



Упутство за
припрему Одлуке о
буџету Општине
Жагубица за 2024.
годину

Садржај:

1. Поступак, динамика и субјекти припреме буџета општине Жагубица и предлога финансијских планова индиректних буџетских корисника.....4
2. Основне економске претпоставке и смернице за припрему нацрта буџета општине Жагубица..... 5
3. Планиране политике општине Жагубица.....6
4. Обим средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетских корисника.....7
5. Напомене у вези са попуњавањем образаца 10
 - 5.1 Табела 1. – Програм11
 - 5.2 Табела 2. – Програмска активност 12
 - 5.3 Табела 3. – Пројекат13
 - 5.5 Табела 5. – Плате и број запослених13



ПРЕДМЕТ: Упутство за припрему буџета Општине Жагубица за 2024. годину

Поштовани,

На основу члана 36а Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр.54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62,63/13,108/13 и 142/14,68/15,103/15,99/16,113/117,95/18,31/19,72/19 , 149/20,118/21 и 138/22 у даљем тексту:Закон) Достављамо Вам упутство са припрему Одлуке о буџету општине Жагубица за 2024.годину и пројекција за 2025.и 2026.годину.

У складу са чланом 36 а закона о буџетском систему ,на основу овог упутства ,индиректни корисници буџета локалне власти припремају предлог финансијског плана за 2024.годину са пројекцијама за 2025. и 2026.годину и достављају га локалном органу управе надлежном за финансије.

У складу са чланом 112. Закона о буџетском систему , почевши од доношења Одлуке о буџету за 2015.годину,све локалне самоуправе и корисници буџетских средстава су у обавези да своје финансијске планове планирају у складу са програмском методологијом.

Упутство које Вам достављамо у прилогу садржи основне економске претпоставке, смернице и параметре на основу којих израђујете Предлог финансијског плана за 2024.годину и наредне две фискалне године.

Предлог финансијског плана за буџетску и наредне две фискалне године треба доставити на прописаним обрасцима које ће те добити у прилогу овог упутства . Предлог се доставља у писаном облику потписан од стране директора и оверен печатом. Предлог мора бити са писаним образложењем за сваку врсту расхода и са наведеним правним основом и извором финансирања.

Крајњи рок за достављање Предлога финансијског плана Одељењу за финансије и буџет је

01.09.2023. године.

1. Поступак, динамика и субјекти припреме буџета општине Жагубица и предлога финансијских планова директних буџетских корисника

У складу са одредбама Закона, по доношењу фискалне стратегије и Упутства за израду одлуке о буџету локалне власти од стране Републике Србије, јединице локалне самоуправе доносе упутство за израду буџета са своје буџетске кориснике. Упутство треба да садржи следеће елементе:

1. Основне економске предшпоставке и смернице за припрему нацрта буџета јединице локалне самоуправе;
2. Опис планиране политике локалне власти
3. Процене примања и издатака буџета локалне самоуправе за буџетску годину и наредне две фискалне године;
4. Обим средстава који може да садржи предлог финансијског плана директног корисника средстава буџета локалних власти за буџетску годину, са пројекцијама са наредне две фискалне године;
5. Структуру и елементе финансијског плана буџетског корисника;
6. Смернице и креирање саржаја буџетског корисника;
7. Шифре и називе циљаних буџетских програма на основу којих ће се правити оперативни и финансијски планови буџетских корисника, као и обим и структуру буџетских средстава која ће бити расположива за њихово реализовање у пракси;
8. Смернице за припрему средњорочних планова директних буџетских корисника;
9. Поступак и динамику припреме буџета јединице локалне самоуправе и предлога финансијских планова директних буџетских корисника.

На основу садржаја упутства за припрему буџета, директни буџетски корисници израђују предлог финансијског плана и достављају га локалном органу управе надлежном за финансије. Предлог финансијског плана се састоји од писаног објашњења и табела које су саставни део овог упутства. Приликом попуњавања ових образаца поред распоређивања средстава утврђених предложеним обимима корисници планирају и расходе који се финансирају из других извора.

Индиректни буџетски корисници су у обавези да припреме предлог финансијског плана на основу смерница које се односе на буџет јединица локалне самоуправе. Финансијски планови индиректних корисника буџетских средстава достављају се директним буџетским корисницима у року који одреди надлежни директни буџетски корисник и чине саставни део предлога финансијског плана директног буџетског корисника.

2. Основне економске предпоставке и смернице за припрему нацрта буџета општине Жагубица

На основу последњих пројекција Народне Банке Србије, Републичког завода за статистику и Министарства финансија кретање макроекономских индикатора Србије дато је у следећој табели.

	2023.	2024.
<i>БДП, млрд РСД</i>	8103,5	8773,6
<i>Стопа номиналног раста БДП, %</i>	14,3	8,3
<i>Стопа реалног раста БДП, %</i>	2,5	3,5
<i>Инфлација, просек периода, %</i>	12,5	4,9

Извор: Фискална стратегија за 2024. годину са пројекцијама за 2025. и 2026. годину.

У складу са напред наведеним макроекономским показатељима локална власт је у обавези да реално планира своје приходе буџета, тј потребно је поћи од остварења прихода за три квартала у 2023. години и њихове процене за задњи квартал те године, што представља основ за њихово увећање при чему укупан раст прихода не сме да буде већи од номиналног раста БДП-а (пројектовани номинални раст БДП-а у 2024. години износи 8,3%).

3. Планирана политика јавне потрошње у Општини Жагубица

У периоду од 2024. до 2026. године општина Жагубица ће обављати изворне, поверене и пренесене надлежности у складу са Уставом Републике Србије и Законом о локалној самоуправи, као и другим законским и подзаконским актима којим се регулише ова област у земљи. Сходно томе, општина Жагубица ће наставити са пословима:

- урбанизма и просторног планирања;
- изградње и одржавања локалне комуналне и саобраћајне инфраструктуре;

- обављања комуналних послова, као што су прикупљање и одношење смећа, управљање отпадних водама, водоснабдевање и др.;
- одржавања и изградње јавне расвете;
- вођења бриге о зеленим површинама, и објектима за рекреацију;
- организације културних и спортских активности и манифестација;
- установљења и рада локалних установа у култури;
- вођења политике локалног економског развоја;
- опорезивања, финансијског управљања и буџетирања;
- пружање осталих услуга грађанима и привреди у складу са Законом.

У складу са уставно-правним поретком земље, општина Жагубица ће обављати поверене и пренесене послове из области:

- државне управе;
- социјалне заштите;
- здравствене заштите;
- предшколског, основног и средњег образовања;
- екологије и очувања животне средине.
- рада инспекцијских служби и сл.

4. Обим средстава који може да садржи предлог финансијског плана буџетског корисника за буџетску годину, са пројекцијама за наредне две фискалне године

Приликом планирања предлога финансијског плана треба имати у виду следеће параметре:

Плате запослених код корисника буџета локалне власти уређене су у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама (Сл.гласник РС број 18/16,108/16,108/16,113/17,95/18,86/19,157/20 и 123/21), Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним

органима(Сл.гласник РС број 44/08-прочишћен текст,2/12,113/17-др.закон и 23/18,95/18-др.закон, 86/19-др.закон и 157/20-др.закон и 123/21-др.закон).

Исплата и обрачун плата за запослене у предшколским установама и другим јавним службама (установе културе) не примењује се Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима , већ Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама (Сл.гласник РС број:44/01...157/20-др.закон, 19/21 , 48/21 и 123/21-др.закон).

Средства за плате задржана су на нивоу средстава планираних Законом о буџету Републике Србије за 2023.годину а евентуална корекција износа планираних средстава за плате извршиће се у току буџетске процедуре на основу ревидиране Фискалне стратегије, измена и допуна Закона о буџетском систему и процене потребних средстава за расходе запослених у 2024.години.

- Износ средстава потребних за исплату плата планира се на бази броја запослених који раде, а не систематизованог броја запослених.

Одлуком о буџету се не врши одобравање новог запошљавања. У том смислу, сви захтеви за зараде евентуалних новозапослених достављају се у табели додатна средства са детаљним образложењем и са одобрењем наредних министарстава за ново запошљавање односно надлежне Комисије у складу са Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава (Сл гл. РС бр.. 54/09,73/10,101/10,101/11,93/12,62/13,63/13,63/13-исправка, 108/13,142/14,68/15-др.закон, 103/15,99/16,113/17,95/18,72/19 и 149/20).

- У оквиру осталих расхода са групе конта 41 не могу се планирати исплате награда и бонуса предвиђених посебним и појединачним колективним уговорима, осим јубиларних награда за запослене који ће то право стећи у 2024. години и новчаних честитки за децу запослених , као ни награде и бонусе који према међународним критеријумима представљају нестандартне, односно нетранспарентне облике награда и бонуса.
- Износ средстава потребних за социјална давања запосленима (економска класификација 414) односе се на исплату накнада за одсуствовање са посла (боловање) и исплату отпремнина.
- износ средстава за јубиларне награде (416) се мора прецизно и одговорно планирати код свих буџетских корисника. Потребно је да сваки буџетски корисник, у образложењу наведе списак запослених који ће у 2024. години остварити право на јубиларну награду као и потребне износе. Оним запосленима за које се у току 2024. године испостави да имају право на јубиларну награду а не налазе се на списку биће, након приложене потребне документације, исплаћена јубиларна награда, стим што ће се за тај износ умањити средства на другим контима у оквиру финансијског плана буџетског корисника.

- у оквиру групе конта 42 треба сагледати могућност уштеде, пре свега, у оквиру економских класификација 422 – Трошкови путовања, 423 – Услуге по уговору и 424 – Специјализоване услуге, а настојати да се не угрози извршавање сталних трошкова (421 – Стални трошкови). Износ средстава за сталне трошкове (економска класификација 421) планира се на основу извршења ових расхода у претходна три квартала у 2023. години и очекиваног нивоа сталних трошкова до краја године.

Препорука је да буџетски корисници у буџетској процедури преиспитају потребу смањења других других накнада за рад, које нису обухваћене Законом (уговори о делу, уговори о привремено повременим пословима и др).

Угоститељске услуге и трошкове репрезентације планирати уз максималну штедњу.

Средства за текуће одржавање опреме и објеката (425) планирају се по приоритетима.

- Остали расходи (група конта 48)- приликом планирања наведених расхода треба имати у виду да се приликом недовољног износа средстава на економској класификацији 483-Новчане казне и пенали по решењу судова, иста повећава смањењем осталих економских класификација на којима је због наведеног неопходно прилагодити преузимање обавеза, како би се на тај начин спречило стварање доцњи.
- Набавку административне опреме и других основних средстава за редован рад који се не сматрају капиталним инвестицијама у смислу вишегодишњих пројеката, потребно је планирати уз максималне уштеде – само за набавку неопходних средстава за рад. Неће се извршити плаћање из буџета Општине за набавку опреме која није планирана финансијским планом на почетку године и није прецизно наведена у образложењу. Приликом планирања набавке информисати се о свим алтернативним изворима финансирања као што су конкурси и фондови међународних организација, републичких органа и других донатора.
- У складу са чланом 54. став 3. Закона сви буџетски корисници могу преузети обавезе по уговору само за капиталне пројекте у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године **у општем делу буџета за текућу годину**. Сходно наведеном, буџетски корисници који планирају реализацију капиталних пројеката морају доставити списак капиталних пројеката са процењеном вредношћу на **прописаним обрасцима – Табела 6. Преглед капиталних пројеката за период од 2024-2026. године, како би након разматрања, били уврштени у План капиталних инвестиција буџета општине Жагубица.**

Расходи који се финансирају из сопствених и осталих прихода корисника морају бити у висини процењених сопствених прихода, односно мора постојати равнотежа између планираних прихода и расхода, тако да расходи не могу бити ни већи, ни мањи од пројектованих прихода из сопствених и осталих прихода. Предлог за израду финансијског плана за 2024. годину састоји се од:

- **Табеле 1. - Програм**
- **Табеле 2. - Програмска активност**
- **Табеле 3. - Пројекат**
- **Писано образложење по врстама расхода.**

Директни корисник буџетских средстава одговоран је за благовремено достављање овог упутства и табела индиректним корисницима буџетских средстава у њиховој надлежности, као и за прикупљање финансијских планова индиректних корисника буџетских средстава, и њихово обједињавање. Тако обједињени финансијски планови свих индиректних корисника буџетских средстава достављају се такође у прописаном року.

Буџетски корисник доставља предлог финансијског плана расхода за 2024. годину у форми која подразумева **насловну страну са називом и адресом буџетског корисника и податке достављене у прописаним табелама и на начин како је то утврђено овим упутством.**

5.Напомене у вези са попуњавањем прописаних образаца

Све табеле морају се доставити у штампаном облику. Штампане табеле морају имати печат и потпис одговорног лица индиректног корисника буџетских средстава. Приликом попуњавања аутоматизованих табела треба водити рачуна о следећем:

- **Прво што је потребно урадити јесте да се у Табели 1.-Програм из падајућег менија одабере сектор и програм који се реализује преко буџетског корисника, како би се касније подаци за програмске активности и пројекте аутоматски учитавали.**
- У табелама 2. 3. и 4. се у првом делу образаца из падајућих менија подешавају називи прог. активности и шифре функција.
- Уколико у оквиру једног програма буџетски корисник реализује више програмских активности , потребно је дацео„Sheet“**Таб.2. – праграмска активност** ископира онолико пута колико има програмских активности. Копирање целог Sheet-а се вршитако што се десним кликом на назив “Sheet“-а отвара падајући мени где треба изабрати опцију „Move or copy“ , након тога отвориће се прозор где у доњем левом углу треба чекирати опцију „Create a copy“. На исти начин се копирају „Sheet“-ови за нове пројекте и захтева за додатна средства .

- Како би се поједноставио приказ циљева и индикатора препоручује се буџетским корисницима да за сваку програмску активност/пројекат дефинишу по један циљ и један до највише три индикатора којим ће се мерити остваривање циља. У обрасцима се налазе падајуће листе циљева и индикатора који служе као помоћ буџетским корисницима приликом попуњавања, међутим уколико расположиви циљеви и индикатори изискују значајне утрошке времена и других ресурса за прикупљање, буџетски корисници у сарадњи са надлежним директним буџетским корисником и Службом буџета могу дефинисати и друге циљеве односно индикаторе.
- Приликом попуњавања финансијских плананова у обрасцу се налазе празни редови испод сваке групе конта (411000, 412000, 421000 итд) која се отварају опцијом „Unhide” а непотребна скривају опцијом „Hide”.Детаљно техничко упутство за попуњавање образаца је приложено уз обрасце на сајту Града.
- При уношењу износа наводе се само цели динарски износи, без износа пара.
- Не уносе се зарези, односно тачке за одвајање хиљада, с обзиром да су поља форматирана тако да се ови сепаратори аутоматски додељују по уношењу цифре.
- Приликом уношења цифара, треба користити број „0” (нула) са нумеричке тастатуре, а не слово „О” (у том случају рачунар приликом учитавања података не препознаје унос као број).

5.1 Табела 1. – Програм

- Након избора сектора и програма аутоматски ће се учитати шифра програма и сврха. Ова опција код бланко образаца није омогућена.
- У пољу „Основ” се уносе прописи којима се уређују надлежности буџетског корисника које се тичу конкретног програма.
- У пољу „Опис” потребно је унети укратко послове односно надлежности које обавља директни буџетски корисник а односе се на изабрани програм, као и индиректне буџетске кориснике који преко својих програмских активности и пројеката доприносе реализацији програма. Такође је потребно навести укупан број корисника/чланова којима буџетски корисници, у оквиру конкретног програма, пружају услуге у току године.
- У пољу „Одговорно лице за спровођење програма” се уноси име и презиме одговорног лица у чијој је надлежности изабрани програм.
- У пољу „Циљ” треба изабрати један од понуђених циљева и највише три индикатора из падајућег менија. Циљеви програмских активности и пројеката индиректних буџетских корисника треба да доприносе реализацији циља програма. Циљ програма увек треба да буде унапређење квалитета и квантитета јавних услуга које се пружају локалној заједници а индикатори којима се мери остваривање циља програма укупан број пружених услуга, укупан број

корисника, или покривеност насеља/становништва/домаћинстава/корисника јавним услугама које се односе на изабрани програм.

- У трећем делу индиректни буџетски корисник приказује списак програмских активности и пројеката водећи рачуна о утврђеним лимитима који су дефинисани овим упутством.
- Извори финансирања програма се такође приказују па је веома важно из којих извора се одређени расходи финансирају. Корисници примењују члан. 8 . Правилника о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем(Сл.гласник број:16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 104/18, 14/19,33/19,68/19,84/19,151/20 и 19/21.)

- 5.2 Табела 2. – Програмска активност

- Овај образац попуњавају сви индиректни буџетски корисници које директно реализују програмске активности дефинисане у процесу припреме буџета за 2022. годину.
- Како би сви потребни елементи за овај образац у електронском облику били активирани потребно је у табели 1. - Програм изабрати сектор и програм коме припада програмска активност коју реализује буџетски корисник.
- у пољу „Сврха“ треба навести које потребе становништва задовољава буџетски корисник кроз изабрану програмску активност (разлог постојања).
- у пољу „Основ“ треба навести прописе који се односе на конкретну програмску активност и буџетског корисника.
- у пољу „Опис“ треба укратко навести које јавне услуге пружа буџетски корисник у оквиру изабране програмске активности и ко су корисници тих јавних услуга, такође је потребно навести, за програмске активности у оквиру којих се планирају средства за функционисање буџетског корисника, за које намене се предвиђају средства у буџету Града (расходи за плате, сталне трошкове, трошкове путовања, текуће одржавање и сл.)
- У пољу „Одговорно лице за спровођење програмске активности“ треба навести име и презиме одговорног лица индиректног буџетског корисника.
- У пољу „Циљ“ треба дефинисати циљеве који су у директној вези са циљем програма. Неопходно је да индиректни буџетски корисници, за исту програмску активност, заједно са директним буџетским корисником дефинишу циљ и индикатор/е који ће се пратити код свих индиректних буџетских корисника. За установе у култури, с обзиром на различите делатности, препоручује се дефинисање индикатора који су заједнички за све буџетске кориснике нпр. процењени број посетилаца/корисника услуга у култури у току године или број планираних културних манифестација. За усанове у образовању приликом дефинисања циљева и индикатора треба водити рачуна о надлежностима локлане самоуправе према Закону о основама система образовања и васпитања, а то је пре свега обезбеђивање услова за функционисање усанова, те је потребно дефинисати циљеве и индикаторе којима се мери успешност локалне самоуправе у обезбеђивању услова за нормално функционисање усанова у образовању (нпр. број решења санитарних инспекција о хитној санацији објеката, укупан број дана у школској години у којој школе нису радиле, укупан број дана у којима су рачуни школа били у блокади, број постојећих рампи за кретања ученика са инвалидитетом у односу на потребан број итд). За буџетске кориснике који се баве управљањем комуналном и саобраћајном инфраструктуром неопходно је дефинисати једноставне циљеве као што је нпр. „унапређење

квалитета саобраћајне инфраструктуре" и индикаторе као што су нпр. укупан планирани број км за асфалтирање или одржавање у току године. На исти начин дефинисати циљеве и индикаторе за канализациону/водоводну мрежу (број новоизграђених метара), за јавну расвету (дужина новоизграђене јавне расвете или % штедљивих светиљки у односу на укупан број) , одржавање јавних површина (површина у м2 која се одржава) итд.

- У трећем делу се уносе појединачни расходи буџетског корисника за трогодишњи период. Испод сваке групе конта (411000, 412000, 421000 итд) се налазе празни редови који се опцијом „Unhide“ отварају за попуњавање расхода на шетоцифреном нивоу . У аутоматизованим обрасцима је унета листа конта из Контног плана за буџетски систем, док у бланко обрасцима та опција није омогућена.

5.3 Табела 3 - Пројекат

- Овај образац попуњавају сви индиректни буџетски корисници и службе у оквиру управе које директно реализују предложени пројекат. С обзиром да су пројекти у истој хијерархијској равни са програмским активностима потребно је направити јасну разлику између њих. Наиме, на програмске активности се алоцирају расходи буџетских корисника који настају услед обављања послова и процедуракоје се спроводе континуирано сваке године током целе године, док напројекате алоцирају расходи за послове који се раде у одређеном временском периоду у току године и то не сваке године. Други критеријум је важност неке инвестиције, манифестације или заједничке реализације пројеката са међународним организацијама или републичким нивоом власти за буџетског корисника које треба посебно исказати у буџету, како би се боље вршила реализација и мониторинг пројекта уз већу транспарентност. Појединачне пројекте релативно мале вредности у односу на укупан финансијски план буџетског корисника, не треба исказивати посебно већ збирно у оквиру програмске активности чији је опис сличан описима тих пројеката.

- Како би сви потребни елементи за овај образац у електронском облику били активирани потребно је у табели 1. - Програм изабрати сектор и програм коме припада пројекат који реализује буџетски корисник.

- У пољу „Шифра пројекта“ поред шифре програма која се аутоматски учитава унети шифру пројекта према приоритетима.Одељење за финансије накнадним шифрирањем пројеката утврђује коначну програмску класификацију за све пројекте у буџету.

- Попуњавање сврхе, основа, описа, циљева, индикатора и финансијског плана пројеката се врши на исти начин као што је описану у одељку 5.2 .

У писаном образложењу потребно је детаљно образложити све расходе по економским класификацијама за сваку врсту трошка како би се јасно видело колико је средстава и за које намене опредељено.

5.5 Табела 5. –Плате и број запослених

Табела је прилог уз Одлуку о буџету и потребно је да сваки корисник попуни своје податке.

Овај образац попуњавају директни и индиректни буџетски корисници чије се зараде обезбеђују у буџету пштине Жагубица. Обрачун зарада мора бити у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама, Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава.

Табела 1. је табела са податком о броју запослених у 2023.години и планираним бројем запослених у 2024.години на економским класификацијама 411 и 412 по изворима финансирања.

Табела Т1 се аутоматски попуњава подацима из табела Т1.1,Т1.2, и Т1.3 које је потребно попунити.

- Т1-укупан број запослених чије се плате финансирају из свих извора на економским класификацијама 411 и 412.
- Т1.1-број запослених чије се плате финансирају из извора 01 на економским класификацијама 411 и 412.
- Т1.2-број запослених чије се плате финансирају из извора 04 на економским класификацијама 411 и 412.
- Т1.3-број запослених чије се плате финансирају из извора 05-08 на економским класификацијама 411 и 412.

Табеле Т1.1,Т2.2 и Т1.3 попуњавају се тако што се попуњавају колоне „број запослених на одређено време“ и „број запослених на одређено време“ по корисницима .

Табела 2- приликом попуњавања табеле 2 попуњавају се само колоне са масом средстава за плате по корисницима и изворима, тако што се уноси износ масе средстава само у редовима са празним ћелијама а осенчене ћелије се не попуњавају. Колоне са бројем запослених се аутоматски попуњавају подацима из табеле Т1.

Табела 3 је табела са бројем запослених чије се плате исплаћују из буџета са осталих економских класификација.

Табела 4 представља приказ планираних и исплаћених средстава у 2023.години и планираних средстава у 2024.години на економској класификацији 416 као и пратећи број запослених по овом основу. Напомињемо да се у овој табели приказују планирана/исплаћена средства за јубиларне награде и/или по другом основу при чему је потребно у табели нагласити који је основ у питању.

Табела 5 односи се на преглед броја запослених и средства за плате у 2024.години по звањима и занимањима у којој је потребно унети коефицијенте ,додатке за минули рад, додатке за прековремени рад.

Табела 6 односи се на преглед исплаћених средстава на економским класификацијама 413-416 у 2023.години, као и планираним средствима у 2024.години.

Табела 7 односи се на преглед броја запослених на неодређено и одређено време у 2024.години по кварталима.

Штампани формат табела треба имати печат и потпис одговорног лица и треба се предати заједно са финансијским плановима буџетског корисника финансијској служби – Одељењу за финансије и буџет општине Жагубица у прописаном року.

Упуство Министарства финансија као и прилози са табелама налазе се на интернет страници Министарства финансија.

<https://www.mfin.gov.rs/dokumenti2/uputstvo-za-pripremu-budzeta-lokalne-vlasti-za-2024-godinu-i-projeksija-za-2025-i-2026-godinu>.