

Na osnovu člana 29.tačka 4. Statuta K.J.K.P "Tržnice-Pijace" d.o.o Sarajevo, i odredaba Zakona o javnim preduzećima,Nadzorni odbor na sjednici održanoj 25.05.2017. godine, je donio

PRAVILNIK O PLANIRANJU POSLOVANJA PREDUZEĆA

OSNOVE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom KJKP „Tržnice pijace“ d.o.o. Sarajevo Uu daljem tekstu:Preduzeće), uređuje postupak izrade, usklađivanja, donošenja i praćenja realizacije strateških pravaca razvoja i planova poslovanja, način revidiranja i druga pitanja iz oblasti planiranja.

Član 2.

Planiranje se vrši za Preduzeće kao cjelinu, kao i za organizacione dijelove Preduzeća. Preduzeće je nosilac ukupnih planskih aktivnosti, a nosioci aktivnosti izrade planova i učesnici u procesu planiranja su organizacioni dijelovi Preduzeća. Nosioc aktivnosti izrade plana je Direktor Preduzeća.

Učesnici u procesu planiranja su:

- rukovodioci službi
- kordinatori poslovnih jedinica

Član 3.

Planiranjem se nastoji osigurati usklađeno poslovanje i razvoj Preduzeća, obim i kvalitet pruženih usluga uz prihvatljive cijene, s ciljem povećanja prihoda i dobiti, a što se postiže putem:

- optimalnog korištenja instaliranih kapaciteta Preduzeća,
- usklađivanje razvoja i modernizacije kapaciteta,
- ujednačavanje razvoja kapaciteta prema potrebama kupaca,
- obezbjeđenje uslova i pretpostavki za kontinuirano pružanje usluga korisnicima
- stalnog unapređivanja organizacije rada i upravljanja sredstvima
- osiguranja uslova i pretpostavki za razvoj i edukaciju ljudskih resursa
- provedbe usvojene poslovne politike Preduzeća

VRSTE I SADRŽAJ STRATEŠKIH PRAVACA RAZVOJA I PLANOVA POSLOVANJA

Član 4.

Preduzeće izrađuje i donosi:

1. Trogodišnji plan poslovanja,
2. Godišnji plan poslovanja.

Član 5.

Osnove za izradu trogodišnjeg plana poslovanja i godišnjeg plana poslovanja čine:

- poslovni rezultati iz prethodnih godina,
- analize tržišta i procjene mogućeg plasmana usluga,
- odgovarajući programi izgradnje, rekonstrukcije kapaciteta
- projektna i druga investiciono-tehnička dokumentacija,
- materijalno-tehnička osnova,
- raspoloživi i potencijalni ljudski resursi,

Član 6.

Strateški pravci razvoja i planovi poslovanja Preduzeća uključuju elemente strategije razvoja u oblasti kojom se Preduzeće bavi.

Član 7.

Strateški pravci razvoja Preduzeća određuju pravce razvoja i usmjeravaju poslovanje za period od 3 (tri) godine.

Član 8.

Strateški pravci razvoja Preduzeća sadrže:

- viziju i misiju razvoja Preduzeća
- strateški ciljevi razvoja Preduzeća
- analizu zahtjeva tržišta i razvoj usluga
- ekonomske pokazatelje za utvđene ciljeve razvoja (prihodi, rashodi, dobit, kapitalni izdaci, struktura i izvori finansiranja kapitalnih izdataka i drugi pokazatelji razvoja)
- razvoj ljudskih resursa

Član 9.

Strateški pravci razvoja donose se najkasnije do 25.12. tekuće godine za naredni planski period.

Trogodišnji plan poslovanja.

Član 10.

Trogodišnji plan poslovanja donosi se za period od 3 (tri godine) i predstavlja osnovu za rad, poslovanje i razvoj Preduzeća za period za koji je donesen.

Član 11.

Izrada trogodišnjeg plana poslovanja prethodi;

- analiza ostvarenja strateških pravaca razvoja Preduzeća
- analiza ostvarenja prethodnog trogodišnjeg plana poslovanja,
- smjernice poslovne politike,
- analiza kretanja na tržištu.

Član 12.

Trogodišnji plan poslovanja Preduzeća sadrži:

- plan prihoda i rashoda,
- plan kapitalnih izdataka predložene za period koji plan poslovanja obuhvata,
- prijedlog izvora finansiranja za navedene kapitalne izdatke, te druge poslovne ciljeve za realizaciju trogodišnjeg plana poslovanja,
- sve zajmove čije uzimanje je planiranou periodu koji plan poslovanja obuhvata,
- garancija čije je davanje predloženo za osiguranje kredita, ukoliko se kredit podiže,
- plan utvđivanja i raspodjele dobiti, odnosno pokrića gubitka,
- predviđene finansijske izvještaje, funkcionalni i glavni budžet sa polugodišnjom analizom i budžet obrtnog kapitala. Navedeni budžeti moraju održavati planirane

- aktivnosti Preduzeća i sa tim aktivnostima povezane prihode i troškove.
- plan zaposlenosti, kadrova i stručnog usavršavanja,
 - dinamiku realizacije po godinama.

Član 13.

Trogodišnji plan poslovanja donosi se najkasnije do 25.12. tekuće godine za naredni planski period.

Godišnji plan poslovanja

Član 14.

Godišnji plan poslovanja donosi se za jednu poslovnu godinu i on predstavlja osnov poslovnih aktivnosti Preduzeća u pogledu onih pitanja koja sadrži.

Član 15.

Osnovu za izradu godišnjeg plana poslovanja Preduzeća čine:

- trogodišnji plan poslovanja Preduzeća,
- analiza ostvarenja trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća za tekuću godinu
- smjernice poslovne politike,
- analiza kretanja na tržištu.

Član 16.

Godišnji plan poslovanja Preduzeća obavezno sadrži:

- planske ciljeve i pokazatelje,
- plan kapaciteta
- plan prihoda po strukturi usluga,
- plan rashoda (amortizacija, materijalni troškovi, troškovi usluga, doprinosi, porezi i ostale obaveze),
- plan troškova zaposlenih-plaća, naknada plaća i ostalih troškova zaposlenika,
- plan održavanja kapaciteta,
- plan kapitalnih ulaganja po vrstama kapaciteta i po organizacionim dijelovima Preduzeća,
- izvore finansiranja predloženih za navedene kapitalne izdatke,
- sve zajmove čije uzimanje je planirano,
- garancije čije je davanje predloženo za osiguranje kredita, ukoliko se kredit podiže,
- plan utvđivanja i raspodjele dobiti, odnosno pokriva gubitka,
- plan zaposlenosti, kadrova i stručnog usavršavanja,
- predviđene finansijske izvještaje, funkcionalni i glavni budžet sa polugodišnjim analizama i budžet obrtnog kapitala.

Odgovarajuće planske veličine i podaci iz prethodnog stava se razrađuju i iskazuju u godišnjem planu poslovanja Preduzeća po organizacionim dijelovima Preduzeća.

Član 17.

Za kapitalna ulaganja predviđena godišnjim planom poslovanja Preduzeća mora postojati potpuna (kompletna investiciono-tehnička dokumentacija u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i opštim aktima Preduzeća.

Član 18.

Godišnji plan poslovanja Preduzeća donosi se najkasnije do 25.12. tekuće godine za narednu plansku godinu.

PRIPREMANJE I DONOŠENJE TROGODIŠNJEG I GODIŠNJEG PLANA POSLOVANJA

Član 19.

Pripremanje i donošenje planova poslovanja vrši se na osnovu odluka o njihovoj pripremi i donošenju.

Odluke iz prethodnog stava donosi Uprava Preduzeća, a u njima se utvđuju:

- vremenski period za koji se planovi poslovanja donese;
- nosioci izrade,
- rokovi za izradu i donošenje planova poslovanja.

Pokretanje postupka za izradu trogodišnjeg plana poslovanja mora biti najkasnije do 5.10.tekuće godine za naredni planski period.

Pokretanje postupka za izradu godišnjeg plana poslovanja mora biti najkasnije do 10.10. tekuće godine za naredni planski period.

Član 20.

Izrada strateških pravaca razvoja, odnosno planova poslovanja, pristupa se na osnovu Odluke i Smjernica za izradu: trogodišnjeg plana poslovanja i godišnjeg plana poslovanja (u daljem tekstu Smjernice) i Uputstva za izradu pravaca razvoja, odnosno planova poslovanja.

Član 21.

Smjernicama iz člana 20. utvrđuju se naročito:

- zadaci i ciljevi planiranja (razvojni ciljevi i prioriteti),
- vrste i sadržaj pojedinačnih planova (plan marketing aktivnosti, ekonomsko-finansijski plan, plan kapitalnih ulaganja, plan kapaciteta, plan zaposlenosti i obrazovanje kadrova i drugi način i postupak utvđivanja elemenata i veličina, odnosno planskih pokazatelja)
- nosioci aktivnosti izrade plana i učesnici u planiranju
- rokovi za izradu i donošenje planova
- metodološka uputstva za izradu strateških pravaca razvoja, odnosno planova poslovanja usvojenju i primjenjenu metodologiju planiranja).

Član 22.

U postupku izrade nacrtu planskih dokumenata, organizacioni dijelovi Preduzeća primjenjuju sve podatke i elemente i obrađuju kvalitetne pokazatelje, u skladu sa odredbama člana 19. do 21. ovog Pravilnika. Poslovi na izradi nacrtu planskih dokumenata koordiniraju se i objedinjuju na nivou Preduzeća.

Član 23.

Uprava Preduzeća i rukovodioci službi odgovorni su za tačnost, stručnu zasnovanost i realnost datih podataka i prijedloga, kao i za blagovremeno izvršavanje zadataka i dostavljanje podataka i pisanih materijala, u skladu sa rokovima za izradu i donošenje plana.

Član 24.

Izrada nacrtu planskih dokumenata za naredni period otpočinje primjenom Smjernica za izradu trogodišnjeg plana poslovanja i Smjernica za izradu godišnjeg plana poslovanja (u daljem tekstu Smjernice).

Smjernice za izradu planova poslovanja, sadrže ulazne podatke za planiranje definisane članovima 8.12. i 16. ovog Pravilnika (obim, vrstu, izvore sredstava, prioritete i za sve vrste planova).

Član 25

Prijedlog smjernica za strateške pravce razvoja izrađuju po nalogu direktora, Rukovodilac službe za računovodstveno finansijske poslove, a u skladu sa politikom Preduzeća.

Prijedlog smjernica za trogodišnji plan poslovanja izrađuju, po nalogu Direktora, Služba za računovodstveno finansijske poslove, a u skladu sa usvojenim strateškim pravcima razvoja, kretanjima na tržištu i trenutnim potrebama. Smjernice za upotrebu usvaja Uprava Preduzeća, a najkasnije do 15.7. tekuće godine za naredni period.

Prijedlog smjernica za godišnji plan poslovanja izrađuje, po nalogu direktora, Služba za računovodstveno finansijske poslove, a u skladu sa usvojenim strateškim pravcima razvoja, trogodišnjim planom poslovanja, kretanjima na tržištu i utvđenim trenutnim potrebama. Smjernice za upotrebu usvaja Uprava Preduzeća, a najkasnije do 15.07. tekuće godine za narednu plansku godinu.

Član 26.

Odredbe Smjernica Služba za računovodstveno finansijske poslove dostavlja svim učesnicima u planiranju u rokovima predviđenim u prethodnom članu.

Član 27.

Nakon prijema Smjernica za izradu trogodišnjeg ili godišnjeg plana poslovanja, učesnici u planiranju (član 2.), dostavljaju tehničke potrebe i zahtjeve za izradu strateških pravaca razvoja i planova poslovanja, nosiocu aktivnosti izrade plana.

Rok za dostavu tehničkih potreba i zahtjeva za planiranje nosiocu aktivnosti izrade plana definisan je Smjernicama, a najkasnije do 15.08. tekuće godine za naredni planski period.

Trogodišnji plan

Član 28.

Sumiranjem svih, od strane nosioca aktivnosti izrade plana odobrenih zahtjeva učesnika u planiranju dobija se Prednacrt trogodišnjeg plana poslovanja, koji izrađuje Služba za računovodstveno finansijske poslove i dostavlja na razmatranje i usvajanje Upravi Preduzeća, najkasnije do 15.10. tekuće godine za naredni planski period.

Usvojeni Prednacrt trogodišnjeg plana poslovanja potpisom direktora postaje Nacrt trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća.

Član 29.

Nacrt trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća uz prateći akt (obrazloženje Nacrta plana) dostavlja se Nadzornom odboru na usvajanje najkasnije do 10.11. tekuće godine za naredni period. Usvojeni Nacrt trogodišnjeg plana poslovanja potpisom Predsjednika Nadzornog odbora postaje Prijedlog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća.

Član 30.

Prijedlog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća Nadzorni odbor dostavlja na razmatranje i usvajanje Skupštini Preduzeća, najkasnije do 25.12. tekuće godine za naredni planski period.

Usvojeni prijedlog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća potpisom predsjedavajućeg Skupštine Preduzeća postaje Trogodišnji plan poslovanja Preduzeća.

Usvojeni Trogodišnji plan poslovanja Preduzeća Direktor predočiti nadležnom ministarstvu.

Član 31.

U slučaju da nastanu znatnija odstupanja od planskih veličina, uprava Preduzeća donijeti Odluku o pokretanju postupka revidiranja Trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća.

Izrada i donošenje revidiranog trogodišnjeg plana poslovanja Preduzeća vrši se na način i po usvojenoj proceduri za njegovo donošenje.

Godišnji plan

Član 32.

Sumiranjem svih, od strane nosioca aktivnosti izrade plana, odobrenih učesnika u planiranju

dobija se Nacrt godišnjeg plana poslovanja, koji izrađuje Služba za računovodstveno finansijske poslove i dostavlja Upravi Preduzeća, najkasnije do 15.11.tekuće godine za naredni planski period.

Član 33.

Zajedno sa razmatranjem Nacrta godišnjeg plana poslovanja Uprava će razmatrati usvojeni Trogodišnji plan poslovanja na godišnjem nivou za godinu za koju se godišnji plan donosi. Ukoliko se utvrde neusaglašenosti između Nacrta godišnjeg plana poslovanja i usvojenog Trogodišnjeg plana poslovanja, Preduzeće će donijeti Odluku o pokretanju postupka revidiranja Trogodišnjeg plana poslovanja.

Član 34.

Ukoliko je nacrt godišnjeg plana potpuno usaglašen sa Trogodišnjim planom poslovanja Uprava će isti dostaviti Nadzornom odboru radi utvrđivanja Prijedloga godišnjeg plana.

Član 35.

Prijedlog godišnjeg plana poslovanja dostavlja se Skupštini Preduzeća na odobravanje, najkasnije do 10.12. tekuće godine za naredni planski period.

Odobreni godišnji plan poslovanja Preduzeća od strane Skupštine Preduzeća postaje Godišnji plana poslovanja Preduzeća.

IV REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE

Član 36.

O realizaciji planova poslovanja Preduzeća podnose se:

- izvještaji o realizaciji planova poslovanja za period ili dio perioda koji su doneseni;
- izvještaji o realizaciji godišnjeg plana poslovanja Preduzeća koji se podnose najmanje polugodišnje i godišnje;
- poslovne informacije o realizaciji planskih veličina, kojima se obuhvataju pojedini segment i rada, poslovanja i razvoja Preduzeća kao cjeline i organizacionih djelova Preduzeća.

Izvještaji i informacije sadrže sve bitne elemente u vezi sa ostvarivanjem planova poslovanja Preduzeća i njegovih organizacionih dijelova.

Član 40.

Postupak izrade, razmatranja i usvajanja izvještaja o realizaciji planova poslovanja utvrđuje se metodologijom i rokovima izvještavanja, koju izrađuje Služba za računovodstveno finansijske poslove, a usvaja Uprava Preduzeća.

Služba za računovodstveno finansijske poslove dostavlja svim učesnicima u pocesu izvještavanja Metodologiju i rokove izvještavanja, kojom se preciziraju rokovi, održuju zadaci, učesnici i nosioci poslova na izradi izvještaja.

Član 41.

Služba za računovodstveno finansijske poslove objedinjuje sve pojedinačne izvještaje učesnika u izvještavanju i dobija, odnosno izrađuje cjelovit i objedinjen Izvještaj o poslovanju, koji dostavlja na razmatranje i usvajanje Upravi Preduzeća.

Usvojeni Izvještaj o poslovanju Uprava Preduzeća dostavlja na razmatranje i usvajanje Nadzornom odboru Preduzeća.

Nadzorni odbor podnosi Skupštini Preduzeća Izvještaj o poslovanju Preduzeća, koji obavezno uključuje izvještaj revizora, izvještaj o radu Nadzornog odbora i Odbora za reviziju.

Član 42.

Organizacioni dijelovi Preduzeća iz člana 2. ovog Pravilnika, pored izvještaja o poslovanju utvrđenih u članovima 40. do 42. podnose izvještaje, analize i informacije o radu i poslovanju, u dijelu koji se odnosi na njihov djelokrug rada i poslovanja u određenom vremenskom periodu, u

KJKP „ TRŽNICE – PIJACE“ d.o.o SARAJEVO

rokovima utvrđenim i propisanim pojedinačnim aktima Preduzeća, odnosno odlukama organa upravljanja.

Član 43.

Izmjene i/ili dopune Pravilnika vrše se na način i po proceduri kao i za njegovo donošenje.

Član 44.

Za provođenje Pravilnika odgovorni su rukovodioci Službi, ekonom, svako iz njegove nadležnosti.

Član 45.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane Nadzornog odbora Preduzeća.

PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Deljković Amina



Broj: 1308/17

Sarajevo, 25.05.2017