing aktivnosti kako bi se postigli željeni rezultati na unapred definisanim tržištima. Svako preduzeće treba da ima dobro razvijenu marketing strategiju kako bi znalo na koji način da se približi potencijalnim kupcima i na koji način treba da usaglasi elemente marketing miksa (cena, proizvod, distribucija i promocija) kako bi potencijalne kupce pretvorilo u stalne kupce svojih proizvoda ili usluga. Ukoliko preduzeće vrši analizu postojeće marketing strategije, u ovom segmentu potrebno je ukratko navesti rezultate takve analize i eventualne predloge kojima će marketing strategija biti korigovana radi potpunijeg ostvarivanja ciljeva preduzeća.

Na primer: stvaranje brenda, kreiranje vizuelnog identiteta preduzeća, podizanje zadovoljstva korisnika na viši nivo i sl.



POSLOVNI RIZIK I PLAN UPRAVLJANJA RIZIKOM

Poslovni rizik i plan upravljanja rizikom unosite klikom na dugme **Dodaj novi rizik** nakon čega će vam se otvoriti polje za unos rizika. Primetićete padajuću meni za verovatnoću i uticaj rizika. Nakon odabira iz seta predefinisanih opcija, polje **ukupno** će vam se automatski popuniti. Na kraju je potrebno popuniti polja **Procenjen finansijski rizik u slučaju nastanka rizika (u 000 din)** i **Planirane aktivnosti u slučaju rizika**.



Rizik je mogućnost nastanka događaja koji će negativno uticati na ostvarivanje ciljeva preduzeća. Registar rizika je interni dokument koji pruža organizaciji/preduzeću ključne informacije o rizicima i licima odgovornim za upravljanje rizicima. Registar rizika načelno sadrži::

- popis utvrđenih rizika,
- opis rizika odnosno opis situacija u kojima se rizici javljaju
- ocenu rizika na bazi uticaja (posledice) i verovatnoće,
- potrebne aktivnosti odnosno kontrole koje će smanjiti posledice rizika,
- imena odnosno funkcije vlasnika rizika,
- popis strategija za konkretni rizik i mera za njihovo ublažavanje.



Registar rizika je sastavni deo sistema finansijskog upravljanja i kontrole.

Nabrojati identifikovane ključne rizike u poslovanju prikazane u Registru rizika. Za svaki rizik prikazati nivo rizika i verovatnoću njegovog ostvarenja.

Primer matrice verovatnoća rizika dat je na sledećoj slici:

UTICAJ	3 Veliki	3	6	9
	2 Srednji	2	4	6
	1 Mali	1	2	3
	1 Mala	2 Srednja	3 Velika	
	VEROVATNOĆA			

U okviru planiranih aktivnosti, navesti:

- koje korektivne mere preduzeće primenjuje da bi identifikovane rizike svelo na prihvatljiv nivo
- da li se rizici tretiraju
- koje aktivnosti preduzeće preduzima u slučaju da se rizični događaj desi
- način praćenja i izveštavanja o upravljanju rizicima.



PRIKAZ PLANIRANIH I REALIZOVANIH INDIKATORA POSLOVANJA

Obrazac **Prikaz planiranih i realizovanih indikatora poslovanja** popunjavate tako što ćete uneti vrednosti za godinu programa poslovanja, kao i realizaciju iz prethodne godine. Dok se ostale (prethodne) godine automatski popunjavaju na osnovu prethodno unetih podataka, u ovaj obrazac je potrebno uneti obrazloženje značajnih odstupanja u realizaciji indikatora u odnosu na plan iz ranijih godina. Obrazloženje značajnih odstupanja prikazati posebno za svaki indikator iz prethodne tablele.

Naredni obrazac se popunjava po istom principu i predstavlja nastavak obrasca. Deo obrasca, kao što su podaci EBITDA, ROA, ROE itd., računaju se po jasno definisanim formulama i biće vam automatski popunjeni na osnovu podataka koje unosite u ostatak godišnjeg programa poslovanja.

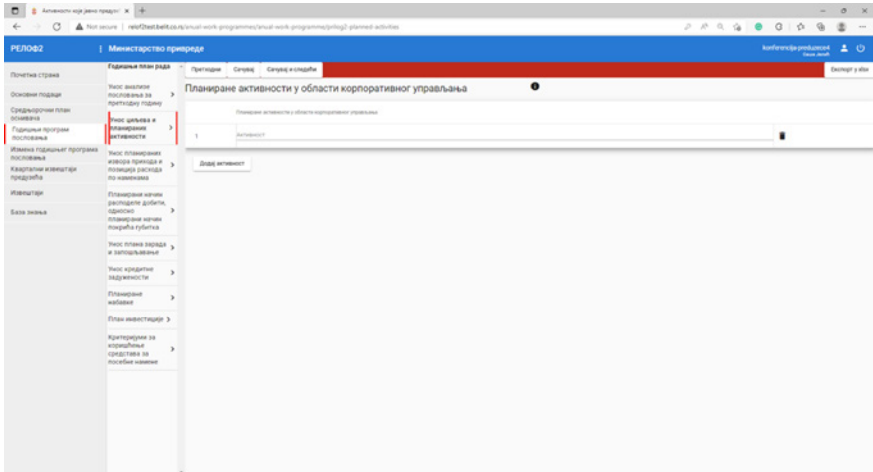


	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
EBITDA	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
ROA	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
ROE	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
Operativni isplatae neto	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
Dok. Kapital	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
Liquidnost	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
U skladu u postupku primjena	2014. godina realizacija	2015. godina realizacija	2016. godina realizacija	Plan 2017. godine	
u 000. dinara					
Prilicni poduzetni neto pricipni drzave	Stavci na dan 01.12.2014.	Stavci na dan 01.12.2015.	Stavci na dan 01.12.2016.	Stavci na dan 01.12.2017.	
Prilicni poduzetni neto parcijalni drzave	Stavci na dan 01.12.2014.	Stavci na dan 01.12.2015.	Stavci na dan 01.12.2016.	Stavci na dan 01.12.2017.	
Ukupni srednji poduzetni	Stavci na dan 01.12.2014.	Stavci na dan 01.12.2015.	Stavci na dan 01.12.2016.	Stavci na dan 01.12.2017.	
u 000. dinara					
Sukcesija	Plan	2014. godina	2015. godina	2016. godina	2017. godina
	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
	Planovi	Planovi	Planovi	Planovi	Planovi
	Realizirani	Realizirani	Realizirani	Realizirani	Realizirani

PLANIRANE AKTIVNOSTI IZ OBLASTI KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

Korporativno upravljanje je sistem odnosa koji se zasniva na strukturama i procesima potrebnim za vođenje i kontrolu nad kompanijama (preduzećima), strateški posmatrajući odnose između rukovodilaca (menadžera), članova nadzornog odbora, vlasnika i ostalih zainteresovanih strana. Implementacija korporativnog upravljanja povećava operativnu efikasnost preduzeća, obezbeđuje lakši pristup kapitalu, doprinosi dugoročnom i održivom razvoju preduzeća, povećava njegovu vrednost, podiže reputaciju društva i njegovih nadzornih i upravnih organa.

Planirane aktivnosti iz oblasti korporativnog upravljanja popunjavate tako što prvo kliknete na dugme **Dodaj novu aktivnost**. Nakon toga pojaviće vam se polje u koje možete uneti tekstualni opis aktivnosti.



Potrebno je nabrojati sve aktivnosti koje preduzeće planira da sprovede u godini za koju se donosi Godišnji program poslovanja, u sledećim oblastima:

- Posvećenost rukovodstva i zaposlenih unapređenju korporativnog upravljanja;
- Odnos sa osnivačem;
- Funkcionisanje nadzornog odbora;
- Rad izvršnih organa javnog preduzeća;
- Poslovi nadzora, kontrole i eksterne revizije (kontrolno okruženje, upravljanje rizicima, interne kontrole (FUK), interna revizija, eksterna revizija);
- Transparentnost i javnost poslovanja

NAPOMENA: preduzeće opisuje samo aktivnosti koje planira da sprovede u godini za koju se Godišnji program poslovanja donosi. Aktivnosti opisati sažeto (maksimalno tri-četiri rečenice) sa konkretnim zadacima koje treba izvršiti. Dozvoljeno je uneti maksimalno šest aktivnosti. Ukoliko je planirano više od šest aktivnosti, potrebno je aktivnosti grupisati po svojoj srodnosti.



BILANS STANJA

Obrazac **bilans stanja** popunjavate tako što unosite vrednosti za AOP pozicije. Ukupne iznose po određenim pozicijama sistem sam računa prema definisanim formulama AOP pozicija za bilans stanja.

U donjem delu ovog prozora postoji narativno polje „Opis plana bilansa stanja“ u kojem je potrebno ukratko obrazložiti (u maksimalno pet-šest rečenica) ukoliko postoje značajna odstupanja plana na ključnim bilansnim pozicijama (bilansne pozicije označene slovima) u tekućoj godini (tj. u godini na koju se plan odnosi) u odnosu na plan iz prethodne godine. Pošto bilans stanja predstavlja pregled celokupne imovine preduzeća prema pojavnim oblicima i izvorima finansiranja, suština obrazloženja je da ukaže na promene koje se planiraju u tekućoj godini u odnosu na prethodnu, a odnose se na imovinu preduzeća.

U nastavku je dat dobar i loš primer opisa pozicija bilansa stanja.

Loš primer: Javno preduzeće u obrazloženju detaljno prepisuje pozicije date u bilansu stanja uz navođenje šifre AOP, bez posebnog obrazloženja.

Dobar primer: Javno preduzeće u obrazloženju daje precizno objašnjenje o razlozima odstupanja na određenim bilansnim pozicijama, pa tako značajna odstupanja na poziciji II NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA, obrazloženo je planiranjem nabavkom nove opreme.

Позитивна вредност	Позитивна вредност	Негативна вредност	Негативна вредност	Негативна вредност	Негативна вредност
	Делова				
0	A. Истезање и нефинансиjsки капитал	0001	План	План	План
	B. Стопанска средства (0002 + 0010 + 0024 + 0026)	0002	План	План	План
	1. Финансиjsка средства (0002 + 0005 + 0008 + 0007 + 0009 + 0010)	0003	План	План	План
010 и дан 010	2. Успешна удела	0004	План	План	План
011, 012 и дан 011	3. Минимална, подизна, добитак и уступак власника, одређен у складу са планом	0005	План	План	План
013 и дан 013	3. Судије	0006	План	План	План
014 и дан 014	4. Остале неинтересне имовине	0007	План	План	План
015 и дан 015	5. Неинтересне имовине и прилике	0008	План	План	План
016 и дан 016	6. Аванси за неинтересне имовине	0009	План	План	План



BILANS USPEHA

Obrazac **bilans uspeha** popunjavate tako što unosite vrednosti za AOP pozicije. Ukupne iznose po određenim pozicijama sistem sam računa prema definisanim formulama AOP pozicija za bilans uspeha.

U donjem delu ovog prozora postoji narativno polje „Opis plana bilansa uspeha“ u kojem je potrebno ukratko obrazložiti (u maksimalno pet-šest rečenica) ukoliko postoje značajna odstupanja na planiranim ključnim bilansnim pozicijama (bilansne pozicije označene slovima) po vrstama prihoda i rashoda u tekućoj godini (tj. u godini na koju se plan odnosi) u odnosu na plan iz prethodne godine. Pošto bilans uspeha predstavlja finansijski izveštaj koji obezbeđuje podatke o finansijskoj sposobnosti preduzeća, suština obrazloženja je da ukaže na planirane promene koje mogu uticati na poslovanje preduzeća.

U nastavku je dat dobar i loš primer opisa pozicije bilansa uspeha.

Loš primer: Javno preduzeće u obrazloženju detaljno prepisuje pozicije date u bilansu uspeha uz navođenje šifre AOP, bez posebnog obrazloženja.

Dobar primer: Javno preduzeće u obrazloženju daje precizno objašnjenje o razlozima planiranih odstupanja (povećanja ili smanjenja) na određenim pozicijama prihoda i rashoda, u odnosu na prethodni GPP, pa tako značajnije povećanje planiranih iznosa na poziciji II PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I USLUGA, kod JP „Vodovod i kanalizacija“ je obrazloženo planiranim proširenjem broja korisnika usluga na osnovu proširenja vodovodne mreže za dodatnih 30 km, dok je kod JP „Parking servis“ povećanje planiranih prihoda obrazloženo proširenjem zonske naplate parkiranja za 50 novih parking mesta.



Priliv i oduzimanje	Priliv	Oduzimanje	Priliv	Oduzimanje	Priliv	Oduzimanje
Priliv iz različitih izvora						
40 do 45 ovisno o št. i št.						
40	A. Poslovni prihodi (1002 + 1004 + 1010 + 1017)	1491				
41	B. Prihodi od prodaje robe (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007 + 1008)	1491				
401	1. Prihodi od prodaje robe (neto) i ostale prihode od prodaje robe na inostranoj trgovini	1004				
402	2. Prihodi od prodaje robe (neto) i ostale prihode od prodaje robe na domaćoj trgovini	1005				
403	3. Prihodi od prodaje robe (neto) i ostale prihode od prodaje robe na inostranoj trgovini	1006				
404	4. Prihodi od prodaje robe na domaćoj trgovini	1007				
405	5. Prihodi od prodaje robe na inostranoj trgovini	1008				
41	B. Prihodi od prodaje robe (neto) i ostale prihode od prodaje robe na inostranoj trgovini (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)	1491				

IZVEŠTAJ O TOKOVIMA GOTOVINE

Obrazac **Izveštaj o tokovima gotovine** popunjavate tako što unosite vrednosti za AOP pozicije. Ukupne iznose po određenim pozicijama sistem sam računa prema definisanim formulama AOP pozicija za izveštaj o tokovima gotovine.

U donjem delu ovog prozora postoji narativno polje „Opis plana toka gotovine“ u kojem je potrebno ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) značajnija odstupanja na ključnim pozicijama u planiranom izveštaju o tokovima gotovine u tekućoj godini (tj. u godini na koju se plan odnosi) u odnosu na plan iz prethodne godine. Pošto plan toka gotovine predstavlja izveštaj o planiranim prilivima i odlivima gotovine, važno je obrazložiti ukoliko postoje značajna odstupanja u odnosu na prethodnu godinu, jer mogu uticati na poslovanje preduzeća.

U nastavku je dat dobar i loš primer opisa pozicije izveštaja o tokovima gotovine.

Loš primer: Javno preduzeće u obrazloženju detaljno prepisuje pozicije date u izveštaju o tokovima gotovine uz navođenje šifre AOP, bez posebnog obrazloženja.



Dobar primer: Javno preduzeće u obrazloženju daje precizno objašnjenje o razlozima planiranih odstupanja (povećanja ili smanjenja) na određenim pozicijama tokova gotovine u odnosu na prethodni GPP, pa tako značajnije povećanje planiranih iznosa na poziciji A. TOKOVI GOTOVINE IZ POSLOVNIH AKTIVNOSTI, kod JP „Vodovod i kanalizacija” je obrazloženo planiranim proširenjem broja korisnika usluga na osnovu proširenja vodovodne mreže za dodatnih 30 km, što će rezultirati dodatnim mesečnim prilivom gotovine, što pozitivno utiče na održanje likvidnosti preduzeća.

Povećanje planirane pozicije V. TOKOVI GOTOVINE IZ AKTIVNOSTI FINANSIRANJA u odnosu na prethodni GPP, obrazloženo je prilivom sredstava po osnovu dugoročnog kredita koji je zaključen sa Evropskom bankom za obnovu i razvoj u iznosu od 47 miliona eura, za finansiranje proširenja kapaciteta i unapređenje depoa za održavanje.

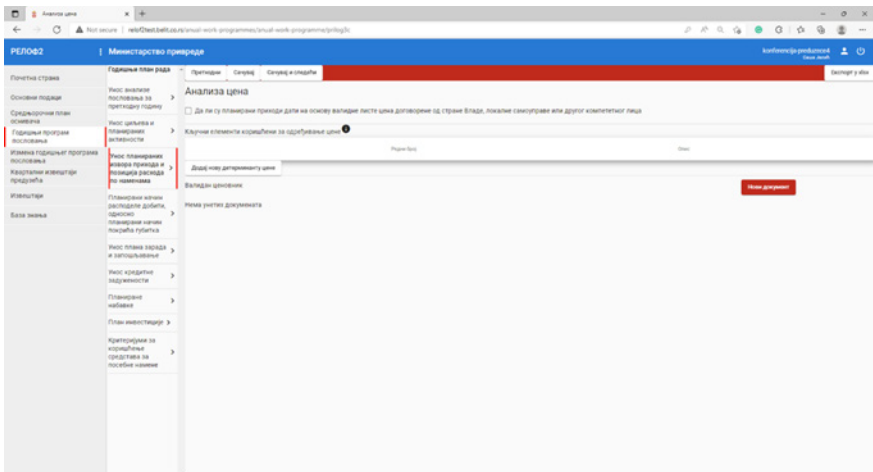
Показатељ	Износ	Статус	Износ(01.01.2017-31.03.2017)	Износ(01.01.2017-30.06.2017)	Износ(01.01.2017-30.09.2017)	Износ(01.01.2017-31.12.2017)
A. Укупни токови готовине из пословних делатности						
I. Притоке готовине из пословних делатности (до 9)						
1. Приходи и приливи готовине	3002	План	План	План	План	План
2. Приливи готовине из пословних делатности	3003	План	План	План	План	План
3. Отливи готовине из пословних делатности	3004	План	План	План	План	План
II. Одливи готовине из пословних делатности (1 до 9)						
1. Отливи готовине из пословних делатности	3005	План	План	План	План	План
B. Укупни токови готовине из пословних делatности (1 до 9)						
1. Укупни токови готовине из пословних делatности	3006	План	План	План	План	План
C. Укупни токови готовине из пословних делatности (1 до 9)						
2. Приливи готовине из пословних делatности	3007	План	План	План	План	План
3. Приливи готовине	3008	План	План	План	План	План
4. Приливи готовине	3009	План	План	План	План	План



ANALIZA CENA

Kako bismo popunili obrazac analiza cena, pre svega imamo kvadratić koji možemo da štikliramo, a to je odgovor na pitanje da li su planirani prihodi dati na osnovu validne liste cena dogovorene od strane Vlade, lokalne samouprave ili drugog kompetentnog lica. Nakon toga, kako biste evidentirali ključne elemente korišćene za određivanje cene, potrebno je da kliknete na dugme **Dodaj novu determinantnu cenu**.

Takođe, omogućeno je i prilaganje validnog kataloga kao priloga. To možete uraditi odabirom dugmeta **Novi dokument** kako biste ga izabrali sa vašeg računara. Nakon toga, procedura za prilaganje je ista kao za druge dokumente, što je bilo prethodno opisano u korisničkom uputstvu.



Analiza cena obuhvata sagledavanje bitnih elemenata na osnovu kojih se formira cena. Cena bi trebalo da bude formirana u skladu sa tržišnim principima i tako da pokriva ukupne troškove proizvodnje odnosno poslovanja preduzeća i da doprinese ostvarivanju dobiti.

Ukoliko je planirana cena proizvoda i usluga niža od tržišne cene, kao i ukoliko ne pokriva ukupne troškove, potrebno je navesti obrazloženje za tako određenu cenu te navesti način na koji preduzeće planira da pokrije troškove nastale



kao razliku između stvarnih troškova i tržišne cene pružene usluge odnosno prodatoг proizvoda.

Uneti bitne kriterijume (determinante) po kojima preduzeće utvrđuje cene svojih usluga (dozvoljeno je uneti maksimalno pet elemenata/determinanti koji utiču na formiranje cene).

SUBVENCIJE I OSTALI PRIHODI IZ BUDŽETA

Kako biste popunili ovaj obrazac, potrebno je u polja za unos uneti vrednosti koje želite. Unosi se kako gornji deo tabele (Preneto iz budžeta, Realizovano (procena) itd.), tako i donji deo tabele u koji je potrebno da unesete planirane vrednosti po kvartalima.

Na dnu ekrana nalazi se polje za unos narativnog dela u kojem je potrebno ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) za koje namene će biti angažovana sredstva iz subvencija, kao i drugi prihodi iz budžeta. Ukoliko postoje značajna odstupanja u planskim veličinama po kvartalima, obrazložiti razloge zbog kojih su takva odstupanja planirana.

Planirano	Preneto iz budžeta	Realizovano (Procena)	Realizovano
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

01.01. do 31.03.	01.01. do 31.06.	01.01. do 31.09.	01.01. do 31.12.
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0



TROŠKOVI ZAPOSLENIH

Kako biste popunili ovaj obrazac, potrebno je da unesete vrednosti u odgovarajuća polja. Na dnu obrasca imate mogućnost za unos narativnog dela obrasca. Potrebno je da unesete kako planirane vrednosti prema kvartalima tako i realizaciju iz prethodne godine. Polje **plan** će vam biti zaključano jer će vam sistem sam popuniti to polje na osnovu prethodno unetih vrednosti iz ranijih godina.

Potrebno je ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) značajnija odstupanja planskih veličina prikazanih na pozicijama za godinu za koju se program donosi u odnosu na planirane i realizovane veličine iz prethodne godine (za četvrti kvartal uzeti procenjenju realizaciju).

Posebno obrazložiti ukoliko planske veličine po tromesečjima u godini za koju se program donosi značajnije odstupaju od ravnomerne dinamike realizacije sredstava.

Značajnije odstupanje u ravnomernoj dinamici podrazumeva da planske veličine odstupaju materijalno značajno/više od 5% u odnosu na utvrđenu ravnomernu dinamiku za svako tromesečje.

Ravnomerna dinamika realizacije sredstava podrazumeva da se ukupno planirana sredstva na određenoj poziciji ravnomerno angažuju u visini od 25% ukupnog plana po jednom tromesečju.

The screenshot shows a web application interface for 'Министарство привреде' (Ministry of Economy). The main content is a table titled 'Трошкови запослених' (Expenses of employees). The table has columns for quarters: 'Имајући квартал: 12.2024.', 'Прошлогородни квартал: 09.2024.', 'Имајући квартал: 06.2024.', 'Прошлогородни квартал: 03.2024.', and 'Имајући квартал: 12.2024.'. The rows list various expense categories, such as 'Материјални трошкови за набавку компјутерске опреме и периферије на територији министарства', 'Материјални трошкови за набавку опреме за техничку помоћ и подршку на територији министарства', and 'Материјални трошкови за набавку опреме за техничку помоћ и подршку на територији министарства'. Each row has columns for 'Plan' and 'Realization' for each quarter.



PLANIRANA DISTRIBUCIJA PROFITA

Kako biste popunili obrazac, potrebno je po navedenim godinama dati obrazloženje na koji način i za koju namenu preduzeće planira da angažuje sredstva preostala nakon uplate zahtevanog iznosa ostvarenog dobitka u republički budžet odnosno budžet Autonomne Pokrajine odnosno lokalne samouprave.

Ukoliko je preduzeće ostvarilo gubitak u nekoj od navedenih godina, dati obrazloženje kako je gubitak pokriven odnosno kako planira da pokrije gubitak (ukoliko isti još uvek nije pokriven).

Ovaj obrazac popunjavate tako što unesete numeričke vrednosti u odgovarajuća polja. Takođe, pored svakog polja potrebno je da označite da li se radi o gubitku ili dobitku. Ovaj odabir vršite odabirom iz padajućeg menija. Ukoliko se radi o gubitku, polje **iznos dobitka uplaćen u budžet** biće zasivljeno i nećete moći da ga popunite. Na dnu obrasca nalazi se prostor za unos iznosa i svrhe investicija. Ukoliko je preostali deo dobitka (nakon uplate zahtevanog iznosa u budžet) iskazan u prethodnoj tabeli raspoređen za investicije, za svaku godinu u kojoj je takav raspored izvršen potrebno je detaljno navesti za koja investici-ona ulaganja su sredstva utrošena.

Godina	Planirani iznos dobitka	Stvarni iznos dobitka	Iznos dobitka uplaćen u budžet	Opis namene i svrhe uplate dobitka prema potrebi dobitka
2016	0	0	0	Opis namene i svrhe uplate dobitka prema potrebi dobitka
2015	0	0	0	Opis namene i svrhe uplate dobitka prema potrebi dobitka
2014	0	0	0	Opis namene i svrhe uplate dobitka prema potrebi dobitka
2013	0	0	0	Opis namene i svrhe uplate dobitka prema potrebi dobitka
2012	0	0	0	Opis namene i svrhe uplate dobitka prema potrebi dobitka
Ukupno	0	0	0	

Godina	Iznos investicije	Opis
2016	0	Opis
2015	0	Opis
2014	0	Opis
2013	0	Opis
2012	0	Opis



BROJ ZAPOSLENIH PO SEKTORIMA/ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

Broj zaposlenih po sektorima/organizacionim jedinicama popunjavate tako što za svaki sektor/jedinicu posebno unesete podatke o broju zaposlenih. Kako bi vam se pojavio novi red za unos novog sektora/organizacione jedinice, potrebno je da kliknete na dugme **Dodaj novi red**.

Na kraju obrasca, nalazi se polje za narativni deo izveštaja. Tu je potrebno ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) podatke prikazane u prethodnoj tabeli, sa posebnim osvrtom na podatke o promeni broja zaposlenih u tekućoj godini u odnosu na prethodnu godinu.

The screenshot shows a web application interface for reporting employee numbers. The main heading is "Број запослених по секторима / организационим јединицама на дан 31.12.2016.". Below this is a table with columns for "Имена", "Сектор", "Организационим јединица", "Број запослених на издатим радним местима", "Полупроизводи", "Број запослених на издатим радним местима", "Број запослених на издатим радним местима", and "Број запослених на издатим радним местима". The table has a header row and one data row with the value "1" in the "Имена" column. Below the table is a section for "Додати нови ред" (Add new row) and a text area for "Приватан број запослених по секторима".

STRUKTURA ZAPOSLENIH

Strukturu zaposlenih unosite tako što popunite podatke po svim kategorijama (kvalifikaciona struktura, starosna struktura, struktura po polu i struktura po vremenu u radnom odnosu). Prilikom unosa ovih podataka sistem će vršiti validaciju podataka tako da broj zaposlenih mora da se složi.



Српска агенција за посредство у запошљавању

РЕЛОБ2 | Министарство привреде

ГЛАВНА СТРАНА | ОСНОВНЕ ПОДАЦИ | СТРУКТУРА ПЛАН | СТРУКТУРА ПЛАН ПОСЛОВИМА | ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА | ИЛОВАЦИЈА | БИЗНАС ЗНАЊЕ

Квалификациона структура

Радни број	Име	Време на дан 31.12.2016.	Време на дан 31.12.2017.	Време на дан 31.12.2018.	Време на дан 31.12.2019.
1	ВСС	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
2	ВС	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
3	ВФ	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
4	ССФ	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
5	М	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
6	МФ	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
7	МВ	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
Укупно		0	0	0	0

Старосна структура

Радни број	Име	Време на дан 31.12.2016.	Време на дан 31.12.2017.	Време на дан 31.12.2018.	Време на дан 31.12.2019.
1	Млађа од 18 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
2	Имајућу 18 и 40 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
3	Имајућу 40 и 50 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
4	Имајућу 50 и 60 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
5	Више од 60 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
Укупно		0	0	0	0

Структура по полу

Радни број	Име	Време на дан 31.12.2016.	Време на дан 31.12.2017.	Време на дан 31.12.2018.	Време на дан 31.12.2019.
1	Пол мушкар	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
2	Пол женски	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
Укупно		0	0	0	0

Структура по времену у радном односу

Радни број	Име	Време на дан 31.12.2016.	Време на дан 31.12.2017.	Време на дан 31.12.2018.	Време на дан 31.12.2019.
1	Млађа од 3 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
2	Имајућу 3 и 10 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
3	Имајућу 10 и 15 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
4	Имајућу 15 и 20 год.	Било на дан	Било на дан	Било на дан	Било на дан
Укупно		0	0	0	0

DINAMIKA ZAPOSŁJAVANJA

Unos dinamike zapošljavanja započinjete prvo unosom stanja na dan 31.12. prethodne godine. Nakon toga, klikom na dugme + pored planiranog odliva odnosno priliva kadrova u kvartalu sistem automatski računa stanje na dan 31.03. To stanje ujedno će vam se automatski preslikati kao početno stanje na dan u narednom planiranom kvartalu gde ponovo unosite planirani odliv i priliv kadrova, dok sistem sam računa ukupno stanje.

Српска агенција за посредство у запошљавању

РЕЛОБ2 | Министарство привреде

ГЛАВНА СТРАНА | ОСНОВНЕ ПОДАЦИ | СТРУКТУРА ПЛАН | СТРУКТУРА ПЛАН ПОСЛОВИМА | ДИНАМИКА ЗАПОШЉАВАЊА | ИЛОВАЦИЈА | БИЗНАС ЗНАЊЕ

Динамика запошљавања

И.б.б.	Име	Опис	Време на дан 31.12.2016.	Време на дан 31.03.2017.	Време на дан 30.06.2017.	Време на дан 30.09.2017.	Време на дан 31.12.2017.
1	Станје на дан 31.12.2016.		0	0	0	0	0
2	Одлив кадрова у кварталу 01.01.-31.03.2017.		0	0	0	0	0
3	Привлици кадрова у кварталу 01.01.-31.03.2017.		0	0	0	0	0
4	Станје на дан 31.03.2017.		0	0	0	0	0
1	Станје на дан 31.03.2017.		0	0	0	0	0
2	Одлив кадрова у кварталу 01.04.-30.06.2017.		0	0	0	0	0
3	Привлици кадрова у кварталу 01.04.-30.06.2017.		0	0	0	0	0
4	Станје на дан 30.06.2017.		0	0	0	0	0
1	Станје на дан 30.06.2017.		0	0	0	0	0
2	Одлив кадрова у кварталу 01.07.-30.09.2017.		0	0	0	0	0
3	Привлици кадрова у кварталу 01.07.-30.09.2017.		0	0	0	0	0
4	Станје на дан 30.09.2017.		0	0	0	0	0
1	Станје на дан 30.09.2017.		0	0	0	0	0
2	Одлив кадрова у кварталу 01.10.-31.12.2017.		0	0	0	0	0
3	Привлици кадрова у кварталу 01.10.-31.12.2017.		0	0	0	0	0
4	Станје на дан 31.12.2017.		0	0	0	0	0



ISPLAĆENA MASA ZA ZARADE, BROJ ZAPOSLENIH I PROSEČNA ZARADA PO MESECIMA

Obrazac popunjavate tako što unosite numeričke vrednosti u odgovarajuća polja (broj zaposlenih i zarada). Na kraju obrasca nalazi se i narativni deo gde je potrebno ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) uporednu analizu prosečne zarade u preduzeću u odnosu na prosečnu zaradu u Republici Srbiji, kao i u odnosu na potrošačku korpu i minimalnu potrošačku korpu u Republici Srbiji.

Mesec	Bez zaposlenih	Mala zarada	Prosečna zarada	Arhivirani meseci	Mala zarada	Prosečna zarada	Bez zaposlenih	Mala zarada	Prosečna zarada	Bez zaposlenih	Mala zarada	Prosečna zarada
Januar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Februar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mart	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
April	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maj	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jul	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
August	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Septembar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Oktoibar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Novembar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Djecembar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prosečno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PLAN OBRAČUNA I ISPLATA ZARADA I UPLATA U BUDŽET

Popunjavanje ovog obrasca vrši se na isti način, unosom numeričkih vrednosti kao i u prethodnom obrascu.



The screenshot shows the 'RASPON' software interface. The main window title is 'Planiranje zarada i isplata zarada i uplata u bužet za 2017. godinu'. The interface includes a sidebar menu on the left with categories like 'Dionična strana', 'Osnovne podatke', 'Srednjoročni plani i izvješća', 'Izjava poduzetnika', and 'Baza znanja'. The main area displays a table for planning wages and payments. The table has columns for 'Mjesec', 'Izjava izdavača (2016. godine)', 'Izjava izdavača u bužetu (2016. godine)', 'Izjava izdavača (2017. godine) - planirane iznosne iznose', 'Izjava izdavača (2017. godine) - planirane iznosne iznose', and 'Izjava izdavača (2017. godine) - planirane iznosne iznose'. The rows are numbered 1 through 12, with a 'Ukupno' row at the bottom. Each row contains several columns for planning values for different periods.

RASPON ISPLAĆENIH I PLANIRANIH ZARADA

Obrazac se popunjava unosom traženih numeričkih vrednosti u polja za unos (isplaćene i planirane vrednosti). U narativnom delu na kraju obrasca potrebno je pak ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) eventualna odstupanja u planiranim rasponima zarada za tekuću godinu u odnosu na podat-

The screenshot shows the 'RASPON' software interface for the 'Распон исплаћених и планираних зарада' form. The interface includes a sidebar menu on the left with categories like 'Dionična strana', 'Osnovne podatke', 'Srednjoročni plani i izvješća', 'Izjava poduzetnika', and 'Baza znanja'. The main area displays a table for planning wages and payments. The table has columns for 'Mjesec', 'Izjava izdavača (2016. godine)', 'Izjava izdavača u bužetu (2016. godine)', 'Izjava izdavača (2017. godine) - planirane iznosne iznose', and 'Izjava izdavača (2017. godine) - planirane iznosne iznose'. The rows are numbered 1 through 12, with a 'Ukupno' row at the bottom. Each row contains several columns for planning values for different periods.



ke o ostvarenim zaradama u prethodnoj godini. Potrebno je posebno navesti razloge zbog kojih dolazi do promene u rasponima zarada.

Prikazati koeficijente raspona između najviše i najniže zarade.

NAKNADA NADZORNOG ODBORA/SKUPŠTINE

Obrazac popunjavate unosom numeričkih vrednosti u odgovarajuća polja uz unos narativnog dela na kraju obrasca.

U narativnom delu ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) način na koji se određuju naknade članovima nadzornog odbora, kao i odnos prosečne naknade za članove nadzornog odbora u odnosu na prosečnu zaradu u preduzeću.

Ukoliko članovi nadzornog odbora ne primaju naknadu za svoj rad, potrebno je to konstatovati u ovom delu.

Mesec	Ime i prezime	Naknada nadzornog odbora	Naknada istina	Baza istina	Ime i prezime	Naknada nadzornog odbora	Naknada istina
Januar	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Februar	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Mart	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
April	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Maj	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Jun	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Jul	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
August	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Septembar	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Oktoibar	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Novembar	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Djecembar	Marko Marković	0	0	0	Marko Marković	0	0
Ukupno	0	0	0	0	0	0	0



NAKNADA KOMISIJE ZA REVIZIJU

Obrazac popunjavate unosom numeričkih vrednosti u odgovarajuća polja uz unos narativnog dela na kraju obrasca.

U narativnom delu ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) način na koji se određuju naknade članovima komisije za reviziju, kao i odnos prosečne naknade članova komisije u odnosu na prosečnu zaradu u preduzeću.

The screenshot shows a web application window titled 'РЕЛФ02' with a sub-header 'Министарство привреде'. The main content area is titled 'Накнада Комисије за ревизију у нето износу'. Below the title, there are two tabs: 'Комисија за ревизију - издатница 2017 година' and 'Комисија за ревизију - менаџер 2017 година'. The table below has columns for 'Месец', 'Полна вредност', 'Накнада председника', 'Накнада члана', 'Број чланова', 'Полна вредност', 'Накнада председника', and 'Накнада члана'. The rows represent months from January to December, with a total row at the bottom. The table is mostly empty, indicating it's a form for data entry.

KREDITNA ZADUŽENOST

Ukoliko preduzeće ima kreditnu zaduženost odnosno planira da se zaduži u tekućoj godini, potrebno je ukratko opisati namenu sredstava po postojećim kreditnim zaduženjima (za svaku kreditnu partiju), kao i po planiranim zaduženjima u godini za koju se donosi program poslovanja (za svaku kreditnu partiju).

Ovo možete uraditi tako što posebno možete uneti Domaćeg ili Stranog kreditora (primetićete dve različite grupe kreditora na slici ispod). Za svakog kreditora na kraju ekrana primetićete dugme + kojim možete dodati nove kreditore.



U poljima **garancija države** imate padajući meni iz kojeg birate između predefinisanih opcija. Isto tako, predefinisani odabir imate i u polju **originalna valuta**.

Za datumska polja, kao što je godina povlačenja kredita, sistem će vam ponuditi odabir godina kao na slici ispod.

Ostala polja, poput kamatne stope, predstavljaju numerička polja.

Na kraju obrasca imate mogućnost unosa narativnog dela (obrazloženja).



PLANIRANA FINANSIJSKA SREDSTVA ZA NABAVKU DOBARA, RADOVA I USLUGA

Unos planiranih sredstava za nabavku dobara, radova i usluga započinjete klikom na dugme + koje stoji pored svake vrste sredstava, i time dodajete novu poziciju u kategoriji koju odaberete. Nakon toga, u polja koja vam se pojave unesete potrebne vrednosti.

Na kraju obrasca imate narativni deo gde je potrebno ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice po nabavci) potrebu nabavke dobara, radova i usluga koje su najznačajnije za obavljanje javne delatnosti.

Planirano (prema godinama)	Planirano (prema kvartalima)	Planirano (prema mesecima)
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

PLAN INVESTIRANJA

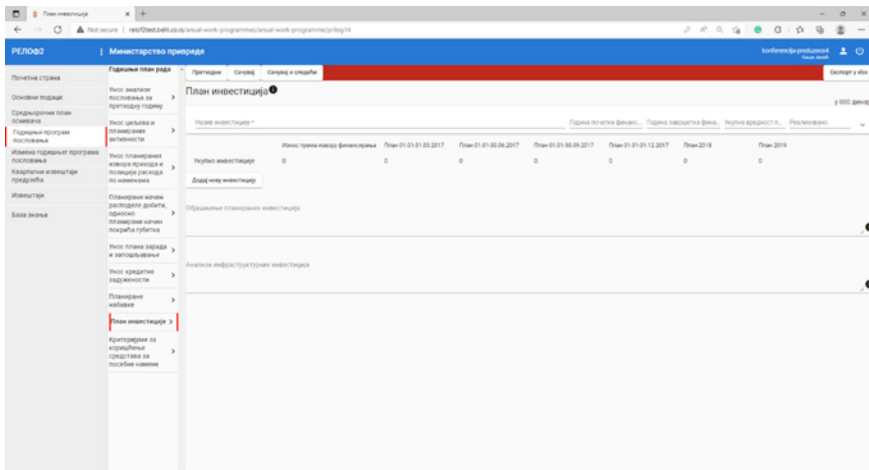
Popunjavanje plana investiranja započinjete unosom naziva investicije. Tek nakon unosa naziva imaćete mogućnost da popunite ostala polja vezana za numeričke vrednosti. Ukoliko imate više investicija, nove možete dodati klikom na dugme **Dodaj novu investiciju**.




Ovim obrascem obrazložemo započete odnosno planirane, a nerealizovane investicije iz prethodnog perioda.

U ovom obrascu imamo nekoliko polja za unos narativnog (deskriptivnog) dela. Tako, na primer, u polju **Objašnjenje planiranih investicija** potrebno je ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) značaj planiranih investicija za unapređenje javne delatnosti preduzeća. Osim ovog polja imamo i polje **Analiza infrastrukturnih investicija** gde treba dati odgovor na sledeća pitanja:

- Da li je urađena ekonomska analiza projekta?
- Da li je projekat predviđen planskim dokumentima i, ako je odgovor potvrđan, navesti kojim dokumentima.
- Objasniti koji su kriterijumi korišćeni prilikom određivanja prioriteta projekata.
- Kako se radi monitoring napretka projekta (i fizički i finansijski) i ko je za to nadležan?



Kada popunite gornji deo podataka o investicijama i kliknete na strelicu na dole , otvoriće vam se ostatak podataka o unetoj investiciji.



Plan investicija	Plan 01-01-01-2017	Plan 01-01-06-2017	Plan 01-01-09-2017	Plan 01-01-12-2017	Plan 2018	Plan 2019
Ostale investicije						
Sredstva sredstva						
Sredstva budeta						
Ostalo						

SREDSTVA ZA POSEBNE NAMENE

Ovaj obrazac popunjavate unosom numeričkih vrednosti u odgovarajuća polja. Ovde je bitno obrazložiti namenu angažovanja sredstava za posebne namene. Pored navedenog, posebno obrazložiti opravdanost angažovanja ovih sredstava ukoliko je preduzeće u prethodnom periodu poslovalo sa gubitkom.

Plan 2017 godine	Plan 2018 godine	Plan 2019 godine	Plan 01-01-01-2017	Plan 01-01-06-2017	Plan 01-01-09-2017	Plan 01-01-12-2017
1. Održavanje						
2. Doprinosi						
3. Kolektivne aktivnosti						
4. Ostale aktivnosti						
5. Reparacije						
6. Restorani i rekonstrukcija						

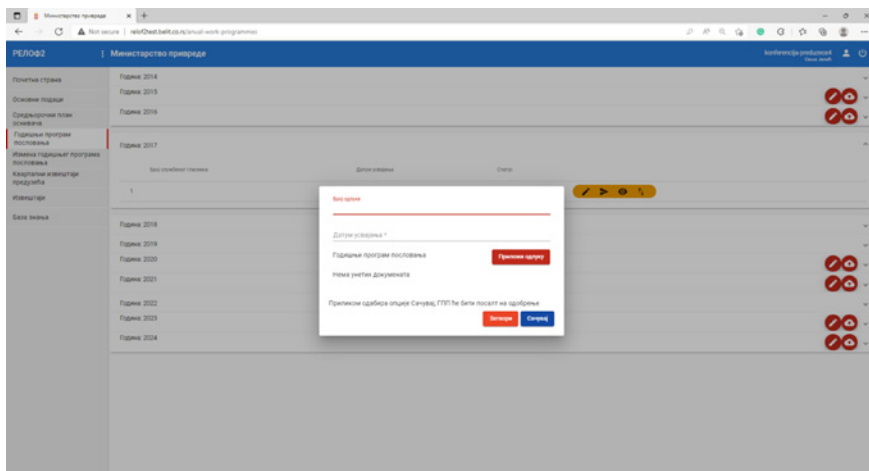


Nakon što ste uneli sve podatke za godišnji program poslovanja, isti možete poslati vašem osnivaču odabirom opcije **pošalji na odobrenje**. Slanje na odobrenje i mogućnost vraćanja podrazumeva da je dokument odobren od strane vašeg Upravnog odbora.



Пошљи план на одобрење

Nakon što odaberete opciju **pošalji plan na odobravanje**, pojaviće vam se ekran za unos broja odluke i unos datuma odluke.





Izmena godišnjeg programa poslovanja – rebalans

Izmenu godišnjeg plana inicira osnivač, a preduslov je da je u međuvremenu godišnji program poslovanja završen. Iniciranje rebalansa se radi iz pregleda godišnjih programa poslovanja, dok se pregled, izmena i eksportovanje razlika (inicijalnog plana i trenutno izmenjenog) radi iz pregleda izmena godišnjeg programa poslovanja. Kako biste pokrenuli izmenu godišnjeg programa poslovanja, potrebno je da kao osnivač pronađete u listi godišnjih programa poslovanja dokument za koji želite da unesete izmene i da kliknete na dugme **kreiraj rebalans**, kao na slici ispod.

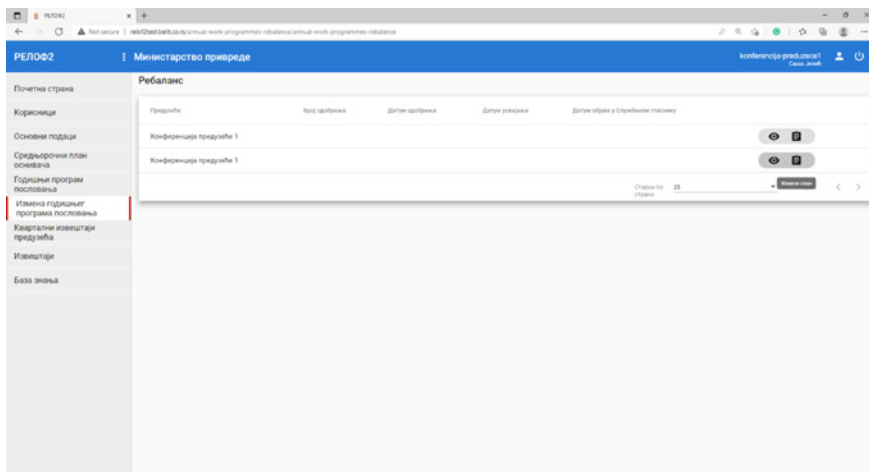
Identifikacioni broj	Naziv godišnjeg programa	Datum izveštaja	Status
1	Informaciona predložila 0	31.12.2017	Aktivan
2	Informaciona predložila 0		Inaktiv

NAPOMENA: Kako biste mogli da pokrenete proceduru izrade izmene godišnjeg programa poslovanja, potrebno je da kao osnivač odobrite uneti plan. Odobranje plana vršite tako što sa kartice godišnjih programa poslovanja pronađete plan koji je potrebno odobriti i kliknete na dugme **Odobri plan**, kao na slici ispod.





Nakon što je ovom akcijom izmena programa inicirana, izmene možete uneti tako što ćete iz glavnog menija odabrati **izmena godišnjeg programa poslovanja**, zatim odabrati **kreirani rebalans** i kliknuti na dugme **izmeni plan**.



Nakon toga, dalja procedura unosa podataka je identična kao prilikom izrade godišnjeg programa poslovanja, što je prethodno opisano u dokumentu.

NAPOMENA: Prilikom unosa izmena, sistem će vam ponuditi sve podatke kako je uneto u usvojeni godišnji program poslovanja, gde vi treba samo da unesete izmene.



Kvartalni izveštaji preduzeća

Za svaki kvartal, posebno, u toku jedne godine moguće je unositi realizacije po svakoj od definisanih pozicija. Kao i godišnji program, kvartalni izveštaj je potrebno poslati na odobrenje nadležnom menadžeru, a isti se može eksportovati u Excel.

Unos kvartalnog izveštaja omogućava unos četiri kvartala, kao i izradu godišnjeg izveštaja koji kreirate nakon dobijanja svih finansijskih izveštaja i pokazatelja.

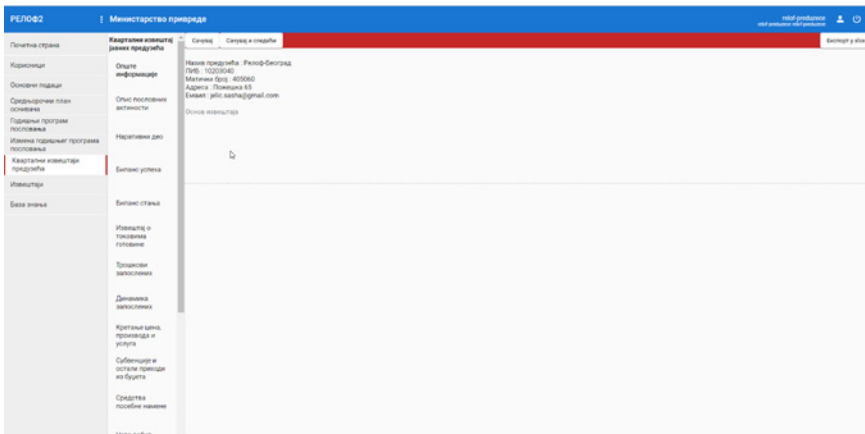
Kako biste pristupili kvartalnim izveštajima, potrebno je iz glavnog menija da odaberete **Kvartalni izveštaji preduzeća**. Dalja procedura za pokretanje kvartalnog izveštaja je ista kao i kod godišnjeg programa poslovanja. Kod kvartalnih izveštaja imate iste opcije kao i kod izrade godišnjeg programa poslovanja (izmeni, pregledaj, pošalji na odobrenje, eksportuj u XLSX).

Broj poslovnih meseci	Godišnje vreme	Naziv poduzeća	Datum izdavanja	Planirano	Korisnik
1	2014	Preduzeće	-	01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12	Korisnik
2	2015	Preduzeće	-	01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12	Korisnik
3	2015	Preduzeće	-	01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12	Korisnik
4	2015	Preduzeće	-	01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12	Korisnik
5	2017	Preduzeće	-	01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12	Korisnik
6	2017	Preduzeće	-	01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12	Korisnik



Kvartalni izveštaj javnih preduzeća podrazumeva unos sedamnaest celina:

- Opšte informacije
- Opis poslovnih aktivnosti
- Narativni deo
- Bilans uspeha
- Bilans stanja
- Izveštaj o tokovima gotovine
- Troškovi zaposlenih
- Dinamika zaposlenih
- Kretanje cena, proizvoda i usluga
- Subvencije i ostali prihodi iz budžeta
- Sredstva posebne namene
- Neto dobit
- Kreditna zaduženost
- Gotovinski ekvivalenti i gotovina
- Izveštaj o investicijama
- NBS izveštaj
- Zaključci i napomene



Moguće je uraditi i eksport u Excel svake od gore pobrojanih celina klikom na dugme koje se nalazi u gornjem desnom uglu i na kome piše “Експорт у xlsx”

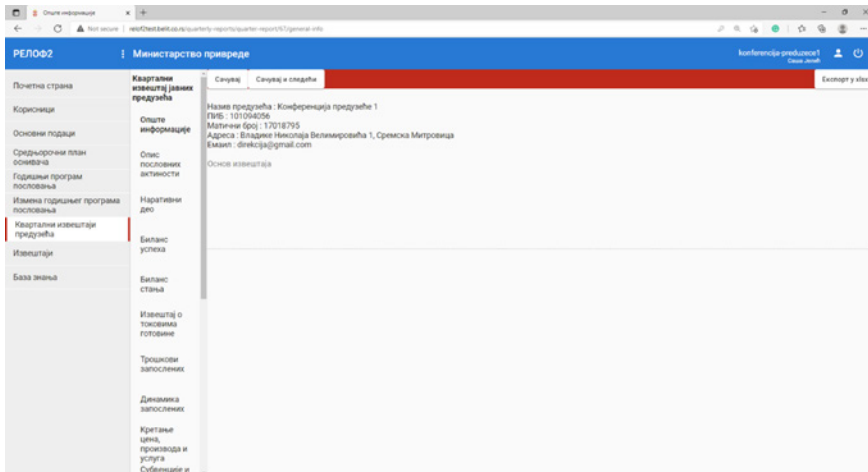
U nastavku ovog poglavlja prikazaćemo vam unos svih obrazaca.

NAPOMENA: Gore navedena struktura pobrojanih obrazaca je za kvartalne izveštaje zaključno sa 2021. godinom. Odabirom 2022. godine sistem će vam ponuditi sve obrasce u skladu sa izmenama nastalim od 2022. godine.



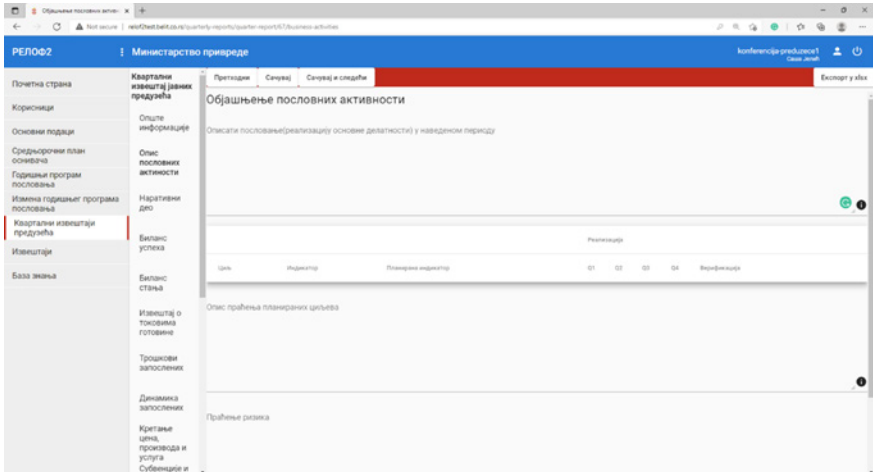
OPŠTE INFORMACIJE

Sistem će da automatski povuče sve podatke kao osnovu kvartalnog izveštaja (opšte informacije), gde ostaje samo da unesete narativni deo osnova izveštaja.



OPIS POSLOVNIH AKTIVNOSTI

Ukoliko ste u godišnjem programu poslovanja imali definisane ciljeve, sistem će ih u obrascu **Opis poslovnih aktivnosti** izlistati sa prikazom planiranih indikatora, gde je samo potrebno uneti kolika je bila realizacija, i to unosom numeričkih vrednosti u odgovarajuća polja.



Ovaj obrazac se sastoji iz nekoliko narativnih delova koje je potrebno da unesete.

Opis poslovanja (realizacije osnovne delatnosti) u navedenom periodu. Ovdje je potrebno dati generalno obrazloženje poslovanja preduzeća u izveštajnom periodu, po najznačajnijim organizacijskim jedinicama preduzeća.

Pored toga, obrazloženje treba da obuhvata:

- realizaciju proizvoda i usluga definisanih programom poslovanja sa procentom realizacije i
- eventualno obrazloženje odstupanja ukoliko odstupanje od ravnomerne dinamike realizacije postoji i materijalno je značajno.

Značajnije odstupanje u planiranoj dinamici podrazumeva da planske veličine odstupaju materijalno značajno/više od 5% u odnosu na planiranu dinamiku za svako tromesečje.

Opis praćenja planiranih ciljeva. Potrebno je u nekoliko rečenica (u maksimalno tri-četiri rečenice) obrazložiti realizovane vrednosti indikatora, kao i eventualna odstupanja u realizaciji indikatora.



Dodatno navesti **konkretne aktivnosti** koje je preduzeće sprovelo u funkciji ostvarivanja svakog od postavljenih ciljeva u izveštajnom periodu, kao i **uslove koji su uticali** na visinu realizacije indikatora.

Praćenje rizika. U nekoliko rečenica (u maksimalno tri-četiri rečenice) opisati situaciju vezanu za najznačajnije rizike koje je preduzeće identifikovalo u programu poslovanja.

Ukoliko je došlo do rizičnog događaja u izveštajnom periodu, **analizirati uzrok i posledice** realizacije rizičnog događaja i obrazložiti koje su **mere preduzete** za umanjeње štetnih posledica.

NARATIVNI DEO

Ovaj deo izveštaja se odnosi na unos tekstualnog dela i sastoji se iz sledećih celina:

Bilans stanja - Ukratko obrazložiti (tri-četiri rečenice po poziciji) ukoliko postoje materijalno značajna odstupanja na ključnim bilansnim pozicijama u odnosu na planske veličine iskazane u programu poslovanja za konkretno tromesečje/izveštajni period.

Ključne bilansne pozicije su one pozicije koje po svojoj vrednosti čine značajnu stavku u izveštaju.

Ne opisivati koliko je odstupanje u % ili RSD, već zbog čega je ono nastalo.

Bilans uspeha - Ukratko obrazložiti (tri-četiri rečenice po poziciji) ukoliko postoje materijalno značajna odstupanja na ključnim bilansnim pozicijama (bilansne pozicije označene slovima)/po vrstama prihoda i rashoda u odnosu na planske veličine iskazane u programu poslovanja za konkretno tromesečje/izveštajni period.

Ključne bilansne pozicije su one pozicije koje po svojoj vrednosti čine značajnu stavku u izveštaju.

Ne opisivati koliko je odstupanje u % ili RSD, već zbog čega je ono nastalo.



Izveštaj o tokovima gotovine - Ukratko obrazložiti (tri-četiri rečenice po poziciji) ukoliko postoje materijalno značajna odstupanja na ključnim bilansnim pozicijama (bilansne pozicije označene slovima)/po vrstama prihoda i rashoda u odnosu na planske veličine iskazane u programu poslovanja za konkretno tromesečje/izveštajni period.

Ključne bilansne pozicije su one pozicije koje po svojoj vrednosti čine značajnu stavku u izveštaju.

Ne opisivati koliko je odstupanje u % ili RSD , već zbog čega je ono nastalo.

Zaposleni - Ukratko (u maksimalno tri-četiri rečenice) obrazložiti odstupanja u realizaciji koja su materijalno značajna u odnosu na planske veličine po pozicijama datim u prethodnoj tabeli. Takođe, navesti da li je i koje aktivnosti preduzeće preduzelo kako bi se uspostavila planirana realizacija sredstava predviđena programom poslovanja za period za koji se podnosi izveštaj.

Dinamika zapošljavanja - Ukratko obrazložiti (do četiri rečenice) da li je bilo priliva i odliva kadra, po kom osnovu, i da li je priliv i odliv u skladu sa planiranom dinamikom iskazanom u programu poslovanja. Takođe, obrazložiti ukoliko u izveštajnom periodu nije realizovan priliv ili odliv kadra koji je predviđen programom poslovanja.

Kretanje cena, proizvoda i usluga - Navesti koji se cenovnik primenjuje u izveštajnom periodu. Takođe, navesti da li je bilo promena u cenama proizvoda ili usluga, te razloge zbog kojih je došlo do promene cena. Ukoliko je došlo do promene cena, navesti i odluku osnivača kojom je data saglasnost za nove cene.

Subvencije i ostali prihodi iz budžeta - Ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) za koju namenu su angažovana sredstva iz subvencija, kao i drugi prihodi iz budžeta, i da li je njihovo angažovanje u skladu sa programom poslovanja. Ukoliko postoje odstupanja u realizaciji ovih sredstava u odnosu na planske veličine, obrazložiti razloge koji su doveli do odstupanja, kao i da li je i koje aktivnosti preduzeće preduzelo kako bi se realizacija uskladila sa planiranom dinamikom.



Sredstva posebne namene - Ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) namenu angažovanja sredstava za posebne namene koja su iskazana u prethodnoj tabeli. Dati obrazloženje o odstupanjima u realizaciji sredstava po pozicijama, kao i da li je i koje aktivnosti preduzeće preduzelo kako bi se realizacija uskladila sa planiranom dinamikom.

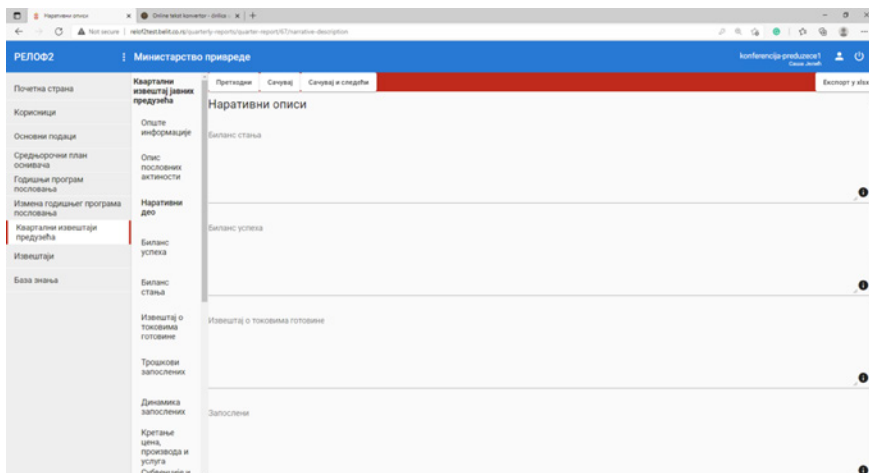
Izveštaj o investicijama - Ukratko obrazložiti (u maksimalno tri-četiri rečenice) ukoliko nije došlo do realizacije planiranih investicija.

Takođe, obrazložiti ukoliko postoje odstupanja u realizaciji u izveštajnom periodu u odnosu na planirane veličine.

Izveštaj o potraživanjima - Ukratko (u maksimalno tri-četiri rečenice) obrazložiti potraživanja od kupaca.

Obrazložiti ključna potraživanja sa aspekta vremenskog trajanja (sporna i sumnjiva potraživanja), navesti razloge koji su doveli do toga da ta potraživanja nisu naplaćena i preduzete aktivnosti u vezi sa naplatom.

Takođe, potraživanja obrazložiti sa aspekta visine potraživanja prema kategorijama kupaca (obrazložiti potraživanja sa najvećom vrednošću).





BILANS USPEHA

Sistem će vam ponuditi planirane vrednosti iz godišnjeg programa poslovanja (ukoliko ih je bilo), a na vama je da unesete realizaciju u odabranom kvartalu na osnovu čega će sistem sam da izračuna procenat realizacije.

РЕЛОФ2 | Министарство привреде | Координација предузећа | Страна

Биланс успеха за период 01.01-30.06.2020 у 000 динара

Полуприhod	Синтеза	Синтеза и синтетика	61.01 - 30.06.2020	61.01 - 30.06.2020	61.01 - 30.06.2020	61.01 - 30.06.2020	61.01 - 30.06.2020	61.01 - 30.06.2020
Полуприhod	Синтеза	Синтеза и синтетика	Planirano	Ostvareno	Realizacija	Realizacija	Realizacija	Indeksi
Приходи из редовног пословања								
60 до 65 или 62 и 63	A. Poslovni prihodi (1002 + 1009 + 1016 + 1017)	1001	85390	262661	307.106	Realizacija	0	0
60	1. Приходи од продаје robe (1003 + 1004 + 1005 + 1006 + 1007 + 1008)	1002	0	515	515	Realizacija	0	0
600	1. Приходи од продаје robe матичним и зависним правним licima на двостраном тржишту	1003				Realizacija		
601	2. Приходи од продаје robe матичним и зависним правним licima на inostranom тржишту	1004				Realizacija		
602	3. Приходи од продаје robe ostalim nezavisnim правним licima на двостраном тржишту	1005				Realizacija		
603	4. Приходи од продаје robe ostalim nezavisnim правним licima на inostranom тржишту	1006				Realizacija		
604	5. Приходи од продаје robe на двостраном тржишту	1007	0	515	515	Realizacija	0	0
605	6. Приходи од продаје robe на inostranom тржишту	1008				Realizacija		
61	B. Приходи од продаје proizvoda и usluga (1010 + 1011 + 1012 + 1013 + 1014 + 1015)	1009	88000	262664	300.250	Realizacija	0	0
610	1. Приходи од продаје proizvoda и usluga matичnim и зависnim правним licima на двостраном	1010				Realizacija		

BILANS STANJA

Sistem će vam ponuditi planirane vrednosti iz godišnjeg programa poslovanja (ukoliko ih je bilo), a na vama je da unesete realizaciju u odabranom kvartalu na osnovu čega će sistem sam da izračuna procenat realizacije.



Биланс стања на дан 31.12.2019

Група рачуна	Полугодје	АОП	Стање на дан 31.12.2019. Претходна година	Планирано стање на дан 31.12.2020. Текућа година	30.06.2020	Индикатор реализације 30.06.2020 год.	Индикатор реализације 31.12.2019 год.
Актив							
0	A. Учесња и нултобавне капитал	0001	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0	0
	B. Стања изложена (0003 + 0010 + 0019 + 0024 + 0034)	0002	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0,06	0,06
	I. Нематеријална изложена (0004 + 0005 + 0006 + 0007 + 0008 + 0009)	0003	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	1,000	24,41
010 и до 019	1. Улагања у развој	0004	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0	0
011, 012 и до 019	2. Комуналн, патентн, лицензн, робнн и услужн маркн, софтвер и остала права	0005	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	1,000	25,55
013 и до 019	3. Гудвил	0006	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0	0
014 и до 019	4. Остала нематеријална изложена	0007	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0	0
015 и до 019	5. Нематеријална изложена у прилици	0008	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0	0
016 и до 019	6. Ланси за нематеријалну изложена	0009	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0	0
2	B. Надаштена, потраживања и резерва (0011 + 0012 + 0013 + 0014)	0010	Стање на дан	Планирано стање на дан	Реализација	0	0

IZVEŠTAJ O TOKOVIMA GOTOVINE

Sistem će vam ponuditi planirane vrednosti iz godišnjeg programa poslovanja (ukoliko ih je bilo), na vama je da unesete realizaciju u odabranom kvartalu na osnovu čega će sistem sam da izračuna procenat realizacije.

Izveštaj o tokovima gotovine 01.01-30.06.2020

Redni broj	Poluгодје	АОП	Реализација 01.01-30.06.2020. претходна година	План на 01.01-30.06.2020. текућа година	План	Реализација	Индикатор реализације
A. Токови готовине из пословних активности							
1	1. Приходи готовине из пословних активности (1 до 5)	3001	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
2	2. Трошкови прилици из пословних активности	3002	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
3	3. Промена прилици из пословних активности	3003	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
4	4. Опште прилици из редовног пословања	3004	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
5	5. Одлици готовине из пословних активности (1 до 5)	3005	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
6	6. Излици добицањем и даје извесн	3006	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
7	7. Зарад, пензије, пензије и остале извесн	3007	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
8	8. Плаћање камате	3008	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
9	9. Порез на добитак	3009	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0
10	10. Одлици по основу осталих	3010	Претходна година	Текућа година	План	Реализација	0



TROŠKOVI ZAPOSLENIH

Sistem će vam ponuditi planirane vrednosti iz godišnjeg programa poslovanja (ukoliko ih je bilo), a na vama je da unesete realizaciju u odabranom kvartalu unosom numeričkih vrednosti u polja za unos.

Naziv Troškova zaposlenih	01.01.2020. - 31.12.2020.		01.01.2020. - 30.06.2020.		Realizacija	Planirana vrednost	Planirana vrednost
	Planirana vrednost	Planirana vrednost	Planirana vrednost	Planirana vrednost			
1 Masa NETO zarada (zarada po odbitku primadajbne poreza i doprinosa na zarad zaposlenih)	720.643.424	185.565.681	30.388.480	0	Realizacija	0	0
2 Masa BRUTO zarada (zarada (zarada sa primadajbne porezima i doprinosa na zarad zaposlenih)	1.028.622.000	264.719.665	128.942.168	0	Realizacija	0	0
3 Masa BRUTO zarada (zarada sa primadajbne porezima i doprinosa na zarad zaposlenih)	1.204.958.632	310.279.422	151.327.726	0	Realizacija	0	0
4 Broj zaposlenih po kategoriji (uključujući i nezaposlene)	1.289	231	209	0	Realizacija	0	0
4.1. na neodređeno vreme	1.289	231	209	0	Realizacija	0	0
4.2. na određeno vreme	0	0	0	0	Realizacija	0	0
5 Navede po ugovoru o delu*	Realizacija	Planirana	Planirana	Planirana	Realizacija	0	0
6 Broj primatelja navede po ugovoru o delu*	Realizacija	Planirana	Planirana	Planirana	Realizacija	0	0
7 Navede po autorskim ugovorima	Realizacija	Planirana	Planirana	Planirana	Realizacija	0	0
8 Broj primatelja navede po autorskim ugovorima*	Realizacija	Planirana	Planirana	Planirana	Realizacija	0	0
9 Navede po ugovoru o posredovanju i	Realizacija	Planirana	Planirana	Planirana	Realizacija	0	0

SUBVENCIJE I OSTALI PRIHODI IZ BUDŽETA

Sistem će vam ponuditi planirane vrednosti iz godišnjeg programa poslovanja (ukoliko ih je bilo), a na vama je da unesete realizaciju u odabranom kvartalu unosom numeričkih vrednosti u polja za unos.

Polje **neutrošeno** je jedino polje koje nije otključano za unos, već se računa automatski na osnovnu iznosa iz budžeta i realizacije. Ukoliko je iznos neutrošenog u negativnoj vrednosti, sistem će umesto tog broja da vam ispiše nulu (0).



Subвенције и остали приходи из буџета

Претходна 2019 година u 000 динара

Приход	Планован	Процент из буџета	Реализовано (Процент)	Изворници	Износ извршених задужења из ranovno godine
Subвенције			0		
Остали приходи из буџета			0		
Укупно	0	0	0	0	0

План за период 01.01.31.12.2020 године u динара

	01.01. до 31.03.2020	01.01. до 30.06.2020	01.01. до 30.09.2020	01.01. до 31.12.2020
Subвенције	0	0	0	0
Остали приходи из буџета	0	0	0	0
Укупно	0	0	0	0

Период од 01.01.31.03.2020 године u динара

Приход	Планован	Процент из буџета	Реализовано	Изворници	Износ реализованих задужења/покривања
1	0	0	0	A/0/B	0

SREDSTVA POSEBNE NAMENE

Sistem će vam ponuditi planirane vrednosti iz godišnjeg programa poslovanja (ukoliko ih je bilo), na vama je da unesete realizaciju u odabranom kvartalu unosom numeričkih vrednosti u polja za unos.

Средства посебне намене

01.01. до 30.06.2020 u динара

Редни број	Намена	План за 01.01.31.12.2019. Претходна година	Реализовано 01.01.31.12.2019. Претходна година	План за 01.01.31.12.2020. Текућа година	Реализовано	Износ реализованих задужења/покривања (план 01.01.30.06.2020)
1	Спонзорство	План	Реализовано	План	План	Реализовано
2	Донације	План	Реализовано	План	План	Реализовано
3	Узвештајне активности	План	Реализовано	План	План	Реализовано
4	Спољне активности	План	Реализовано	План	План	Реализовано
5	Репрезентација	План	Реализовано	План	План	Реализовано
6	Реклама и промоције	План	Реализовано	План	План	Реализовано
7	Остало	План	Реализовано	План	План	Реализовано

Спонзорство Донације Узвештајне активности

Редни број	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Примљено									
Износ									
Примљено									
Износ									



NETO DOBIT

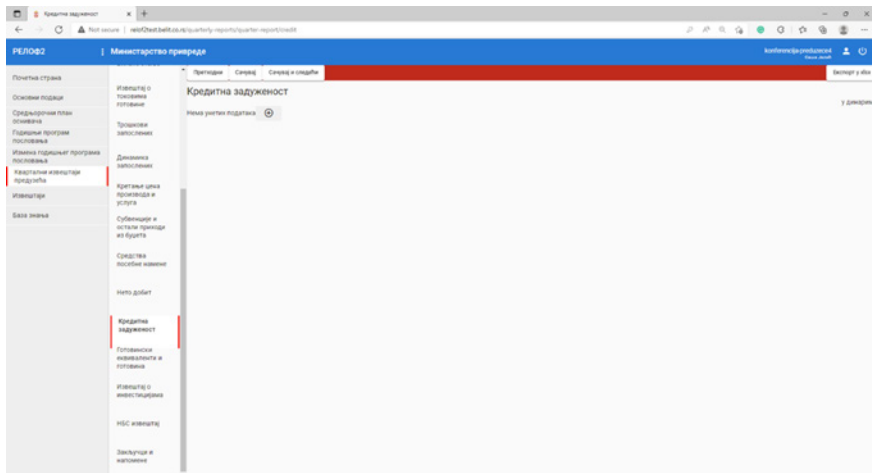
Deo obrasca koji se odnosi na prethodnu godinu, sistem će povući iz ranije unetih obrazaca, dok vrednosti koje se odnose na odabrani period ručno unosite u odgovarajuća polja.

Planirano	Ukupno ostvarenje	Iznos uplaćen u skladu sa planom	Iznos uplaćen u skladu sa stvarnim događajima	Pravni osnov	Datum uplate	Iznos uplaćen u skladu sa stvarnim događajima	Pravni osnov
01.01.2019.	Ukupno ostvarenje...	01.01.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...
31.03.2019.	Ukupno ostvarenje...	01.03.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...
01.01.2019.	Ukupno ostvarenje...	01.01.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...
30.06.2019.	Ukupno ostvarenje...	30.06.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...
01.01.2019.	Ukupno ostvarenje...	01.01.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...
30.09.2019.	Ukupno ostvarenje...	30.09.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...
01.01.2019.	Ukupno ostvarenje...	01.01.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...
31.12.2019.	Ukupno ostvarenje...	31.12.2019.	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov Obr...	Datum uplate	Iznos uplaćen u ...	Pravni osnov upl...

KREDITNA ZADUŽENOST

Ovaj obrazac će vam sistem automatski popuniti planiranim vrednostima na osnovu godišnjeg programa poslovanja, ukoliko ih je bilo u tom izveštaju. Kao što je napomenuto, sistem će da prikaže podatke iz plana gde je potrebno da unesete realizaciju. Ukoliko nije bilo ovih podataka u godišnjem programu poslovanja, sistem će taj obrazac ostaviti prazan, kao na slici ispod.

Ukoliko se preduzeće tokom izveštajnog perioda dodatno zadužilo, a to zaduženje nije bilo planirano godišnjim programom poslovanja, ovu novu kreditnu zaduženost možete uneti tako što ćete u kvartalnom izveštaju u obrascu **kreditna zaduženost** kliknuti na dugme +.



U slučaju evidentiranja nove kreditne zaduženosti, dalji unos je identičan unosu u godišnjem programu poslovanja.

GOTOVINSKI EKVIVALENTI I GOTOVINA

Deo obrasca koji se odnosi na prethodnu godinu, sistem će povući iz ranije unetih obrazaca, dok vrednosti koje se odnose na odabrani period ručno unosite u dogovarajuća polja.

Kada želite da dodate novi red za unos za odabrani period, potrebno je da kliknete na dugme **Dodaj novi ekvivalent**.



Платежи	Списак	Списак и списање	Нова Бана	Имало у организационој валути	Имало у динарима
1	2	3	4	5	6
31.12.2016	0000	Валута средства	Нова Бана	Имало у организационој валути	Имало у динарима
31.12.2016	0000	Имало у динарима		0	0
31.03.2017	0000	Валута средства	Нова Бана	Имало у организационој валути	Имало у динарима
31.03.2017	0000	Имало у динарима		0	0
30.06.2017	0000	Валута средства	Нова Бана	Имало у организационој валути	Имало у динарима
30.06.2017	0000	Имало у динарима		0	0
30.09.2017	0000	Валута средства	Нова Бана	Имало у организационој валути	Имало у динарима
30.09.2017	0000	Имало у динарима		0	0
31.12.2017	0000	Валута средства	Нова Бана	Имало у организационој валути	Имало у динарима
31.12.2017	0000	Имало у динарима		0	0

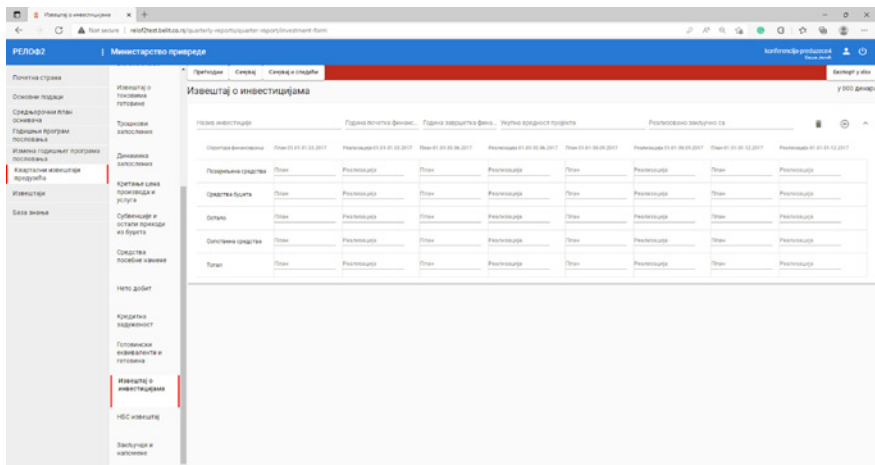
IZVEŠTAJ O INVESTICIJAMA

Ovaj obrazac će vam sistem automatski popuniti planiranim vrednostima na osnovu godišnjeg programa poslovanja ukoliko ih je bilo u tom izveštaju. Kao što je napomenuto, sistem će da prikaže podatke iz plana, gde je potrebno da unesete realizaciju. Ukoliko nije bilo ovih podataka u godišnjem programu poslovanja, sistem će taj obrazac ostaviti prazan, kao na slici ispod.

Платежи	Списак	Списак и списање
Нема унетих података		



Kao i kod kreditne zaduženosti, ukoliko u izveštajnom periodu treba dodati investiciju čija je realizacija započeta, a koja nije bila planirana godišnjim programom poslovanja, to možete uraditi tako što ćete u kvartalnom izveštaju, u obrascu **Investicija** kliknuti na dugme + i dobiti mogućnost za unos nove investicije.



NBS IZVEŠTAJ

Podatke vezane za bruto potraživanja javnog preduzeća za date kredite i zajmove, prodate proizvode, robu i usluge i date avanse i druga potraživanja unesite tako što ćete u odgovarajuće pozicije uneti potrebne vrednosti. Na osnovu unetih podataka sistem će sam da vam izračuna neto iznos.



Бруто потраживања јавног предузећа за дате кредите и зајмове, продате производе, робу и услуге и дате авансе и друге потраживања

Квартал	Сезона	Сезона и стање	Показатељ индикатора	Јединица мере	Износ извештаја	Износ извештаја према плану
30. новембар 2020						
1	2	3	4	5	6	7
1. Кредити и зајмови						
1.1. Показатељ финансијске помоћи (заступи и кредити)						
дан 222, дан 224, дан 228 и дан 229			1.1. Показатељ финансијске помоћи (заступи и кредити)	Евро	Износ извештаја	0
дан 226, дан 227, дан 230, дан 234, дан 238 и дан 239			1.2. Показатељ додатних правних помоћи и предуделних кредита и кредита	Евро	Износ извештаја	0
дан 228 и дан 229			1.3. Показатељ савезних и зајемних правних помоћи у иностранству (кредити и кредити)	Евро	Износ извештаја	0
дан 228, дан 229, дан 230, дан 232, дан 234, дан 238 и дан 239			1.4. Остали кредити/зајмови финансијске помоћи	Евро	Износ извештаја	0
2. Други финансијски показатељи и друге потраживања (2114 + 9110 + 9111 + 9112)						
дан 04 и дан 05			2. Показатељ финансијске помоћи (заступи и кредити)	Евро	Износ извештаја	0
дан 04 и дан 04			2.1. Показатељ финансијске помоћи (заступи и кредити)	Евро	Износ извештаја	0
дан 043, дан 045, дан 046, дан 048, дан 049, дан 050, дан 051 и дан 052			2.2. Показатељ додатних правних помоћи и предуделних кредита и кредита и друге потраживања од финансијских институција и предузећа	Евро	Износ извештаја	0
дан 043, 044, дан 045, 046, дан 048, дан 050, дан 051 и дан 052			2.3. Остали друге финансијске помоћи и друге потраживања	Евро	Износ извештаја	0
3. Продаје производа, роба и услуга и дате авансе (9110 + 9111 + 9112 + 9120 + 9121)						
дан 15, дан 150, дан 010, дан 012, дан 014, дан 016, дан 018, дан 020, дан 022, дан 024, дан 026, дан 028, дан 030, дан 032, дан 034, дан 036, дан 038, дан 040, дан 042, дан 044, дан 046, дан 048, дан 050, дан 052, дан 054, дан 056, дан 058, дан 060, дан 062, дан 064, дан 066, дан 068, дан 070, дан 072, дан 074, дан 076, дан 078, дан 080, дан 082, дан 084, дан 086, дан 088, дан 090, дан 092, дан 094, дан 096, дан 098, дан 100, дан 102, дан 104, дан 106, дан 108, дан 110, дан 112, дан 114, дан 116, дан 118, дан 120, дан 122, дан 124, дан 126, дан 128, дан 130, дан 132, дан 134, дан 136, дан 138, дан 140, дан 142, дан 144, дан 146, дан 148, дан 150, дан 152, дан 154, дан 156, дан 158, дан 160, дан 162, дан 164, дан 166, дан 168, дан 170, дан 172, дан 174, дан 176, дан 178, дан 180, дан 182, дан 184, дан 186, дан 188, дан 190, дан 192, дан 194, дан 196, дан 198, дан 200, дан 202, дан 204, дан 206, дан 208, дан 210			3.1. Продаје производа, роба и услуга и дате авансе финансијске помоћи	Евро	Износ извештаја	0
дан 15, дан 150, дан 010, дан 012, дан 014, дан 016, дан 018, дан 020, дан 022, дан 024, дан 026, дан 028, дан 030, дан 032, дан 034, дан 036, дан 038, дан 040, дан 042, дан 044, дан 046, дан 048, дан 050, дан 052, дан 054, дан 056, дан 058, дан 060, дан 062, дан 064, дан 066, дан 068, дан 070, дан 072, дан 074, дан 076, дан 078, дан 080, дан 082, дан 084, дан 086, дан 088, дан 090, дан 092, дан 094, дан 096, дан 098, дан 100, дан 102, дан 104, дан 106, дан 108, дан 110, дан 112, дан 114, дан 116, дан 118, дан 120, дан 122, дан 124, дан 126, дан 128, дан 130, дан 132, дан 134, дан 136, дан 138, дан 140, дан 142, дан 144, дан 146, дан 148, дан 150, дан 152, дан 154, дан 156, дан 158, дан 160, дан 162, дан 164, дан 166, дан 168, дан 170, дан 172, дан 174, дан 176, дан 178, дан 180, дан 182, дан 184, дан 186, дан 188, дан 190, дан 192, дан 194, дан 196, дан 198, дан 200, дан 202, дан 204, дан 206, дан 208, дан 210			3.2. Продаје производа, роба и услуга и дате авансе различитим правним лицима и предузећима	Евро	Износ извештаја	0
дан 15, дан 150, дан 010, дан 012, дан 014, дан 016, дан 018, дан 020, дан 022, дан 024, дан 026, дан 028, дан 030, дан 032, дан 034, дан 036, дан 038, дан 040, дан 042, дан 044, дан 046, дан 048, дан 050, дан 052, дан 054, дан 056, дан 058, дан 060, дан 062, дан 064, дан 066, дан 068, дан 070, дан 072, дан 074, дан 076, дан 078, дан 080, дан 082, дан 084, дан 086, дан 088, дан 090, дан 092, дан 094, дан 096, дан 098, дан 100, дан 102, дан 104, дан 106, дан 108, дан 110, дан 112, дан 114, дан 116, дан 118, дан 120, дан 122, дан 124, дан 126, дан 128, дан 130, дан 132, дан 134, дан 136, дан 138, дан 140, дан 142, дан 144, дан 146, дан 148, дан 150, дан 152, дан 154, дан 156, дан 158, дан 160, дан 162, дан 164, дан 166, дан 168, дан 170, дан 172, дан 174, дан 176, дан 178, дан 180, дан 182, дан 184, дан 186, дан 188, дан 190, дан 192, дан 194, дан 196, дан 198, дан 200, дан 202, дан 204, дан 206, дан 208, дан 210			3.3. Продаје производа, роба и услуга и дате авансе различитим правним лицима и предузећима	Евро	Износ извештаја	0
дан 15, дан 150, дан 010, дан 012, дан 014, дан 016, дан 018, дан 020, дан 022, дан 024, дан 026, дан 028, дан 030, дан 032, дан 034, дан 036, дан 038, дан 040, дан 042, дан 044, дан 046, дан 048, дан 050, дан 052, дан 054, дан 056, дан 058, дан 060, дан 062, дан 064, дан 066, дан 068, дан 070, дан 072, дан 074, дан 076, дан 078, дан 080, дан 082, дан 084, дан 086, дан 088, дан 090, дан 092, дан 094, дан 096, дан 098, дан 100, дан 102, дан 104, дан 106, дан 108, дан 110, дан 112, дан 114, дан 116, дан 118, дан 120, дан 122, дан 124, дан 126, дан 128, дан 130, дан 132, дан 134, дан 136, дан 138, дан 140, дан 142, дан 144, дан 146, дан 148, дан 150, дан 152, дан 154, дан 156, дан 158, дан 160, дан 162, дан 164, дан 166, дан 168, дан 170, дан 172, дан 174, дан 176, дан 178, дан 180, дан 182, дан 184, дан 186, дан 188, дан 190, дан 192, дан 194, дан 196, дан 198, дан 200, дан 202, дан 204, дан 206, дан 208, дан 210			3.4. Продаје производа, роба и услуга и дате авансе уредујућим програмима и потписивањем	Евро	Износ извештаја	0

ZAKLJUČI I NAPOMENE

Numeričke vrednosti popunjavate automatski za odabrani kvartal, dok će planirane vrednosti sistem automatski povući i prikazati na osnovu podataka iz godišnjeg programa poslovanja. Nakon unosa jednog kvartala, prilikom unosa

Закључци и напомене

Процентна остварена индикатора пословања по кварталима

Показатељ индикатора	Квартал				
	Q1	Q2	Q3	Q4	
Укупна исплата	1 914 741	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4
Укупна исплата	1 976 644	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4
Укупна цена	365 650	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4
Оперативни трошкови	372 932	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4
Пословни резултати	7 282	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4
Копачки резултат	14 131	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4
Број запослених на дан	365	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4
Процентна нето плата	52 131	Вредност Q1	Вредност Q2	Вредност Q3	Вредност Q4



sledećeg kvartala sistem će vam prikazati i podatke iz prethodnih kvartala, ali bez mogućnosti menjanja.

Osim unosa numeričkih vrednosti potrebno je uneti narativni deo koji se odnosi na procenjena ostvarenja indikatora poslovanja po kvartalima. U ovo polje potrebno je u nekoliko rečenica (u maksimalno tri-četiri rečenice) obrazložiti ukoliko je bilo materijalno značajnijih odstupanja od planirane dinamike realizacije indikatora poslovanja iz naredne tabele.

Konsolidovani izveštaji

Kao rezultat unetih podataka, u cilju olakšanja posla i ispunjenja zakonske obaveze izveštavanja jedinica lokalnih samouprava ka Ministarstvu privrede, razvijena je mogućnost izrade „konsolidovanih izveštaja“ koji za cilj ima da agregira podatke unete od strane javnih preduzeća i ostavi jedinicama lokalnih samouprava prostora da unesu narativne opise za sve obrasce.

Na ovaj način, jedinice lokalnih samouprava ne moraju ništa od numeričkih vrednosti iz izveštaja preduzeća da prekucavaju ili ručno da unose, sistem će sve podatke povući automatski. Takođe, sve matematičke operacije u vidu sabiranja ćelija ili sl. će biti automatski odrađene.

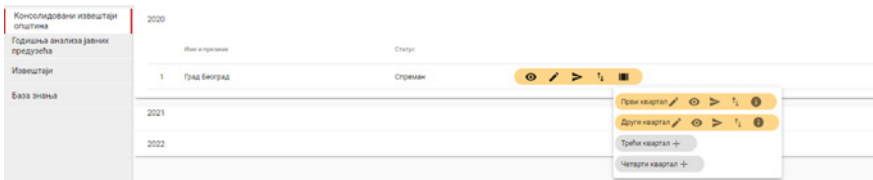
U sistemu postoji mogućnost izrade sledećih konsolidovanih izveštaja:

- Konsolidacija kvartalnih izveštaja
- Godišnja analiza javnih preduzeća



Kvartalni konsolidovani izveštaji opština

Kvartalnim konsolidovanim izveštajima se pristupa iz reda u kome se nalazi konsolidovani izveštaj opštine za određenu godinu.



Celine koje čine ovaj izveštaj su:

- Opšte informacije
- Opis poslovnih aktivnosti
- Zaključci i napomene
- Izveštaj o tokovima gotovine
- Bilans stanja
- Bilans uspeha
- Troškovi zaposlenih
- Dinamika zaposlenih
- Kretanje cena, proizvoda i usluga
- Subvencije i ostali prihodi iz budžeta
- Sredstva posebne namene
- Neto dobit



- Kreditna zaduženost
- Gotovinski ekvivalenti i gotovina
- Izveštaj o investicijama
- NBS izveštaj

OPŠTE INFORMACIJE

Sistem će korisniku izlistati sva preduzeća gde je u ulozi osnivača, kao i njihove osnovne podatke.

The screenshot shows the 'РЕЛОФ2' web application interface. The main content area displays 'Основни подаци' (Basic Data) for a company named 'Срмска Митровица'. The data includes:

- Назив предузећа: Срмска Митровица
- ГРБ: 10993307
- Матични број: 8888774
- Адреса: Светог Димитрија 13, Срмска Митровица
- Е-пошта: izdava@relof2.mn

Below this, there is a table titled 'Предузећа' (Companies) with columns: Наз и прозив, ГРБ, Матични број, Адреса, and Е-пошта. The table lists three companies:

Наз и прозив	ГРБ	Матични број	Адреса	Е-пошта
Конференција предузећа 3	10813781	2564056	Светог Димитрија 13, 22000 Срмска Митровица	predavacka@imjgprubim@yahoo.com
Конференција предузећа 2	100791815	8234779	Старе Штр 114, Срмска Митровица	info@volodim@bells.net
Конференција предузећа 1	10104026	17018795	Владике Николара Велимировића 1, Срмска Митровица	dnkcsaj@gmail.com

The left sidebar contains a navigation menu with various options like 'Почетна страна', 'Корисници', 'Основи подаци', etc. The top navigation bar includes 'РЕЛОФ2' and 'Министарство привреде'.

OPIS POSLOVNIH AKTIVNOSTI

Sistem će prikazati sve unete planirane i ispunjene ciljeve odnosno njihove planirane/realizovane vrednosti. Takođe, ukoliko su postojale izmene godišnjeg programa poslovanja, biće pobrojani u okviru ovog obrasca.



РПОФ2 | Министарство привреде

Образложење пословних активности

Описати пословање (реализацију основне делатности) у наведеном периоду

Опис праћења планираних циљева

Опис праћења ризика

Опис планирања и остваривања циљева

Конфигурација предузећа 3	Плановано				Изворници
	Q1	Q2	Q3	Q4	
Опис планирања и остваривања циљева	01	02	03	04	

Конфигурација предузећа 2

Конфигурација предузећа 1

Резултати предузећа

Позитивни Неке забелешке Без обележавања Делове обележити

Jedinica lokalne samouprave ima mogućnost da pregleda podatke koje su njena preduzeća unela u godišnji program poslovanja i kvartalni izveštaj, kao i da unese narativni deo u polja prikazana na slici ispod.

Објашњење пословних активности

Описати пословање (реализацију основне делатности) у наведеном периоду

Опис праћења планираних циљева

Опис праћења ризика

ZAKLJUČCI I NAPOMENE

Korisniku će biti izlistani svi indikatori iz obrazaca, gde će odabirom nekog od njih moći da se vide unete vrednosti. Na dnu obrasca, jedinica lokalne samouprave ima mogućnost unosa narativnog dela.



Plan 2019	Q1	Q2	Q3	Q4
1.938.872				
0	-1	-1	-1	-1

IZVEŠTAJ O TOKOVIMA GOTOVINE

Korisniku će biti izlistane sve AOP pozicije iz obrazaca, gde će odabirom nekog od njih moći da se vide unete vrednosti za svako preduzeće, kao i ukupna vrednost za sva preduzeća. Na dnu obrasca, jedinica lokalne samouprave ima mogućnost unosa narativnog dela.

Periodični	Prethodni period	Plan za 01.01.2019 - 31.03.2019	Tehn. plan	Izveštaj razdoblja 01.01.2019 - 31.03.2019	
Konferencije preduzeća 3	49.350	12.925	13.900	105,48	
Konferencije preduzeća 2	62.872	62.872	62.872	100	
Konferencije preduzeća 1	395.000	85.350	85.350	100	
Ukupno	0	441.172	146.547	141.223	100,42



BILANS STANJA

Korisniku će biti izlistane sve AOP pozicije iz obrazaca, gde će odabirom nekog od njih moći da se vide unete vrednosti za svako preduzeće, kao i ukupna vrednost za sva preduzeća. Na dnu obrasca, jedinica lokalne samouprave ima mogućnost unosa narativnog dela.

Preduzeće	Stanje na dan 31.12.2019. Preduzeće podnosi	Preduzeće stanje na dan 31.12.2019. Grupna podnosi	Stanje	Preduzeće
Конформација подносиоца 3	307.852	307.852	309.890	106,86
Конформација подносиоца 2	1.105.485	1.105.485	1.063.728	96,22
Конформација подносиоца 1	1.663.407	1.663.112	1.630.192	98,00
УКУПНО	6	3.076.744	3.003.810	97,69

I. Ministerijalna iznosima (0004 + 0005 + 0006 + 0007 + 0008 + 0009) / Група рачуна, рачун - / AOP - 0003

1. Улагачка у рачун / Група рачуна, рачун - 010 i део 019 / AOP - 0004

2. Конформација, лиценце, лиценца, робне и услугне марке, софтвер и остала права / Група рачуна, рачун - 011, 012 i део 019 / AOP - 0005

3. Гудвил / Група рачуна, рачун - 013 i део 019 / AOP - 0006

4. Остала ministerijalna iznosima / Група рачуна, рачун - 014 i део 019 / AOP - 0007

II. Ministerijalna iznosima u primercima / Група рачуна, рачун - 015 i део 019 / AOP - 0008

BILANS USPEHA

Korisniku će biti izlistane sve AOP pozicije iz obrazaca, gde će odabirom nekog od njih moći da se vide unete vrednosti za svako preduzeće, kao i ukupna vrednost za sva preduzeća. Na dnu obrasca, jedinica lokalne samouprave ima mogućnost unosa narativnog dela.



РЕЛОФ2 | Министерство привреде

Биланс успеха

A. Прилике готовине из пословних активности / AOP-

Приходи	Резултати 01.01.2016. - Приhodna godina	Plan na 01.01.2016. - Tekuca godina	Plan	Realizacija	Indeks realizacije
Конференцијски приходи 3	22	5	310	6.200	
Конференцијски приходи 2	2.347	2.347	2.500	106,52	
Конференцијски приходи 1	50.660	4.495	4.495	100	
Укупно	52.649	6.847	7.295	106,7	

I. Прилике готовине из пословних активности (I до 5) / AOP- 3001

1. Приходи и прелиминарне издаци / AOP- 3002
2. Прелиминарне издаци из пословних активности / AOP- 3003
3. Остале прилике из радних послова / AOP- 3004
4. Остале готовине из пословних активности (I до 5) / AOP- 3005

II. Издаци добављачима и датој основи / AOP- 3006

1. Издаци добављачима и датој основи / AOP- 3006
2. Издаци накнада зарада и остали лични расходи / AOP- 3007
3. Плаћене накнаде / AOP- 3008

TROŠKOVI ZAPOSLENIH

Korisniku će biti izlistane sve AOP pozicije iz obrazaca, gde će odabirom nekog od njih moći da se vide unete vrednosti za svako preduzeće, kao i ukupna vrednost za sva preduzeća. Na dnu obrasca, jedinica lokalne samouprave ima mogućnost unosa narativnog dela.

РЕЛОФ2 | Министерство привреде

Трошкови запослених

1. Маса НЕТО зарада (зарада се прерачунава порезима и допринесима на терет запослених)

Приходи	Резултати 01.01.2016. - Приhodna godina	Plan na 01.01.2016. - Tekuca godina	01.01.2016. - 31.03.2016.	Plan	Realizacija	Indeks realizacije 01.01.2016. - 31.03.2016.
Конференцијски приходи 3	17.810.154	4.432.539	4.432.539	100		
Конференцијски приходи 2	9.927.427	9.927.427	9.927.427	100		
Конференцијски приходи 1	180.160.836	22.020.359	22.020.359	100		
Укупно	0	207.898.437	36.400.335	36.400.335	100	

2. Маса БРУТО 1 зарада (зарада се прерачунава порезима и допринесима на терет запослених)

3. Маса БРУТО 2 зарада (зарада се прерачунава порезима и допринесима на терет запослених)

4. Број запослених по категорији квалификације - "КУЛТУРО"

- 4.1. - на месодобним временим
- 4.2. - на одредбеним временим

5. Накнаде по уговорној и дилној

6. Број прелиминарних накнада по уговорној и дилној

7. Накнаде по ауторској уговорној



DINAMIKA ZAPOSLENIH

Korisniku će biti izlistana sva preduzeća u kojima je u ulozi osnivača. Odabirom određenog preduzeća biće prikazani podaci odliva i priliva kadrova (ukoliko ih je preduzeće unelo u sistem). Na primeru ispod, vidimo da podaci nisu uneti u sistem i samim tim ne mogu biti prikazani u konsolidovanom izveštaju.

РЕЛОФЗ | Министерство привреде

Динамика zaposlenih

Конференција предузећа 3
Конференција предузећа 2
Конференција предузећа 1

РЕЛОФЗ | Министерство привреде

Динамика zaposlenih

Преп.	Основе подаци / Основни подаци	Вред. запослених на изградњи зграда	Вред. запослених на одржавању зграда	Вред. запослених на осталим услужним делатностима (услуге без одређеног статуса)
Вред. на дан 01. 1. 2019.				
1	Одлив кадрова	0	0	0
2	Привлеч. кадрова	0	0	0
Вред. на дан 31. 3. 2019.				

Конференција предузећа 1



SUBVENCIJE I OSTALI PRIHODI IZ BUDŽETA

Korisniku će biti izlistana sva preduzeća u kojima je u ulozi osnivača. Odabirom određenog preduzeća biće prikazani podaci (ukoliko ih je preduzeće unelo u sistem). Na primeru ispod, vidimo da podaci nisu uneti u sistem i samim tim ne mogu biti prikazani u konsolidovanom izveštaju.

The screenshot shows a web application interface for 'PELOF2' (Ministry of Internal Affairs). The main content area displays a financial statement titled 'Subвенције и остали приходи из буџета' (Subsidies and other income from the budget). The statement is for the period 01-01-2019 to 03-03-2019. The table below shows the following data:

Примод	Позовени	Примено из буџета	Резервисани	Нерезервисани	Износ резервисаних резервисаних позивница
Subвенције	0	0	0	0	0
Остали приходи из буџета	0	0	0	0	0
Укупно	0	0	0	0	0

NBS IZVEŠTAJ

Овај образац приказује податке о бруто потраживању јавног предузећа за датe кредите и зајмове, продате производе, робу и услуге и датe авансе за друга потраживања. Одabiром неке од позиција биће вам приказани њени подаци (ukoliko су uneti u sistem od strane javnih preduzeća).



The screenshot shows the RPOF2 web application interface. The main content area is titled "Bruto potraživanja javnog preduzeća za date kredite i zajmове, prodate proizvode, robu u usluge i date avanse i druga potraživanja". It contains a list of categories with expandable dropdown menus:

- 1. Kategorisane finansijske plasmane (9109 + 9110 + 9111 + 9132)
- 1.1. Plasmani finansijskih ličnosti (krediti i zajmovi)
- 1.2. Plasmani direktni pravni ličnosti i preduzećima (krediti i zajmovi)
- 1.3. Plasmani mešoviti i zavisanne pravne ličnosti u inostranstvu (krediti i zajmovi)
- 1.4. Ostali kategorisani finansijski plasmani
- 2. Dugoročni finansijski plasmani i dugoročna potraživanja (9114 + 9115 + 9116)
- 2.1. Plasmani direktni pravne ličnosti i preduzećima (krediti i zajmovi) i dio dugoročni potraživanja od finansijskih ličnosti i preduzećima
- 2.2. Ostali dugoročni finansijski plasmani i dio dugoročni potraživanja
- 3. Prodane proizvode, robu i usluge i date avanse (9118 + 9119 + 9126 + 9121 + 9122 + 9123)
- 3.1. Prodane proizvode, robu i usluge i date avanse finansijskih ličnosti
- 3.2. Prodane proizvode, robu i usluge i date avanse javnim preduzećima
- 3.3. Prodane proizvode, robu i usluge i date avanse direktnim pravni ličnosti i preduzećima
- 3.4. Prodane proizvode, robu i usluge i date avanse republičkim organima i organizacijama
- 3.5. Prodane proizvode, robu i usluge i date avanse udruženjima lokalne samouprave
- 3.6. Ostala potraživanja po osnovu prodaje i ostali avansi
- 4. Druga potraživanja (9125 + 9126 + 9127 + 9128 + 9129 + 9130)

Određeni skup izveštaja, kao što su npr. kreditna zaduženost, izveštaj o investicijama, gotovinski elementi i sl. zahtevaju da podaci budu uneti od strane javnih preduzeća kako bi bili prikazani. U slučaju da podaci nisu uneti, sistem će prikazati poruku da za odabrani obrazac nema unetih podataka, kao na slici ispod.

The screenshot shows the RPOF2 web application interface. The main content area is titled "GOTOVINSKI EKVIVALENTI I GOTOVINA". Below the title, it displays the message "Nema unetih podataka".



Nako što jedinice lokalnih samouprava analiziraju sve potrebne podatke i unesu potrebne narativne opise, dalji proces odobrenja/slanja u Ministarstvo privrede je isti kao u procesu odobrenja/slanja izveštaja od strane javnih preduzeća ka jedinicama lokalne samouprave.



Пошаљи консолидацију на одобрење



Godišnja analiza javnih preduzeća

Analiza lokalne samouprave može se izvršiti u devet različitih celina:

- Osnovni podaci
- Preduzeća u opštini
- Analiza i objašnjenje planiranih i ostvarenih indikatora
- Poslovni prihod
- Sredstva posebne namene
- Donacije
- Zajmovi
- Zaključci i napomene

Izradu godišnje analize javnih preduzeća započinjete tako što odaberete godinu za koju želite da pripremite analizu i kliknete na crveno dugme **Dodaj novu analizu lokalne samouprave**.



Analiza poslovanja samoprijave	
2014	✓
2015	✓
2016	✓
Godišnja analiza poslovanja	✓
2017	✓
Измена података програма пословања	✓
2018	✓
Квартални извештаји предузећа	✓
2019	✓
Информације о степену усклађености	✓
2020	✓
Godišnja analiza poslovanja	✓
2021	✓
Извештаји	✓
2022	✓
2023	✓
2024	✓

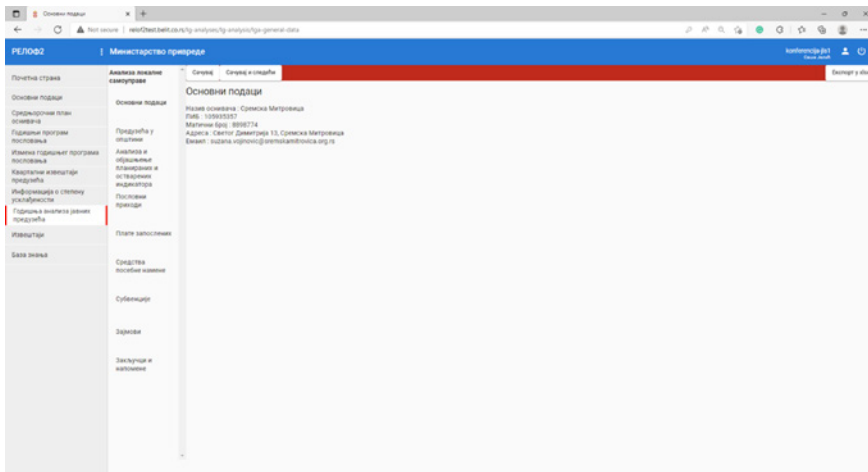
Nakon odabira opcije za pokretanje izrade analize sistem će vam otvoriti prvi obrazac. Međutim, ukoliko iz menija ponovo odaberete opciju Godišnja analiza javnih preduzeća, primetićete da vam se za odabranu godinu izgubilo crveno dugme. Ukoliko sada proširite godinu, imaćete dalje sve iste opcije kao i prilikom izrade godišnjeg programa za poslovanje, kvartlalnih izveštaja ili izveštaja o stepenu usklađenosti.

Analiza poslovanja samoprijave	
2014	✓
2015	✓
2016	✓
Godišnja analiza poslovanja	✓
2017	✓
Измена података програма пословања	✓
2018	✓
Квартални извештаји предузећа	✓
2019	✓
Информације о степену усклађености	✓
2020	✓
Godišnja analiza poslovanja	✓
2021	✓
Извештаји	✓
2022	✓
2023	✓
2024	✓



OSNOVNI PODACI

Kada pristupite delu sa obrascima, prvi obrazac čine **Osnovni podaci** gde će vam sistem izlistati osnovne informacije o samoj jedinici lokalne samouprave. U ovom delu ne treba ništa da unosite, već jedino postoji mogućnost pregleda podataka.



PREDUZEĆA U OPŠTINI

U ovom obrascu sistem će vam izlistati sva preduzeća u kojima ste u ulozi osnivača zajedno sa njihovim osnovnim podacima. Takođe, ukoliko je tokom godine bilo preduzeća sa izmenom godišnjeg programa poslovanja, biće vam ovde pobrojani.

Ukoliko na listi vaših preduzeća postoje ona koja nisu blagovremeno dostavila popunjene svoje izveštaje, biće na listi obeležena crvenom bojom.



Naziv organizacije	OIB	Matični broj	Adresa	Email
Konferencija preduzeća 3	108191361	2364206	Svetog Dimitrija 13, 22000 Srebrenica, Republika Srpska	preduzece@konferencija3.com
Konferencija preduzeća 2	108794915	8204779	Stara ulica 114, Srebrenica, Republika Srpska	konferencija2@gmail.com
Konferencija preduzeća 1	101094036	2342358	Vladimira Nenadića Velimirovića 1, Srebrenica, Republika Srpska	info@konferencija1.com

Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće
Konferencija preduzeća 1	108794915	8204779	1.11.2021 0:00	

ANALIZA I OBJAŠNJENJE PLANIRANIH I OSTVARENIH INDIKATORA

U ovom delu sistem će vam prikazati definisane ciljeve preduzeća zajedno sa njihovim indikatorima i realizacijom. Naravno, da bi vam sistem ponudio te podatke, oni prvobitno moraju da budu uneti u Godišnje programe poslovanja i kvartalne izveštaje preduzeća.

Na dnu obrasca, jedinica lokalne samouprave ima prostor za unos narativnog dela analize.

Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće
Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće	Preduzeće



POSLOVNI PRIHODI I RASHODI

U ovom delu sistem će jedinici lokalne samouprave ponuditi prikaz prema različitim finansijskim pokazateljima, kao što su to: poslovni dobitak, poslovni gubitak, finansijski prihodi, finansijski rashodi, itd. Svaku od ovih kategorija možete proširiti i dobiti podatke o planu, realizaciji, kao i stepenu realizacije. Podaci će vam biti prikazani za svako preduzeće pojedinačno, kao i sumirano u totalu za sva preduzeća na kraju.

Jedinica lokalne samouprave može samo da pregleda dobijene podatke i na dnu strane unese narativni opis.

The screenshot shows a web application interface for 'POSLOZ' (Business) under 'Ministarstvo privrede' (Ministry of Economy). The main content area displays 'Poslovni prihodi i rashodi' (Business Income and Expenses) for the period 01.01.-31.12.2020. The table shows various financial items with columns for 'Plan' (Plan) and 'Realizacija / Plan' (Realization / Plan). The data is as follows:

Poslovni	01.01.-31.12.2020 Plan	Realizacija	Realizacija / Plan
V. Poslovna dobitak (1001 - 1008) = 0			
F. Poslovni gubitak (1010 - 1001) = 0			
Konferencije preduzeća 1			
Plan		Realizacija	Plan / B
Plan		Realizacija	Plan / B
Konferencije preduzeća 2			
Plan		Realizacija	Plan / B
Plan		Realizacija	Plan / B
Konferencije preduzeća 3			
Plan		Realizacija	Plan / B
Plan		Realizacija	Plan / B
Total	7.280	7.280	100%
Total	7.280	7.280	100%

Below the table, there are several collapsed sections for further details:

- D. Finansiranje prihoda (1009 + 1008 + 1008)
- A. Finansiranje rashoda (1041 + 1046 + 1047)
- J. Ostali prihodi
- K. Ostali rashodi
- C. Neto dobitak (1008 - 1009 - 1040 - 1041 + 1042 - 1043)
- III. PODSTANE KRUGNE RASHODE I PODSTAVI (PRAVO VAJANTNE RASHODE)
- IV. OSTALI FINANSIJSKI PRIHODI
- B. FINANSIJSKI RASHODI (1010 + 1014 + 1015 + 1016)
- I. RASHODI OD USTUPANJA I VREDNOSTI FINANSIJSKE IMOVINE KOJA SE ISKAZUJE PO FER VREDNOSTI KROZ BILANS USPEHA
- II. UKUPNI POSLOVNI RASHODI PERIODA

PLATE ZAPOSLENIH

U ovom delu sistem će jedinici lokalne samouprave ponuditi sumirani prikaz iz dela **troškovi zaposlenih** na osnovu podataka koje su njihova preduzeća unosila kroz kvartalne izveštaje.

Jedinica lokalne samouprave može samo da pregleda dobijene podatke i na dnu strane unese narativni opis.



Plata	Penzije	Pozicija/Plata
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		

SREDSTVA POSEBNE NAMENE

U ovom delu sistem će jedinici lokalne samouprave ponuditi sumirani prikaz iz dela sredstva posebnih namena na osnovu podataka koje su njihova preduzeća unosila kroz kvartalne izveštaje.

Jedinica lokalne samouprave može samo da pregleda dobijene podatke i na dnu strane unese narativni opis.

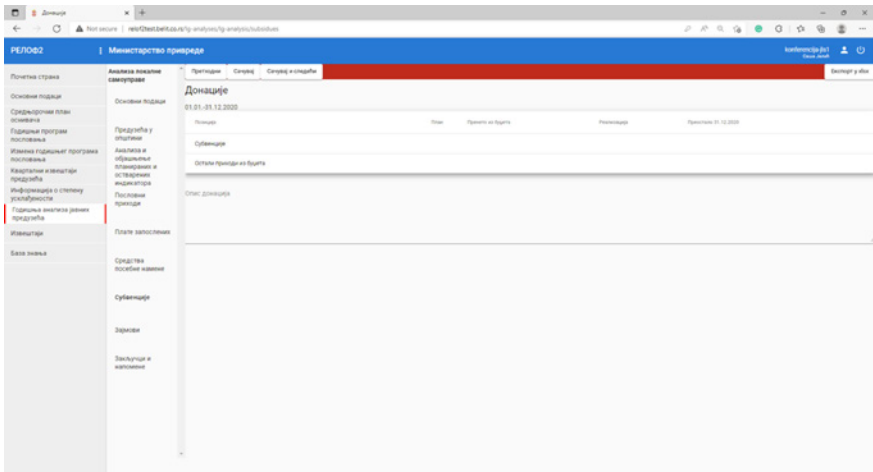
Plata	Penzije	Pozicija/Plata
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		
0		



DONACIJE

U ovom delu sistem će jedinici lokalne samouprave ponuditi sumirani prikaz iz dela **donacije** na osnovu podataka koji su njihova preduzeća unosila kroz kvartalne izveštaje.

Jedinica lokalne samouprave može samo da pregleda dobijene podatke i na dnu strane unese narativni opis.



ZAJMOWI

U ovom delu sistem će jedinici lokalne samouprave ponuditi sumirani prikaz iz dela **zajmowi** na osnovu podataka koje su njihova preduzeća unosila kroz kvartalne izveštaje.

Jedinica lokalne samouprave može samo da pregleda dobijene podatke i na dnu strane unese narativni opis.



РЕЛО02 | Министерство привредне

Политика странва | **Анализа пословне самонаредности** | Почеток | Крај | Степен | Степен и стабилност

Основне податоци | Основне податоци

Средственички планови основна | Средственички планови

Годешни програм основна | Програмба и отчетност

Измена годишнет програм основна | Анализа и објаснување

Квартални извештаји програмба | Квартални и извештаји

Информација о степену усвојености | Последни индикатори

Годешна анализа рамно програмба | Последни индикатори

Извештаји | Плате воспоставени

Беза извешта | Средства особите извешта

Субвенции

Заданки

Заклучоци и напомене

Займови

Почеток	Крај	Степен
01.01.2020	31.12.2020	

Заданки кредитирање

За капитална промена

Леконост

Остан извешта

ZAKLJUČCI I NAPOMENE

U ovom delu sistem će jedinici lokalne samouprave ponuditi sumirani prikaz iz različitih najbitnijih pokazatelja, kao što su: ukupan kapital, poslovni prihodi, poslovni rashodi i slično, a na osnovu podataka koje su njihova preduzeća unosila kroz kvartalne izveštaje. Sistem će automatski izračunati procenat (%) odstupanja od plana.

Jedinica lokalne samouprave može samo da pregleda dobijene podatke i po red svakog pokazatelja da unese narativni opis.

РЕЛО02 | Министерство привредне

Политика странва | **Анализа пословне самонаредности** | Почеток | Крај | Степен | Степен и стабилност

Основне податоци | Основне податоци

Средственички планови основна | Средственички планови

Годешни програм основна | Програмба и отчетност

Измена годишнет програм основна | Анализа и објаснување

Квартални извештаји програмба | Квартални и извештаји

Информација о степену усвојености | Последни индикатори

Годешна анализа рамно програмба | Последни индикатори

Извештаји | Плате воспоставени

Беза извешта | Средства особите извешта

Субвенции

Заданки

Заклучоци и напомене

Заклучоци и напомене

Остан заклучоци од извешта

Нови податок	Наратив

Заданки капитал

Остан индикатори

Заданки од планови

Остан индикатори

Заданки од планови

Остан индикатори

Заданки од планови

Остан индикатори



Izveštaji

Pored mogućnosti eksportovanja pregleda godišnjeg programa poslovanja, kvartalnih izveštaja, srednjoročnih planova osnivača i konsolidovanih izveštaja u fajl Excel formata u aplikaciji je dostupno trinaest predefinisanih izveštaja:

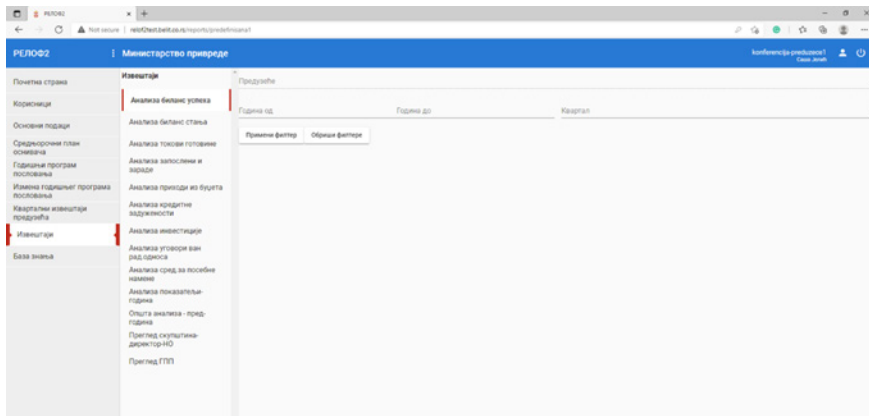
- Analiza bilansa uspeha
- Analiza bilansa stanja
- Analiza tokova gotovine
- Analiza zaposlenih i zarada
- Analiza prihoda iz budžeta
- Analiza kreditne zaduženosti
- Analiza investicije
- Analiza ugovora van radnog odnosa
- Analiza sredstava za posebne namene
- Analiza pokazatelja – godina
- Opšta analiza – prethodna godina
- Pregled skupština – direktor – NO
- Pregled GPP

Ova mogućnost dozvoljena je svim korisnicima sistema u cilju dobijanja jasnije slike o radu javnih preduzeća. Na osnovu dodeljenih privilegija, javna preduzeća mogu samo da vide svoje podatke, jedinice lokalnih samouprava mogu da kreiraju izveštaje za sva preduzeća u kojima su osnivači, dok Ministarstvo privrede ima mogućnost odabira podataka za sva javna preduzeća iz sistema.

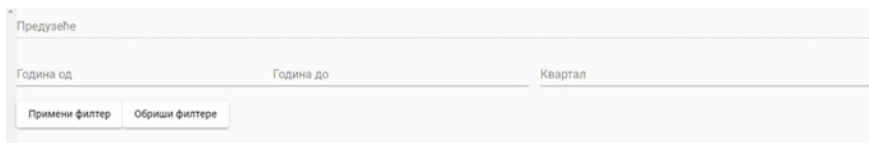
Izveštavanje je izrađeno tako da svaki korisnik može da podešavanjem nekoliko parametara dobije izveštaj „na klik“.



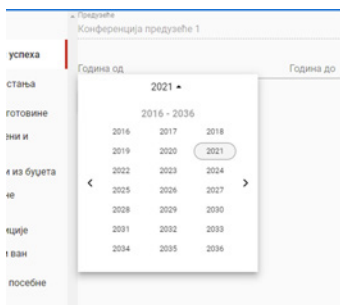
Izveštajima pristupate tako što sa leve strane ekrana iz korisničkog menija odaberete deo koji se zove **izveštaji**.



Nakon što odaberete neki od izlistanih vrsta izveštaja, potrebno je da podesite željene filtere. Za većinu izveštaja jedina mogućnost odabira vrši se odabirom perioda, kao i kvartala.



Odabirom godine otvoriće vam se polje za unos željenog perioda.





Nakon odabira godine (od / do), potrebno je da odaberete za koji kvartal želite da vam bude prikazan izveštaj.

Први квартал

Други квартал

Трећи квартал

Четврти квартал

Коначни квартал

Nakon odabira kvartala potrebno je da potvrdite odabrane parametre. Odabir potvrđujete klikom na dugme **примени филтер**, dok dugme **обриши филтере** poništava sve odabrane podatke.

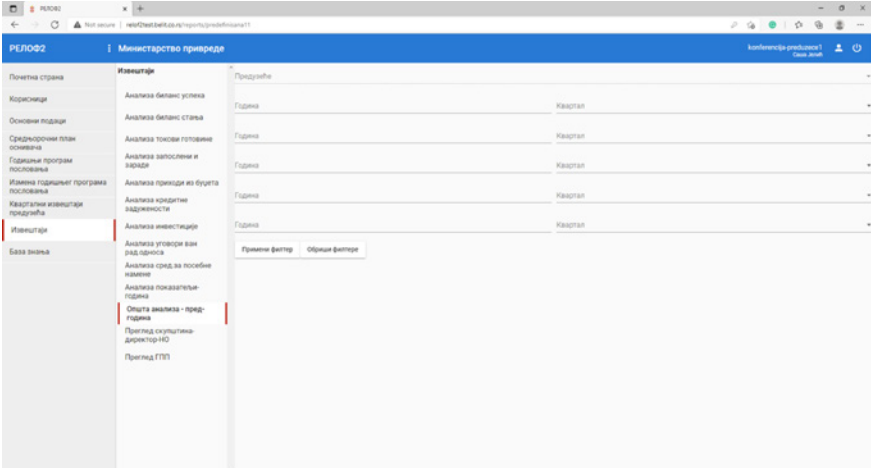
Nakon što odaberete opciju **примени филтер**, nakon kraćeg vremena sistem će vam izgenerisati Excel dokument sa podacima nalik na slici ispod. Napomena: izveštaj će u većoj meri zavisiti od vrste odabranog izveštaja. Da bi vam sistem prikazao neke podatke, potrebno je da pre svega kvartalni izveštaji za odabrani period budu odobreni.



Excel spreadsheet titled "Анализ баланса успеха 2019" showing financial data for "у МВ домова". The table is structured as follows:

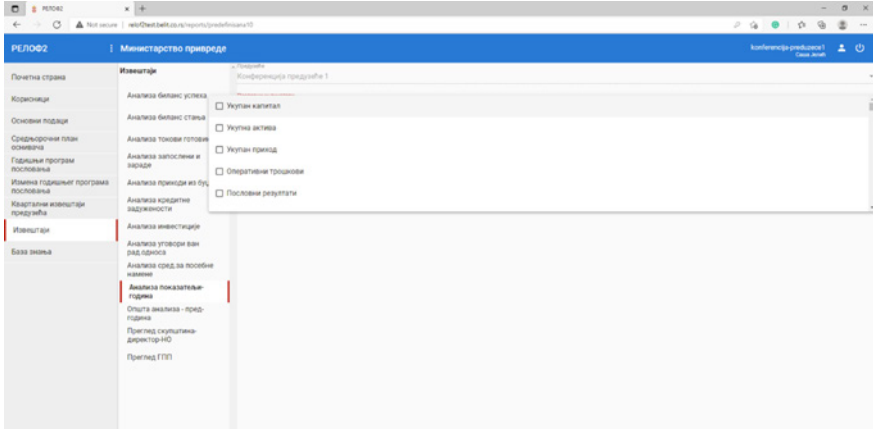
Рядов. №	ПОСЛОВИЧНО ИМЯ	Плани	ВОСХОДЯЩИ ПРИХОДЫ				ВОСХОДЯЩИ РАСХОДЫ				ВОСХОДЯЩИ ДОХОДЫ / УБЫТКИ						
			Проценты по показателям	План	Реализация Q / План Q	Реализация Q / План Q	Проценты по показателям	План	Реализация Q / План Q	Реализация Q / План Q	Проценты по показателям	План	Реализация Q / План Q	Реализация Q / План Q			
2	2019	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	2017	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2018	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Конференция программа 1	253000	85309,09	85769,00	100,00	24,04	362979,00	87940,00	87940,00	100,00	24,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Конференция программа 1	2020	384651	87919,09	87940,00	99,36	23,89	372811,00	90377,00	90369,00	99,76	24,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Конференция программа 1	2021	379050	91024,09	90590,00	99,10	23,83	362229,00	94094,00	93804,00	99,73	23,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ИТОГО	1308000	264584	263795	99,47550484	25,91529796	1127238	270811	270336	99,8257995	26,1468916	0	0	0	0	0	0

Isti način odabira filtera важи за већину извештаја. Једине разлике које можете приметити су у извештају **Општа анализа** где је потребно прецизирати пет (5) година.

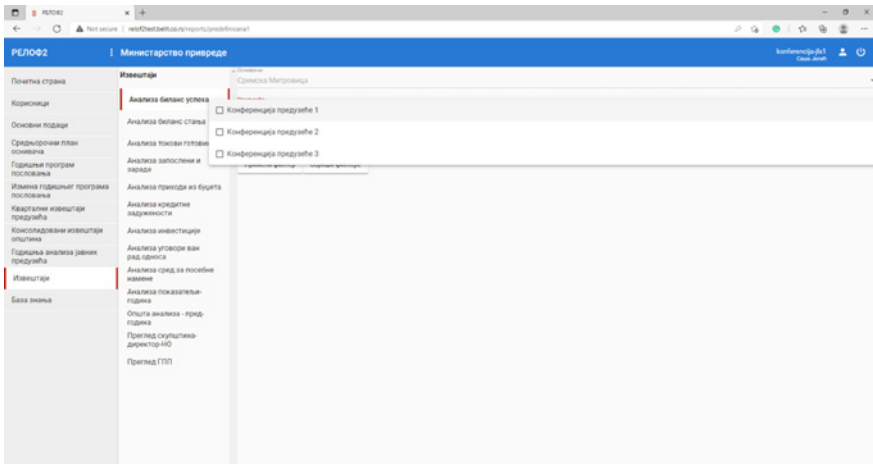




Kao i u izveštaju Analiza pokazatelja, vršite odabir poslovnih pokazatelja od blizu 200 filtera.



Sve gore prikazane slike i opisi su za pristup sistemu preko naloga javnog preduzeća. Jedina razlika za javna preduzeća u odnosu na jedinice lokalnih samouprava je u tome što lokalne samouprave imaju mogućnost i da izaberu jedno ili više preduzeća gde su u ulozi osnivača kako bi samo za odabrana preduzeća bili prikazani podaci. Na slici ispod možete videti izgled odabira preduzeća.



Izdavač:

Projekat Reforma lokalnih finansija II u Srbiji (RELOF2)

www.lokalnefinansije.rs

office@lokalnefinansije.rs

Autor

Vesna Kopanja • Ana Jolović • Saša Jelić

DTP: Pozitiv MVP

Beograd 2022.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Federal Department of Economic Affairs,
Education and Research EAER
State Secretariat for Economic Affairs SECO



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРИВРЕДЕ



MAXIMA
consulting

Izradu ove publikacije omogućila je Vlada Švajcarske.
Ova publikacija ne predstavlja nužno zvanični stav Vlade Švajcarske.