JP" GRADSKI GROBI[TA" OHRID

Tel/fah:267-268 Gradski Grobi{ta :E-mail:
@iro smetka : 250-0010027099-66 Dan. br.:4020010514318
Deponent :[parkase Banka" - Ohrid

И З В Е Ш Т А Ј

од работењето и остварените резултати на

J.П. ГРАДСКИ ГРОБИШТА-ОХРИД

ЗА ПЕРИОДОТ ОД 01.01.2020 ГОДИНА ДО 31.12.2020 ГОДИНА

ФЕВРУАРИ , 2021

<u>ЈП ГРАДСКИ ГРОБИШТА ОХРИД</u>

ОСНОВАЊЕ И ДЕЈНОСТ

Јавното претпријатие за управување со Градски гробишта Охрид основано е од страна на Советот на Општина Охрид со одлука бр. 07-2152/20 од 30.08.2010 година. Имајќи го во предвид карактерот на дејностите кои ги врши ЈП Градски Гробишта Охрид претставува претпријатие од посебен јавен интерес за Општина Охрид.

ЈП Градски Гробишта Охрид се грижи за целосно задоволување на потребите на граѓаните и тоа како за потребите од доделување на право на употреба на гробни места , така и за давање на што е можно поквалитетни услуги од опсегот на опфатените дејности.

Градските Гробишта со површина од околу 165.000 м2 се лоцирани на локалитетот Плитници на излезот од Охрид. Со проектот Гробишта кој се одвива во повеќе фази : најпрво се изградени основните потребни објекти, паркинг простор, пристапни патеки, управна зграда, мртовечница како и голем дел од гробни места.

Гробиштата ги користат граѓаните и од христијанската и од муслиманската вероисповед функционално поделени во соодност на бројот на жители од соодветна вероисповед. Изграден е објектот Црква во која веќе се

извршуваат обреди за починатите со што е комплетиран делот на услуги што се даваат во Градските Гробишта.

Јавното претпријатие за управување со гробишта ЈП Градски Гробишта Охрид како единствен управител на градските гробишта во Охрид ги врши следните работи :

- Изготвува план за уредување на гробиштата ;
- Изготвува проект за парцелизација и начин на доделување на гробно место во согласност со планот и динамиката на реализација на урбанистичкиот план ;
- Доделува гробно земјиште ;
- Врши изградба , реконструкција , уредување и одржување на гробиштата ;
- Води дневник и регистар на сите потребни лица ;
- Воспоставува и води евиденција на носител на гробно место ;
- Извршување на градежни оперативи : поплочување околу гробните места , лиење фундаменти , изработка на партерни плочки , ивичнаци , украсни ступчиња , жардинерии, бетонски корпи
- Изработка , испишување , монтажа на споменици , полирање на елементи од споменици
- Давање под закуп на простор – ресторан , тезга за свеќи , тезга за цвеќе и паркинг простор (полигон за обука на возачи)
- Хортикуларно одржување и облагородување на парковскиот појас околу гробните места и парковскиот дел и други дејности кои се во склоп на ова јавно претпријатие
- Техничко-технолошко и економско единство на системот ;
- Ефикасност во работењето ;

- Усогласеност на сопствениот развој со вкупниот развој на општината ;
- Заштита и унапредување на добрата од општ интерес ;
- Трајно , уредно и квалитетно задоволување на потребите на корисниците на услугите и
- Самостојност во рамките на системот и функционалната поврзаност во рамките на општината.

ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ

Јавното претпријатие се организира на начин со кој се обезбедува :

- Ефикасност во работењет
- Усогласеност на сопствениот развој со вкупниот развој на општината
- Заштита и унапредување на добрата од општ интерес
- Трајно, уредно и квалитетно задоволување на потребите на корисниците на услугите и
- Самостојност во рамките на системот и функционалната поврзаност во рамките на општината.

Јавното претпријатие Градски Гробишта Охрид во 2020 година процесот на работа во претпријатието го организира на ниво на сектори и одделенија.

Во секторите и оделенијата постојат облици на работно организирање, во кои се обавува процесот на работа,а кои се утврдени со Правилникот за внатрешна организација и со Правилникот за систематизација на работните места.

Секторите и оделенијата на Претпријатието немаат својство на правно лице, а со тоа ни своја жиро сметка.

1. ***Сектор гробишта,одржување на животна средина и градежништво*** во чии рамки процесот на работа ќе се одвива во две оделенија и тоа:

- ***"Одделение за гробишта,градежно одржување и каменорезачки работи"*** – во кое ќе се врши изградба и реконструкција на гробишта со придружни објекти и изградба и уредување на улици ,патеки и зеленило ,производство на градежни елементи и производи од бетон ,нискоградба, производство од браварско столарско и столарско занаетчиство ,изградба,обработка и производство на други видови производи од мермер и гранит и други услуги .

- ***Одделение за хортикултура и одржување*** – Ќе врши одржување на јавната чистота, одржување на улици и придружни патеки зелени површини, косење, метење, миење, хортикултурно облагодарување и оплеменување на просторот, одржување на инсталации и други услуги

-

-

-

-Одделение за каменорезачки работи – изградба и одржување на надгробни споменици, изработка , обработка и производство на други видови производи од мермер и гранит и други услуги ;

2. **Сектор за финансиско работење** во чии рамки процесот на работа ќе се одвива во три одделенија и тоа:

- “***Одделение за наплата и услуги***” - доделување на гробни места, водење на евиденција за погребани лица, водење евидеција за носителите на гробни места, контрола на организација на погреби и работа на погребалните оператори, комора, капела, фактурирање и наплата на услуги, дистрибуција и наплата на фактури и сметки, прима барање од корисниците на услугите и во соработка со другите организациони единици обезбедува брз и ефикасен одговор, го организира работењето на шалтерите за наплата, изготвува информации, извештаи и анализи, ја комплетира целокупната документација потребна за подготовка на предмети за утужување, предлага интерни процедури и упатства за работа, предлага мерки за подобрување на наплатата и дава предлог решенија во однос на претставки и рекламации на корисници, обезбедува и ажурира potребни податоци за корисниците на услуги и ги внесува во база на податоци, изготвува и доставува одобренија, задолженија и дополнителни сметки за корисниците и друго.

  “***Одделение за јавни набавки***” - Ги евидентира потребите за набавка од секторите и одделенијата; Ја координира подготовката на планот за јавни набавки; Изготвува одлуки за јавни набавки; Објавува огласи за јавни набавки, известување за склучени договори и периодична евиденција на набавките на ЕСЈН; Ја советува комисијата при спроведување на постапки за доделување на јавни набавки; Подготвува соодветни акти врз основа на извештаи од спроведени постапки; Дава насоки и упатства во врска со жалбена постапка во соработка со комисијата за јавни набавки; набавка на материјали, магацинско работење и друго.

- ***“Одделение за финансии”*** – планирање на финансиското работење, водење посебно сметководтсво, изработка на годишни и периодични пресметки, фактурирање, евиденција, ликвидирање на фактури,

ажурирање на податоци, платен промет, планско аналитички и статистички работи, води финансиска и материјална евиденција за влез и излез од магацините на претпријатието, води евиденција и врши пресметка и исплата на плати и други надоместоци за вработените во Претпријатието, членовите на Управниот Одбор и Надзорниот Одбор и други работи.

- **Сектор за правни, кадрови и општи работи** во чии рамки процесот на работа ќе се одвива во две одделенија и тоа:

- "***Одделение за општи и правни работи***" - изготвување на општи и поединечни акти, предлог Статут, Деловодник, припрема на предлог одлуки и одлука, заклучоци и други акти и материјали за Управен и Надзорен Одбор, записници од седници, колегиуми, по потреба покренува судски, управни и други постапки и го застапува претпријатието пред надлежни органи, архивски работи, осигурување и други работи.

- "***Одделение за човечки ресурси***" -водење на кадровска политика и евиденција, ги води персоналните досиеја на вработените, подготвува акти поврзани со распоредување, плати, годишни одмори и други отсуства, престанок на работен однос, подготвува предлог годишна програма за обука на вработените и води евиденција за реализирани обуки, оценување на административни службеници, врз основа на законски барања и потребите од управување со човечки ресурси подготвува статистички и други извештаи и анализи, технички работи околу прием на работници, социјална политика, заштита при работа и други работи.

Број на вработени и квалификациона структура

Бројот , динамиката и квалификацијата на вработените во Ј.П. Градски Гробишта – Охрид за пресметковниот период од 01.01.2020 - 31.12.2020 год.прикажани се во следната табела :

mesec god.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
2019	56	56	58	57	57	57	56	56	56	57	58	57
2020	59	59	60	60	60	60	59	59	59	59	58	57

Моментално од бројот на вработени прикажани во табелата ,49 вработени се на неопределено работно време а 8 се вработени на определено работно време.

Од кои со основно образование се 11 вработени, со средно образование се 40 вработени и 5 вработени со високо образование и 1 магистар на науки.

<u>ОСНОВИ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА ФИНАНСИСКИТЕ ИЗВЕШТАИ</u>

ЈП Градски Гробишта ја води својата сметководствена евиденција и ги подготвува своите законски финансиски извештаи во согласност со Законот за трговски друштва и Меѓународните стандарди за финансиско известување МСФИ кои се применуваат во Република Македонија(Правилникот за водење сметководство Сл.Весник на РМ бр 159/09 и 164/10).

ПРЕГЛЕД НА ЗНАЧАЈНИ СМЕТКОВОДСТВЕНИ ПОЛИТИКИ

Признавање на приходи

Приходите се мерат според објективната вредност на надоместокот кој што е примен или се побарува.Приходите од извршените услуги се искажуваат според објективната вредност на примениот надоместок или побарување кое ќе се прими и претставуваат износи кои се добиваат од извршени услуги во текот на редовното работење. Приходот од продажба на услуги се признава кога ќе бидат исполнети сите од следниве услови:

- Износот на приходот може веродостојно да се измери;
- Веројатно е дека економските користи поврзани со трансакцијата ќе претставуваат прилив за Друштвото; и
- Трошоците кои се направени или треба да бидат направени во врска со трансакцијата можат веродостојно да се измерат.

Приходите се евидентирани со примена на принципот на фактичност на настаните,односно се евидентираат во моментот на нивното настанување.Приходите се евидентирани по фактурна вредност,намалена за одобрените попусти и данок на додадена вредност.

Утврдување на трошоци

Расходите се дефинираат како намалување на економските користи,потребни да се изврши работењето,односно трошоци за опслужување на корисниците.

Користи за вработените

Придонесите за здравствено,пензиско и социјално осигурување од бруто плата и нето плата се плаќаат од страна на ЈП Градски Гробишта според законските прописи.Ваквите придонеси се признаваат како трошок кога вработените извршуваат услуги.

<u>Даноци</u>

Тековен данок на добивка

Трошокот за данокот на добивка за 2020 година се состои од тековен данок на добивката зголемен за непризнатите расходи во текот на годината. Даночната стапка е 10%.

Плаќањето на данокот на добивка произлегува од основицата искажана во ДБ а месечните аконтации врз основ на таа основа се плаќа најкасно до 15 ти во месецот.

Данок на додадена вредност

Приходите,трошоците и средства се признаваат во износ намален за данокот на додадена вредност,освен :

- кога данокот при набавка на средството или услугата не може да се врати од даночните власти, во тој случај се признава како дел од набавната вредност на средството или дел од трошокот; и
- за побарувањата и обврските кои се прикажани со вкупен износ на данок на додадена вредност.

Недвижности и опрема

Недвижностите и опремата се евидентира по набавна вредност намалена за акумулираната амортизација и акумулираната загуба поради оштетување.

Трошоците за редовно одржување и поправки на опремата се евидентираат на товар на билансот на успех во моментот на нивното настанување.

Амортизацијата се пресметува на набавната вредност на средството,земајќи го во предвид проценетиот век на користење, со употреба на праволиниска метода.

Проценетите годишни стапки на амортизација се како што следи

Недвижности	2.5%
Опрема и деловен инвентар	10-20%
Компјутерска опрема	25%

Кога амортизираните средства се ставаат вон употреба ,или на било каков начин се отуѓуваат,соодветната набавна вредност и исправката на вредноста се елиминираат од соодветните сметки.

Капиталните добивки или загуби реализирани со отуѓувањата се признаваат како приход или трошок во билансот на успех.

Финансиски инструменти

Побарувања од купувачи и останати побарувања

Побарувања од купувачи и останати побарувања се искажани по нивната номинална вредност намалена за исправка на вредноста на основа на проценка околу нивната веројатна ненаплатливост.

Пари и парични еквиваленти

Парите и паричните еквиваленти се состојат од денари по видување во банка и благајна.

Обврски спрема добавувачите и останатите тековни обврски

Обврските кон добавувачите и другите обврски се прикажуваат според објективната вредност.

Објективна вредност

Во Република Македонија не постои доволно пазарно искуство,стабилност и ликвидност за купувањата и продажбите на побарувањата како и на другите финансиски средства и обврски со оглед на тоа дека постојат недоволно објавени пазарни информации.Како резултат на оваа објективна вредност не може веродостојно да се одреди во отсуство на активен пазар.

Финансиски извештаи

Во извештајот за финансиската состојба се прикажуваат средствата,обврските и главнината на конкретен датум.

Средствата и обврските се прокажуваат како тековни и нетековни (краткорочни и долгорочни).

Вредноста на средствата е еднаква на збирот на обврските и главнината .

Во извештајот за сеопфатна добивка и биланс на успех се вклучени сите приходи и расходи направени во текот на годината.

Финансиска анализа за 2020 год во однос на 2019 година за период (01.01-31.12)

Извештај за извршена наплата на такса за гробарина			
година	**број на сметки**	**износ**	**Наплатени**
2019	**9.798**	**5.367.915**	**3.762.183**
2020	**10.080**	**5.457.890**	**3.833.533**

Во 2020 година од издадени сметки за гробарина бр.10.080 наплатени се 70,24% и очекуваме останатиот дел да биде наплатен во следнава година. А vo 2019 година од издадените сметки 9.798 наплатени се 70.09 % .

Common-size анализата

Вертикален common-size Извештај за финансиската состојба за делот на активата/вкупни средства за период од 01.01.2019-31.12.2019 во однос со 01.01.2020-31.12.2020 год.

Преглед за период 01.01-31.12.2020 на Извештај за финансиската состојба		
	2019	2020
Парични средства	2.316.388	3.622.068
Побарувања	9.855.840	9..082.749

Од табелата се гледа дека 2020 година е подобра во делот на паричните средства,а побарувањата од купувачи во однос на 2019 год. се помали.

ПРЕГЛЕД НА ПОБАРУВАЊА ЗА 2018 ГОДИНА

	2019	**2020**
Побарувања од правни лица	3.268.652	2.310.429
Побарувања од физички лица	6.202.889	6.138.244
Тужени побарувања	222.579	446.559
Отпишани побарувања од минати години	161.720	187.517
ВКУПНО ПОБАРУВАЊА	9.855.840	9.082.749

Преглед за период од 01.01-31.12 -Биланс на успех-приходи			
конто		**2019**	**2020**
7400	Приходи од гробни места	7.749.973	9.221.240
7401	Приходи од услуга гробарина	5.010.085	5.203.406
7402	Приходи од монтажа на споменици	20.400	9.000
7403	Приходи од испиш.ниверирање,поплочување	1.211.959	1.198.642
7404	Приходи од монтажа на клупи и даски	26.394	14.880
7405	Приход од влез за монтажа на споменик	370.200	451.200
7406	Приходи од капела комора	1.023.560	1.072.890
7407	Приход од лепење на слика и освежување на буква	2.135	5.280
7408	Приходи од надворешни услуги	6.006.479	4.413.267
7409	Приход-фундамент поплочување и клупа ок.гроб	3.044.340	3.938.760
7410	Прих.од услуга општ и кв.работник	10.290	94.381
7411	Прих. Од полирање на плочки	2.400	
7471	Приходи од наем на ресторан	1.179.000	600.416
7472	Приходи од наем на тезги	1.015.363	488.078
7474	Приходи од полигон за обука на воз.испит	413.400	299.007
7479	Останати прих.од наемнина (режиски трошоци)	40.824	27.449
7640	Вишоци		234.406
76501	Прих.од напл.побарувања од претх.години		891.566
7651	Приходи од отпис на обврските	111.919	543.556
7652	Приходи од тужени комитенти	378.863	242.878
7671	Приходи од субвенции - гробарина	94.200	739.500
7690	Ostanati prihodi od raboteweto	8.286	1.336
7700	Приходи од продаж.на пост.имот		
7701	Приходи од банкарски камати	1	
7703	Приходиод камата за ненаврм.пл	102.611	91.158

	Вкупно :	**27.822.682**	**29.782.296**

Во табелата се претставени приходите по видови во однос на 2020 со 2019 година. Во 2019 год.имаме приходи од услуга за гробарина, приходи од надворешни услуги, приходи од наем на тезги и од приходи од камата за навремено плаќање.

ПРЕГЛЕД НА ВКУПНИТЕ ТРОШОЦИ ОД 01.01 – 31.12.2020

Конто	Име на конто	2019	2020
4000	Трошоци за суровини и материјали	3.332.298	3.681.497
4010	Трошоци за канцелариски материјали	99.464	55.772
40110	Трошоци за материјали (репроматеријали)	214.173	219.749
4013	Трошоци за средства за хигиена,дератизација и дезинфекција	38.752	14.249
40130	Трошоци за хортикул.уредување и украсување	23.229	37.138
4014	Трошоци за работна облека (хтз опрема)	6.386	44.000
4030	Трошоци за енергија	423.552	292.628
4034	Потрошено гориво за патнички возила и раб.машини	262.684	168.859
4035	Потрошени дрва брикети јаглен	69.930	68.946
4053	Потрошени резервни делови за одржување и попр.	123.702	70.523
4080	Трошоци за ситен инвентар	88.582	34.601
41092	Трошоци за услуга со товарно моторно возило	59.529	39.637
4110	Трошоци за фиксен телефон и интернет	41.578	25.845
4111	Трошоци за мобилен телефон	103.204	78.372
4113	Трошоци за поштенски услуги	69.598	23.343

4124	Услуги за изработка на производи по нарачка	35.752	12.045
4131	Трошоци за одржување на софтвер	64.926	75.481
4140	Наем на деловни простории во земјата	71.038	77.496
4150	Комунални услуги-подигање на ѓубре,ниско градба,потрош.вода	37.572	38.926
4160	Трошоци за истражување и развој	10.974	
4170	Трошоци за реклама,пропаганда , промоција	238.475	240.000
4190	Трошоци за регистрација на возила	47.521	52.487
4192	Трошоци за останати услуги	107.396	36.741
4210	Плата и надоместоци на плата – бруто	16.431.896	19.481.281
4221	Трошоци за регрес на вработени	514.920	189.981
4321	Трошоци за амортизација	152.107	227.175
4400	Дневници за службени патувања,ноќевања и патни трошоци	41.740	11.418
4410	Надомест на трошоци на вработени	5.941	
44110	Отпремнина за починати	134.529	204.087
4411	Опремнина за пензија	231.422	167.152
44141	Трошоци за семинари и советувања и др.обуки	3.500	
4420	Трошоци за надомест на членови на управен и надзорен	566.674	444.079
4436	Трошоци за донации и спонзорство	105.000	80.000
4440	Трошоци за репрезентација	56.126	39.371
44502	Трош.за осигурување на возила	10.287	4.982
4460	Банкарски услуги и трошоци за платен промет	110.225	132.214
4471	Членарини на здруженија	59.614	50.160
4473	Надомест за јавна чистота	9.000	9.000
44761	Административна такса – централен регистар катас	3.172	3.770
4477	Комунални и еколошки такси	6.672	6.882
4490	Договор на дело	1.556	
44900	Консултантски услуги	52.149	67.464
44910	Останати трошоци – елаборат, геодет	16.000	

44901	Сметководствени услуги	178.467	180.000
449020	Адвокатски услуги	268.428	192.000
449021	Нотарски услуги	250.925	375.715
44910	Трошоци за весници списанија и др. Прирачници	63.063	4.237
44930	Судски такси и др. Судски трошоци	95.010	98.147
449023	Трошок за спорни предмети по пресуди		875.701
44940	Трошоци за огласи и разни такси	104.292	55.000
44906	Трошоци за сертификати	64.575	10.430
4540	Вредносно усогласување на побарувањата	161.720	187.517
46901	Трошоци за спорови – извршни	147.695	270.975
4699	Вонредни расходи	1.245	
4692	Дополнително утврдени расходи од претх.година	403.316	175.436
4794	Камата за ненавремено платени сметки	1.798	746
4842	Камата за јавни давачки за ддв	147.393	1.430
	Вкупно	25.970.772	28.934.685

Вкупните трошоци во 2020 година се поголеми во однос на 2019 година.

Преглед на трошоци за плата и м-ли-градежни		
	2020	2019
трошоци за плата	19.481.281	16.431.896
трошоци за м-ли - градежни	3.681.497	3.332.298

Од табелата на трошоците за плата и трошоците за матријали -градежни споредбено 2020/2019 година може да се види дека во 2020 година трошоците за плата и трошоците за градежни материјали се поголеми во однос на минатата година.

Финансиски индикатори

Односите за активност укажуваат колку ефикасно се искористени средствата на компанијата и затоа често се нарекуваат односи за користење на управување со средствата. Оваа категорија на односи мери колку успешно се менаџирани со различни активности односно како се управува со средствата.

Преглед на обврски			
	2020	**2019**	
обврски кон добавувачи	2.401.254	2.536.706	
обврски кон вработени	85.476	117.520	
даночни обврски	159.975	129.287	
Вкупно	**2.646.705**	**2.783.513**	

Паричните наплати од купувачи

Кога побарувањето ќе бидат наплатени,тие стануваат парични приливи, од таа причина неможеме да ги третираме побарувањата како автоматски прилив на пари ,побарувањата може да бидат и ненаплатливи , продажбата од претходен период може да биде наплатена во тековен период ,или продажба од тековен период наплатена во иден период.

Парични исплати

Исплати за оперативни трошоци влегуваат платите,трошоците за управен и надзорен одбор,патни трошоци,банкарски провизии.

Управување со кредитен ризик

Кредитниот ризик се однесува на ризикот од неисполнување на договорените обврски ,што би резултирало со финансиска загуба за претпријатието.

Управување со ликвидниот ризик

Ризикот од ликвидност претставува ризик дека претпријатието ќе се соочи со потешкотии во обезбедување средства за исполнување на паричните обврски поврзани со финансиските инструменти. Ликвидоносниот ризик може да биде резултат на неможноста да се продадат финансиски средства по нивната објективна вредност,неспособност да се подмират обврските кои произлегуваат од договорите,обврските доспеале порано за исплата од очекуваното,или неспособност де се генерираат парични средства според предвидувањата.

За изготвување на извештајот за работата во период 01.01.2020 - 31.12.2020 год .користени се обработени документи во секторот за финансиско работење- одделение за финансии.

Во остварување на приходите најголемо учество имаат:приходите од продажба на гробни места, приходите од гробарина, приходи од капела и комора, приходи од испишување, нивелирање, поплочување , тужени побарувања .

Кај расходите најголемо учество имаат платите за вработените,при што поаѓајќи од тоа дека за да оствариш приход во своето работење а подоцна и добивка потребно е да се направат одредени трошоци дирекно поврзани со приходи.

И покрај сите трошоци во овој период од **01.01.-31.12.2020 год**. ЈП Градски гробишта има **добивка од редовното работење од 847.611,00 ден.** Истата ја намалуваме за данокот на добивка и данокот на непризнати расходи во вредност од 116.051 ден. **Нето добивката за 2020 год**. **изнесува 731.560 ден.**

Во 2020 година ЈП Градски гробишта ги подмирува навремено своите обврски кон различни добавувачи , обврските кон вработените и други слични обврски кои ќе настанат во текот на континуираното работење.

Планирани активности

Приоритетни задачи за 2021 година на “ЈП Градски Гробишта” Охрид, доколку постојат финансиски можности се следните :

1. Долгорочен закуп на земјиште заради оформување на нови гробни парцели (постапка која што веќе е започната во смисла на доставена потребна документација до надлежните органи на локална Самоуправа Охрид.

2. Водоводно решение за ново гробно поле и проширување на водоводната мрежа во муслиманскиот дел доколку постојат услови и можности.

3. Електрификација на градските гробишта доколку постојат услови и можности и

4. Канализациона мрежа за дождовни води доколку постојат услови и можности.

ЈП Градски Гробишта Охрид
Директор
Дип.инж. Ванчо Костоски

____