



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADSKO VIJEĆE

Broj: 01-GV-02-742/24
Sarajevo, 29.05.2024. godine

Na osnovu člana 31. stav (1) tačka b) i člana 77. stav (1) Statuta Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 7/23), Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na 40. sjednici održanoj dana 29.05.2024. godine, usvojilo je

Izvještaj o radu i poslovanju JP “SARAJEVO” d.o.o. Sarajevo za 2023. godinu.

PREDSJEDAVALJUĆI GRADSKOG VIJEĆA

Jasmin Ademović, s.r.

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71 000 Sarajevo
Tel.: +387 33 216 659
Fax: +387 33 205 874
Email: gsgv@sarajevo.ba
Web: gradskovijece.sarajevo.ba





J.P. "SARAJEVO" d.o.o.
Skupština preduzeća
Ul: Brodac br:1
71 000 Sarajevo

Broj i datuma: 01-05-SP-1215/24
07.05.2024

Vrijednost:		07. MAY 2024	
Org. jed. broj	Prilog	Vrijednost	
01-05-04-633		124	

Broj: 01-05-SP-1215/24
Sarajevo, 29.04.2024. godine

Na osnovu člana 6. stav 1, a u vezi sa članom 2. Zakona o javnim preduzećima u FBiH, (Službene novine FBiH broj: 8/05, 81/01, i 22/09) i u skladu sa članom 50. Statuta JP "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo, Skupština preduzeća donosi:

ZAKLJUČAK

1. Podnosi se Gradskom vijeću Grada Sarajeva Izvještaj o radu i poslovanju JP "SARAJEVO" d.o.o. Sarajevo za 2023. godinu, koji je usvojen na Skupštini JP "SARAJEVO" d.o.o. održanoj dana 24.04.2024. godine, a u koji su uključeni:

- Izvještaji o radu Skupštine Preduzeća za 2023. godinu;
- Izvještaji o radu Nadzornog odbora Preduzeća za 2023. godinu;
- Izvještaj o radu Odbora za reviziju za 2023. godinu;
- Odluka o usvajanju izvještaja o radu Odbora za reviziju broj: 01-05-SP-1212/24 od 29.04.2024. godine;
- Odluka o usvajanju izvještaja o radu Nadzornog odbora broj: 01-05-SP-1211/24 od 29.04.2024. godine;
- Izvještaj vanjskog revizora za 2023. godinu;
- Izvještaj o radu i poslovanju JP „Sarajevo“ d.o.o. za 2023. koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i revizora broj: 01-05-1119/24 od 18.04.2024. godine;
- Odluka o usvajanju izvještaja o radu i poslovanju JP „Sarajevo“ d.o.o. za 2023. godinu koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i revizora broj: 01-05-SP-1213/24 od 29.04.2024. godine;

2. Skupština preduzeća predlaže Gradskom vijeću Grada Sarajeva da razmatra Izvještaj o radu i poslovanju JP "SARAJEVO" d.o.o. za 2023. godinu koji uključuje finansijski izvještaj i Izvještaj Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i revizora i odluke iz tačke 1. ovog zaključka.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE PREDUZEĆA



Aida Bajramović

JP Sarajevo doo

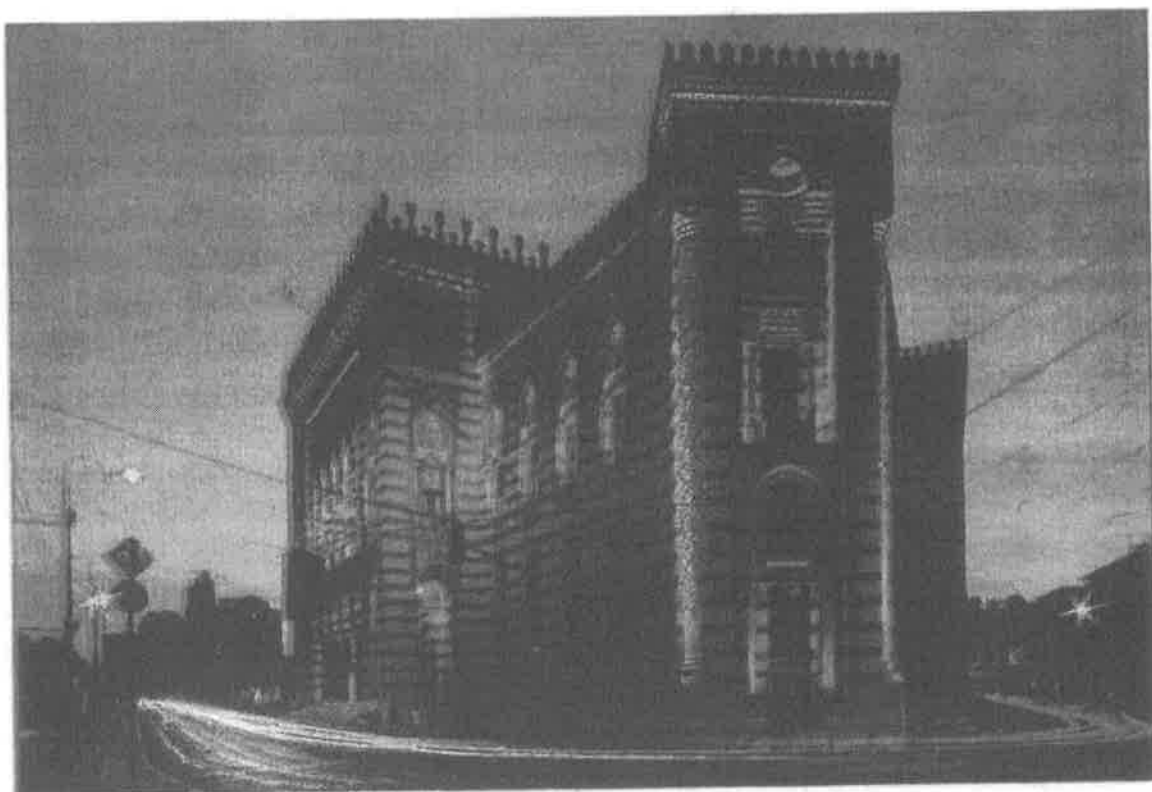


Gradska vijećnica Sarajevo
Градска вијећница Сарајево



**SARAJEVSKA
ŽIČARA**

IZVJEŠTAJ O RADU SKUPŠTINE JAVNOG PREDUZEĆA "SARAJEVO" d.o.o. za 2023. GODINU



Sarajevo, april, 2024. godine

J.P. "Sarajevo" d.o.o., Brodac 1 (Gradska Vijećnica), 71000 Sarajevo
ID: 4202276050008 | Reg: 065-0-Reg-16-003581
Telefon: +387 33 292 801 | Fax: +387 33 292968
Transakcijski račun: 1028370000004212, Union Banka | 1861010310183615, Ziraat Bank



U skladu sa članom 6. stav 2. Zakona o javnim preduzećima ("Službene novine Federacije BiH" broj: 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), članom 21. Statuta JP "Sarajevo" d.o.o., Skupština Javnog preduzeća za upravljanje zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva "Sarajevo" društvo sa ograničenom odgovornošću (JP "Sarajevo" d.o.o.), usvojila je i podnosi Gradskom vijeću Grada Sarajeva

IZVJEŠTAJ O RADU SKUPŠTINE JAVNOG PREDUZEĆA "SARAJEVO" d.o.o. za 2023. GODINU

I UVODNE NAPOMENE

Skupština JP "SARAJEVO" d.o.o. u 2023. godini svoju funkciju u ovom javnom preduzeću ostvarivala je u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/15 i 75/21), Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Statutom i Poslovníkom o radu Skupštine Preduzeća i drugim normativnim aktima preduzeća.

Način rada, održavanje sjednica, odlučivanje i druga pitanja koja se tiču rada Skupštine Preduzeća utvrđena su Poslovníkom o radu Skupštine Preduzeća u kojem je definisan način sazivanja sjednica, pripremanje i održavanje sjednica, postupak predlaganja, rasprave, usaglašavanja i odlučivanja, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova, zaduživanje drugih organa Preduzeća na pripremi materijala, obezbjeđenju adekvatne prostorije i administrativno-tehničkih uslova za održavanje sjednica, prisustvo predstavnika drugih organa Preduzećana sjednicama i drugih tica, vođenje i izradu zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih pitanja od značaja za rad Skupštine Preduzeća.

II SAZIV SKUPŠTINE

Nakon provedene konkursne procedure, Gradsko vijeće Grada Sarajeva je na sedmoj sjednici, održanoj dana 27.10.2021. godine, donijelo Odluku o imenovanju i davanju ovlaštenja za vršenje funkcije predsjednika i članova Skupštine Javnog preduzeća za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa grada Sarajeva (JP „Sarajevo“ d.o.o) broj: 01-GV-02-1333/21 od 27.10.2021. godine.

Navedenom odlukom u Skupština Preduzeća, na mandatni period od četiri godine, sa ovlaštenjem za vršenje funkcije predsjednika i članova Skupštine, imenuju se:

1. **Arijana Huseinović – Ajanović**, za predsjednicu
2. **Sabira Jablan**, za članicu
3. **Emira Huskić**, za članicu

Naprijed navedena Odluka objavljena je u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Dana 13.07.2023. godine u Službenim novinama KS broj 30/23 objavljena je Odluka o razrješenju predsjednika Skupštine JP Sarajevo broj: 01-GV-02-987/23 od 26.06.2023. godine u kojoj je navedeno da se Arijana Huseinović-Ajanović, predsjednik Skupštine JP Sarajevo d.o.o, imenovana Odlukom o imenovanju i davanju ovlaštenja za vršenje funkcije predsjednika i članova Skupštine JP Sarajevo d.o.o („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/21), na lični zahtjev razrješava sa funkcije danom stupanja na snagu ove odluke. Odluka je stupila na snagu 14.07.2023. godine.



Istovremeno, u Službenim novinama KS broj 30/23 od 13.07.2023. godine, objavljena je Odluka o imenovanju vršioca dužnosti predsjednika Skupštine JP Sarajevo doo. Navedenom Odlukom Gradsko vijeće Grada Sarajeva imovalo je vršioca dužnosti predsjednika Skupštine JP Sarajevo doo na period od 3 (tri) mjeseca i to: Aida Bajramović. Odluka je stupila na snagu 14.07.2023. godine.

Nakon provedene konkursne procedure Gradsko vijeće Grada Sarajeva je na 31. sjednici održanoj dana 27.09.2023. godine donijelo Odluku o imenovanju predsjednika Skupštine JP Sarajevo doo na period od 4 godine i to: Aida Bajramović.

Naknadno je ustanovljeno da je u Odluci o imenovanju predsjednika Skupštine JP Sarajevo d.o.o., u članu 1. dio teksta navedeno: „na period 4 (četiri) godine“ te se isti ispravlja tako da glasi „na period do isteka mandata članova Skupštine Preduzeća koji su imenovani prilikom imenovanja saziva Skupštine, a nisu razriješeni“.

Naprijed navedena tehnička ispravka je objavljena u Službenim novinama Kantona Sarajevo broj 43/23.

III CILJEVI SKUPŠTINE PREDUZEĆA

Ciljevi Skupštine Preduzeća u proteklom periodu bili su usmjereni ka:

1. Još uspješnijem i prije svega zakonitom poslovanju JP "Sarajevo" d.o.o.;
2. Stvaranju uslova za poslovanje Preduzeća, odobravanjem finansijskog plana i plana poslovanja JP Sarajevo doo za 2024. godinu, kao i revidiranog plana poslovanja u skladu sa Zakonom o javnim Preduzećima.
3. Stvaranju uslova za provođenje postupaka javnih nabavki u smislu donošenja plana javnih nabavki i izmjena i dopuna plana javnih nabavki, kao i davanju saglasnosti na Pravilnik o provođenju postupaka javnih nabavki;
4. Stvaranju uslova za podnošenje Godišnjeg izvještaja Gradskom vijeću Grada Sarajeva.
5. Stvaranju uslova za usvajanje neophodnih Pravilnika za zakonito postupanje Preduzeća

IV NADLEŽNOST SKUPŠTINE PREDUZEĆA

Nadležnosti Skupštine Preduzeća utvrđene su zakonom i Statutom preduzeća i ista je ovlaštena da samostalno odlučuje o:

1. Imenovanju i razrješenju predsjednika i članova Nadzornog odbora;
2. Imenovanju i razrješenju predsjednika i članova Odbora za reviziju;
3. Visini i načinu isplate naknade predsjedniku i članovima Nadzornog odbora;
4. Visini i načinu isplate naknade predsjedniku i članovima Odbora za reviziju;
5. Usvajanju ili neusvajanju godišnjeg izvještaja o poslovanju Preduzeća koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i revizora;
6. Odobravanju plana poslovanja, plana nabavki, strategije Preduzeća i investicija Preduzeća te ostvarivanju trajne poslovne saradnje sa drugim društvima na prijedlog Uprave i/ili Nadzornog odbora i drugim pitanjima definisanim Statutom Preduzeća i Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim nabavkama;
7. Kupovini, prodaji, zamjeni, uzimanju u lizing i kredita, te drugim transakcijama imovinom, direktno ili posredstvom supedijarnih društava u toku poslovne godine u obimu većem od 33% knjigovodstvene vrijednosti imovine Preduzeća po bilansu stanja na kraju prethodne godine, na prijedlog Uprave i/ili Nadzornog odbora;
8. Izuzimanju stalnih sredstava i korištenje fonda rezervi u Preduzeću na prijedlog Uprave i/ili Nadzornog odbora;



9. Donošenje Poslovnika o radu Skupštine Preduzeća;
10. Donošenju Etičkog kodeksa na prijedlog Nadzornog odbora;
11. Kao i drugim pitanjima bitnim za poslovanje Preduzeća.

Skupština Preduzeća je nadležna da uz Saglasnost Gradskog vijeća odlučuje o:

1. Donošenju Statuta Preduzeća i njegovim izmjenama i dopunama;
2. Raspodjeli godišnje dobiti i pokrivenju gubitka;
3. Statusnim promjenama Preduzeća;
4. Osnivanju novih društava.

V AKTIVNOSTI SKUPŠTINE PREDUZEĆA U 2023. GODINI

Sjednice su održavane u kontinuitetu, sa potrebnim kvorumom za punovažno odlučivanje, a u skladu sa dnevnim redom i materijalima pripremljenim od strane Uprave Preduzeća, Sekretara Preduzeća, a na prijedlog Rukovodilaca Službi.

Izvršavajući svoje dužnosti, u periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine, Skupština Preduzeća je održala ukupno 26 (dvadesetšest) sjednica. Skupština JP "SARAJEVO" d.o.o. u 2023. godini je imala značajne aktivnosti, te su u prosjeku dvije sjednice zakazivane u toku svakog mjeseca, što ukazuje na posebnu proaktivnost Skupštine Preduzeća u 2023. godini.

Na održanim sjednicama Skupština je :

- a) Donosila Odluke iz svoje nadležnosti;
- b) Davala Saglasnost na predložene pravilnike od strane Uprave Preduzeća;
- c) Razmatrala i usvajala izvještaje iz svoje nadležnosti;
- d) Razmatrala i primala k znanju informacije dostavljene od strane Uprave Preduzeća;
- e) Donosila zaključke iz domena svoga poslovanja;
- f) Razmatrala i rješava druga pitanja bitna za poslovanje Preduzeća;

Najznačajnije Odluke donesene od strane Skupštine Preduzeća u 2023. godinu su:

- Donošenje Odluke o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom korištenju objekta Vijećnica (aula) na dan 21.01.2023. godine za potrebe održavanja komemoracije povodom smrti Ivana Kordića broj: 01-05-SP-126/23 od 19.01.2023. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki JP Sarajevo za 2023. godinu broj: 01-05-SP-242/23 o 02.02.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom korištenju objekta Vijećnica (fasada) na dan 06.02.2023. godine za potrebe projekcije iluminacije u znak podrške narodu Turske i Sirije zbog katastrofalnih zemljotresa broj:01-05-SP-305/23 od 09.02.2023. godine
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o ustupanju objekta Vijećnica (Aula) na dan 28.02.2023. godine za potrebe organizacije događaja u povodu 01.03.2023. godine – Dana nezavisnosti BiH
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki JP Sarajevo za 2023. godinu broj: 01-05-SP-412/23 o 24.02.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o ustupanju objekta Vijećnica (Aula) na dan 06.04.2023. godine za potrebe organizacije događaja u povodu 6. aprila – Dana grada Sarajeva broj: 01-05-SP-538/23 od 15.03.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o ustupanju objekta Vijećnica (Aula) na dan 19.03.2023. godine za potrebe organizacije događaja – obilježavanje predstojećeg



- Svjetskog dana osoba sa Down Sindromom broj: 01-05-SP-539/23 od 15.03.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom korištenju objekta Vijećnica na dan 16.03.2023.godine za potrebe projekcije na fasadi Vijećnice u povodu organizacije događaja – Teleton humanitarna kampanja prikupljanja novca za stradale u zemljotresu u Turskoj i Siriji broj: 01-05-SP-537/23 od 15.03.2023. godine;
 - Odluka o dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-587/23 od 21.03.2023. godine;
 - Donošenje Odluke o dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-720/23 od 05.04.2023. godine;
 - Odluka o dopuni plana javnih nabavki JP Sarajevo doo za 2023. godinu, broj: 01-05-SP-84/23 od 26.04.2023. godine;
 - Odluka o usvajanju izvještaja Nadzornog odbora broj: 01-05-SP-918/23 od 26.04.2023. godine;
 - Odluka u usvajanju izvještaja Odbora za reviziju broj: 01-05-SP-919/23 od 26.04.2023. godine;
 - Odluka o usvajanju izvještaja o radu i poslovanju JP Sarajevo doo za 2022. godinu koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora i Odbora za reviziju i revizora broj: 01-05-SP-920/23 od 26.04.2023. godine;
 - Odluka o raspodjeli dobiti JP Sarajevo za 2022. godinu broj: 01-05-SP-921/23 od 26.04.2023. godine;
 - Odluka o dopuni plana javnih nabavki JP Sarajevo doo broj: 01-05-SP-1105/23 od 17.05.2023. godine;
 - Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JP Sarajevo doo broj: 01-05-SP-1104-1/23 od 17.05.2023. godine;
 - Odluka o besplatnom ustupanju objekta Vijećnica (fasada) za potrebe emitovanja iluminacije povodom obilježavanja 31.05.2023. godine – Dan bijelih traka broj: 01-05-SP-1199/23 od 30.05.2023. godine;
 - Odluka o besplatnom ustupanju objekta Vijećnica (aula) na dan 06.07.2023. godine – obilježavanja programa Dani sjećanja na žrtve genocida u Srebrenici broj: 01-05-SP-1198/23 od 30.05.2023. godine;
 - Odluka o besplatnom ustupanju objekta Vijećnica (fasada) za potrebe obilježavanja 31.05.2022.- Dani sjećanja na žrtve zločina protiv čovječnosti u Prijedoru broj: 01-05-SP-1197/23 od 30.05.2023. godine;
 - Odluka o raspodjeli dobiti za 2022. godinu broj: 01-05-SP-921/23 od 26.04.2023. godine
 - Odluka o dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-1320/23 od 12.06.2023. godine;
 - Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom ustupanju objekta Bijela tabija za potrebe održavanja koncerta Hora Opere Narodnog pozorišta Sarajevo 16.6.2023. godine s početkom u 21:00 sati i nove izvedbe dramske predstave "Car Edip" 8.7.2023. godine s početkom u 21:00 sati (ili u drugim terminima kada to dozvole vremenske prilike) u okviru projekta kultura na ulice broj: 01-05-SP-1319/23 od 12.06.2023. godine;
 - Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom ustupanju objekta Vijećnica za potrebe emitovanja iluminacije povodom obilježavanja Svjetskog dana dobrovoljnih davaoca krvi 14.06.2023. godine broj: 01-05-SP-1318/23 od 12.06.2023. godine;
 - Odluka o dopuni plana javnih nabavki za 2023. godinu broj: 01-05-1356/23 od 15.06.2023. godine;
 - Odluka o dopuni plana javnih nabavki za 2023. godinu broj: 01-05-SP-1394/23 od 22.06.2023. godine;
 - Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom korištenju objekta Vijećnica (aula) na dan 08.07.2023. godine za potrebe održavanja komemoracije povodom smrti Vahidina Musemića broj: 01-05-SP-1457/23 od 04.07.2023. godine;



- Odluku o davanju saglasnosti na Pravilnik o javnim nabavkama JP Sarajevo d.o.o. broj: 01-05-SP-1761-2/23 od 31.08.2023. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-1762/23 od 31.08.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JP Sarajevo doo broj: 01-05-SP-1820/23 od 07.09.2023. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-1835/23 od 08.09.2023. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-1973/23 od 28.09.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom korištenju objekta Vijećnica (svečani salon ili aula) na dan 02.10.2023. godine za potrebe promocije knjige Brace Dimitrijevića „Louvre je moj atelje, ulica je moj muzej“. Broj: 01-05-SP-1974/23 od 28.09.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom korištenju objekta Vijećnica (aula) na dan 16.10.2023. godine za potrebe otvaranja izložbe „Sjećanje“ u povodu 20. godišnjice smrti rahmetli Alije Izetbegovića broj: 01-05-SP-1984/23 od 28.09.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o besplatnom korištenju objekta Vijećnica (aula/svečani salon) na dan 09.07.2024. godine za potrebe obilježavanja Dana sjećanja na žrtve genocida u Srebrenici broj: 01-05-SP-2198/23 od 26.10.2023. godine.;
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-2290/23 od 08.11.2023. godine;
- Odluka o usvajanju revidiranog finansijskog plana JP Sarajevo doo za 2023. godinu broj: 01-05-SP-2395/23 od 23.11.2023. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-2393/23 od 23.11.2023. godine;
- Odluka o izmjeni i dopuni plana javnih nabavki broj: 01-05-SP-2490/23 od 05.12.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JP Sarajevo doo broj: 01-05-SP-2681/23 od 27.12.2023. godine;
- Odluka o odobravanju plana javnih nabavki JP Sarajevo u 2024. godini broj: 01-05-SP-2690/23 od 27.12.2023. godine;
- Odluka o odobravanju finansijskog plana i plana poslovanja JP Sarajevo doo za 2024. godinu broj: 01-05-SP-2679/23 od 27.12.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JP Sarajevo doo broj: 01-05-SP-2682/23 od 27.12.2023. godine;

U toku 2023 godine Skupština je u izvještajnom periodu razmatrala i usvojila veći broj informacija, zaključaka izvještaja od kojih su najznačajniji:

- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-31.12.2022. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-31.01.2023. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-28.02.2023. godine
- Zaključak o izvještaju Skupštine Preduzeća;
- Zaključak o dostavljanju seta izvještaja Gradskom vijeću Grada Sarajeva broj: 01-05-SP-922/23 od 26.04.2023. godine;
- Zaključak o prijedlogu Odluke o davanju saglasnosti na Odluku o raspodjeli dobiti JP Sarajevo doo broj: 01-05-SP-923/23 od 26.04.2023. godine;



- Informacija o dostavljenom pravnom mišljenju advokata Bajraktarević Armina u vezi sa objektom Vidikovac-Trebević;
- Informacija o nacrtu Ugovora o prenošenju obavljanja poslova komunalnih djelatnosti koji za predmet ima definisana prava i obaveze između ugovornih strana povodom prenosa obavljanja poslova komunalnih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva na JP Sarajevo doo;
- Informacija o bilansu stanja i uspjeha za period 01.01.-31.03.2023. godine;
- Informacija o bilansu stanja i uspjeha za period 01.01.-30.04.2023. godine;
- Informacija o bilansu stanja i uspjeha za period 01.01.-31.05.2023. godine;
- Informacija o bilansu stanja i uspjeha za period 01.01.-30.06.2023. godine;
- Informacija o radu i poslovanju Javnog preduzeća za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva „Sarajevo“ društvo sa ograničenom odgovornošću za period 01.01.-30.06.2023. godine;
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za 01.01.-31.07.2023. godine;
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za 01.01.-31.08.2023. godine;
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za 01.01.-30.09.2023. godine;
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za 01.01.-31.10.2023. godine;
- Informacija o uplati novčane pomoći radnicima JP Sarajevo doo;
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za 01.01.-30.11.2023. godine;

Sve navedene aktivnosti Skupštine preduzeća, od donošenja bitnih i ključnih odluka do donošenja krajnje formalnih, su provedene u skladu sa Zakonom, Statutom društva i Poslovnikom o radu i u okviru definisanih nadležnosti Skupštine Preduzeća. Po svakom navedeno pitanju, Skupština preduzeća je zahtijevala dostavljanje materijala (Odluke, obrazloženja i druge priloge neophodne za usvajanje određene odluke), kao i prisustvo odgovornih lica Preduzeća ukoliko se na sjednicama raspravljalo o specifičnim pitanjima iz domena poslovanja pojedinačnih Službi.

Sjednicama Skupštine prisustvovali su bez prava glasa Direktor, Sekretar Preduzeća i rukovodioci Preduzeća (po potrebi) kako je naprijed navedeno.

VI SARADNJA SKUPŠTINE PREDUZEĆA I OSTALIH ORGANA PREDUZEĆA

Saradnja Skupštine Preduzeća i Uprave/Direktora Preduzeća je bila funkcionalno-operativno samostalna, te je Skupština ostvarila nezavisnosti u okviru zakonima utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti Skupštine Preduzeća.

Funkcionalnost i samostalnost organa se ogleda u tome da ne mogu na drugi organ prenositi Zakonom utvrđena ovlaštenja.

Sarajevo 29.04.2024 godine

Broj: 01-05-SP-1215-1/24

JP
Predsjednica Skupštine Preduzeća
Aida Bajramović

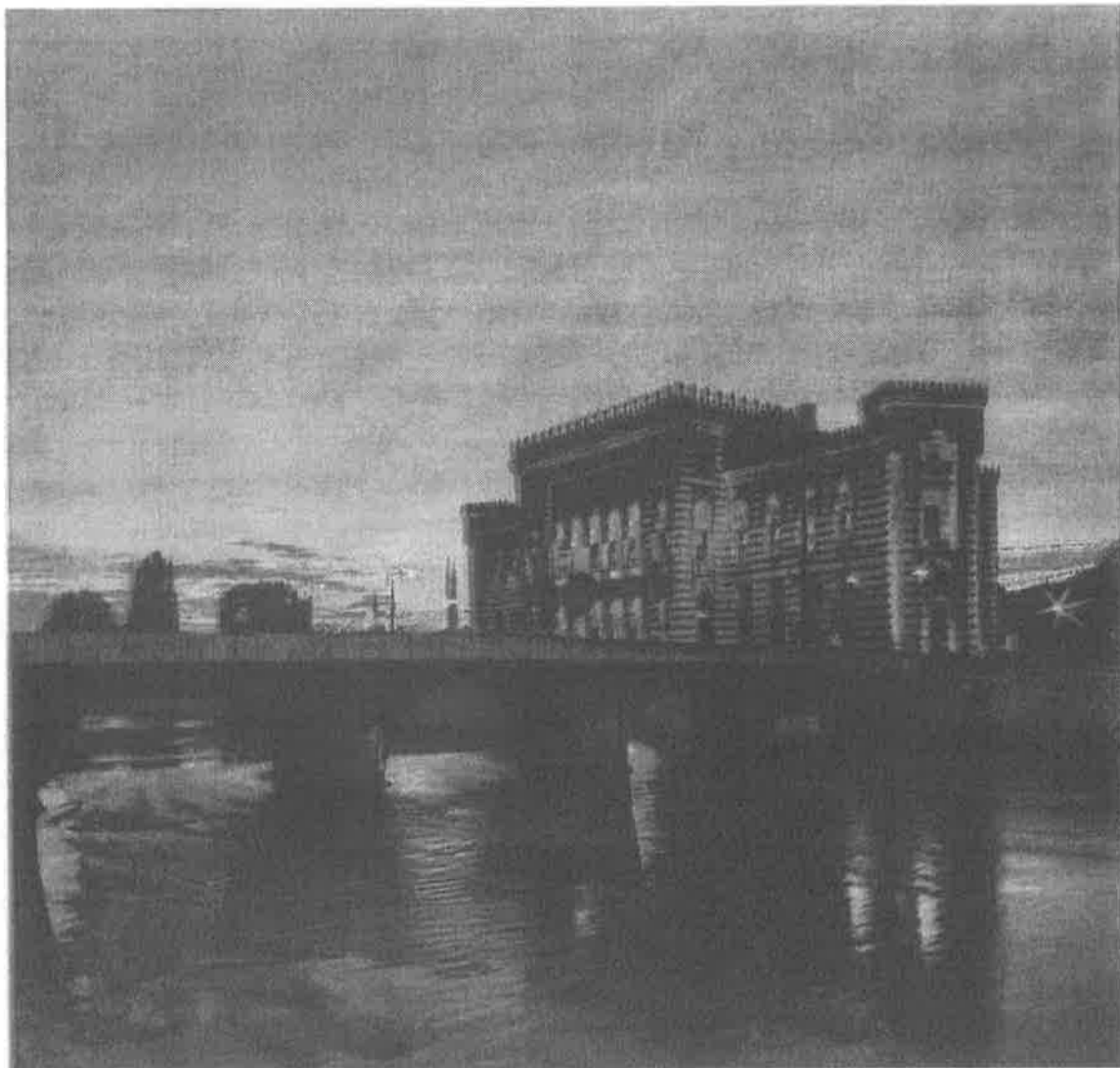
JP Sarajevo d.o.o.



Gradska vijećnica Sarajevo
Градска вијећница Сарајево



SARAJEVSKA
ŽIČARA



**IZVJEŠTAJ O RADU NADZORNOG ODBORA
JAVNOG PREDUZEĆA "SARAJEVO" d.o.o. ZA 2023. GODINU**

Sarajevo, april 2024. godine

JP "Sarajevo" d.o.o., Brodac 1 (Gradska Vijećnica), 71000 Sarajevo
IBAN: 4202276050008 | Reg: 065-0-Reg-16-003581
Telefon: +387 33 292 801 | Faks: +387 33 292968
Bračni list: 1028370000004212, Union Banka | 1861010310183615, Ziraat Bank



IZVJEŠTAJ O RADU NADZORNOG ODBORA JAVNOG PREDUZEĆA "SARAJEVO" d.o.o. ZA 2023. GODINU

I UVODNE NAPOMENE

Nadzorni JP "SARAJEVO" d.o.o. u 2023. godini, svoju funkciju u ovom javnom preduzeću ostvario je u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/15 i 75/21), Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH" br. 15/21), Statutom i Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Preduzeća i drugim normativnim aktima preduzeća.

Način rada, održavanje sjednica, odlučivanje i druga pitanja koja se tiču rada Nadzornog odbora Preduzeća utvrđena su Poslovníkom o radu Nadzornog odbora, u kojem je definisan način sazivanja sjednica, pripremanje i održavanje sjednica, postupak predlaganja, rasprave, usaglašavanja i odlučivanja, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova, zaduživanje drugih organa Preduzeća na pripremi materijala, obezbjeđenju adekvatne prostorije i administrativno-tehničkih uslova za održavanje sjednica, prisustvo predstavnika drugih organa Preduzeća na sjednicama i drugih lica, vođenje i izradu zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora Preduzeća.

Nadzorni odbor je u skladu sa ovlaštenjima datim u priloženo navedenim zakonskim i internim aktima u izvještajnom periodu godine, kontinuirano vršio nadzor nad poslovanjem preduzeća.

Nakon provedene konkursne procedure, Skupština Preduzeća je donijela Odluku o imenovanju predsjednice i 2 (dva) člana Nadzornog odbora broj: 01-05-SP-67/22, dana 12.01.2022. godine na period od 4 (četiri) godine, počev od 13.01.2022. godine, u sastavu:

- Selma Demirović – Predsjednica Nadzornog odbora;
- Edin Kapo – član Nadzornog odbora;
- Ajla Mrnjavac – članica Nadzornog odbora.

II NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA

Nadležnosti Nadzornog odbora utvrđene su zakonom i Statutom preduzeća i isti je ovlašten i odgovoran da:

1. Nadzire poslovanje preduzeća;
2. Odobrava pojedinačne odluke strateškog karaktera;
3. Usvaja izvještaj uprave o poslovanju po polugodišnjem i godišnjem obračunu sa bilansom stanja i bilansom uspjeha i izvještajem revizije;
4. Podnosi Skupštini godišnji izvještaj o poslovanju preduzeća koji obavezno uključuje finansijski izvještaj i izvještaj revizora, nadzornog odbora i odbora za reviziju;
5. Daje mišljenje Skupštini Preduzeća o prijedlogu uprave za raspodjelu dobiti;
6. Predlaže način pokrivanja gubitka;
7. Odobrava kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje lizinga i kredita i druge transakcije imovinom, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu od 15% do 33% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine Preduzeća po bilansu stanja na kraju prethodne godine;



8. Predlaže Skupštini kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje lizinga i kredita i druge transakcije imovinom, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu većem od 33% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine Preduzeća po bilaneu stanja na kraju prethodne godine;
9. Priprema i predlaže etički kodeks i druge akte koje usvaja Skupština Preduzeća;
10. Donosi poslovnik o radu Nadzornog odbora;
11. Vrh izbor kandidata Odbora za reviziju i podnosi prijedlog za njegovo imenovanje Skupštini preduzeća;
12. Razmatra provedbeni propis za postupak nabavke i nadzire njegovo provođenje;
13. Imenuje i razješava Upravu direktora Preduzeća;
14. Daje upute direktoru za provođenje preporuka, mjera i aktivnosti u vezi sa uočenim nepravilnostima;
15. Izvršava dužnosti iz člana 19. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine;
16. Daje pismeno ovlaštenje za aktivnosti koje su ograničene na osnovu člana 42. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine;
17. Drugim pitanjima bitnim za poslovanje preduzeća.

Izvršavajući svoje dužnosti, Nadzorni odbor je u toku svog mandata u 2023. godini održao ukupno 15 (petnaest) sjednica.

Obzirom da je članom 254. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj: 81/15) propisano da se sjednica Nadzornog odbora održava najmanje jednom u 3 mjeseca, to je iz ovog izvještaja vidljivo da je Nadzorni odbor JP "SARAJEVO" d.o.o. 2023. godini imao značajne aktivnosti, te da je više sjednica zakazivano u toku svakog mjeseca, što ukazuje na posebno zalaganje Nadzornog odbora u 2023. godini.

Na održanim sjednicama Nadzorni odbor je:

- a) Usvajao akte iz svoje nadležnosti;
- b) Donosio Odluke iz svoje nadležnosti;
- c) Razmatrao i usvajao izvještaje i informacije iz svoje nadležnosti, kao i davao odgovarajuća mišljenja i preporuke u skladu sa Zakonom;
- d) Starao se o praćenju provođenja javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- e) Starao se o provođenju i realizaciji preporuka datih od strane Odbora za reviziju.

U toku 2023. godine Nadzorni odbor je donio slijedeće Odluke iz svoje nadležnosti:

- Odluka o odobravanju odluke o davanju popusta na povratnu kartu za vožnju Trebevičkom žičarom, broj: 01-05-NO-145/23 (family day) od 20.01.2023. godine;
- Odluka o odobravanju odluke o davanju popusta na povratnu kartu za vožnju Trebevičkom žičarom, broj: 01-05-NO-146/23 (državni i vjerski praznici) od 20.01.2023. godine;
- Odluka o odobravanju odluke o davanju popusta na povratnu kartu za vožnju Trebevičkom žičarom, broj: 01-05-NO-14/23 od 20.01.2023. godine;
- Odluka o usvajanju godišnjeg finansijskog obračuna za 2022. godinu broj: 01-05-NO-416/23 od 24.02.2023. godine;
- Mišljenje Nadzornog odbora Skupštini društva o prijedlogu raspodjele dobiti za 2022. godinu broj: 01-05-NO-901/23 od 25.04.2023. godine;
- Odluka o davanju besplatne karte za vožnju sarajevskom žičarom za dobrovoljne darivaoce knji u mjesecu julu 2023. godine broj: 01-05-NO-1327/23 od 13.06.2023. godine.



- Odluka o davanju besplatne karte za vožnju Sarajevskom žičarom za dobrovoljne darivaoce krvi u mjesecu novembru 2023. godine broj: 01-05-NO-1852/23 od 11.09.2023. godine
- Odluka o davanju saglasnosti na izmjenu i dopunu cjenovnika o radu Trebevičke žičare broj: 01-05-NO-1851/23 od 11.09.2023. godine
- Rješenje o odbijanju prigovora Safeta Bogilovića broj: 02-23-2181-2/23 od 24.10.2023. godine
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o izmjeni visini cijene karte Trebevičke žičare broj: 01-05-NO-2684/23 od 26.12.2023. godine;
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o visini cijene opreme za distribuciju zvuka broj: 01-05-NO-2685/23 od 26.12.2023. godine
- Odluka o davanju saglasnosti na Odluku o visini cijene karte Trebevičke žičare tokom januara 2024. godine kao i za vjerske i državne praznike u toku 2024. godine

U toku 2023. godine Nadzorni odbor je razmatrao i usvojio veći broj informacija, zaključaka izvještaja od kojih su najznačajniji:

- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-31.01.2023. godine;
- Informacija o provedenim postupcima javnih nabavki za period 04.01.-25.01.2023. godine
- Informacija o provedenim postupcima javnih nabavki od 26.01.-25.02.2023. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-28.02.2023. godine;
- Izvještaj o radu Nadzornog odbora JP Sarajevo za 2022. godinu broj: 01-05-NO-900/23 od 25.04.2023. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-31.03.2023. godine;
- Informacija o provedenim postupcima javnih nabavki od 26.02.-29.03.2023. godine
- Informacija o dostavljenom pravnom mišljenju advokata Bajraktarević Armina u vezi sa objektom Vidikovac-Trebević
- Informacija o nacrtu ugovora o prenošenju obavljanja poslova komunalnih djelatnosti koji za predmet ima definisanje prava i obaveza između ugovornih strana povodom prenosa obavljanja poslova komunalnih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva na JP Sarajevo doo
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-30.04.2023. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-31.05.2023. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-30.06.2023. godine
- Izvještaj o provedenim postupcima javnih nabavki za period 21.04.-14.07.2023. godine
- Izvještaj o provedenim postupcima javne nabavke za period od 15.07.-24.08.2023. godine
- Informacija o isplati novčane nagrade radnicima JP Sarajevo doo u skladu sa Pravilnikom o radu JP Sarajevo doo
- Informacija o provedenim postupcima javnih nabavki za period 26.09.-20.10.2023. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-30.09.2023. godine
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-31.10.2023. godine
- Informacija o provedenim postupcima javnih nabavki za period 21.10.2023. do 27.11.2023. godine;
- Odluku o davanju saglasnosti na Odluku o visini cijene karte Trebevičke žičare broj: 01-05-NO-2249-1/23 od 29.11.2023. godine
- Informacija o uplati novčane pomoći radnicima JP Sarajevo doo
- Informacija o bilansu stanja i bilansu uspjeha za period 01.01.-30.11.2023. godine



III CILJEVI NADZORNOG ODBORA U PROTEKLOM PERIODU

Ciljevi Nadzornog odbora u proteklom periodu su bili usmjereni ka:

- Zakonitom poslovanju JP "SARAJEVO" d.o.o.;
- Zakonitom provođenju procesa nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- Strateškoj orijentiranosti ka odrednicama poslovanja Preduzeća;
- Realizaciji plana poslovanja uz poseban akcenat na praćenju i ostvarivanju planiranih rezultata;
- Definiranju izazova s kojima se suočava financijsko upravljanje javnim sektorom, u uvjetima privredne krize te izraženog rasta inflacije;
- Integriranju dugoročnog, odnosno strateškog, koncepta upravljanja novčanim tokovima sa kratkoročnim, odnosno operativnim, aspektom;
- Proaktivnom praćenju upravljanja prilivom i odlivom novca kroz mjesečne izvještaje dostavljane od strane Uprave Preduzeća – Bilans stanja i bilans uspjeha, u cilju izbjegavanja bilo kakvih operativnih kriza;
- Prilagođavanju cijena usluga u vrijeme rasta inflacije;

IV ULOGA NADZORNOG ODBORA

Zbog specifične pozicije između Skupštine preduzeća i Uprave, Nadzorni odbor preuzima dvostruku ulogu koja se odnosi na kontrolnu i stratešku ulogu, a koje uloge se mogu posmatrati kako slijedi:

Strateška uloga – Aktivno sudjelovanje Nadzornog odbora u implementaciji i realizaciji strategije je evidentno pozitivno utjecalo na poslovne rezultate JP "SARAJEVO" d.o.o.

Upravljanje novčanim tokovima predstavlja ključan element u uspješnosti i kontinuitetu poslovanja svakog privrednog subjekta, a pogotovo onog privrednog subjekta koj je od javnog interesa. Posebno je to izraženo u turbulentnim vremenima kakva su danas, sa izraženom ekonomskom krizom, te inflacijom koja sve više uzima maha i prisutna je u svim ekonomijama svijeta. Nadzor nad prilivom i odlivom novca kroz mjesečne izvještaje o bilansu stanja i bilansu uspjeha omogućio je Nadzornom odboru donošenje odluka u cilju izbjegavanja operativnih kriza nedostatka novca odnosno novčanog toka poštujući neke osnovne principe poslovanja (investiranja, finansiranja). Za efektivno i efikasno upravljanje novčanim tokovima neophodno je povezivanje strateškog odnosno dugoročnog i operativnog odnosno kratkoročnog aspekta.

Kontrolna uloga – Funkcija Upravljanja i vođenja Preduzeća delegirana je Upravi, dok Nadzorni odbor preuzima funkciju kontrole, nadgledanja i praćenja poslovanja Preduzeća. Ideja utemeljenja Nadzornog odbora vezana je za unapređenje procesa kontrole u Preduzeću.

Uloga Nadzornog odbora ogledala se u praćenju rada Uprave preduzeća kroz dostavljanje informacija o radu i provođenju postupaka javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Zakonom o javnim nabavkama.

U kontekstu propisa iz oblasti javnih nabavki, dužnost nadzornih odbora je: razmatrati provedbeni propis za postupak nabavke u smislu njegove usaglašenosti sa važećim propisima o nabavci; vršiti nadzor nad radom uprave i zaposlenika javnog preduzeća u pogledu primjene provedbenog propisa o postupku nabavke te važećih propisa o nabavci; razmatrati izvještaje o nabavci te prijaviti nadležnim organima sve eventualne prijevare ili zloupotrebe. Shodno navedenom, Nadzorni odbor je kontinuirano razmatrao izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki, te je po principu slučajnog uzorka Nadzorni Odbor dodatno analizirao pojedine postupke javnih nabavki i od direktora Preduzeća/nadležne Službe dobio pojašnjenje o provedbi istih.



V SARADNJA NADZORNOG ODBORA I UPRAVE DRUŠTVA

Nadzorni odbor kao ključni organ dimenzionira i opredjeljuje način rada uprave. U funkcionalnom smislu odlučujuću ulogu imaju Nadzorni odbor i Uprava Preduzeća, zadržavajući svoju samostalnost. Temeljna obaveza Nadzornog odbora je da djeluje u interesu Preduzeća što ni u ovoj izvještajnoj godini nije izostalo.

Nadzorni odbor i Uprava su potpuno surađivali u najboljem interesu preduzeća, te zajednički raspravljati i postizali sporazum o strateškim odrednicama poslovanja preduzeća. Nadzorni odbor je pozivao, shodno odredbama Zakona o privrednim društvima direktora na sjednice Nadzornog odbora, kako bi zajednički, u najboljem interesu preduzeća, dolazili do najboljih rješenja.

Nadzorni odbor i Uprava društva su poduzimali zajedničke aktivnosti te su donesene Odluke o izmjeni cjenovnika usluga za iznajmljivanje Vijećnice (oprema za distribuciju zvuka), Nadzorni Odbor je, zajedno sa Upravom Preduzeća postupao i društveno odgovorno, te su donesene Odluke o nižoj cijeni karata za vožnju Trebevičkom žičarom u dane državnih i vjerskih praznika za osobe sa prebivalištem u BiH, za dobrovoljnije davaoce krvi, kao i za penzionere sa prebivalištem u BiH.

Po prvi put od osnivanja Preduzeća, tj. od početka rada Sarajevske žičare promjenjena je cijena karte za vožnju Sarajevskom žičarom sa dosadašnjih 20,00 KM na 30,00 KM za povratnu kartu, s tim da je i dalje ostala mogućnost da osobe sa prebivalištem u BiH, dobrovoljnim pokazom lične karte ostvare popust za vožnju Trebevičkom žičarom i istu plate 6,00 KM.

U narednoj godini će biti nastavljene započete aktivnosti i realizacije ciljeva sadržanih u planu poslovanja i trogodišnjem planu kako bi u predstojećem periodu JP "SARAJEVO" d.o.o. poslovalo još uspješnije.

VI SARADNJA NADZORNOG ODBORA I ODBORA ZA REVIZIJU

Nadzorni odbor je imao kontinuiranu saradnju sa Odborom za reviziju, te je razmatrao mjesečne izvještaje koji su u skladu sa odredbama Zakona o javnim preduzećima FBiH dostavljani Nadzornom odboru u cilju praćenja preporuka datih od strane Odbora za reviziju.

Nadležnost organa revizije obuhvata dvije vrste pitanja:

- kontrolu finansijskog poslovanja društva, uključujući pregled godišnjih obračuna;
- pregled poslovnih knjiga, da li su u skladu sa kodeksom računovodstvenih standarda i računovodstvenim standardima

VII OSTALE AKTIVNOSTI

Nadzor nad radom preduzeća, podrazumijevao je opći i sveobuhvatni pristup ka rješavanju konkretnih pitanja iz konkretnih situacija s kojima se preduzeće susretalo u protekloj poslovnoj godini.

Nadzorni odbor je svakog mjeseca razmatrao informaciju o bilansu stanja i bilansu uspjeha za predhodni mjesec, te na taj način kontinuirano ostvarivao uvid u finansijske tokove Preduzeća. U ispunjavanju svojih obaveza i odgovornosti nadzorni odbor je podsticao na odgovorno korištenje i kontrolu imovine i resursa javnog preduzeća.

Nadzorni odbor redovito izvještavan od strane Uprave o svim važnim poslovnim događajima i toku poslovanja. Na sjednicama se detaljno raspravljalo o svim bitnim pitanjima za poslovanje Preduzeća, o poslovnim planovima i strateškim projektima, trendovima i rizicima poslovanja, investicijama, upravljanju, te pitanjima vezano za ljudske resurse kao i provedenim javnim nabavkama i opravdanosti istih.



Nadzorni odbor je stvarao i gradio društveno odgovorno Preduzeće koje kontinuirano nastojalo ostvariti dobit, poštivati zakone, biti etično i pridonijeti zajednici što je u konačnici rezultiralo fantastičnim finansijskim rezultatima.

Sarajevo, 23.04.2024. godine
Broj: 01-05-NO-1162/24

JP
SARAJEVO
Predsjednica Nadzornog odbora
Selma Džeminović



**IZVJEŠTAJ
O RADU ODBORA ZA REVIZIJU ZA 2023. GODINU**

Sarajevo, april 2024. godine

Sarajevo, 22.04.2024. godine
Broj: 01-05-OR-1155/24

IZVJEŠTAJ O RADU ODBORA ZA REVIZIJU ZA 2023. GODINU

I. UVOD

Odbor za reviziju JP „Sarajevo“ d.o.o. putem Nadzornog odbora dostavlja Skupštini Preduzeća izvještaj o svom radu za 2022. godinu.

Odbor za reviziju JP "SARAJEVO" d.o.o. u 2023. godini, svoju funkciju u ovom javnom preduzeću ostvario je u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/15 i 75/21), Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“ br. 15/21), Statutom i Poslovníkom o radu Odbora za reviziju Preduzeća i drugim normativnim aktima preduzeća.

Način rada, održavanje sjednica, odlučivanje i druga pitanja koja se tiču rada Odbora za reviziju Preduzeća utvrđena su Poslovníkom o radu Odbora za reviziju u kojem je definisan način sazivanja sjednica, pripremanje i održavanje sjednica, postupak predlaganja, rasprave, usaglašavanja i odlučivanja, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova, zaduživanje drugih organa Preduzeća na pripremi materijala, obezbjeđenju adekvatne prostorije i administrativno-tehničkih uslova za održavanje sjednica, prisustvo predstavnika drugih organa Preduzeća na sjednicama i drugih lica, vođenje i izradu zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih pitanja od značaja za rad Odbora za reviziju.

Odbor za reviziju je u skladu sa ovlaštenjima datim u predhodno navedenim zakonskim i internim aktima u izvještajnom periodu godine, kontinuirano vršio reviziju nad poslovanjem preduzeća.

Nakon provedene konkurene procedure, Skupština preduzeća je na 14. sjednici održanoj dana 29.03.2022. godine u skladu sa svojim ovlaštenjima utvrđenim Zakonom i Statutom JP „Sarajevo“ d.o.o., a na osnovu prijedloga odluke o imenovanju predsjednika i dva (2) člana odbora za reviziju JP "sarajevo" d.o.o. od strane Nadzornog odbora broj : 01-05-NO-604/22 od 28.03.2022. godine, donijela Odluku o imenovanju predsjednika i dva (2) člana odbora za reviziju JP "Sarajevo" d.o.o. broj: 01-05-OP-610/22 od 29.03.2022. godine kako slijedi:

1. Dženana Jačarević, predsjednica Odbora za reviziju;
2. Irma Efendić Adžajlić, članica Odbora za reviziju;
3. Aida Pinjo, članica Odbora za reviziju;

Mandat Odbora za reviziju je 4 godine i počinje teći od 30.03.2022. godine.

JP „ Sarajevo“ d.o.o. Sarajevo, u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima nema odjel interne revizije, obzirom da me zapošljava više od 100 zaposlenih.

Odbor za reviziju JP "Sarajevo" d.o.o. Sarajevo, (u daljem tekstu: Odbor) radio je u skladu sa Planom rada za 2023. godinu te je Plan rada u potpunosti realizovan.

II. NADLEŽNOSTI ODBORA ZA REVIZIJU DEFINISANI STATUTOM JP „SARAJEVO“ D.O.O. SU SLIJEDEĆI:

Odbor za reviziju odgovoran i nadležan je da:

- a) imenuje vanjskog revizora;
- b) Imenuje direktora Odjela za internu reviziju na osnovu javnog konkursa za izbor tehnički najbolje kvalifikovanog kandidata ukoliko u Preduzeću bude formiran Odjel interne revizije;
- c) Razmatra godišnju studiju rizika i plana revizije u skladu sa zakonima;
- d) Osigurava uslove Odjelu interne revizije da izvrši svoje obaveze u skladu sa planom revizije i međunarodnim revizorskim standardima;
- e) Osigurava da interne kontrole u Preduzeću budu adekvatne i funkcionalne;
- f) Podnosi Nadzornom odboru sažete mjesečne izvještaje o svojim aktivnostima;
- g) Daje mišljenje Skupštini o prijedlogu Uprave o načinu raspodjele dobiti;
- h) Vršiti reviziju polugodišnjeg i godišnjeg obračuna i istovremeno kontrolu usklađenosti poslovanja Preduzeća i funkcionisanja organa upravljanja Preduzeća sa zakonom, drugim relevantnim propisima i osnovnim principima korporativnog upravljanja i o tome dostavlja izvještaj Skupštini i Nadzornom odboru najkasnije u roku od 8 dana po okončanju revizije;
- i) Sačini izvještaj o svom radu za proteklu godinu i putem Nadzornog odbora dostavi Skupštini Preduzeća;
- j) Donosi Poslovnik o radu kojim bliže uređuje način rada, sazivanje i održavanje sjednica te način odlučivanja;
- k) Vršiti ostale poslove u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine;

III. AKTIVNOSTI ODBORA ZA REVIZIJU U TOKU 2023. GODINE

U periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2023. godine, Odbor za reviziju (Odbor) je održao ukupno 12 sjednica na kojem su donesene slijedeće Odluke, konstatovani zaključci i informacije kako slijedi:

- Razmatrani su kontinuirano mjesečni izvještaji Uprave o provedenim postupcima javnih nabavki u Preduzeću;
- Imenovan je vanjski revizor za reviziju finansijskog poslovanja za godinu koja završava na dan 31.12.2023. godine. (Odluka broj: 01-05-GR-1950/23 od 27.09.2023. godine);
- Dostavljani su, kontinuirano, sažeti mjesečni izvještaji Nadzornom odboru o održanim sjednicama Odbora;
- Izvršena revizija godišnjeg poslovanja Preduzeća za 2023. godinu uz istovremenu kontrolu usklađenosti poslovanja Preduzeća i funkcionisanja organa Preduzeća sa Zakonom o privrednim društvima, drugim relevantnim propisima i osnovnim principima korporativnog upravljanja i o tome je dostavljen izvještaj Skupštini i Nadzornom odboru Preduzeća, te je dato mišljenje Nadzornom odboru i Skupštini Preduzeća o finansijskim izvještajima Preduzeća za 2021. godinu, u pogledu njihove



tačnosti i usklađenosti sa međunarodnim računovodstvenim standardima, odnosno potpunosti finansijskih izvještaja, kao i usklađenosti istih sa važećim propisima, internim aktima i poslovnim planovima Preduzeća, te putem Nadzornog odbora Skupštini preduzeća je podnesen izvještaj o rezultatima revizije. U navedenom izvještaju date su preporuke Upravi preduzeća koje su dostavljene i Nadzornom odboru radi praćenja provođenja istih.

- Razmatrana je informacija o izvještaju o radu i poslovanju JP „Sarajevo“ d.o.o. koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora i Odbora za reviziju i revizora;
- Razmatran je revizorski izvještaj – Revik d.o.o.
- Dato je mišljenje o Prijedlogu odluke Uprave o raspodjeli ostvarene dobiti za 2021. godinu (Mišljenje Odbora za reviziju o prijedlogu raspodjele dobiti za 2022. godinu broj: 01-05-OR-889/23 od 24.04.2023. godine);
- Razmatrani su putem metode slučajnog uzorka provedeni postupci javnih nabavki;
- Razmatrana je informacija o revidiranom finansijskom planu za 2023. godinu;
- Razmatrana je informacija o usvojenom finansijskom planu za 2024. godine;
- Razmatrana je informacija o usvojenom planu javnih nabavki za 2024. godinu;
- Razmatrani su kontinuirano svakog mjeseca za predhodni mjesec bilans stanja i bilans uspjeha Preduzeća;
- Provodili i ostale aktivnosti u skladu sa zakonskim obavezama;

Na sjednicama Odbora, prilikom donošenja preporuka te odavanja mišljenja, nije bilo izdvojenih mišljenja. Preporuke su se donosile jednoglasno te sačinjavali zapisnici o održanim sjednicama Odbora.

Programom rada Odbora za reviziju Javnog preduzeća "Sarajevo" d.o.o. Sarajevo za 2023. godinu (u daljem testu: Program rada), utvrđuju se tačke dnevnog reda kao osnov za rad i pripremu materijala i informacija neophodnih za efikasno, kvalitetno i blagovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Odbora za reviziju Javnog preduzeća "Sarajevo" d.o.o. Sarajevo propisanih Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o privrednim društvima, Statutom Javnog preduzeća "Sarajevo" d.o.o. Sarajevo i Poslovníkom o radu Odbora za reviziju Javnog preduzeća "Sarajevo" d.o.o. Sarajevo. Program rada definisan za 2023. godinu je u cijelosti realizovan.

Nadležnost organa revizije obuhvata dvije vrste pitanja:

- kontrolu finansijskog poslovanja društva, uključujući pregled godišnjih obračuna sa svim njihovim elementima (stavkama)
- pregled poslovnih knjiga da li su u skladu sa kodeksom računovodstvenih standarda i računovodstvenim standardima.

Finansijsko računovodstveni aspekt kontrole povjeren je odboru za reviziju, kao samostalnom, obaveznom i kolektivnom organu, koga bira Skupština.



Odbor za reviziju pomaže u vršenju kontrole nad aktivnostima supervizije, u dijelu kvaliteta finansijskog izvještavanja, adekvatnosti primjene računovodstvenih standarda, tačnosti i potpunosti finansijskih izvještaja.

Uprava u javnim preduzećima je dužna i odgovorna za primjenu preporuka odbora za reviziju u rokovima koje u pogledu njihove realizacije utvrdi odbor za reviziju. Uprava može na jednog od svojih članova prenijeti ovu dužnost, ali je i dalje odgovorna za njihovu realizaciju. Nadzor nad provođenjem preporuka sprovođi Nadzorni odbor.

Odbor je Nadzornom odboru redovno (mjesečno) podnosio izvještaje o svom radu, te tako pružao informacije o održanim mjesečnim sastancima, izvršenim revizijama, donesenim preporukama datim Upravi preduzeća.

Uprava je preuzimala određene aktivnosti i pristupala realizaciji preporuka Odbora, čime je iskazano opredjeljenje i potvrđen korektan i profesionalan odnos organa Uprave i Odbora.

Odbor je putem konkretnih zaključaka i preporuka kontinuirano podsticao i promovirao dobre prakse i unapređenje pojedinih aktivnosti, kao i ukupnih procesa rada Preduzeća što i jeste jedan od primarnih zadataka Odbora.



Dženana Jašarević, predsjednica

Na osnovu člana 234. stav d). Zakona o privrednim društvima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj. 81/15) i člana 20. stav 5. Statuta preduzeća, Skupština preduzeća na svojoj 62. sjednici održanoj dana 29.04.2024. godine donosi:

ODLUKU

o usvajanju Izvještaja o radu Odbora za reviziju za 2023. godinu

Član 1.

Ovom Odlukom Skupština preduzeća usvaja Izvještaj o radu Odbora za reviziju za 2023. godinu broj:01-05-GR-1155/24 od 22.04.2024. godine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-05-SP-1212/24

Datum, 29.04.2024. godine

Predsjednica Skupštine Preduzeća


Aida Bajratović
SARAJEVO



Na osnovu člana 234. stav d). Zakona o privrednim društvima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 81/2015 i 75/2021 od 22.09.2021g) i člana 20. stav 5. Statuta preduzeća, Skupština preduzeća na svojoj 62. sjednici održanoj dana 29.04.2024. godine donosi:

ODLUKU

o usvajanju izvještaja o radu Nadzornog odbora za 2023. godinu

Član 1.

Ovom Odlukom Skupština preduzeća usvaja Izvještaj o radu Nadzornog odbora za 2023. godinu broj:01-05-NO-1162/24 od 23.04.2024. godine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj:01-05-SP-1211/24

Datum: 29.04.2024. godine

Predsjednica Skupštine Preduzeća

Ajla Bajramović

**DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
JP "SARAJEVO" SARAJEVO**

IZVJEŠTAJ O REVIZIJI

**FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI
PRIPREMLJENI U SKLADU SA
MEĐUNARODNIM STANDARDIMA
FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA**

Na dan 31. DECEMBAR 2023



REVIZIJA-AUDITING d.o.o. Mostar
Društvo za reviziju finansijskih izvještaja



IZVJEŠTAJ NEZAVISNOG REVIZORA

UPRAVI DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU JP „SARAJEVO“ SARAJEVO

1. Mišljenje

Obavili smo reviziju finansijskih izvještaja Društva sa ograničenom odgovornošću JP „SARAJEVO“ Sarajevo (u daljem tekstu JP „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo /Društvo), koji obuhvaćaju bilans stanja na dan 31.12.2023. godine, odgovarajući bilans uspjeha, izvještaj o gotovinskim tokovima i izvještaj o promjenama u kapitalu za period koji završava s tim datumom, te bilješke uz finansijske izvještaje i sažetak značajnih računovodstvenih politika, a koji su prikazani na stranicama od 7 do 38.

Prema našem mišljenju, finansijski izvještaji daju istinit i fer pregled, u svim stavkama od materijalnog značaja, o finansijskom položaju Društva sa ograničenom odgovornošću JP „SARAJEVO“ Sarajevo sa 31. decembrom 2023. godine, rezultatima njegovog poslovanja, gotovinskim tokovima i promjenama u kapitalu za tada završenu godinu i u skladu su s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja.

Prethodnu reviziju finansijskih izvještaja, obavilo je Društvo REVNIK d.o.o. Sarajevo, pri čemu je dato pozitivno mišljenje.

2. Osnova za mišljenje

Obavili smo našu reviziju u skladu s Međunarodnim revizijskim standardima. Naše odgovornosti prema tim standardima su detaljnije opisane u dijelu Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izvještaja. Neovisni smo od Društva sa ograničenom odgovornošću JP „SARAJEVO“ Sarajevo u skladu s Kodeksom etike za profesionalne računovođe Odbora za međunarodne standarde etike za računovođe i ispunili smo naše etičke odgovornosti u skladu s tim zahtjevima i IESBA Kodeksom.

Uvjereni smo da su revizijski dokazi koje smo prikupili dovoljni i primjereni kao osnova za izražavanje našeg mišljenja.

3. Ključna revizijska pitanja

Ključna revizijska pitanja su ona pitanja koja su bila po profesionalnoj prosudbi revizora od najveće važnosti za reviziju finansijskih izvještaja tekućeg perioda. Tim pitanjima smo se bavili u kontekstu revizije finansijskih izvještaja kao cjeline i pri formiranju našeg mišljenja o njima. Revizor ne daje zasebno mišljenje o ključnim revizijskim pitanjima.

Vidjeti Napomenu broj 18 (Prihodi iz ugovora sa kupcima)

Usmjerili smo pozornost na ovo područje, obzirom na rizik od mogućnosti utjecaja na poslovni rezultat manipulacijom cijena usluga kao i tačnost obračunatih prihoda, njihovo priznavanje u adekvatnom obračunskom periodu. Naša revizija je bila usmjerena na kontrolu cijena po izlaznim računima, tačnost obračuna i priznavanja u odgovarajućem obračunskom periodu, adekvatnom priznavanju odloženih prihoda i periodu fakturisanja.

Revizija ovog područja uključila je sljedeće postupke:

- Testiranje uzoraka izlaznih računa pojedinačnih transakcija, uporedbu prodajnih cijena po izlaznim računima sa cijenama utvrđenih cjenovnikom, knjigovodstvene evidencije, poštivanje računovodstvenih politika i Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja i slično;

Temeljem dostupnih dokaza i provedenih postupaka, vjerujemo da je Društvo postupilo u skladu s utvrđenim cjenovnikom kao i metodologijom priznavanja prihoda, te da su događaji povezani sa priznavanjem prihoda zaista nastali i ispravni.

4. Ostale informacije

Uprava je odgovorna za ostale informacije uključene u godišnji izvještaj. Naše mišljenje o finansijskim izvještajima ne obuhvaća ostale informacije i mi ne izražavamo bilo koji oblik zaključka s izražavanjem uvjerenja o njima. U vezi s našom revizijom finansijskih izvještaja, naša je odgovornost pročitati ostale informacije i, u provođenju toga, razmotriti jesu li osnovne informacije značajno proturječne finansijskim izvještajima ili našim saznanjima stečenim u reviziji ili se drugačije čini da su značajno pogrešno prikazane. Ako, temeljeno na poslu kojeg smo obavili, zaključimo da postoji značajni pogrešni prikaz tih ostalih informacija, od nas se zahtjeva da izvijestimo tu činjenicu.

U skladu sa Članom 68. Zakona o računovodstvu i reviziji FBiH, naša je obaveza, u pogledu izvještaja o poslovanju za 2023. godinu, da damo mišljenje o usklađenosti izvještaja o poslovanju sa finansijskim izvještajima za navedenu godinu.

Na osnovu obavljenih revizijskih postupaka, u mjeri u kojoj smo u mogućnosti procijeniti, izvještavamo da su prezentirani izvještaji o poslovanju Društva, usklađeni sa priloženim finansijskim izvještajima.

5. Odgovornost Uprave za finansijske izvještaje

Uprava je odgovorna za pripremanje i fer prezentiranje priloženih finansijskih izvještaja u skladu s Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja. Odgovornosti Uprave obuhvaćaju: dizajniranje, uspostavljanje i održavanje internih kontrola vezanih za pripremanje i fer prezentiranje finansijskih izvještaja koji ne sadrže materijalno značajne pogreške, bilo zbog prevare ili grešaka; odabir i dosljednu primjenu odgovarajućih računovodstvenih politika; te davanje razboritih računovodstvenih procjena u danim uvjetima. U sastavljanju finansijskih izvještaja, Uprava je odgovorna za procjenjivanje sposobnosti Društva da nastavi s poslovanjem i korištenjem računovodstvene osnove utemeljene na vremenskoj neograničenosti poslovanja.

6. Odgovornost revizora za reviziju finansijskih izvještaja

Naši ciljevi su steći razumno uvjerenje o tome jesu li godišnji finansijski izvještaji kao cjelina bez značajnog pogrešnog prikaza uslijed prevare ili pogreške i izdati izvještaj nezavisnog revizora koje uključuje naše mišljenje. Razumno uvjerenje je viša razina uvjerenja, ali nije garancija da će revizija obavljena u skladu s MRevS-ima uvijek otkriti značajno pogrešno prikazivanje kada ono postoji. Pogrešni prikazi mogu nastati uslijed prevare ili pogreške i smatraju se značajni ako se razumno može očekivati da, pojedinačno ili u zbiru, utječu na ekonomske odluke korisnika donijete na osnovi tih godišnjih finansijskih izvještaja.

Kao sastavni dio revizije u skladu s MRevS-ima, stvaramo profesionalne procjene i održavamo profesionalni skepticizam tokom revizije. Mi također:

- prepoznavamo i procjenjujemo rizike značajnog pogrešnog prikaza godišnjih finansijskih izvještaja, zbog prevare ili pogreške, oblikujemo i obavljamo revizijske postupke kao reakcije na te rizike i prikupljamo revizijske dokaze koji su dovoljni i primjereni da osiguraju osnovu za naše mišljenje. Rizik neotkrivanja značajnog pogrešnog prikaza nastalog uslijed prevare je veći od rizika nastalog uslijed pogreške, jer prevara može uključiti tajne sporazume, krivotvorenje, namjerno ispuštanje, pogrešno prikazivanje ili zaobilaznje internih kontrola.
- stječemo razumijevanje internih kontrola relevantnih za reviziju kako bismo oblikovali revizijske postupke koji su primjereni u danim okolnostima, ali ne i za svrhu izražavanja mišljenja o učinkovitosti internih kontrola Društva.
- ocjenjujemo primjerenost korištenih računovodstvenih politika i razumnost računovodstvenih procjena i povezanih objava koje je stvorila Uprava.
- zaključujemo o primjerenosti korištene računovodstvene osnove utemeljene na vremenskoj neograničenosti poslovanja koju koristi Uprava i temeljeno na prikupljenim revizijskim dokazima, zaključujemo o tome postoji li značajna neizvjesnost u vezi s događajima ili okolnostima koji mogu stvarati značajnu sumnju u sposobnost Društva da nastavi s poslovanjem po vremenski neograničenom poslovanju.
- ako zaključimo da postoji značajna neizvjesnost, od nas se zahtijeva da skrenemo pažnju u našem izvještaju nezavisnog revizora na povezane objave u godišnjim finansijskim izvještajima ili ako takve objave nisu odgovarajuće, da modifikiramo naše mišljenje. Naši zaključci se temelje na revizijskim dokazima prikupljenim sve do datuma našeg izvještaja nezavisnog revizora. Međutim, budući događaji ili uslovi mogu uzrokovati da Društvo prekine s nastavljanjem poslovanja po vremenski neograničenom poslovanju.
- ocjenjujemo cjelokupnu prezentaciju, strukturu i sadržaj godišnjih finansijskih izvještaja, uključujući i objave, kao i održavaju li godišnji finansijski izvještaji transakcije i događaje na kojima su zasnovani na način kojim se postiže fer prezentacija.

Mi komuniciramo s onima koji su zaduženi za upravljanje u vezi sa, između ostalih pitanja, planiranim djelokrugom i vremenskim rasporedom revizije i važnim revizijskim nalazima, uključujući i u vezi sa značajnim nedostacima u internim kontrolama koji su otkriveni tokom naše revizije.

Mi također dajemo izjavu onima koji su zaduženi za upravljanje da smo postupili u skladu s relevantnim etičkim zahtjevima u vezi sa neovisnošću i da ćemo komunicirati sa njima o svim odnosima i drugim pitanjima za koje se može razumno smatrati da utiču na neovisnost, kao i, gdje je primjenjivo, o povezanim zaštitama.

Između pitanja o kojima se komunicira sa onima zaduženim za upravljanje, mi određujemo ona pitanja koja su od najveće važnosti u reviziji finansijskih izvještaja tekućeg perioda i stoga su ključna revizijska pitanja. Mi opisujemo ta pitanja u našem revizorskom izvještaju, osim ako zakon ili regulativa sprječava javno objavljivanje ili kada odlučimo, u iznimno rijetkim okolnostima, da pitanje ne treba priopćiti u našem izvještaju jer se razumno može očekivati da bi negativne posljedice priopćavanja nadmašile dobrobiti javnog interesa od takvog priopćavanja.

Mostar, 09.04.2024. godine

Revizija-Auditing d.o.o. Mostar
Trg Ivana Kandića 36, 88000 Mostar



Zofan Turkuvić, direktor

Zofan Turkuvić, ovlaštani revizor

Selma Braće, ovlaštani revizor

Sadržaj

1	Opće informacije
	Odgovornost za finansijske izvještaje
	Bilans stanja
	Bilans uspjeha
	Izveštaj o gotovinskim tokovima
	Izveštaj o promjenama u kapitalu
	Osnovne računovodstvene politike i rizici vezani za finansijske izvještaje
	Napomene uz finansijske izvještaje *
2	Računovodstvene politike
2	Rizici vezani za finansijske instrumente
	Napomene uz bilans stanja*
3	Dugoročna imovina
4	Odgodena porezna imovina
5	Zalihe
6	Potraživanja od kupaca
7	Novac i novčani ekvivalenti
8	Akontacija poreza na dobit
9	Ostala imovina i potraživanja, uključujući i razgraničenja
10	Kapital
11	Odgodeni prihod
12	Rezevisanja
13	Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja
14	Obaveze prema dobavljačima
15	Ugovorne obaveze
16	Obaveze poreza na dobit
17	Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja
	Napomene uz bilancu uspjeha *
18	Prihodi iz ugovora sa kupcima
19	Ostali prihodi i dobiti
20	Finansijski prihodi
21	Poslovni rashodi
22	Ostali rashodi i gubici
23	Finansijski rashodi
24	Ukupni rezultat
25	Potencijalne obaveze i potencijalna sredstva
26	Povezane stranke
27	Porezni aspekt
28	Finansijski pokazatelji
29	Ostalo
	Bilansa stanja
	Bilans uspijeh
	Izveštaj o promjene u kapitalu

**Odgovornost za objavu napomena uz finansijske izvještaje je na Upravi društva, dok je boldirani tekst u okviru napomene stav revizora po određenim pitanjima.*

ODGOVORNOST ZA FINANSIJSKE IZVJEŠTAJE

Sukladno Zakonu o računovodstvu i reviziji F BiH ("Službene novine F BiH", br.15/21) za knjigovodstvo i računovodstvo pravne osobe odgovoran je njegov direktor. Uprava je dužna pobrinuti se da za svaku finansijsku godinu budu sastavljeni finansijski izvještaji sukladno Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MSFI) koje je objavio Odbor za međunarodne računovodstvene standarde, koji pružaju istinit i fer pregled stanja u Društvu, kao i njegove rezultate poslovanja za navedeno razdoblje.

Nakon provedbe odgovarajućeg istraživanja, Uprava opravdano očekuje da će Društvo u dogledno vrijeme raspolagati odgovarajućim resursima, te stoga i dalje usvaja načelo vremenske neograničenosti poslovanja pri sastavljanju finansijskih izvještaja.

Odgovornosti Uprave pri izradi finansijskih izvještaja obuhvaćaju sljedeće:

- odabir i dosljednu primjenu odgovarajućih računovodstvenih politika,
- davanje opravdanih i razboritih prosudbi i procjena,
- postupanje sukladno važećim računovodstvenim standardima, uz objavu i obrazloženje svih materijalno značajnih odstupanja u finansijskim izvještajima, i
- sastavljanje finansijskih izvještaja pod pretpostavkom vremenske neograničenosti poslovanja, osim ako pretpostavka da će Društvo nastaviti poslovanje nije primjerenjena.

Uprava je odgovorna za vođenje odgovarajućih računovodstvenih evidencija, koje u svakom trenutku s opravdanom točnošću prikazuju finansijski položaj Društva. Također, Uprava je dužna pobrinuti se da finansijski izvještaji budu u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji F BiH. Pored toga, Uprava je odgovorna za čuvanje imovine Društva, te za poduzimanje opravdanih koraka za sprječavanje i otkrivanje prijevara i drugih nepravilnosti.

Za izdavanje

Bakir Hanić, Direktor
JP „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo

JP „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo NAPOMENE UZ FINANSIJSKE IZVJEŠTAJE

NAPOMENA 1 – OPĆI PODACI

JP „SARAJEVO“ društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo upisano je kod Općinskog suda u Sarajevu dana 22.09.2016.godine, pod brojem: 065-0-Reg-16-003581, u skladu sa Odlukom o osnivanju javnog preduzeća za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva, broj: OPU.IP 1496/2016. Upisani kapital po predhodno navedenom Rješenju je iznosio KM 1.000.

Rješenjem o izmjenama podataka broj: 065-0-Reg-20-002176 od 21.08.2020. godine, vrši se povećanje osnovog kapitala.

Prema Aktuelnom izvodu od 27.10.2023. godine, Društvo je upisano sa sljedećim podacima:

Firma:	Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva „SARAJEVO“ društvo sa ograničenom odgovornošću
Skraćena oznaka firme:	JP „SARAJEVO“ d.o.o.
MBS:	65-01-0698-16
Sjedište:	ul. Brodac br. 1, Sarajevo, Stari Grad
Upisani kapital:	KM 26.000
Registrirana djelatnost:	Gradski i prigradski kopneni prijevoz putnika
Identifikacijski broj	4202276050008
PDV broj	202276050008
Šifra djelatnosti KD BiH 2010	49.31

Organi Društva

Direktor: Bakir Hadžiomerović

Skupština društva:

1. Aida Bajramović – predsjednica
2. Sabira Jablan, član
3. Emira Huskić, član

Nadzorni odbor:

1. Selma Demirović – predsjednik
2. Edin Kapo, član
3. Ajla Mrnjavac, član

Odbor za reviziju:

1. Dženanan Jašarević -predsjednik
2. Aida Pinjo, član
3. Irma Efendić Adžajlić, član

Prosječan broj uposlenih u 2023. godini iznosio je 60 uposlenih radnika (u 2022. godini bilo je 54 uposlena radnika).

BILANS STANJA

	Nap.*	Period završen 31. Dec. 2023.	Period završen 31. Dec. 2022.
SREDSTVA			
Stalna sredstva			
Nekretnine, postrojenja i oprema	3	14.582.526	14.993.195
Nematerijalna imovina	3	1.997	3.195
		<u>14.584.523</u>	<u>14.996.390</u>
Odgodena porezna imovina	4	544	-
Tekuća sredstva			
Zalihe	5	66.058	43.925
Potraživanje od kupaca	6	158.133	125.775
Novac i novčani ekvivalenti	7	3.564.673	2.847.600
Akontacija poreza na dobit	8	121.319	11.511
Ostala imovina i potraživanja, uključujući i razgraničenja	9	55.606	55.640
		<u>3.965.789</u>	<u>3.084.451</u>
		<u>18.550.856</u>	<u>18.080.841</u>
UKUPNO AKTIVA			
KAPITAL I OBAVEZE			
Kapital i rezerve	10	26.000	26.000
Udjeli članova društva	10	1.010.202	259.167
Rezerve			
Akumulirana, nerspoređena dobit iz prethodnih perioda	10	277.468	277.468
Dobit tekućeg perioda	10	1.738.997	1.502.072
		<u>3.052.667</u>	<u>2.064.707</u>
Dugoročne obaveze			
Odgodeni prihod	11	15.171.068	15.549.462
Rezervisanja	12	14.397	14.397
Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja	13	54.966	54.966
		<u>15.240.431</u>	<u>15.618.825</u>
Kratkoročne obaveze			
Obaveze prema dobavljačima	14	46.502	69.271
Ugovorne obaveze	15	-	3.500
Obaveze za porez na dobit	16	544	132.352
Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja	17	210.712	192.186
		<u>257.758</u>	<u>397.309</u>
		<u>18.550.856</u>	<u>18.080.841</u>

UKUPNO P/SIV
JP
SARAJEVO
Bakir Račimirović, dir.ktor

Priloge u prilogu su sastavni dio ovih izvještaja.

BILANS USPJEHA

	Nap.*	Period završen 31. Dec. 2023.	Period završen 31. Dec. 2022.
Prihodi iz ugovora sa kupcima	18	4.739.700	4.151.411
Ostali prihodi i dobici	19	556.016	492.947
Finansijski prihodi	20	820	44
Ukupni prihodi		5.296.536	4.644.402
Poslovni rashodi	21	(3.548.454)	(3.003.096)
Ostali rashodi i gubici	22	(9.042)	(6.842)
Finansijski rashodi	23	(43)	(40)
Ukupni rashodi		(3.557.539)	(3.009.978)
Dobit iz redovnog poslovanja prije oporezivanja	24	1.738.997	1.634.424
Porez na dobit	24	(123.905)	(132.352)
Ekvivalenti porez na dobit	24	(124.449)	(132.352)
Effekti povećanja odgođene porezne imovine	24	544	-
Dobit iz redovnog poslovanja	24	1.615.092	1.502.072
UKUPNI REZULTAT	24	1.615.092	1.502.072

Bakir Hadžić, direktor

*Napomene u prilogu su sastavni dio ovih izvještaja.

IZVJEŠTAJ O GOTOVINSKIM TOKOVIMA

	Period završen 31. Dec. 2023.	Period završen 31. Dec. 2022.
<i>Gotovinski tok iz poslovnih aktivnosti</i>		
Dobit (gubitak) prije oporezivanja	1.736.997	1.502.072
Amortizacija	485.333	470.940
(Dobit)/Gubitak od otuđenja nematerijalne imovine, neto	45	1.287
Prilohi od kamata i finansijskog najma priznati u bilansu uspjeha	(94)	(44)
Finansijski rashodi priznati u bilansu uspjeha	43	40
Smanjenje (povećanje) zaliha	(22.133)	(17.707)
Smanjenje (povećanje) potraživanja od kupaca	(32.358)	(70.508)
Smanjenje (povećanje) ostale imovine i potraživanja	34	(10.366)
Povećanje (smanjenje) obaveza prema dobavljačima	(22.769)	35.293
Povećanje (smanjenje) ostalih obaveza	(1.426.525)	(301.688)
Povećanje (smanjenje) ugovornih obaveza	(3.500)	3.500
<i>Neto gotovinski tok od poslovnih aktivnosti</i>	<i>717.073</i>	<i>1.612.819</i>
<i>Neto povećanje/(smanjenje) gotovine i gotovinskih ekvivalenata</i>		
	<i>717.073</i>	<i>1.612.819</i>
<i>Gotovina na početku izvještajnog perioda</i>	<i>2.847.600</i>	<i>1.234.781</i>
<i>Gotovina na kraju izvještajnog perioda</i>	<i>3.564.673</i>	<i>2.847.600</i>

Rakir Hacimović
direktor
JP „SARAJEVO“
1

*Napomene u prilogu su sastavni dio ovih izvještaja.

IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA U KAPITALU

(Svi iznosi u KM)

VRSTA PROMJENE NA KAPITALU	Upisani vlasnički kapital	Rezerve	Akumulirana neraspoređena dobit (gubitak)	TOTAL
Stanje na dan 31.12.2021	26.000	94.456	454.736	575.192
Ponovno iskazano stanje na dan 31.12.2021., odnosno 01.01.2022	26.000	94.456	454.736	575.192
Dobit (gubitak) za period	-	-	1.502.072	1.502.072
Ukupni rezultat			1.502.072	1.502.072
Drugi oblici raspodjele dobiti i pokrće gubitka	-	-	(176.768)	(176.768)
Ostale promjene		164.711	-	164.711
Ukupni rezultat		259.167	1.780.040	2.065.207
Stanje na dan 31.12.2022	26.000	259.167	1.780.040	2.065.207
Ponovno iskazano stanje na početku perioda 01.01.2023	26.000	259.167	1.780.040	2.065.207
Dobit (gubitak) za godinu			1.615.092	1.615.092
Ukupni rezultat			1.615.092	1.615.092
Drugi oblici raspodjele dobiti i pokrće gubitka			(1.378.667)	(1.378.667)
Ostale promjene		751.035		751.035
Na dan 31.12.2023	26.000	1.010.202	2.016.465	3.052.667

Bakir Hadžiomerović, direktor

*Napomene u prilogu su sastavni dio ovih izvještaja.

NAPOMENA 2 - OSNOVNE RAČUNOVODSTVENE POLITIKE I RIZICI VEZANI ZA FINANSIJSKE INSTRUMENTE

1. OSNOVNE RAČUNOVODSTVENE POLITIKE

Osnovne računovodstvene politike primjenjene kod sastavljanja finansijskih izvještaja navedene su niže u tekstu.

- **Osnova za sastavljanje finansijskih izvještaja**

Finansijski izvještaji JP „SARAJEVO“ d.o.o. Sarajevo pripremljeni su u skladu s odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji F BiH (Službene novine F BiH 15/21) i računovodstvenim propisima koji se temelje na Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS) i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MSFI) što ih je izdao Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (IASB), a koji su na snazi i primjenjivi u F BiH.

USVAJANJE NOVIH I IZMIJENJENIH RAČUNOVODSTVENIH STANDARDARDA

Standardi i tumačenja koje je objavio Odbor za Međunarodne računovodstvene standarde ('IASB') koji su na snazi za tekuće izvještajno razdoblje:

Društvo je za godinu završenu 31. decembra 2023. godine usvojilo dolje navedene nove i izmijenjene Međunarodne standarde finansijskog izvještavanja i njihova tumačenja te je prema zahtjevima prikazala uporedne podatke:

- MRS 1 „Prezentacija finansijskih izvještaja“ – izmjene vezano za Klasifikaciju obaveza kao kratkoročnih i dugoročnih (na snazi za godišnja razdoblja koja počinju na dan ili nakon 01.01.2023);
- MRS 1 „Prezentacija finansijskih izvještaja“ – Objave računovodstvenih politika (na snazi za godišnja razdoblja koja počinju na dan ili nakon 01.01.2023);
- MRS 8 „Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške“ – (na snazi za godišnja razdoblja koja počinju na dan ili nakon 01.01.2023);
- MRS 12 „Porez na dobit“ – izmjene vezane za „Odgođeni porez povezan sa imovinom i obaveza koji proizlaze iz jedne transakcije“ (na snazi za godišnja razdoblja koja počinju sa 01.01.2023);
- MSFI 17 „Ugovori o osiguranju“ uključujući izmjene MSFI-a 17 koje je objavio OMRS 25. juna 2020. (na snazi za godišnja razdoblja koja započinju na dan ili nakon 01.01.2023);
- MSFI 17 „Ugovori o osiguranju“ – Prva primjena MSFI-a 17 i MSFI-a 9 – Uporedne informacije (na snazi za godišnja razdoblja koja započinju na dan ili nakon 01.01.2023);
- MSFI 14 „Regulativom propisane razgraničene stavke“ – (datum objave odgođen je do usvajanja njegove konačne verzije);
- Izmjene MSFI 10 „Konsolidirani finansijski izvještaji“ i MRS 28 „Udjeli u pridruženim subjektima i zajedničkim pothvatima“ – Prodaja odnosno ulog imovine između ulagatelja i njegovog pridruženog subjekta ili zajedničkog pothvata te daljnje izmjene (prvobitno određeni datum stupanja na snagu odgođen je do dovršetka istraživačkog projekta na temu primjene metode udjela).

Usvajanje navedenih izmjena postojećih standarda i tumačenja nije dovelo do materijalnih promjena u finansijskim izvještajima Društva.

Također, Uprava Društva predviđa da usvajanje novih standarda te izmjene postojećih standarda, nakon 1.1.2023. godine, neće imati značajan utjecaj na finansijske izvještaje Društva u razdoblju njihove prve primjene.

Računovodstvene politike primjenjuju se konzistentno, osim ako nije drugačije navedeno.

Finansijski izvještaji sastavljeni su po načelu nastanka događaja pod pretpostavkom neograničenog nastanka poslovanja.

- Valuta izvještavanja

(1) Operativna valuta i valuta prezentacije

Stavke uključene u finansijske izvještaje privrednog Društva iskazane su u službenoj valuti Bosne i Hercegovine, konvertibilnoj marci (KM).

(2) Transakcije i salda

Transakcije u stranim valutama su konvertovane u u operativnu valutu upotrebom kursa na dane transakcija. Kurs za 1 EUR je fiksna i iznosi 1,95583 KM.

- Nematerijalna sredstva

Nematerijalna sredstva su sredstva koja pravno lice koristi u proizvodnji ili isporuci roba i usluga, nad kojim Društvo ima kontrolu i od kojeg se očekuje buduća ekonomska korist. Mjerenje nakon početnog priznavanja dugoročne nematerijalne imovine će se vršiti metodom nabavne vrijednosti. Nematerijalna stalna sredstva se amortizuju na osnovu procjenjenog vijeka upotrebe, odnosno na osnovu procjene priliva ekonomske koristi po osnovu korištenja i upotrebe stalnih sredstava. Vijek trajanja sredstva se procjenjuje prilikom svake nabavke, u skladu sa uslovima propisanim Pravilnikom o računovodstvu Preduzeća. Amortizacija nematerijalnih sredstava se vrši proporcionalnom metodom. Za nematerijalna sredstva čiji je vijek trajanja nemoguće utvrditi, obavezno se vrši testiranje sredstava na umanjenje, upoređivanjem njegovog nadnakadivog i knjigovodstvenog iznosa. Testiranje na umanjenje se vrši najmanje na svaki dan bilansa stanja.

- Ulagačke nekretnine

Uлагаčke nekretnine predstavljaju dio dugoročne imovine koji je namijenjen za ostvarivanje najma ili su nabavljene sa namjerom ostvarivanja kapitalne dobiti, a drugi dio se koristi za redovno poslovanje. U slučaju posjedovanja kombinovane nekretnine, kao ulagačke i redovne, poslovne, nekretnina će se priznavati po MRS 40 – Ulaganja u nekretnine ukoliko je dio za redovne, poslovne djelatnosti površinom manji od 20% u odnosu na ukupnu površinu nekretnine. Mjerenje nakon početnog priznavanja dugoročne ulagačke nekretnine će se vršiti metodom nabavne vrijednosti.

- Materijalna sredstva

Stalna sredstva su sredstva koja Društvo drži za korištenje u proizvodnji ili isporuci roba i usluga, iznajmljivanje drugima ili za administrativne i druge svrhe, za koje je vjerovatno da će buduće ekonomske koristi povezane s tim sredstvom priticati u Društvo i nabavna vrijednost sredstava se može pouzdano izmjeriti.

Sredstvo će biti priznato kao stalno sredstvo i kada se zna da to sredstvo neće direktno povećavati buduće ekonomske koristi, ali je nabavka tog sredstva neophodna da bi se dobile ekonomske koristi od drugih stalnih sredstava. Materijalna stalna sredstva se početno vrednuju i iskazuju po trošku nabave.

U trošak nabavke stalnog sredstva se uračunavaju i troškovi pozajmljivanja vezani za nabavku konkretnog stalnog sredstva.

Troškovi svakodnevnog održavanja dugoročnog materijalnog sredstva se ne kapitaliziraju, već predstavljaju rashod perioda.

Izuzetno, novougrađeni rezervni dijelovi i ulaganje u dugoročno materijalno sredstvo se mogu kapitalizirati ukoliko će takvo ulaganje:

- produžiti vijek trajanja sredstva,
- povećati njegov kapacitet,
- dogradnja dijelova značajno poboljšati kvaliteta proizvodnog učinka, i
- značiti usvajanje novog proizvodnog procesa koji omogućuje značajno smanjenje prethodno procjenjenih proizvodnih troškova.

- Zalihe

Zalihe Društvo početno mjeri po trošku nabave, a naknadno se može za mjerenja zaliha odabrati metod troška nabave ili neto utrživa vrijednost, ovisno koja je niža. Troškovi utvrđuju trošak nabave, troškove konverzije, te druge troškove koji su nastali u dovođenju zaliha na sadašnju lokaciju i u sadašnje stanje. Obračun utroška zaliha određuje se primjenom prosječnih ponderiranih cijena po pojedinim oblicima i namjenama zaliha. Prosječne ponderirane cijene izračunavaju se prilikom svakog ulaska robe u skladište, temeljem utvrđenih količina i vrijednosti nakon ulaska novih zaliha.

Sitnim inventarom smatraju se predmeti čiji je vijek upotrebe kraći od godine dana. Otpis sitnog inventara vrši se metodom 100 % otpisa. Otpis sitnog inventara vrši se prilikom stavljanja u upotrebu, a isknjižavanje istog vrši se kad je sredstvo rashodovano.

- Potraživanja od kupaca

Potraživanja od kupaca uključuju sva potraživanja od prodaje proizvoda i usluga kupcima u zemlji. Potraživanja se priznaju po nominalnoj vrijednosti uvećanoj za kamate i druge naknade sukladno sklopljenom ugovoru. Potraživanja iskazana u devizama obračunavaju se po spot tečaju na dan bilansiranja kojeg čini srednji tečaj Centralne banke.

Ispravka sumnjivih i spornih potraživanja se obračunava kada iz objektivnih razloga Društvo neće moći naplatiti cijeli iznos koji je dospio u skladu sa ugovorenim uslovima plaćanja. Iznos ispravke je realan obračun, zasnovan na najboljoj procjeni uzimajući u obzir sve okolnosti oko naplate, i, u principu, uknjižen kao iznos sumnjivih i spornih potraživanja. Ispravka potraživanja se priznaje kao rashod u bilansu uspjeha.

- Novac i novčani ekvivalenti

Novac obuhvata gotovinu, žiro račun i stanja na računima kod banaka, iskazan u nominalnoj vrijednosti. Devize na računima u banci i blagajni iskazuju se prema srednjem tečaju Centralne banke BiH na dan bilansiranja.

U računovodstvu Društva mora biti obezbjeđeno praćenje gotovine i ekvivalenata gotovine analitički, po vrstama i u skladu sa potrebama Društva.

- Porezi

Porez na dobit obračunava se u skladu sa Zakonom o porezu na dobit privrednih društava uz primjenu stope od 10 %.

Tekući porez je obaveza za porez za koju se očekuje da bude obračunata na oporezivu dobit za tekuću godinu, uz upotrebu propisanih poreskih stopa ili naknadno propisanih poreskih stopa na datum bilansa stanja, i bilo kakva korekcija obaveze za porez koja se odnosi na prethodne godine.

- **Naknade zaposlenima**

Društvo, u normalnom toku poslovanja, plaća u ime zaposlenih penziono i zdravstveno osiguranje, poreze i doprinose na i iz plate koji se obračunavaju na bruto plate, kao i topli obrok. Društvo ove doprinose plaća državnim institucijama i fondovima, prema propisanim stopama tokom godine, na osnovu bruto plata. Ovi troškovi terete bilans uspjeha u istom periodu na koji se odnose.

- **Obaveze**

Obaveze se iskazuju po nominalnoj vrijednosti i preispituju najmanje na svaki dan izrade bilansa stanja. Dugoročne obaveze se ne uvećavaju za kamate predviđene i obračunate u ugovorima i dokumentima o zaduženju.

- **Prihoda**

Prihodi od prodaje se priznaju:

- Kada su na kupca preneseni značajni rizici i koristi vlasništva,
- Kada postoji vjerovatnost naplate,
- Kada je svotu prihoda moguće pouzdano izmjeriti i
- Kada Društvo ne zadržava uticaj na upravljanje i kontrolu nad prodanom robom.

Kada se pružanje usluga može pouzdano procijeniti, prihodi povezani s tom transakcijom se priznaju srazmjerno stepenu izvršenja usluge na datum bilansa stanja. Stepenu izvršenja posla se utvrđuje u srazmjeri nastalih troškova koji direktno vezani za pružanje usluge.

Priznavanje prihoda od usluga od konsignacijske ili komisione prodaje vrši se po izvršenoj konsignacionoj ili komisionoj prodaji krajnjem kupcu i to u nivou ugovorene provizije, i ispostavljene fakture, tj. obračuna komitentima. Prihod se vrednuje po fer vrijednosti naknade koja je primljena ili se potražuje, pri čemu se uzima u obzir iznos svakog diskonta i rabata, kao i za iznos svih drugih popusta koji su odobreni kupcu.

- **Donacije**

Donacije vezane za sredstva, uključujući nenovčane pomoći po fer vrijednosti, priznaju se u bilansu stanja kao odloženi prihod.

Iznos odloženog prihoda se priznaje kao prihod u bilansu uspjeha na sistematskoj i racionalnoj osnovi u toku perioda korisnog vijeka trajanja sredstva.

- **Rashodi**

Rashodi su smanjenja ekonomskih koristi tokom obračunskog razdoblja u obliku odljeva ili smanjenja sredstava ili stvaranja obaveza što za posljedicu ima smanjenje glavnice. Priznavanje rashoda pojavljuje se istodobno s priznavanjem obaveza ili smanjenja sredstava. Rashodi su priznati u bilansu uspjeha na osnovu sučeljavanja prihoda i rashoda.

Finansijski izvještaji sastavljeni su po načelu nastanka događaja pod pretpostavkom neograničenog nastavka poslovanja.

2. RIZICI VEZANI UZ FINANSIJSKE INSTRUMENTE

- **Faktori finansijskog rizika**

Tokom svog poslovanja Društvo je izloženo različitim finansijskim rizicima kao što su: tržišni rizik (valutni rizik), kreditni rizik, rizik likvidnosti i kamatni rizik. Pristup Društva u upravljanju rizicima je usmjeren na procjenu nepredvidljivosti finansijskog tržišta i iznalaženju načina za pravovremeno minimiziranje mogućih negativnih efekata na finansijske performanse Društva.

Valutni rizik

Društvo ulazi u međunarodne transakcije. Uprava Društva na osnovu usvojenih politika donosi odluke s ciljem umanjavanja rizika koji se odnosi na fluktuaciju kursa stranih valuta.

Kreditni rizik

Društvo je manjim dijelom izložena kreditnom riziku.

Fer vrijednost

Knjigovodstveni iznosi gotovine i ekvivalenata gotovine, potraživanja i obaveza, korigovana za bilo kakvo umanjjenje, su približno jednaki njihovim fer vrijednostima.

- **Rezervisanja**

Rezervisanje se prizaje ako, i samo ako Društvo ima sadašnju obavezu (pravnu ili druge) nastalu kao rezultat prošlog događaja i vjerovatno je da će za podmirivanje te obaveze biti potreban odljev ekonomskih resursa, te ako je moguće realno procijeniti iznos obaveze.

Iznos priznat kao rezervisanje je najbolja procjena izdataka potrebnih za podmirivanje sadašnje obaveze na datum bilansa, uzimajući u obzir rizike i neizvjesnosti u vezi te obaveze. Kada se rezervisanje mjeri na temelju procjenjenih novčanih tokova, iznos rezervisanja je sadašnja vrijednost očekivanih izdataka potrebnih za izmirenje obaveze.

Ako se očekuje da će neke ili sve izdatke potrebne za izmirenje rezervisanja nadoknaditi treća strana, potraživanje se priznaje kao imovina samo kada je doista izvjesno da će naknada biti primljena te da se iznos naknade može pouzdano izmjeriti.

- **Potencijalna imovina i obaveze**

Potencijalne obaveze kao i potencijalna imovina nisu priznate u finansijskim izvještajima. Potencijalne obaveze se objavljuju u bilješkama osim u koliko odljev ekonomskih koristi nije vjerovatan.

- **Događaji nakon datuma bilansa**

Događaji nakon datuma bilansa koji daju dodatne informacije o finansijskom položaju Društva na datum bilansa (događaji koji zahtjevaju usklađivanje) reflektirani su u finansijskim izvještajima. Događaji nakon datuma bilansa koji se ne smatraju događajima koji zahtjevaju usklađivanje objavljuju se u bilješkama kada su značajni.

- **Usporedne informacije**

Tamo gdje je potrebno, usporedni podaci se reklasifikuju kako bi se postigla dosljednost u prikazivanju podataka s podacima tekuće finansijske godine i ostalim podacima.

- **Ključni izvori procjene neizvjesnosti**

Ključne pretpostavke vezane za budućnost i ostale ključne izvore procjene neizvjesnosti na datum bilansa, koje nose značajan rizik uzrokovanja materijalnog usklađivanja knjigovodstvene vrijednosti imovine i obaveza u okviru naredne finansijske godine su sljedeće:

- **Vijek trajanja nekretnina, postrojenja i opreme**
Društvo preispituje procijenjeni vijek trajanja nekretnina, postrojenja i opreme na kraju svakog godišnjeg izvještajnog razdoblja.

- **Fer vrijednost finansijske imovine i ostalih finansijskih instrumenata**
Uprava koristi svoju prosudbu prilikom procjene umanjenja vrijednosti potraživanja od kupaca i ostalih potraživanja. Primjenjuju se uobičajne tehnike vrednovanja koje se temelje na analizi diskontiranih novčanih tokova na bazi ranijih iskustava Društva vezano za naplatu potraživanja.

- **Ostale procjene**
Ostale procjene koje se koriste pri izradi finansijskih izvještaja odnose se na iznose rezervisanja za potencijalne gubitke po eventualnim sudskim sporovima.

- **Realne vrijednosti**

Fer vrijednost predstavlja iznos za koji se neka imovina može zamjeniti ili neka obaveza podmiriti po tržišnim uslovima. Kako nije moguće doći do referentnih tržišnih cijena značajnog dijela aktive i pasive Društva, fer vrijednosti temelje se na procjenama Uprave s obzirom na vrstu aktive i osnovu obaveze. Uprava vjeruje da se fer vrijednosti aktive i obaveza ne razlikuju značajno od njihove knjigovodstvene vrijednosti.

NAPOMENA 3 – DUGOROČNA IMOVINA

Stalna sredstva/dugoročna imovina prikazuju se po trošku nabavke umanjeno za obračunatu amortizaciju.

Stalna sredstva društva čine (sadašnje vrijednosti):

- a) Nematerijalna sredstva KM 1.997
- b) Materijalna sredstva KM 14.582.526

Postojanje i vlasništvo nad stalnim sredstvima je uredno dokumentovano.

Redovnim godišnjim popisom nisu utvrđene inventurne razlike stalnih sredstava.

a) NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA

Vrijednosti stalnih materijalnih i nematerijalnih sredstava kao i njihove promijene tokom 2023. godine iskazane su tabelarno kako slijedi:

	Nematerijalna sredstva	Građevinski objekti	Ulaganja u tuđe objekte	Postrojenja i oprema	Sredstva u pripremi	Total
Trošak						
Početno stanje	5.993	11.377.957	117.765	531.634	5.127.723	17.161.072
Povećanje	-	-	32.480	59.635	59.635	151.750
Smanjenje	-	-	-	(2.732)	(78.241)	(80.973)
31. Dec 2023.	5.993	11.377.957	150.245	588.537	5.109.117	17.231.849
Ispravka vrijednosti						
Početno stanje	2.798	1.793.735	70.659	297.490	-	2.164.682
Povećanje	1.198	378.886	24.638	80.610	-	485.332
Smanjenje	-	-	-	(2.688)	-	(2.688)
31. Dec 2023.	3.996	2.172.621	95.297	375.412	-	2.647.326
Neto knjig.vrijednost						
31. Dec. 2023	1.997	9.205.336	54.948	213.125	5.109.117	14.584.523
31. Dec. 2022	3.195	9.584.222	47.106	234.144	5.127.723	14.996.390

3.1. Nematerijalna sredstva

Nematerijalna sredstva čine licence Microsoft Dynamics Nav sistema, nabavne vrijednosti KM 5.993 koji su djelimično otpisani.

3.2. Građevinski objekti

Iskazani Građevinski objekt ukupne nabavne vrijednosti KM 11.377.957, čini:

- Žičara - donacija KM 11.363.196;
- Žičara – nije donacija KM 14.761

3.3. Ulaganja u tuđe objekte

Ulaganje u tuđe objekte u iznosu od KM 150.245, odnosi se na:

- Iluminacija Vijećnice KM 117.765;
- Sistemi grijanja i hlađenja Vijećnica KM 32.480 (povećanje/nabavka u 2023. godini)

3.4. Postrojenja i oprema

Postrojenje i opremu, nabavne vrijednosti KM 588.537, uglavnom čine specijalni alati, računari i druga elektronička oprema, kancelarijski namještaj, teretni i putnički automobili, i druga manje značajna oprema, i to po sljedećim grupama:

- Elektronski računari PC KM 84.855;
- Elektronski štampači KM 6.128;
- Računarska oprema KM 3.344;
- Telekomunikaciona oprema KM 5.436;
- Ostala uredska oprema KM 53.552;
- Ostala uredska oprema IT KM 14.611;
- Opreme za grijanje, ventilaciju i klima uređaji KM 4.951;
- Oprema za protupožarnu i protivprovalnu zaštitu KM 38.116;
- Ostala postrojenja i oprema KM 139.359;
- Pogonski i skladišni namještaj (staleže, ormari, skele) KM 850;
- Kancelarijski namještaj KM 58.289;
- Ostala kancelarijska oprema KM 43.072;
- Izložbeni eksponati KM 6.027;
- Putnički automobili KM 42.722;
- Teretna i vučna vozila KM 51.282;
- Ostala transportna sredstva i uređaji KM 29.110;
- Oprema za vozila KM 6.833.

Povećanje vrijednosti *Postrojenja i opreme* u ukupnom iznosu KM 59.635 se odnosi na značajniju nabavku:

- Laptop HP ElitBook 650 G9 KM 18.290 (9 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti KM 2.032);
- Prenosni razvodni ormar sa priključnim kablom KM 4.940 (2 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti KM 2.470);
- Kancelarijska stolica ergonomska Alicia KM 4.280 (8 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti KM 535);
- Aktivni samostojeći zvučnik KM 4.180 (4 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti KM 1.045);
- Digitalna mikseta KM 4.100;
- LED reflektro LPR-18 90 W 12300 lm 4KIP67 KM 3.983 (15 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti KM 265.50);
- Fiksna radio stanica komplet sa ispravljačem KM 3.960;
- Hardware plus 24x7 FortiCare and FortiGuard KM 3.980 (2 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti KM 1.990);
- Laptop HP EliteBook 865 G10 KM 2.410
- Access point zbiquiti Unifi + Adapter PoE 48V KM 2.157 (5 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti KM 431.46);
- Zebra printer ZT411 203 dpi KM 2.000;

Smanjenje vrijednosti *Postrojenja i opreme* u iznosu od KM 2.732 se odnosi na:

- Rashodovanje stalnih sredstava KM 1.957;

- Računar Dell Vostro 3578 KM 1.747;
- Kancelarijska stolica KM 210 (7 komada, pojedinačne nabavne vrijednosti 30);
- Telekomunikaciona oprema KM 775 - isknjižavanje

3.5. Sredstva u pripremi

Iskazana su sredstva u pripremi – građevinski objekti nabavne vrijednosti KM 5.109.117, odnose se na:

- Investicije u toku Vidikovac KM 5.017.882;
- Avansi za građevinski objekat Vidikovac i to Unigradnja d.d. Sarajevo KM 91.235.

Društvo procjenjuje da ne postoje indicije za umanjenje vrijednosti sredstava, shodno MRS 36 – *Umanjenje vrijednosti imovine*, te iz navedenih razloga nije rađena procjena.

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, dugotrajna imovina je smanjena za KM 411.867, odnosno za 2,75 %.

NAPOMENA 4 – ODGOĐENA POREZNA IMOVINA

(U KM)	2023	2022
Odgođena porezna imovina, MSFI 9	544	-
	544	-

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu odgođena porezna imovina se povećala za KM 544, odnosno za 100 %.

NAPOMENA 5 – ZALIHE

(U KM)	2023	2023
Rezervni dijelovi	66.058	43.925
UKUPNO	66.058	43.925

Zalihe robe u ukupnom iznosu od KM 66.058, čine rezervni dijelovi, i to značajniji:

- Black Box Mainboards Leitdrive KM 6.548
- Valjak za skretanje horizontalni 550/45 KM 6.217
- Elektroničke komponente KM 5.741
- Sheave 460/495DXx125 LP 2007 (Sklop koture) KM 4.781

Redovnim godišnjim popisom nisu utvrđene inventurne razlike zaliha.

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, zalihe robe su povećane za KM 22.133, odnosno za 50,38 %.

NAPOMENA 6 – POTRAŽIVANJA OD KUPACA

(U KM)	2023	2022
Potraživanja od kupaca	158.133	125.775
	158.133	125.775

Iskazana su potraživanja od kupaca u ukupnom iznosu KM 158.133, što čini:

- Potraživanja od kupaca u zemlji KM 32.638 (Potraživanje od kupaca KM 61.863, Ispravka vrijednosti potraživanja KM 29.225)
- Gotovinska plaćanja – Bl. Vijećnica KM 3.545
- Gotovinska plaćanja – Bl. Žičara KM 75.816
- Gotovinsko plaćanje – Bl. Bijela Tabija KM 445
- Kartično plaćanje – Bl. Vijećnica KM 935
- Kartično plaćanje – Bl. Žičara KM 39.864
- Kupci povezana lica KM 510
- Potraživanja od kupaca u inostranstvu KM 4.380

Značajnija potraživanja pravnih lica su od sljedećih kupaca:

- Udruženje „Sportski novinar u BiH“ KM 7.732
- EDUTEH d.o.o. Sarajevo KM 7.617
- Udruženje studenata ekonomije i menadžmenta „AIESEC MC“ KM 7.338
- Juice & Smoothies d.o.o. Sarajevo KM 7.020
- Univerzitet u Sarajevu, Fakultet zdravstvenih studija KM 4.680
- Univerzitet u Sarajevu, Institut za historiju KM 3.832

Ispravka vrijednosti sumnjivih i spornih potraživanja u iznosu od KM 29.225, se odnosi na značajnije kupce:

- FLYBOSNIA d.o.o. Sarajevo KM 9.008
- DB Hizmet Alimi Turizm KM 4.380
- KeNe factory d.o.o. Sarajevo KM 3.510
- PRO OPTIMUS-tours d.o.o. Sarajevo KM 2.356
- PAL-e d.o.o. Sarajevo KM 1.544

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na prethodu poslovnu godinu, potraživanja od kupaca su povećana za KM 32.358, odnosno za 25,73 %.

NAPOMENA 7 – NOVAC I NOVČANI EKVIVALENTI

(U KM)	2023	2022
Žiro računi	3.556.852	2.846.252
Žiro račun strana valuta	6.564	-
Blagajna	1.257	1.348
	3.564.673	2.847.600

Društvo svoja novčana sredstva na transakcijskim računima u iznosu od KM 3.563.416, vodi kod:

- Transakcijski račun UniCredit banke KM 1.180.039
- Transakcijski račun Union banke KM 1.158.101
- Transakcijski račun ZiraatBank BH KM 1.218.712

- Transakcijski račun ZiraatBank/EUR KM 6.564

Popisom novčanih sredstava utvrđeno je stvarno stanje na računima u bankama i gotovina u blagajni što odgovara stanju po knjigovodstvu na dan 31.12.2023. godine.

Na dan 31.12.2023. godine u odnosu na isti datum predhodne godine, došlo je do povećanja gotovine i gotovinskih ekvivalenata za KM 717.073, odnosno za 25,18 %.

NAPOMENA 8 – AKONTACIJA POREZA NA DOBIT

(U KM)	2023	2022
Akontacija poreza na dobit	121.319	11.511
	121.319	11.511

Nakon proknjiženog poreznog bilansa, navedni iznos akontacije je iskorišten za umanjenje obaveze za porez na dobit (*Napomena broj 16*).

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, akontacija poreza na dobit je povećana za KM 109.808.

NAPOMENA 9 – OSTALA IMOVINA I POTRAŽIVANJA, UKLJUČUJUĆI I RAZGRANIČENJA

(U KM)	2023	2022
Ostala imovina i potraživanja, uključujući i razgraničenja	55.606	55.640
	55.606	55.640

Ostala imovina i potraživanja, uključujući i razgraničenja u iznosu od KM 55.606, odnose se na:

- Potraživanja od zaposlenih KM 115
- Razgraničeni troškovi po osnovu osiguranja imovine i osoba KM 10.130
- Razgraničeni troškovi po osnovu osiguranja od opće odgovornosti KM 1.292
- Unaprijed plaćeni ostali troškovi do 12 mjeseci KM 30
- Potraživanja za retencije (1% zadržanog depozita) vezane za gradnju objekta Vidikovac KM 41.056
- Potraživanja iz ostalih specifičnih poslova KM 2.983

Potraživanja za ostalu imovinu i razgraničenja je smanjeno za KM 34, odnosno za 0,06 % u odnosu na predhodnu poslovnu godinu.

NAPOMENA 10 – KAPITAL

(U KM)	2023	2022
Udjeli članova Društva	26.000	26.000
Rezerve	1.010.202	259.167
Neraspoređena dobit ranijih godina	277.468	277.468
Neraspoređena dobit izvještajne godine*	1.738.997	1.502.072
UKUPNO KAPITAL	3.052.667	2.064.707

Osnovni kapital na dan 31.12.2023. godine iznosi KM 26.000 u vlasništvu Grada Sarajeva.

Neraspoređena dobit izvještajne godine u iznosu od KM 1.738.997 je iskazana u bruto iznosu. Obaveza za porez na dobit za 2023. godinu iznosi KM 123.905, te u skladu sa nevednim iznos neto dobiti za 2023. godinu iznosi KM 1.615.092, dok je iznos ukupnog kapitala KM 2.928.762 (Napomena broj 24).

U skladu sa Odlukom Skupštine o raspodjeli dobiti za 2022. godinu, broj: 01-05-SP-921/23 od 26.04.2023. godine, utvrđena je raspodjela neto dobiti u iznosu od KM 1.502.072, na sljedeći način:

- Iznos od KM 751.036 (50%) se izdvaja u Fond statutarnih rezervi;
- Iznos od KM 751.036 (50%) se usmjerava u Budžet Grada Sarajeva.

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, kapital je povećan za KM 987.960, odnosno za 47,85 %.

NAPOMENA 11 – ODGOĐENI PRIHODI

(U KM)	2023	2022
Odgođeni prihodi	15.171.068	15.549.462
	15.171.068	15.549.462

Odgođeni prihod u iznosu od KM 15.171.068 se odnose na:

- Odgođeni prihodi Žičara KM 9.193.401
- Odgođeni prihod Vidikovac KM 5.977.667

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, odgođeni prihodi su se smanjene za KM 378.394, odnosno za 2,43 %.

NAPOMENA 12 – REZERVISANJA

(U KM)	2023	2022
Rezervisanja	14.397	14.397
	14.397	14.397

Rezervisanja u iznosu od KM 14.397, odnose se na započete sudske sporove (Napomena broj 25)

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, rezervisanja su ostala ista.

NAPOMENA 13 – OSTALE OBAVEZE, UKLJUČUJUĆI I RAZGRANIČENJA

(U KM)	2023	2022
Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja	54.966	54.966
	54.966	54.966

Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja u iznosu od KM 54.966, odnose se na:

- Retencije za zadržane depozite KM 41.056
- Odložena porezna obaveza KM 13.910

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, retencije za zadržane depozite su ostale nepromjenjene.

NAPOMENA 14 – OBAVEZE PREMA DOBAVLJAČIMA

(U KM)	2023	2022
Obaveze prema dobavljačima	46.502	69.271
	46.502	69.271

Iskazane su obaveze prema dobavljačima u ukupnom iznosu KM 46.502. Značajnije obaveze su prema sljedećim dobavljačima:

- Sarajevogas d.o.o. Sarajevo KM 16.364
- Euroherc osiguranje d.d. Sarajevo KM 13.326
- Unilab d.o.o. Sarajevo KM 5.361
- ECCOS inženjering d.o.o. Sarajevo KM 2.745
- Pentagram d.o.o. Sarajevo KM 1.761

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, došlo je do smanjenja obaveza prema dobavljačima za KM 22.769, tj. za 32,87 %.

NAPOMENA 15 – UGOVORNE OBAVEZE

(U KM)	2023	2022
Ugovorne obaveze	-	3.500
	-	3.500

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, došlo je do smanjenja ugovornih obaveza za KM 3.500, odnosno za 100%.

NAPOMENA 16 – OBAVEZE ZA POREZ NA DOBIT

(U KM)	2023	2022
Obaveze za porez na dobit	544	132.352
	544	132.352

Navedena obaveza za porez na dobit je iskazana u bilansai stanja prije iskazivanja poreza dobit po poreznom bilansu.

Obaveza za porez na dobit po poreznom bilansu iznosi KM 124.450 koja se koriguje za efekte povećanja odgođene porezne imovine i umanjuje za uplaćene akontacije (*Napomena broj 8 - Akontacija poreza na dobit*).

U (KM)	2023
Dobit iz redovnog poslovanja prije oporezivanja	1.738.997
Usklađivanja poreznih stavki:	
Zatezne kamate i troškovi postupka prinudne naplate	43
Rashodi na ime 70% reprezentacije	6.473
Ispravka vrijednosti i otpis potraživanja	8.953
Prihodi od naplate potraživanja koji su bili priznati kao porezno nepriznati rashodi	(995)
Neiskazani prihodi koju su trebali biti priznati u skladu sa Zakonom i Pravilnikom	15.213
Oporeziva dobit prije transfernih cijena	1.768.685
Rashodi na ime plaća novih zaposlenika	(524.178)
Oporeziva dobit	1.244.507
Obračunati porez	124.450
Efekte povećanja odgođene porezne imovine	(544)
Porez na dobit	123.905

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, obaveze za porez na dobit su smanjenje za KM 8,447, odnosno za 6,38 %.

NAPOMENA 17 – OSTALE OBAVEZE, UKLJUČUJUĆI I RAZGRANIČENJA

(U KM)	2023	2022
Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja	210.712	192.186
	210.712	192.186

Ostale obaveze u iznosu od KM 210.712 čine:

- Obaveze po osnovu plaća i naknada plaća KM 136.063
 - Obaveze za neto plate i naknade, obustave KM 78.309
 - Obaveze za poreze i posebne naknade na plate KM 6.948
 - Obaveze za doprinose u vezi plaća i naknada KM 50.806
- Obaveze za topli obrok KM 14.944
- Obaveze za naknadu troškova prevoza na posao i sa posla KM 2.503
- Obaveze za naknade članovima Skupštine i nadzornog odbora KM 3.450
- Obaveze za porez i posebne dadžbine na naknade članovima odbora KM 418
- Obaveze za doprinose u vezi s naknadama članova odbora i komisije KM 399
- Obaveze za članarine vanjskotrgovinskoj komori KM 75
- Obaveze za članarine turističkim zajednicama Kantona KM 326
- Obračunati troškovi poslovanja za koje nije stigla faktura KM 20.617
- Obaveze po osnovu PDV-a za 12/2023 KM 31.917

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, došlo je do povećanja ostalih obaveza za KM 18.526, tj. za 9,64 %.

NAPOMENA 18 – PRIHODI IZ UGOVORA SA KUPCIMA

(U KM)	2023	2022
Prihodi iz ugovora sa kupcima	4.739.700	4.151.411
	4.739.700	4.151.411

Iskazani su prihodi iz ugovora sa kupcima u 2023. godine u ukupnom iznosu KM 4.739.700.

Strukturu poslovnih prihoda čine (analitička konta):

- Prihod od gotovinskog plaćanja ulaznica Žičara KM 2.645.350
- Prihodi od kartičnog plaćanja ulaznica Žičara KM 1.425.726
- Prihodi od prodaje ulaznica – virman Žičara KM 48.919
- Prihod od prodaje ulaznica povezanim licima Žičara KM 4.431
- Prihodi od prefakturisanih troškova Žičara KM 2.021
- Prihod od ostalih usluga, eventni u Vijećnici KM 333.436
- Prihod od gotovinskog plaćanja ulaznica Vijećnica KM 146.112
- Prihodi od kartičnog plaćanja ulaznica Vijećnica KM 73.967
- Prihodi od prodaje ulaznica – virman Vijećnica KM 5.727
- Prihod od ostalih usluga, projekcije u Vijećnici KM 6.400
- Prihod od usluga, eventni povezanim licima Vijećnica KM 26.984
- Prihod od prodaje ulaznica povezanim licima Vijećnica KM 582
- Prihod od gotovinskog plaćanja ulaznica Bijela Tabija KM 18.056
- Prihod od prodaje ulaznica SCC KM 1.989

Značajniji prometi u 2023. godini ostvareni su sa sljedećim kupcima pravnim licima (promet s PDV-om):

- Kraft d.o.o. Sarajevo KM 95.185
- Eduteh d.o.o. Sarajevo KM 51.679
- Grad Sarajevo KM 39.776
- Cool Tour d.o.o. Sarajevo KM 20.215
- McCANN d.o.o. Sarajevo KM 19.450

- MAŠTA d.o.o.Sarajevo KM 18.954
- JP Srajevo d.o.o. Sarajevo KM 17.799

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu došlo je do povećanja prihoda iz ugovora s kupcima za KM 588.289, tj. za 14,17 %.

NAPOMENA 19 – OSTALI PRIHODI I DOBICI

(U KM)	2023	2022
Ostali prihodi i dobiti	556.016	492.947
	556.016	492.947

Ostali prihodi i dobiti u iznosu KM 556.016 se odnose na:

- Prihodi od donacija KM 378.394
- Prihod od iznajmljivanja prostora Žičara KM 109.696
- Prihod od izajmljivanja prostora za oglašavanje Žičara KM 48.483
- Ostali prihodi – interne fakture KM 15.213
- Prihodi od refundacija KM 739
- Prihodi od naplaćenih ranije otpisanih potraživanja od kupaca KM 995
- Prihodi od naplata šteta od osiguravajućih društava KM 975
- Prihodi od obustava od zaposlenih KM 1.517
- Ostali prihodi usaglašavanja KM 4

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu došlo je povećanja ostalih prihoda za KM 63.069, odnosno za 12,79 %.

NAPOMENA 20 – FINANSIJSKI PRIHODI

(U KM)	2023	2022
Finansijski prihodi	820	44
	820	44

Finansijske prihode u iznosu od KM 820, čine:

- Prihodi od kamata KM 94
- Ostali finansijski prihodi po drugim osnovama KM 726

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, finansijski prihodi su povećani za KM 776.

NAPOMENA 21 – POSLOVNI RASHODI

(U KM)	2023	2022
Troškovi sirovina i materijala	96.904	57.708
Troškovi energije i goriva	276.398	273.419
Troškovi plaća i ostalih ličnih primanja	2.184.300	1.718.782
Amortizacija	485.333	470.940
Troškovi primljenih usluga	338.548	358.705
Ostali poslovni rashodi i troškovi	166.971	123.542
	3.548.454	3.003.096

Iskazani su poslovni rashodi 2023. godine u ukupnom iznosu KM 3.548.454. Značajnije stavke poslovnih rashoda čine (analitička konta):

- Troškovi potrošnog materijala KM 24.983
- Troškovi rezervnih dijelova za održavanje stalnih sredstava KM 44.359
- Troškovi električne energije KM 178.979
- Troškovi plina i pare KM 88.176
- Troškovi plaća i ostalih ličnih primanja zaposlenih KM 2.184.300, i to:
 - Troškovi bruto plaća KM 1.778.034
 - Troškovi službenih putovanja zaposlenih KM 5.546
 - Troškovi ostalih primanja, naknada i materijalnih prava zaposlenih KM 340.495
 - Troškovi naknada članovima odbora i komisija KM 51.831
 - Troškovi naknada ostalim fizičkim licima KM 8.394
- Amortizacija KM 485.333
- Troškovi usluga održavanja KM 238.783
- Troškovi neproizvodnih usluga KM 95.242
- Troškovi premije osiguranja KM 28.105
- Troškovi platnog prometa KM 34.425
- Troškovi poštanskih i telekomunikacijskih usluga KM 35.705
- Troškovi poreza, naknada, taksu i drugih dadžbina KM 13.153
- Troškovi članskih doprinosa i sličnih obaveza KM 3.008
- Ostali nematerijalni troškovi KM 43.328

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, došlo je do povećanja poslovnih rashoda za KM 545.358, odnosno za 18,16 %.

NAPOMENA 22 – OSTALI RASHODI I GUBICI

(U KM)	2023	2022
Ostali rashodi i gubici	9.042	6.842
	9.042	6.842

Ostali rashodi u iznosu KM 9.042 se odnose na:

- Gubici od otuđenja alata i inventara KM 45
- Rashodi po osnovu ispravke i otpisa potraživanja KM 3.553
- Rashodi po osnovu ispravke vrijednosti kreditnih gubitaka KM 5.444

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, ostali rashodi i gubici su povećani za KM 2.200, tj. za 32,15 %.

NAPOMENA 23 – FINANSIJSKI RASHODI

(U KM)	2023	2022
Finansijski rashodi	43	40
	43	40

Finansijski rashodi u iznosu od KM 43 se odnose na rashode kamata.

U tekućoj poslovnoj godini u odnosu na predhodnu poslovnu godinu, finansijski rashodi su povećani za KM 3, odnosno za 7,5 %.

NAPOMENA 24 – UKUPNI REZULTAT

U (KM)	2023	2022
Dobit iz redovnog poslovanja prije oporezivanja	1.738.997	1.634.424
Porez na dobit	(123.905)	(132.352)
Tekući porez na dobit	(124.449)	132.352
Efekti povećanja odgođene porezne imovine	544	-
Dobit iz redovnog poslovanja	1.615.092	1.502.072
UKUPNI REZULTAT	1.615.092	1.502.072

U 2023. godini u odnosu na 2022. godinu, ukupna neto sveobuhvatna dobit je povećana za KM 113.020, odnosno za 7,52 %.

NAPOMENA 25 – POTENCIJALNE OBAVEZE I POTENCIJALNA SREDSTVA

Društvo vodi sudske sporove protiv pravnih lica za naplatu potraživanja, i to:

- „FLYBOSNIA“ d.o.o. Sarajevo, v.s. KM 9.008
- „PAL-e“ d.o.o. Sarajevo, v.s. KM 1.544
- „PRO OPTIMUS-tours“ d.o.o. Sarajevo, v.s. KM 2.356
- „KeNe factory“ d.o.o. Sarajevo, v.s. KM 3.510
- „DB HIZMET ALIMI TURIZM ORGANIZASYON INSAAT TAAHHUT GIDA TICARET SANAYI LIMITED SIRKETI, v.s. KM 1.380
- Javna ustavnova „Collegium Artisticum“, v.s. KM 500

Protiv Društva se vodi sudski spor od strane „SWOD SECURITY“ d.o.o. Sarajevo, predmet broj: 65 0 Ps 871104 20, vrijednost spora 11.989.

U 2022. godini je donešena presuda u korist Društva i tužitelj je trebao nadoknaditi troškove parničnog postupka. Tužitelj je uložio žalbu a tuženi je podnio izjašnjenje na žalbene navode. Postupak po žalbama je pred drugostepenim Kantonalnim sudom u toku.

Društvo je izvršilo rezervaciju troškova po osnovu pokrenutih sudskih tužbi iako je procjena Uprave da navedene sudske sporove neće izgubiti (*Napomena broj 12*).

Nije moguće pouzdano donijeti procjenu da li postoje dodatne potencijalne obaveze i procijeniti njihove efekte na finansijske izvještaje Društva.

Nismo uočili eventualne mogućnosti za nastanak dodatnih potencijalnih obaveza iz redovnih poslovnih aktivnosti Društva, niti smo uočili mogućnost za pokretanje eventualnih sporova koji bi mogli ugroziti stalnost poslovanja Društva.

NAPOMENA 26 – POVEZANE STRANKE

Povezano lice Društva je Grad Sarajevo. Tokom 2023 godine, ostavaren je promet sa povezanim licem:

(U KM)	2023 Duguje	2023 Potražuje
Potraživanje od kupca Grad Sarajevo	39.776	44.149
	39.776	44.149

Saldo potraživanja od kupca, povezanog lica na dan 31.12.2023. godine iznosi KM 510.

Provodeći revizijske procedure, revizori nisu uočili bilo kakve netransparentne radnje kojima bi bili povrijeđeni interesi Društva u smislu MRS broj 24 - Povezane stranke.

NAPOMENA 27 – POREZNI ASPEKT

Tokom 2023. godine, Društvo je imalo kontrole od strane radne inspekcije kao i sanitarne, pri čemu nisu konstatovane dodatne porezne obaveze.

Revizijske procedure koje se tiču poreznog aspekta proveli smo po revizijskom principu značajnosti.

NAPOMENA 28 – FINANSIJSKI POKAZATELJI

Finansijska analiza je važan alat koji Uprava koristi pri donošenju odluka vezanih za poslovanje Društva. Jedan od temeljnih instrumenata i postupaka koji se koriste prilikom analiziranja poslovanja su analize finansijskih pokazatelja.

Podaci koji se koriste za izračunavanje pokazatelja sadržani su u temeljnim finansijskim izvještajima - bilansi stanja, bilansi uspjeha, te izvještaju o novčanim tokovima. Svrha formiranja i računanja finansijskih pokazatelja je stvaranje informacijske podloge potrebne za donošenje određenih odluka.

Donosimo pregled nekih od finansijskih pokazatelja za koje smatramo da su bitni kod analize poslovanja Društva.

28.01 Neto radni kapital

Radno raspoloživi kapital daje informacije o vrijednosti kapitala koje Društvu stoji na raspolaganju za udovoljavanje tekućim obavezama i neočekivanim novčanim izdacima. Ovaj finansijski pokazatelj pruža informacije da li treba i koliko tekućeg kapitala dodatno pribaviti kako bi se postigla sigurnost u udovoljavanju tekućim obavezama.

(U KM)

	2023	2022
Kratkoročna imovina	3.965.789	3.084.451
Kratkoročne obaveze	257.758	396.809
Obrtni kapital:	3.708.031	2.687.642

Iz prethodne tabele se vidi da neto radni kapital u tekućoj poslovnoj godini bilježi povećanje u odnosu na prethodnu poslovnu godinu što je pozitivan pokazatelj za Društvo.

28.02. Pokazatelj likvidnosti

Pokazatelj likvidnosti se koristi za procjenu sposobnosti Društva da udovolji kratkoročnim obavezama. Rizik likvidnosti je rizik od poteškoća s kojima se Društvo može susresti u prikupljanju sredstava za podmirivanje obaveza povezanih sa finansijskim instrumentima. Dajemo pregled koeficijenata tekuće i ubrzane likvidnosti.

- Koeficijent tekuće likvidnosti

Koeficijent tekuće likvidnosti mjeri sposobnost poduzeća da podmiri svoje kratkoročne obaveze. U odnos dovodi pokriće i potrebu za kapitalom u roku od godine dana. Idealan koeficijent likvidnosti je 2, može biti i niži, ali ne bi trebao biti jednak ili manji od 1.

(U KM)

	2023	2022
Tekuća sredstva	3.965.789	3.084.451
Tekuće obaveze	257.758	396.809
Koeficijent likvidnosti:	15,38	7,77

Izračunat je koeficijent tekuće likvidnosti 15,38. Koeficijent ima tendenciju povećanja u odnosu na prethodnu godinu što predstavlja pozitivan pokazatelj za likvidnost Društva.

- Koefficient ubrzane likvidnosti

Koefficient ubrzane likvidnosti daje informaciju da li Društvo ima dovoljno kratkoročnih sredstava da podmiri dospjele obaveze bez prodaje zaliha. Izračunava se tako da se od tekuće imovine izuzme vrijednost zaliha, te se ostatak podjeli sa tekućim obavezama.

Generalno se kaže da ako je ovaj pokazatelj veći od 1 nema opasnosti da Društvo neće moći izmiriti svoje obaveze.

(U KM)	2023	2022
Tekuća sredstva – zalihe	3.899.731	3.040.526
Tekuće obaveze	257.758	396.809
Koefficient ubrzane likvidnosti	15,13	7,66

Izračunat je koefficient ubrzane likvidnosti 15,13. Koefficient ima tendenciju povećanja u odnosu na prethodnu poslovnu godinu što predstavlja pozitivno kretanje za Društvo.

28.03. Pokazatelj zaduženosti

Koefficient zaduženosti pokazuje do koje mjere Društvo koristi zaduživanje kao oblik finansiranja, odnosno koji je postotak imovine nabavljen zaduživanjem. Što je veći omjer duga i imovine, veći je i finansijski rizik, odnosno veći je rizik ulaganja u Društvo. Koefficient zaduženosti ne bi trebao biti veći od 50 %.

(U KM)	2023	2022
Ukupne obaveze bez odgođenih prihoda	313.211	452.262
Ukupna imovina	18.550.856	18.080.841
Koefficient zaduženosti	0,02	0,03

Izračunat je koefficient zaduženosti 0,02. Pokazatelj zaduženosti ima tendenciju stagnacije što predstavlja pozitivan faktor za Društvo.

28.04. Pokazatelj finansijske stabilnosti

Koefficient finansijske stabilnosti treba biti manji od 1 jer se iz dijela dugoročnih izvora mora finansirati kratkotrajna imovina. Ako je veći od 1 znači da je dugotrajna imovina finansirana iz kratkoročnih obaveza, tj. da postoji deficit radnog kapitala.

(U KM)	2023	2022
Dugoročna imovina	14.584.523	14.996.390
(Dugoročne obaveze + kapital)	18.279.188	17.670.122
Koefficient finansijske stabilnosti	0,80	0,85

Izračunat je koefficient finansijske stabilnosti 0,80. Koefficient ima tendenciju smanjenja u odnosu na prethodnu godinu što upućuje na smanjenje finansijske stabilnosti i kreće se u nepovoljnim granicama.

28.05. Pokazatelj profitabilnosti

Analiza profitabilnosti poslovanja poduzeća opravdano se svrstava u najvažnije dijelove finansijske analize. Pokazatelji profitabilnosti su odnosi koji povezuju profit s prihodima iz prodaje i investicijama, a ukupno promatrani pokazuju ukupnu učinkovitost poslovanja poduzeća. Dajemo pregled pokazatelja profitabilnosti kroz izračun bruto marže profita i neto marže profita.

- Bruto marža profita:

Bruto marža profita stavlja u odnos bruto dobit ili gubitak s prihodom od prodaje. Pokazatelj je bolji ako je stopa veća i ima tendenciju povećanja.

(U KM)

	2023	2022
Bruto dobit (gubitak)	1.738.997	1.634.424
Prihod od prodaje	4.739.700	4.151.411
Bruto marža profita izražena u %:	0,37 %	0,39 %

Izračunata je bruto marža profita 0,37 %. U odnosu na prethodnu godinu stopa ima blagu tendenciju smanjenja što je negativan pokazatelj za Društvo.

- Neto marža profita:

Neto profitna marža prikazuje odnos između dobiti nakon oporezivanja (neto dobiti) i prihodima od prodaje preduzeća. Razlika između bruto i neto marže profita je upravo u poreznom opterećenju u odnosu prema prihodima od prodaje.

(U KM)

	2023 *	2022
Neto dobit	1.615.092	1.502.072
Prihod od prodaje	4.739.700	4.151.411
Neto marža profita izražena u %:	0,34 %	0,36 %

Neto profitna marža je najprecizniji pokazatelj konačnih učinaka realiziranih poslova i pokazuje koliki postotak prihoda ostaje u vidu dobiti kojom se može slobodo raspolagati.

U tekućoj poslovnoj godini, neto profitna marža je smanjena u odnosu na predhodnu poslovnu godinu.

Izračunati finansijski pokazatelji su optimalni i pokazuju pozitivno kretanje za Društvo, pri čemu zaključujemo da nema opasnosti za budući nastavak poslovanja.

NAPOMENA 29 – OSTALO

Na temelju uvida u dokumentaciju koja je relevantna sa pravnog, finansijskog i računovodstvenog aspekta, izvršili smo reviziju finansijskih izvještaja za poslovnu 2023. godinu na temelju sljedećeg :

- Završni račun – kompletan set finansijskih izvještaja ovjeren od strane FIA i ispostave Porezne uprave za 2023. godinu;
- Kompletne analitičke i sintetičke evidencije;
- Kompletnu pravno – ekonomsku, knjigovodstvenu i finansijsku dokumentaciju po zahtjevu revizora.

Društvo svoje knjigovodstvo vodi samostalno i osoba koja je ovjerala set finansijskih izvještaja za 2023. godinu je Senad Cvrk dozvola broj 6270/5 – certificirani računovođa.

Osobe koje su saradivale sa revizorima u toku provedbe postupaka, osiguravale svu potrebnu informacije i dokumentaciju su uposlenici Društva.

Reviziju finansijskih izvještaja za poslovnu 2023 . godinu obavili su Zoran Turković ovlašteni revizor (certifikat broj 3070172105) i Selma Mace ovlašteni revizor (licenca broj 3070053164).

BILANS STANJA - nakon proknjiženog poreznog bilansa

	Nap.*	Period završen 31. Dec. 2023.	Period završen 31. Dec. 2022.
SREDSTVA			
Stalna sredstva			
Nekretnine, postrojenja i oprema	3	14.582.526	14.993.195
Nematerijalna imovina	3	1.997	3.195
		14.584.523	14.996.390
Odgodena porezna imovina	4	544	-
Tekuća sredstva			
Zalihe	5	66.058	43.925
Potraživanje od kupaca	6	158.133	125.775
Novac i novčani ekvivalenti	7	3.564.673	2.847.600
Akontacija poreza na dobit	8	121.319	11.511
Ostala imovina i potraživanja, uključujući i razgraničenja	9	55.606	55.640
		3.965.789	3.084.451
		18.550.856	18.080.841
UKUPNO AKTIVA			
KAPITAL I OBAVEZE			
Kapital i rezerve			
Udjeli članova društva	10	26.000	26.000
Rezerve	10	1.010.202	259.167
Akumulirana, nerspoređena dobit iz predhodnih perioda	10	277.468	277.468
Neto dobit tekućeg perioda	10	1.615.092	1.502.072
		2.928.762	2.064.707
Dugoročne obaveze			
Odgodeni prihod	11	15.171.068	15.549.462
Rezervisanja	12	14.397	14.397
Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja	13	54.966	54.966
		15.240.431	15.618.825
Kratkoročne obaveze			
Obaveze prema dobavljačima	14	46.502	69.271
Ugovorne obaveze	15	-	3.500
Obaveze za porez na dobit	16	124.449	132.352
Ostale obaveze, uključujući i razgraničenja	17	210.712	192.186
		381.119	397.309
		18.550.856	18.080.841
UKUPNO PASIVA			

BILANS USPJEHA

	Nap.*	Period završen 31. Dec. 2023.	Period završen 31. Dec. 2022.
Prihodi iz ugovora sa kupcima	18	4.739.700	4.151.411
Ostali prihodi i dobici	19	556.016	492.947
Finansijski prihodi	20	820	44
Ukupni prihodi		5.296.536	4.644.402
Poslovni rashodi	21	(3.548.454)	(3.003.096)
Ostali rashodi i gubici	22	(9.042)	(6.842)
Finansijski rashodi	23	(43)	(40)
Ukupni rashodi		(3.557.539)	(3.009.978)
Dobit iz redovnog poslovanja prije oporezivanja	24	1.738.997	1.634.424
Porez na dobit	24	(123.905)	(132.352)
Tekući porez na dobit	24	(124.449)	(132.352)
Efekti povećanja odgođene porezne imovine	24	544	-
Dobit iz redovnog poslovanja	24	1.615.092	1.502.072
UKUPNI REZULTAT	24	1.615.092	1.502.072

IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA U KAPITALU – nakon proknjiženog poreznog bilansa

(Svi iznosi u KM)	Upisani vlasnički kapital	Rezerve	Akumulirana neraspoređena dobit (gubitak)	TOTAL
VRSTA PROMJENE NA KAPITALU				
Stanje na dan 31.12.2021	26.000	94.456	442.179	562.635
Ponovno iskazano stanje na dan 31.12.2021., odnosno 01.01.2022	26.000	94.456	442.179	562.635
Dobit (gubitak) za period	-	-	1.502.072	1.502.072
Ukupni rezultat			1.502.072	1.502.072
Drugi oblici raspodjele dobiti i pokrīće gubitka	-	-	(164.710)	(164.710)
Ostale promjene		164.711	-	164.711
Ukupni rezultat		259.167	1.779.541	2.064.708
Stanje na dan 31.12.2022	26.000	259.167	1.779.541	2.064.708
Ponovno iskazano stanje na početku perioda 01.01.2023	26.000	259.167	1.779.541	2.064.708
Dobit (gubitak) za godinu			1.615.092	1.615.092
Ukupni rezultat			1.615.092	1.615.092
Drugi oblici raspodjele dobiti i pokrīće gubitka			(1.502.072)	(1.502.072)
Ostale promjene		751.035		751.035
Na dan 31.12.2023	26.000	1.010.202	1.892.561	2.928.763

**IZVJEŠTAJ O RADU I POSLOVANJU
JP „SARAJEVO“ D.O.O. ZA 2023. GODINU**



Sarajevo, april 2024. godine



SADRŽAJ

1.	Uvod.....	3
2.	Statutarni elementi o društvu.....	3
3.	Osnovni pokazatelji rada – ključni pokazatelji o društvu	12
4.	Realizacija poslovne politike, ciljeva, aktivnosti i projekata	12
5.	Realizacija finansijskog plana	31
6.	Izveštaj eksterne revizije (imovina, kapital i obaveze)	35
7.	Realizacija plana ljudskih resursa	36
8.	Zaključak.....	37



Broj: 01-05-1119/24

Sarajevo, 18.04.2024. godine

IZVJEŠTAJ O RADU I POSLOVANJU JP „SARAJEVO“ D.O.O. ZA 2023. GODINU

1. UVOD

Podnošenje godišnjeg izvještaja o poslovanju JP Sarajevo d.o.o. (u daljem tekstu: Društvo) Gradskom vijeću propisano je članom 8. stav 8. Odluke o osnivanju JP „Sarajevo“ d.o.o. („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 32/16), gdje je, između ostalog, navedeno da Skupština podnosi Gradskom vijeću izvještaj o radu i poslovanju Društva najmanje jednom godišnje.

Cilj izvještaja je da se Gradsko vijeće upozna sa poslovanjem i da kontinuirano prati poslovanje Društva.

Izvještaj o radu i poslovanju Društva za period 01.01.2023. do 31.12.2023. godine pripremljen je uzimajući u obzir Zakon o javnim Društvima, Zakon o privrednim društvima, Zakon o računovodstvu i reviziji, Plan rada i poslovanja Društva za 2023. godinu, te finansijske izvještaje o poslovanju za 2023. godinu.

Sve poslovne aktivnosti su kreirane i ugrađene s prvenstvenim ciljem osnivanja - održivo upravljanje, zaštita i održavanje objekata u vlasništvu Grada date na privremeno ili trajno korištenje ili upravljanje i efikasnija realizacija komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa, što su i strateški ciljevi Društva odnosno njegova misija.

Rezultati poslovanja Društva za izvještajni period bazirani su na sljedećim principima u poslovanju:

- I. Poslovanje sa pažnjom dobrog privrednika;
- II. Kontinuirano povećanje vlastitih prihoda sa neprekidnim osluškivanjem potreba interesnih skupina;
- III. Uvažavanje specifičnosti poslovanja Društva;
- IV. Redovna procjena resursa, kapaciteta i komparativnih prednosti Društva na tržištu.

2. STATUTARNI ELEMENTI O DRUŠTVU

Gradsko vijeće Grada Sarajeva, na sjednici održanoj dana 27.07.2016. godine, donijelo je Odluku o osnivanju javnog preduzeća za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva, objavljenu u Službenim novinama Kantona Sarajevo broj 32/16, radi ostvarivanja ciljeva, održivog upravljanja, zaštite i održavanja objekata u vlasništvu Grada Sarajeva, odnosno objekata i imovine date na privremeno ili trajno korištenje ili upravljanje Grada i efikasnije realizacije komunalnih i drugih djelatnosti od javnog



interesa u nadležnosti Grada Sarajeva. Sačinjen je notarski obrađen osnivački akt, na osnovu kojeg je izvršen upis u registar privrednih društava, koji se vodi kod Općinskog suda u Sarajevu.

Osnovni podaci o Društvu:

Puni naziv: Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva „Sarajevo“ društvo sa ograničenom odgovornošću (JP „Sarajevo“ d.o.o.)

Adresa: Brodac 1 / Vijećnica, 71000 Sarajevo

Fax/ta: 033/292-800;

e-mail: info@jpsarajevo.ba

Web adresa: www.jpsarajevo.ba; www.vijecnica.ba; www.zicara.ba

Broj upisa u sudski registar: 065-0-Reg-22-000578 od 07.03.2022. godine

Identifikacioni broj: 4202276050008

PDV broj: 202276050008

Direktor: Bakir Hadžiomerović

Osnovna djelatnost: Gradski i prigradski kopneni prijevoz putnika

Šifra djelatnosti KD BiH 2019: 49.31

Šifra djelatnosti prema KD: 63.300

Trenutni broj zaposlenih po ugovoru o radu na dan 31.12.2023. godine: 61

Poslovne banke:

1. Ziraat Bank d.d. – glavni račun
2. Union Banka d.d.
3. UniCredit Bank d.d.

Vrijednost osnivačkog kapitala:

Državni kapital = 26.000,00 KM; (100%)

Organi Društva su:

- Skupština,
- Nadzorni odbor,
- Uprava i
- Odbor za reviziju.

Radom Društva rukovodi Direktor.

Upravu Društva čini Direktor.

Upravu (direktora) bira i imenuje Nadzorni odbor Društva u skladu sa odredbama Statuta.



2.1 SKUPŠTINA

I. UVODNE NAPOMENE

Skupština JP „Sarajevo“ d.o.o. svoju funkciju u ovom javnom preduzeću ostvaruje u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/15 i 75/21), Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 8/05, 84/08, 22/09 i 109/12), Statutom i Poslovnikom o radu Skupštine Društva i drugim normativnim aktima Društva.

Način rada, održavanje sjednica, odlučivanje i druga pitanja koja se tiču rada Skupštine Društva utvrđena su Poslovnikom o radu Skupštine Društva u kojem je definisan način sazivanja sjednica, pripremanje i održavanje sjednica, postupak predlaganja, rasprave, usaglašavanja i odlučivanja, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova, zaduživanje drugih organa Društva na pripremi materijala, obezbjeđenje adekvatne prostorije i administrativno-tehničkih uslova za održavanje sjednica, prisustvo predstavnika drugih organa Društva na sjednicama i drugih lica, vođenje i izradu zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih pitanja od značaja za rad Skupštine Društva.

II. SAZIV SKUPŠTINE

Nakon provedene konkurne procedure, Gradsko vijeće Grada Sarajeva je na sedmoj sjednici, održanoj dana 27.10.2021. godine donijelo Odluku o imenovanju i davanju ovlaštenja za vršenje funkcije predsjednika i članova Skupštine javnog preduzeća za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa grada Sarajeva (JP „Sarajevo“ d.o.o.) broj: 01-GV-02-1333/21 od 27.10.2021. godine.

Navedenom odlukom u Skupštinu Društva, na mandatni period od četiri godine, sa ovlaštenjem za vršenje funkcije predsjednika i članova Skupštine, imenuju se:

1. Arijana Museinović – Ajanović, za predsjednicu
2. Sabira Jablan, za članicu
3. Emira Huskić, za članicu

Naprijed navedena Odluka objavljena je u Službenim novinama Kantona Sarajevo.

Dana 13.07.2023. godine u Službenim novinama KS broj 30/23 objavljena je Odluka o razrješenju predsjednika Skupštine JP Sarajevo broj: 01-GV-02-987/23 od 26.06.2023. godine u kojoj je navedeno da se Arijana Museinović-Ajanović, predsjednik Skupštine JP Sarajevo d.o.o., imenovana Odlukom o imenovanju i davanju ovlaštenja za vršenje funkcije predsjednika i članova Skupštine JP „Sarajevo“ d.o.o. („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/21), na lični zahtjev razrješava sa funkcije danom stupanja na snagu navedene odluke. Odluka je stupila na snagu 14.07.2023. godine.

Istovremeno, u Službenim novinama KS broj 30/23 od 13.07.2023. godine, objavljena je Odluka o imenovanju vršioca dužnosti predsjednika Skupštine JP Sarajevo d.o.o. Navedenom Odlukom Gradsko vijeće Grada Sarajeva imenovalo je vršioca dužnosti predsjednika Skupštine JP „Sarajevo“ d.o.o. na period od 3 (tri) mjeseca i to: Aida Bajramović. Odluka je stupila na snagu 14.07.2023. godine.



Nakon provedene konkurene procedure Gradsko vijeće Grada Sarajeva je na 31. sjednici održanoj dana 27.09.2023. godine donijelo Odluku o imenovanju predsjednika Skupštine JP Sarajevo d.o.o. na period od 4 godine i to: Aida Bajramović.

Naknadno je ustanovljeno da je u Odluci o imenovanju predsjednika Skupštine JP „Sarajevo“ d.o.o., u članu 1. dio teksta navedeno: „na period 4 (četiri) godine“ te se isti ispravlja tako da glasi „na period do isteka mandata članova Skupštine Društva koji su imenovani prilikom imenovanja saziva Skupštine, a nisu razriješeni“.

Naprijed navedena tehnička ispravka je objavljena u Službenim novinama Kantona Sarajevo broj 43/23.

III. CILJEVI SKUPŠTINE DRUŠTVA

Ciljevi Skupštine Društva usmjereni su ka:

1. Još uspješnijem i prije svega zakonitom poslovanju JP „Sarajevo“ d.o.o.;
2. Stvaranju uslova za poslovanje Društva, odobravanjem finansijskog plana i plana poslovanja JP „Sarajevo“ d.o.o., kao i revidiranog plana poslovanja u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima.
3. Stvaranju uslova za provođenje postupaka javnih nabavki u smislu donošenja plana javnih nabavki i izmjena i dopuna plana javnih nabavki, kao i davanju saglasnosti na Pravilnik o provođenju postupaka javnih nabavki;
4. Stvaranju uslova za podnošenje Godišnjeg izvještaja Gradskom vijeću Grada Sarajeva.
5. Stvaranju uslova za usvajanje neophodnih Pravilnika za zakonito postupanje Društva.

IV. NADLEŽNOST SKUPŠTINE DRUŠTVA

Nadležnosti Skupštine Društva utvrđene su zakonom i Statutom Društva i ista je ovlaštena da samostalno odlučuje o:

1. Imenovanju i razrješenju predsjednika i članova Nadzornog odbora;
2. Imenovanju i razrješenju predsjednika i članova Odbora za reviziju;
3. Visini i načinu isplate naknade predsjedniku i članovima Nadzornog odbora;
4. Visini i načinu isplate naknade predsjedniku i članovima Odbora za reviziju;
5. Usvajanju ili neusvajanju godišnjeg izvještaja o poslovanju Društva koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i nezavienog revizora;
6. Odobravanju plana poslovanja, plana javnih nabavki, strategije Društva i investicija Društva te ostvarivanju trajne poslovne saradnje sa drugim društvima na prijedlog Uprave i/ili Nadzornog odbora i drugim pitanjima definisanim Statutom Društva, Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim nabavkama;
7. Kupovini, prodaji, zamjeni, uzimanju na lizing i kreditnim zaduženjima, te drugim transakcijama imovinom, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu većem od 33% knjigovodstvene vrijednosti imovine Društva po bilansu stanja na kraju prethodne godine, na prijedlog Uprave i/ili Nadzornog odbora;
8. Izuzimanju stalnih sredstava i korištenje fonda rezervi u Društvu na prijedlog Uprave i/ili Nadzornog odbora;
9. Donošenje Poslovnika o radu Skupštine Društva;
10. Donošenju Etičkog kodeksa na prijedlog Nadzornog odbora;
11. Kao i drugim pitanjima bitnim za poslovanje Društva.



Skupština Društva je nadležna da uz Saglasnost Gradskog vijeća odlučuje o:

1. Donošenju Statuta Društva i njegovim izmjenama i dopunama;
2. Raspodjeli godišnje dobiti i pokrću gubitka;
3. Statusnim promjenama Društva;
4. Osnivanju novih društava.

V. SARADNJA SKUPŠTINE PREDUZEĆA I OSTALIH ORGANA DRUŠTVA

Saradnja Skupštine Društva i Uprave/Direktora Društva je funkcionalno-operativno samostalna, te je Skupština ostvarila nezavisnosti u okviru zakonima utvrđenih prava, obaveza i odgovornosti Skupštine Društva.

Funkcionalnost i samostalnost organa se ogleda u tome da ne mogu na drugi organ prenositi Zakonom utvrđena ovlaštenja.

2.2. NADZORNI ODBOR

I. UVODNE NAPOMENE

Nadzorni odbor JP "SARAJEVO" d.o.o., svoju funkciju u ovom javnom preduzeću ostvaruje u skladu sa Zakonom o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", broj 81/15 i 75/21), Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 8/05, 81/08, 22/09 i 100/12), Zakonom o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH" br. 15/21), Statutom i Poslovníkom o radu Nadzornog odbora Društva i drugim normativnim aktima Društva.

Način rada, održavanje sjednica, odlučivanje i druga pitanja koja se tiču rada Nadzornog odbora Društva utvrđena su Poslovníkom o radu Nadzornog odbora, u kojem je definisan način sazivanja sjednica, pripremanje i održavanje sjednica, postupak predlaganja, rasprave, usaglašavanja i odlučivanja, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova, zaduživanje drugih organa Društva na pripremi materijala, obezbjeđenju adekvatne prostorije i administrativno-tehničkih uslova za održavanje sjednica, prisustvo predstavnika drugih organa Društva na sjednicama i drugih lica, vođenje i izradu zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih pitanja od značaja za rad Nadzornog odbora Društva.

Nadzorni odbor u skladu sa ovlaštenjima datim u prethodno navedenim zakonskim i internim aktima, kontinuirano vrši nadzor nad poslovanjem Društva.

Nakon provedene konkursne procedure, Skupština Društva je donijela Odluku o imenovanju predsjednice i 2 (dva) člana Nadzornog odbora broj: 01-05-SP-67/22, dana 12.01.2022. godine na period od 4 (četiri) godine, počev od 13.01.2022. godine, u sastavu:

- Selma Demirović – Predsjednica Nadzornog odbora;
- Edin Kapo – član Nadzornog odbora;
- Ajla Mimjavac – članica Nadzornog odbora.

II. NADLEŽNOST NADZORNOG ODBORA

Nadležnosti Nadzornog odbora utvrđene su zakonom i Statutom Društva i isti je ovlašten i odgovoran da:



1. Nadzire poslovanje Društva;
2. Odobrava pojedinačne odluke strateškog karaktera;
3. Usvaja izvještaj uprave o poslovanju po godišnjem obračunu sa bilansom stanja, bilansom uspjeha i izvještajem revizije;
4. Podnosi Skupštini godišnji izvještaj o poslovanju Društva koji obavezno uključuje finansijski izvještaj i izvještaj revizora, nadzornog odbora i odbora za reviziju;
5. Daje mišljenje Skupštini Društva o prijedlogu uprave za raspodjelu dobiti;
6. Predlaže način pokrivanja gubitka;
7. Odobrava kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje lizinga, kredita i druge transakcije imovinom, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu od 15% do 33% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine Društva po bilansu stanja na kraju prethodne godine;
8. Predlaže Skupštini kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje lizinga i kredita i druge transakcije imovinom, direktno ili posredstvom supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu većem od 33% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine Društva po bilansu stanja na kraju prethodne godine;
9. Priprema i predlaže etički kodeks i druge akte koje usvaja Skupština Društva;
10. Donosi poslovnik o radu Nadzornog odbora;
11. Vrh izbor kandidata Odbora za reviziju i podnosi prijedlog za njegovo imenovanje Skupštini Društva;
12. Razmatra provedbeni propis za postupak nabavke i nadzire njegovo provođenje;
13. Imenuje i razrješava Upravu direktora Društva;
14. Daje upute direktoru za provođenje preporuka, mjera i aktivnosti u vezi sa uočenim nepravilnostima;
15. Izvršava dužnosti iz člana 19. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine;
16. Daje pismeno ovlaštenje za aktivnosti koje su ograničene na osnovu člana 42. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine;
17. Drugim pitanjima bitnim za poslovanje Društva.

III. CILJEVI NADZORNOG ODBORA

Ciljevi Nadzornog odbora su usmjereni ka:

- Zakonitom poslovanju Društva;
- Zakonitom provođenju procesa nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama;
- Strateškoj orijentiranosti ka odrednicama poslovanja Društva;
- Realizaciji plana poslovanja uz poseban akcenat na praćenju i ostvarivanju planiranih rezultata;
- Definisanju izazova s kojima se suočava finansijsko upravljanje javnim sektorom, u uvjetima privredne krize te izraženog rasta inflacije;
- Integriranju dugoročnog, odnosno strateškog, koncepta upravljanja novčanim tokovima sa kratkoročnim, odnosno operativnim, aspektom;
- Proaktivnom praćenju upravljanja prilivom i odlivom novca kroz mjesečne izvještaje dostavljane od strane Uprave Društva – Bilans stanja i bilans uspjeha, u cilju izbjegavanja bilo kakvih operativnih kriza;
- Prilagođavanju cijena usluga u vrijeme rasta inflacije;



IV. ULOGA NADZORNOG ODBORA

Zbog specifične pozicije između Skupštine Društva i Uprave, Nadzorni odbor preuzima dvostruku ulogu koja se odnosi na kontrolnu i stratešku ulogu, a koje uloge se mogu posmatrati kako slijedi:

Strateška uloga – Aktivno sudjelovanje Nadzornog odbora u implementaciji i realizaciji strategije je evidentno pozitivno utjecalo na poslovne rezultate Društva.

Upravljanje novčanim tokovima predstavlja ključan element u uspješnosti i kontinuitetu poslovanja svakog privrednog subjekta subjekta, a pogotovo onog privrednog subjekta koji je od javnog interesa. Posebno je to izraženo u turbulentnim vremenima kakva su danas, sa izraženom ekonomskom krizom, te inflacijom koja sve više uzima maha i prisutna je u svim ekonomijama svijeta. Nadzor nad prilivom i odlivom novca kroz mjesečne izvještaje o bilansu stanja i bilansu uspjeha omogućio je Nadzornom odboru donošenje odluka u oju izbjegavanja operativnih kriza nedostatka novca odnosno novčanog toka poštujući neke osnovne principe poslovanja (investiranja, finansiranja). Za efektivno i efikasno upravljanje novčanim tokovima neophodno je povezivanje strateškog odnosno dugoročnog i operativnog odnosno kratkoročnog aspekta.

Kontrolna uloga – Funkcija upravljanja i vođenja Društva delegirana je Upravi, dok Nadzorni odbor preuzima funkciju kontrole, nadgledanja i praćenja poslovanja Društva. Ideja utemeljenja Nadzornog odbora vezana je za unapređenje procesa kontrole u Društvu.

Uloga Nadzornog odbora ogleda se u praćenju rada Uprave Društva kroz dostavljanje informacija o radu i provođenju postupaka javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima i Zakonom o javnim nabavkama.

U kontekstu propisa iz oblasti javnih nabavki, dužnost nadzornih odbora je: razmatrati provedbeni propis za postupak nabavke u smislu njegove usaglašenosti sa važećim propisima o nabavi; vršiti nadzor nad radom uprave i zaposlenika javnog Društva u pogledu primjene provedbenog propisa o postupku nabavke te važećih propisa o nabavi; razmatrati izvještaje o nabavi te prijaviti nadležnim organima sve eventualne prijevare ili zloupotrebe. Shodno navedenom, Nadzorni odbor kontinuirano razmatra izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki, te po principu slučajnog uzorka Nadzorni Odbor dodatno analizira pojedine postupke javnih nabavki i od direktora Društva/nadležne Službe dobiva pojašnjenje o provedbi istih.

V. SARADNJA NADZORNOG ODBORA I UPRAVE DRUŠTVA

Nadzorni odbor kao ključni organ dimenzionira i opredjeljuje način rada uprave. U funkcionalnom smislu odlučujuću ulogu imaju Nadzorni odbor i Uprava Društva, zadržavajući svoju samostalnost. Temeljna obaveza Nadzornog odbora je da djeluje u interesu Društva.

Nadzorni odbor i Uprava potpuno sarađuju u najboljem interesu Društva, te zajednički raspravljaju i postižu sporazum o strateškim odrednicama poslovanja Društva. Nadzorni odbor poziv, shodno odredbama Zakona o privrednim društvima, direktora na sjednice Nadzornog odbora, kako bi zajednički, u najboljem interesu Društva, dolazili do najboljih rješenja.

Nadzorni odbor i Uprava društva poduzimaju zajedničke aktivnosti te su donesene Odluke o izmjeni cjenovnika usluga za iznajmljivanje Vijećnice (oprema za distribuciju zvuka), Nadzorni Odbor je, zajedno sa Upravom Društva postupao i društveno odgovorno, te su donesene Odluke o nižoj cijeni karata za vožnju Trebevičkom žičarom u dane državnih i vjerskih praznika za osobe sa prebivalištem u BiH, za dobrovoljne davaoce krvi, kao i za penzionere sa prebivalištem u BiH.



Po prvi put od osnivanja Društva, tj. od početka rada Trebevičke žičare promjenjena je cijena karte za vožnju Trebevičkom žičarom sa dosadašnjih 20,00 KM na 30,00 KM za povratnu kartu, s tim da je i dalje ostala mogućnost da osobe sa prebivalištem u BiH, dobrovoljnim pokazom identifikacionog dokumenta ostvare popust za vožnju Trebevičkom žičarom i ietu plate 6,00 KM.

U narednom periodu će biti nastavljene započete aktivnosti i realizacija ciljeva sadržanih u planu poslovanja i trogodišnjem planu kako bi u predstojećem periodu Društvo poslovalo još uspješnije.

VI. SARADNJA NADZORNOG ODBORA I ODBORA ZA REVIZIJU

Nadzorni odbor ima kontinuiranu saradnju sa Odborom za reviziju, te razmatra mjesečne izvještaje koji se u skladu sa odredbama Zakona o javnim preduzećima FBiH dostavljaju Nadzornom odboru u cilju praćenja preporuka datih od strane Odbora za reviziju.

Nadležnost organa revizije obuhvata dvije vrste pitanja:

- Kontrolu finansijskog poslovanja društva, uključujući pregled godišnjih obračuna;
- Pregled poslovnih knjiga, da li su u skladu sa kodeksom računovodstvenih standarda i računovodstvenim standardima

VII. OSTALE AKTIVNOSTI

Nadzor nad radom Društva, podrazumijeva opći i sveobuhvatni pristup ka rješavanju konkretnih pitanja iz konkretnih situacija s kojima se Društvo susreće u poslovanju.

Nadzorni odbor svakog mjeseca razmatra informaciju o bilansu stanja i bilansu uspjeha za prethodni mjesec, te na taj način kontinuirano ostvaruje uvid u finansijske tokove Društva. U ispunjavanju svojih obaveza i odgovornosti Nadzorni odbor podstiče na odgovorno korištenje i kontrolu imovine i resursa Društva.

Uprava redovito izvještava Nadzorni odbor o svim važnim poslovnim događajima i toku poslovanja. Na sjednicama se detaljno raspravlja o svim bitnim pitanjima za poslovanje Društva, o poslovnim planovima i strateškim projektima, trendovima i rizicima poslovanja, investicijama, upravljanju, te pitanjima vezano za ljudske resurse kao i provedenim javnim nabavkama i opravdanosti istih.

Nadzorni odbor stvara i gradi društveno odgovorno Društvo koje kontinuirano nastoji ostvariti dobit, poštivati zakone, biti etično i pridonijeti zajednici što u konačnici rezultira odličnim finansijskim rezultatima.

2.3 ODBOR ZA REVIZIJU

I. UYOD

Odbor za reviziju JP „Sarajevo“ d.o.o. putem Nadzornog odbora dostavlja Skupštini Društva izvještaj o svom radu.

Odbor za reviziju JP „Sarajevo“ d.o.o., svoju funkciju u ovom javnom preduzeću ostvaruje u skladu sa Zakonom o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“, broj 84/15 i 75/24), Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Zakonom o računovodstvu i reviziji Federacije Bosne i Hercegovine („Sl. novine FBiH“ br. 15/24), Statutom i Poslovníkom o radu Odbora za reviziju Društva i drugim normativnim aktima Društva.



Način rada, održavanje sjednica, odlučivanje i druga pitanja koja se tiču rada Odbora za reviziju Društva utvrđena su Poslovníkom o radu Odbora za reviziju u kojem je definisan način sazivanja sjednica, pripremanje i održavanje sjednica, postupak predlaganja, rasprave, usaglašavanja i odlučivanja, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova, zaduživanje drugih organa Društva na pripremi materijala, obezbjeđenju adekvatne prostorije i administrativno-tehničkih uslova za održavanje sjednica, prisustvo predstavnika drugih organa Društva na sjednicama i drugih lica, vođenje i izradu zapisnika, potpisivanje zapisnika i drugih pitanja od značaja za rad Odbora za reviziju.

Odbor za reviziju u skladu sa ovlaštenjima datim u prethodno navedenim zakonskim i internim aktima, kontinuirano vrši reviziju nad poslovanjem Društva.

Nakon provedene konkursne procedure, Skupština Društva je na 14. sjednici održanoj dana 29.03.2022. godine u skladu sa svojim ovlaštenjima utvrđenim Zakonom i Statutom JP „Sarajevo“ d.o.o., a na osnovu prijedloga odluke o imenovanju predsjednika i dva (2) člana odbora za reviziju JP „Sarajevo“ d.o.o. od strane Nadzornog odbora broj : 01-05-NO-604/22 od 28.03.2022. godine, donijela Odluku o imenovanju predsjednika i dva (2) člana odbora za reviziju JP „Sarajevo“ d.o.o. broj: 01-05-OP-610/22 od 29.03.2022. godine kako slijedi:

1. Dženana Jašarević, predsjednica Odbora za reviziju;
2. Irma Efendić Adžajlić, članica Odbora za reviziju;
3. Aida Pinjo, članica Odbora za reviziju;

Mandat Odbora za reviziju je 4 godine i počinje teći od 30.03.2022. godine.

JP „Sarajevo“ d.o.o. Sarajevo, u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima nema odjel interne revizije, obzirom da ne zapošljava više od 100 zaposlenih.

II. NADLEŽNOSTI ODBORA ZA REVIZIJU DEFINISANE STATUTOM JP „SARAJEVO“ D.O.O. SU SLIJEDEĆE:

Odbor za reviziju odgovoran i nadležan je da:

- a) imenuje vanjskog revizora;
- b) Imenuje direktora Odjela za internu reviziju na osnovu javnog konkursa za izbor tehnički najbolje kvalifikovanog kandidata ukoliko u Društvu bude formiran Odjel interne revizije;
- c) Razmatra godišnju studiju rizika i plana revizije u skladu sa zakonima;
- d) Osigurava uslove Odjelu interne revizije da izvrši svoje obaveze u skladu sa planom revizije i međunarodnim revizorskim standardima;
- e) Osigurava da interne kontrole u Društvu budu adekvatne i funkcionalne;
- f) Podnosi Nadzornom odboru sažete mjesečne izvještaje o svojim aktivnostima;
- g) Daje mišljenje Skupštini na prijedlog Uprave o načinu raspodjele dobiti;
- h) Vrší reviziju godišnjeg obračuna i istovremeno kontrolu usklađenosti poslovanja Društva i funkcionisanja organa upravljača Društva sa zakonom, drugim relevantnim propisima i osnovnim principima korporativnog upravljanja i o tome dostavlja izvještaj Skupštini i Nadzornom odboru najkasnije u roku od 8 dana po okončanju revizije;
- i) Sačiní izvještaj o svom radu za proteklu godinu i putem Nadzornog odbora dostavi Skupštini Društva;
- j) Donosi Poslovník o radu kojim bliže uređuje način rada, sazivanje i održavanje sjednica te način odlučivanja;
- k) Vrší ostale poslove u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Zakonom o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine;



3. OSNOVNI POKAZATELJI RADA – KLJUČNI POKAZATELJI O DRUŠTVU

Imovina Društva na dan 31.12.2023. godine iznosi 18.550.856 KM.

U periodu 01.01-31.12.2023. godine imovina je povećana za 470.015 KM.

Ukupno izdate karte u 2023. godini:

- 372.329 - za vožnju Žičarom;
- 34.047 - za obilazak Vijećnice;
- 4.224 - za obilazak Bijele Tabije.

Ostvaren je ukupni prihod od 5.296.536 KM, dok je Društvo poslovalo sa ostvarenom dobiti (prije poreza) u iznosu od 1.738.997 KM, odnosno 1.615.092 KM poslije plaćanja poreza.

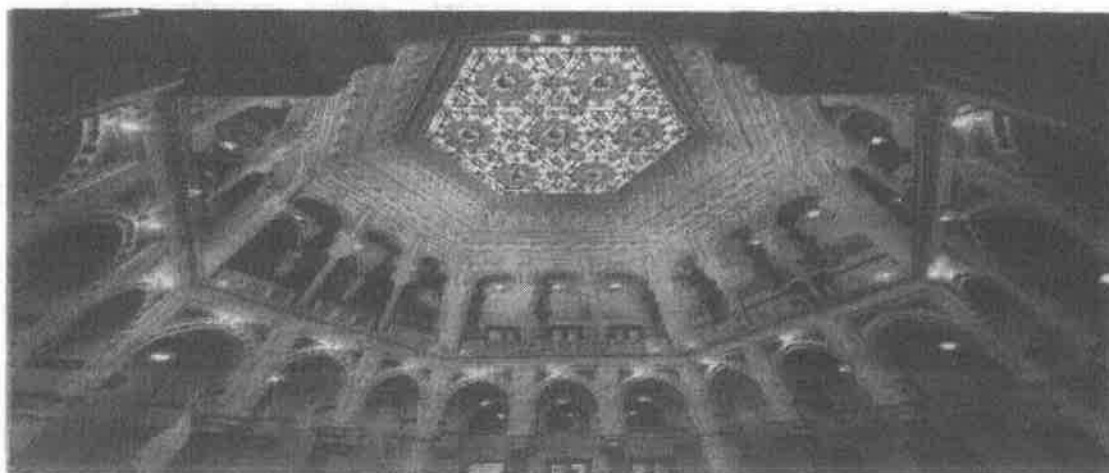
OPIS	IZVRŠENJE 31.12.2020.	IZVRŠENJE 31.12.2021.	IZVRŠENJE 31.12.2022.	IZVRŠENJE 31.12.2023.
UKUPNI PRIHODI	1.808.260	2.831.657	4.644.402	5.296.536
UKUPNI RASHODI	2.828.076	2.489.679	3.009.979	3.557.539
DOBIT/GUBITAK PRIJE POREZA	(1.019.816)	341.978	1.634.423	1.738.997
BROJ ZAPOSLENIH	43	44	58	61

4. REALIZACIJA POSLOVNE POLITIKE, CILJEVA, AKTIVNOSTI I PROJEKATA

Društvo je organizovano kao jedinstvena radna i ekonomska cjelina sa dvije (2) organizacione jedinice i službama podrške:

1. Organizaciona jedinica Vijećnica;
2. Organizaciona jedinica Sarajevska Žičara;
3. Službe podrške:
 - Služba za pravne, kadrovske i opće poslove;
 - Služba za finansije, računovodstvo i marketing;
 - Služba unutrašnje zaštite i održavanja.

4.1 VJEĆNICA U 2023. GODINI



Program rada Vijećnice u 2023. godini sačinjen je na osnovu preduzetničkih ciljeva Društva, iskustava u radu i pozitivnih praksi iz prethodnih perioda te potreba Grada Sarajevo.

POSJETE I DOGAĐAJI

Vijećnica je održala i potvrdila poziciju najreprezentativnijeg prostora za održavanje društvenih, kulturnih i umjetničkih manifestacija u Bosni i Hercegovini.

U 2023. godini ostvarene su brojne redovne posjete i nesmetano su održavani događaji, te u skladu s tim su se ostvarivale i preduzetničke aktivnosti menadžmenta Društva.

Tokom 2023. godine, u Vijećnici je organizirano 108 događaja u organizaciji Društva - događaji podržani od strane Skupštine Društva, komercijalni događaji kao i događaji za potrebe Grada Sarajevo.

Svi događaji su realizirani uz potpunu organizacijsku, stručnu i tehničku podršku radnika Društva.

Preduzetnička opredjeljenost i usmjerenost menadžmenta Društva u 2023. godini, rezultirali su (1) rastom broja posjeta, (2) rastom prihoda, (3) povećanjem broja organizovanih događaja i (4) najvećim ostvarenim prihodom od osnivanja Društva.

Planiranje prihoda od najma prostora i opreme i organizacija događaja, pokazuje visok nivo nepredvidivosti što zahtjeva fleksibilnost i brzu prilagođenost kako bi se uspješno odgovorilo izazovima i zahtjevima klijenata.

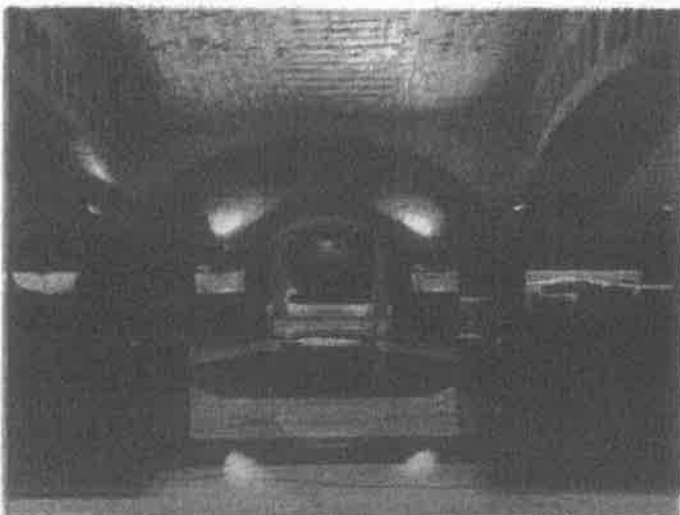
Radno vrijeme objekta Vijećnice tokom 2023. godine bilo je svaki dan od 09:00 do 17:00 sati, a isto je, uz analizu posjeta i organizacionih zahtjeva, prilagođavano vrstama postavki i organizaciji događaja.

Društvo je i u 2023. godini poklanjalo značajnu pažnju socijalno osjetljivim kategorijama koje plaćaju niže cijene ulaznica (učenici, penzioneri, osobe sa invaliditetom).

U periodu od 25. i 26.08.2023. godine održani su „Dani otvorenih vrata“ – manifestacija koja ima za cilj razvijanje kulture ojećanja i podsjećanja ratnog granatiranja i paljenja Vijećnice. Zabilježen je veći broj posjetilaca u navedenim datumima, koji su iskoristili pomenutu pogodnost.

S ciljem unapređenja rada i uspješnog poslovanja, tokom 2023. godine, intenzivirani su pozivi na saradnju srodnim institucijama, društvenim, kulturnim i obrazovnim ustanovama u BiH i inostranstvu, turističkim i event agencijama.

SADRŽAJI I KONCEPTI



Tokom 2023. godine, na dan obilježavanja 31. godišnjice stradanja Vijećnice otvorena je stalna izložbena postavka „Hronološko-historijska izložba Vijećnica“ koja kao ideja datira od vremena obnove simbola grada – Vijećnice, a koja posjetiocima treba da prikaže i približi historiju ovog nacionalnog spomenika.

Prostor izložbene postavke se nalazi u suterenu Vijećnice i zauzima centralni potkropni prostor ispod aule koji privlači pažnju svojom heksagonalnom formom



obogaćenom radijalno simetričnim stubovima, lukovima i svodovima. U tom čestougaonom prostoru, kružnog i pravolinijskog kretanja, razvijena je historijska linija Vijećnice u osam tematskih cjelina, koje su postavljene hronološki i dvojezično (BHS, engleski jezik). Postavka je u 2023. godini obogaćena i izložbom fotografija autora Rikard Larne kojom se dodatno obogatio sadržaj za posjetioce. Pomenuta postavka je privukla pažnju brojnih medija i posjetilaca.



ponudu i sve ljepote Vijećnice. Jedna od prednosti je što omogućava potpunu samostalnost prilikom posjete te što je jedinstvena ponuda na bh tržištu.

U 2023. godini je nastavljena uspješna međusobna saradnja sa Informativnim centrom Međunarodnog krivičnog suda za bivšu Jugoslaviju (MKSJ). U objektu Vijećnice, kao nacionalnog spomenika, istraživači, studenti, akademska zajednica, mediji i svi zainteresirani građani imaju mogućnost da sa stručnim osobljem Gradske uprave, na modernoj informatičkoj opremi, pretražuju kompletan elektronski arhiv Tribunala. Stalna postavka - originalna sudnica haškog suda obogatila je sadržaj Informativnog centra ali i Vijećnice te je i tokom 2022. godine bila dobro posjećena od strane posjetilaca, naročito brojnih diplomatskih delegacija.



Obilježavanje godišnjice stradanja Vijećnice obilježeno je i posebnom izložbom „Vijećnica u fondovima i zbirkama Historijskog arhiva Sarajevo“ autora Saše Beltrama, u saradnji sa JU Historijski arhiv Sarajevo, te izložbom fotografija Almina Zme „Edo Murtić – Gdje su riječi nedostatne“.

Nastavljena je promocija i upotreba audio vodiča za Vijećnicu - Sarajevo City Hall - interaktivna mobilna aplikacija/audio vodič, namijenjena svim posjetiocima, na sedam različitih jezika. Cilj je, na moderan i savremen način, posjetiocima omogućiti da upoznaju

Sudnica je donirana Gradu Sarajevu, a istu mogu da koriste studenti u praktičnoj nastavi. U aprilu 2023. godine, u sklopu saradnje sa Informativnim centrom, organizirana je i izložba fotografija autora Tošeta Mitševskog „Soba njenih uspomena“, a u maju izložba „Prijedorske sjene“ i „Između strahova i nade“.



Stalna postavka umjetničkih djela Ars Aevi je tokom 2023. godine dodatno promovisana povodom 31. godišnjice osnivanja kolekcije savremene umjetnosti Ars Aevi, kada je saradnjom JU Gradske muzeji Sarajevo i JP Sarajevo d.o.o. u svečanom salonu Vijećnice otvorena "Izložba fotodokumentacije umjetničkog projekta "Kounellis u Sarajevu" fotografa Almira Zeme, a kojem se oživjelo sjećanje na jednog od osnivača italijanskog pokreta Arte Povera, Jannis Kounellis čiji je rad „Senza Titolo“ dijelom kolekcije i Prato.



U sklopu izložbenog prostora projekta savremene umjetnosti Ars Aevi, pažnju posjetilaca su privlačile i stalne muzejske postavke „Soba grafičkog dizajna Anur Hadžiomerspahić“, te umjetnička djela jednog od najvažnijih savremenih svjetskih umjetnika Brace Dimitrijevića, izložena u galerijskom prostoru iznad svečanog salona. Od 02. do 13. oktobra 2023. godine posjetioi Gradske vijećnice su u multimedijalnoj sali, u tri termina, mogli pogledati i autobiografski film pomenutog bosansko-hercegovačkog umjetnika.

Tokom 2023. godine, s ciljem promocije i obogaćivanja sadržaja za posjetioce Vijećnice, preduzete su sljedeće aktivnosti:

- Putem Ugovora o poslovnoj saradnji, obezbijedene su privremene izložbe/instalacije/postavke koje su rezultirale većim interesom i brojem posjetilaca, i to:
 - 1) Izložba "Sjećanje na holokaust u Sarajevu kroz dokumente Historijskog arhiva Sarajevo"
 - 2) Izložba Tošeta Mitaševkog "Soba njenih uspomena"
 - 3) Izložbe "Prijedorske sjene" i "Između strahova i nade"
 - 4) Izložba "Islands Full of Happiness"
 - 5) Izložba "Tumač prošlosti"
 - 6) Sarajevo Photography Fest
 - 7) Izložba "Vijećnica u fondovima i zbirkama Historijskog arhiva Sarajevo"
 - 8) Izložba "Građanska kultura Sarajeva"



Stalne postavke u Vijećnici su:

„Soba 25. Novembar“ – postavka na drugom spratu od posebne važnosti za sve posjetioce koji žele da saznaju više o historijskom toku bh. državnosti i ovom bitnom datumu



„Franz & Sophie soba“ – prostorija u prizemlju objekta Vijećnice.

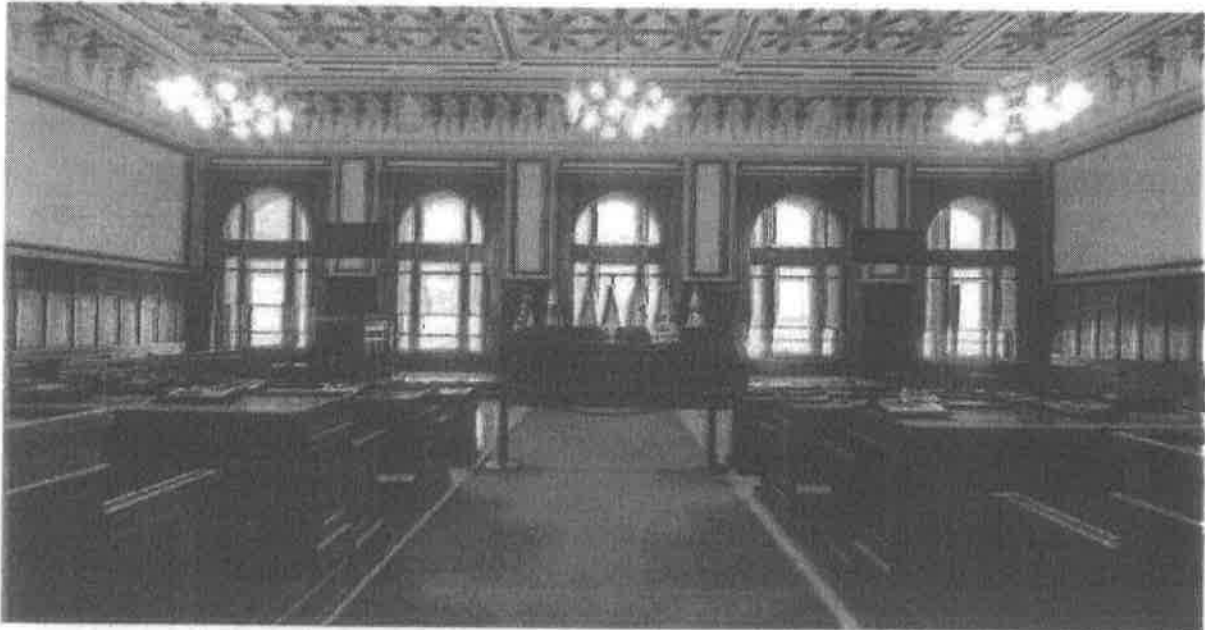
Početkom 2020. godine u istu su instalirani muzejski kostimi Franza i Sophie, te photoboot za fotografisanje.

„Portreti gradonačelnika“ – na zidovima se nalaze fotografije 34 bivša gradonačelnika Sarajeva, sa njihovim imenima, godinama mandata i kratkim biografijama.





U objektu Vijećnice, kao nacionalnog spomenika sa statusom "dobra u općoj upotrebi", su trenutno smješteni protokolarni Ured Gradonačelnika Grada Sarajeva, Uprava društva sa ljudskim resursima koji se vezuju za rad Vijećnice, prostorije u kojima je smješten Arhiv Haaškog tribunala, stalna izložbena postavka Haaške sudnice i stalna izložbena postavka Ars Aevi.



Vrijedi istaći neka od dešavanja koja su obilježila 2023. godinu, kao što su:

„Zimski koncert simfonijskog orkestra Muzičke akademije“, „110 godina Merhameta“,

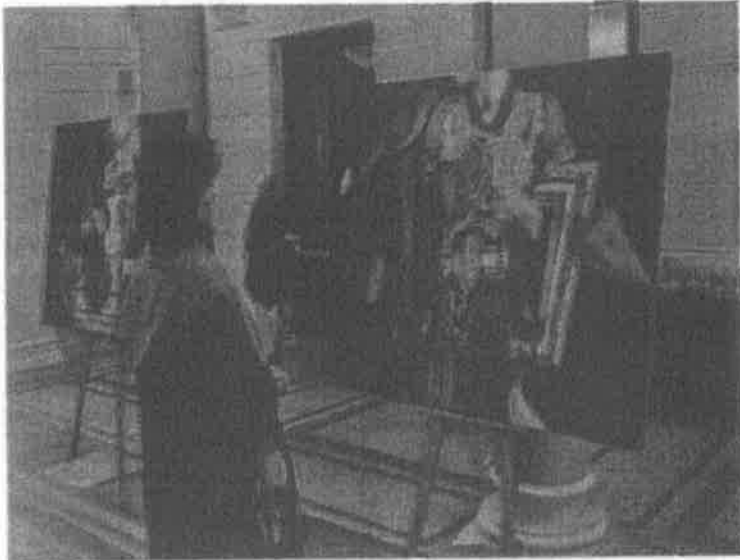


„Obilježavanje 120 godina BZK Preporod“, „Svečani prijem povodom Dana nezavisnosti“, „Prijem Predsjedništva BiH povodom Dana nezavisnosti“, „Konferencija: Women, Peace and Security Networking“, „20 godina AmOham-a u BiH“, „ORACLE – konferencija“, „Konferencija o autorskim pravima“, „Internacionalna konferencija o transnacionalnom kriminalu“, „Panel Značaj žena u periodu opsade grada Sarajeva“, „Ceremonija otvaranja Evropskog Regionalnog Sastanka studenata

medicine (EuRegMe) - BoHEMSA“, Predstavljanje „Sarajevo Olympic Week-a“, „Svečani prijem Univerziteta u Sarajevu za učesnike međunarodne konferencije „Pripremimo univerzitete budućnosti“, „Promocija knjige: Nastanak Republike Srpske „Instituta za historiju“, Međunarodna konferencija Saobraćajnog fakulteta Univerziteta u Sarajevu: Advances in Traffic and



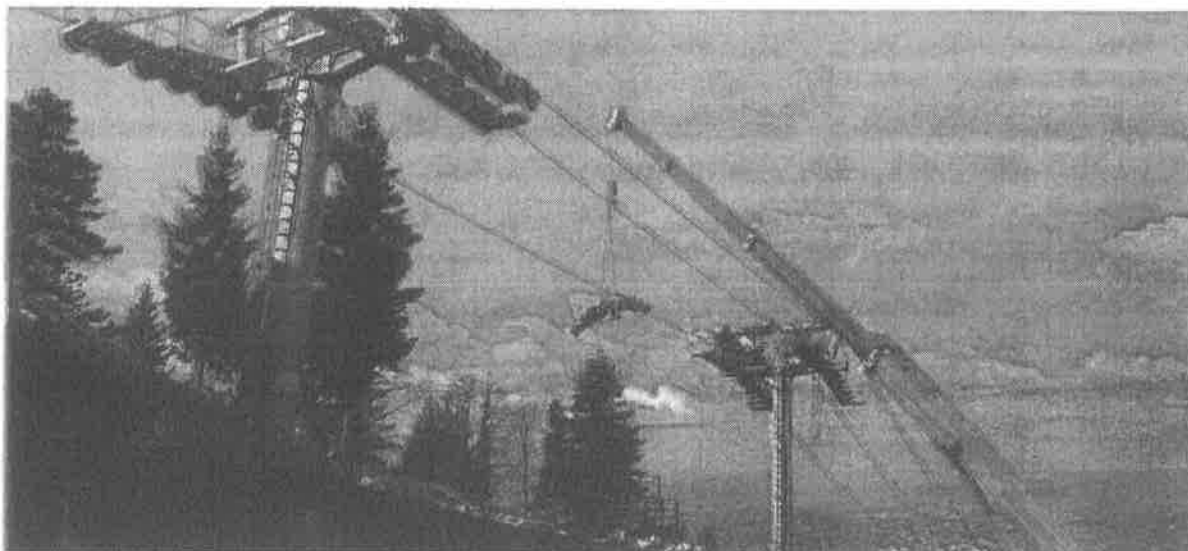
Communication Technologies (ATCT) – Novi trendovi u saobraćajnim i komunikacijskim tehnologijama, Svečani prijem povodom 12. Sarajevo Business Forum, „Mine Detection Dog Center in BiH – obilježavanje 20. godišnjice rada u BiH“, „Revija Kontura“, „BBUG konferencija o razvoju liderstva“, Promocija knjige: „Uaporeni genocid u Bosni u organizaciji Vijeća kongresa Bošnjačkih intelektualaca“, „Svečana dodjela sportskih nagrada 'Kristalnih 11'“, „Regionalna konferencija - Del“, „Izložba studenata Akademije likovnih umjetnosti Deeya“, „Ljetni koncert Muzičke akademije Sarajevo“, „Svečana akademija povodom 30 godina od prokopavanja i puštanja u funkciju Tunesa epasa“, „Koncerti u okviru Talis Festivala“, „Panel: Tko je bio Tvrtko i Kotromanić“,



„Obilježavanje 140 godina advokature u FBiH i održavanje svečane skupštine“, „EFSE ESG konferencija“, „Skupština povodom 118. godišnjice postojanja i rada SSSBiH“, „Konferencija predstavnika najvećih svjetskih i evropskih fondacija u organizaciji Agencije Mašta i Fondacije Mozaik“, „Svečani prijem povodom Sarajevske energetske i klimatske sedmice“, „Gala večer: Administrative Council Meeting Sarajevo 25-28th September“, „Svečana akademija i konferencija povodom 30 godina Fakulteta za kriminalistiku“, „Ceremonija otvaranja konferencije Marko – NE“, „Bal učitelja kantona Sarajevo“, „Svečanost otvaranja Prve sarajevske sigurnosne konferencije“, „Svečani prijem za učesnike Prve sarajevske sigurnosne konferencije“, „Obilježavanje 50 godišnjice pobratimskih odnosa između Grada Sarajevo i Grada Friedrichshafena“, „Svečani prijem povodom Nacionalnog dana Češke Republike“, „Prezentacija projekta Muzeja Ars Aevi“, „Korporativni događaj Udruženje banaka Bosne i Hercegovine“, „Generalna skupština mreže mediteranskih gradova“, „Promocija: Aterosklerotika kardiovaskularna bolest pedijatrijski izazov“, „Koncert kamernog ansambla Camerata Academica“, „Svečana akademija povodom Dana državnosti BiH“, „Konferencija Odnosi BiH i Srbije - otvorena pitanja i perspektive“, „Svečani prijem za učesnike konferencije Dani zdravstvenih nauka“, „Gala bal za proslavu 75. godina liderstva u organizaciji AIESEC MC Sarajevo“, „Promocija knjige Svetislava Rešića u organizaciji Udruženje sportskih novinara u BiH“, „Promocija izdanja Instituta za historiju: Historija Bosne i Hercegovine“, te organizacija događaja različita kompanija iz oblasti preduzetništva, svečanih ceremonija sklapanja braka i obilježavanje nacionalnih državnih praznika.



4.2 TREBEVIČKA ŽIČARA U 2023. GODINI



Postrojenje Trebevičke žičare je u 2023. godine izvršilo 3.239 radnih sati. U zimsku sezonu 2022./2023. ušlo se adekvatno pripremljeno nakon jesenjeg redovnog servisa, propisanog od strane proizvođača opreme. Tokom zimskih mjeseci radno vrijeme žičare je bilo od 09:00 do 17:00 časova svaki dan.

Planirane aktivnosti službe za upravljanje i održavanje žičare u pogledu nesmetanog rada sa putnicima i funkcionisanja postrojenja u 2023. godini su ispunjene. Praćenje rada žičare i sve ostale aktivnosti u tom pogledu koje su neophodne za siguran i neometan rad postrojenja sa putnicima bile su prioritet Službe za upravljanje i održavanje žičare tokom 2023. godine.

Pored toga, tokom čitave godine provedene su aktivnosti održavanja žičare kako kroz planirane servise, tako i kroz aktivnosti korektivnog održavanja kompletnog postrojenja. Sve ove aktivnosti podrazumjevaju u velikoj mjeri i zamjenu dotrajalih dijelova te njihovu nabavku prije same zamjene. Ove aktivnosti su provedene zajednički sa drugim službama unutar firme i sve što je planirano je i ispunjeno po tom pitanju tokom 2023. godine.

Nakon usvajanja finansijskog plana i plana javnih nabavki za 2023. godinu, započete su pripreme za redovni proljetni servis postrojenja Trebevičke žičare koji je planiran za april 2023. godine. Unutar aprilskog servisa žičare dogovoren je specijalni servis kočnica na žičari koji je potrebno izvršiti svakih pet godina prema preporukama proizvođača žičare. Takvu vrstu servisa moraju izvršiti autorizovani serviseri proizvođača žičare što je i ovdje bio slučaj. Serviser proizvođača žičare radio je dva dana na servisu kočnica i pregledu svih hidrauličnih komponenti na cjelokupnom postrojenju žičare.

Nakon završetka servisa kočnica nastavljen je redovni proljetni servis žičare koji je u konačnici trajao 10 dana, tokom kojih su izvršene potrebne servisne aktivnosti koje su preporučene od strane proizvođača žičare. Praksa rada na servisnim aktivnostima na žičari je bila ista kao i ranijih godina. Servisne aktivnosti su se izvršavale prva tri dana u sedmici, dok bi ostatak sedmice bio predviđen za rad sa putnicima kako bi se minimizirali gubici nastali zbog obustave rada žičare.



Nakon proljetnog servisa žičare u mjesecu junu 2023. godine izvršena je godišnja inspekcija cjelokupnog postrojenja i instalacije Trebevičke žičare od strane nezavisne certificirane firme iz Austrije koja je i u ranijim godinama nakon otvorenja žičare vršila pregled postrojenja i kompletne instalacije žičare. Obaveza godišnje inspekcije proizilazi iz EN 1709 (Evropska norma koja određuje obaveze i preglede žičare) i tu obavezu JP „Sarajevo“ d.o.o. kao operater žičare je ispunilo i u 2023. godini. Ova vrsta inspekcije-pregleda postrojenja traje u praksi dva dana na instalaciji Trebevičke žičare. Obzirom da postrojenje žičare postaje starije i obavezne inspekcije od strane akreditovanih firmi postaju obimnije. Tako su tokom godišnje inspekcije žičare pored navedenog izvršene i kontrole komponenti hvataljke i nosača kabine kao i magnetno snimanje užeta.

Izveštaj o inspekciji žičare koji je dostavljen dozvoljava nastavak ustaljenog rada žičare sa putnicima, što znači da postrojenje zadovoljava kako tehničke tako i sigurnosne zahtjeve za žičare koji moraju biti ispunjeni kako bi žičara mogla raditi sa putnicima.

Tokom ljetnih mjeseci žičara je radila nesmetano prema radnom vremenu od 9:00 do 21:00 sati. Korektivno održavanje žičare je izvršavano prije ili nakon završetka rada sa putnicima kako bi svaki naredni dan postrojenje bilo spremno za prevoz putnika i kako ne bi došlo do finansijskih gubitaka za Društvo.

Tokom mjeseca oktobra 2023. godine planirane servisne aktivnosti na postrojenju žičare su izvedene na način da je vršena obustava rada prva tri dana u sedmici (kada je manja fluktuacija putnika). Servisne aktivnosti u tom periodu su trajale 11 radnih dana obzirom na povećan obim poslova koje je bilo potrebno izvršiti. Sve servisne aktivnosti kod preventivnog i korektivnog održavanja koje su propisane uputstvom za upravljanje i održavanje postrojenja Trebevičke žičare od strane proizvođača žičare, a koje ne zahtijevaju intervenciju ovlaštenih firmi ili samog proizvođača, izvršavaju uposlenici JP „Sarajevo“ d.o.o. – Služba za upravljanje i održavanje žičare.

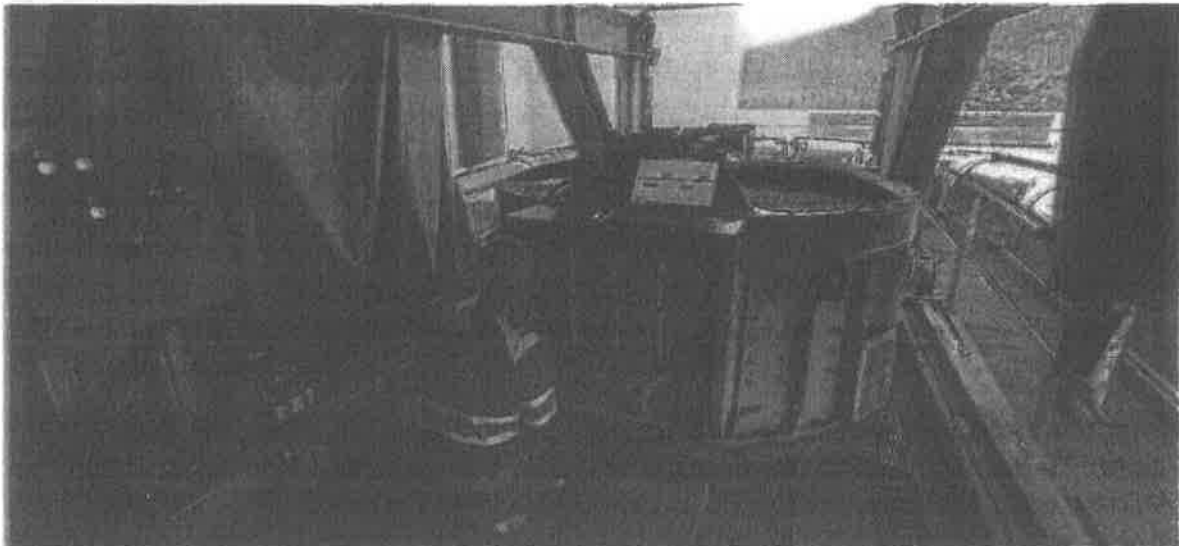
U mjesecu oktobru 2023. godine izvršena je godišnja inspekcija postrojenja Trebevičke žičare u elektro pogledu i testiranje glavnog pogonskog motora na žičari. Inspekciju i testiranje motora izvršio je tehničar proizvođača žičare. Samo testiranje i dostavljeni izvještaj kažu da žičara može nesmetano nastaviti sa radom. Inspekcija je trajala tri radna dana unutar perioda redovnog jesenjeg servisa žičare.

Bitno je naglasiti da servisiranje žičare tokom vremena kako instalacija žičare dostiže sve veći broj radnih sati se usložnjava i biće potrebno više vremena za izvršenje svih aktivnosti koje su potrebne kako bi žičara radila bezbjedno i pouzdano u svakom trenutku. To se naročito ogleda u zamjeni većeg broja rezervnih dijelova tokom redovnog servisa u mjesecu oktobru 2023. godine.



Treba istaći da će u narednom periodu biti potrebno izdvojiti i veća finansijska sredstva za nabavku rezervnih dijelova i svih drugih potrebnih stvari za nesmetan pouzdan i bezbjedan rad žičare u narednom periodu.

Početkom mjeseca novembra 2023. godine, skraćeno je radno vrijeme žičare sa putnicima do 17:00 časova, takođe nastavljena je praksa reda vožnje na žičari odlukom Uprave JP „Sarajevo“ d.o.o. Određeno je da će žičara raditi na svaki puni sat 20 minuta sa putnicima, dok će ostatak vremena biti ugašena. Red vožnje je trebao da u danima slabije posjećenosti putnika žičari omogući gašenje postrojenja u cilju smanjenja troškova u pogledu potrošnje električne energije, kao i smanjenje broja radnih sati koji za posljedicu imaju ubrzano trošenje i habanje kompletne instalacije žičare. U periodu/danima veće posjećenosti dogovoreno je da se red vožnje stavlja van snage.

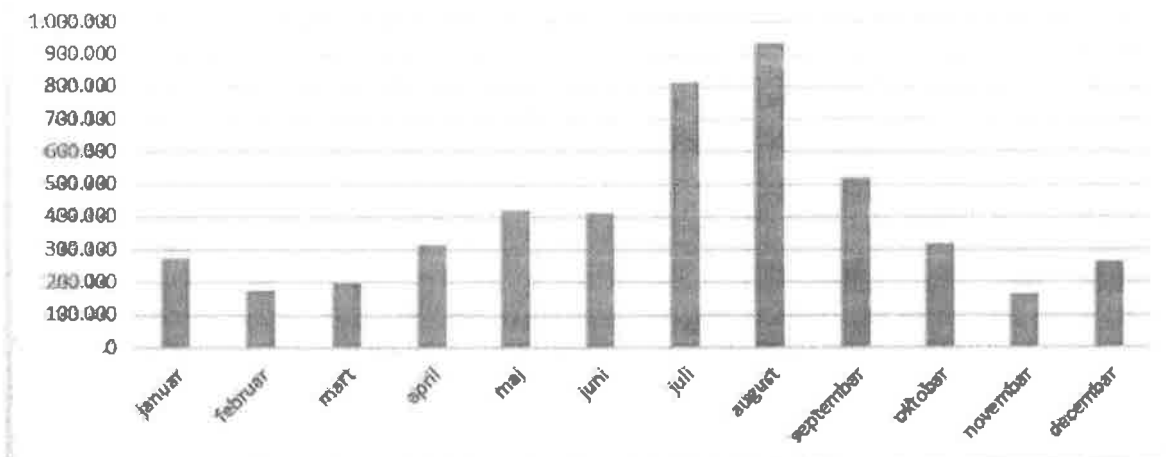


Tokom 2023. godine JP „Sarajevo“ d.o.o. je počelo pripreme za prvu fazu Specijalnog servisa koturnih baterija koja treba biti izvršena u mjesecu martu 2024. godine. Na sastanku sa predstavnicima proizvođača žičare odlučeno je da se Specijalni servis koturnih baterija podijeli u tri faze kako bi se smanjili finansijski gubici zbog obustave rada sa putnicima koja je za ovaj servis planirana da bude tri sedmice u kontinuitetu. Obzirom da se radi o najvažnim servisnim aktivnostima od otvaranja žičare u aprilu 2018. godine bilo odlučeno je da se sa pripremanama za navedeni servis krene skoro jednu godinu ranije kako bi sve bilo spremno za izvršenje servisa u zadatom roku i na najkvalitetniji način.

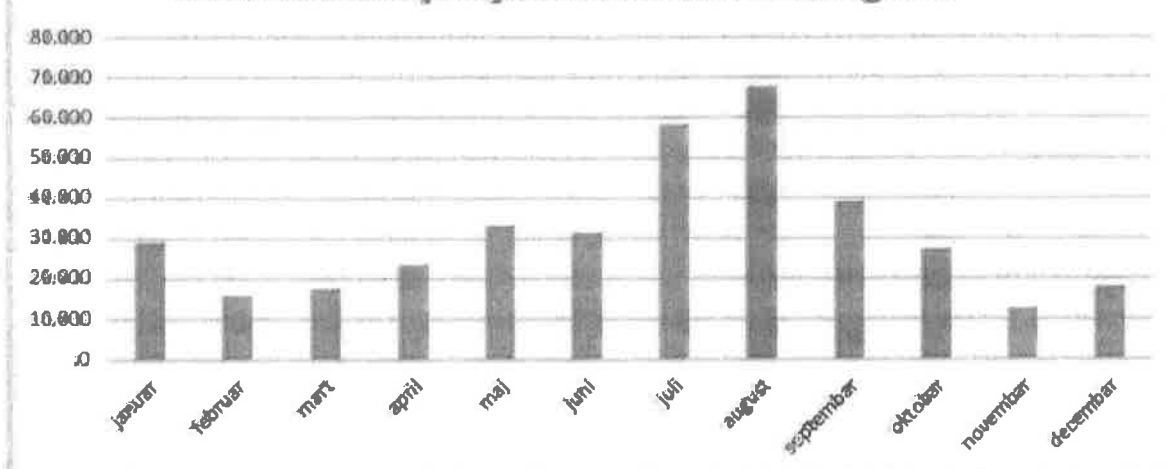
Red vožnje kao praksa se pokazao kao dobrim rješenjem u periodu od njegovog uvođenja pa do kraja godine kada je određeno da više neće biti na snazi zbog očekivanog većeg broja posjetilaca za Novogodišnje praznike.



Promet na Žičari po mjesecima u 2023. godini



Prodane ulaznica po mjesecima na Žičari u 2023. godini



4.3 SLUŽBE PODRŠKE U 2023. GODINI

Za nesmetan rad i funkcionisanje Vijećnice i Trebevičke žičare značajnu ulogu su imale i službe podrške.

1. SLUŽBA ZA PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE POSLOVE

U periodu od 01.01.2023.godine, do 31.12.2023.godine, u okviru Službe za opće, pravne i kadrovske poslove, obavljani su poslovi iz djelokruga rada Službe uslovljeni obavljanjem djelatnosti JP „Sarajevo“ d.o.o.

U oblasti normativne djelatnosti u okviru Službe za pravne, kadrovske i opće poslove urađeni su sljedeći opći akti, kako slijedi:

- Pravilnik o javnim nabavkama JP „Sarajevo“ d.o.o;



- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JP „Sarajevo“ d.o.o.;
- Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JP „Sarajevo“ d.o.o.;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JP „Sarajevo“ d.o.o.

U skladu sa Zakonom o radu i Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, direkcijama, agencijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te privrednim društvima u kojima kanton, grad, ili općina učestvuje sa više od 50% ukupnog JP „Sarajevo“ d.o.o. je provelo 9 (devet) javnih oglasa za popunu radnih mjesta.

Iz oblasti javnih nabavki roba, usluga i radova Služba za pravne, kadrovske i opće poslove je provela 122 (stotinudavadeset dva) postupka javnih nabavki.

Od toga je bilo 100 postupaka direktnih sporazuma, 4 pregovaračka postupka bez objave obavještenja, 7 Otvorenih postupaka, 8 Konkurentskih postupaka, i 3 postupka nabavke provedena u skladu sa Pravilnikom o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Anexa III.

U izvještajnom periodu obavljani su i redovni poslovi praćenja zakonskih i podzakonskih propisa, te o istim obavještavani članovi uprave.

Pored navedenog voditelj, i radnici Službe za opće, pravne i kadrovske poslove su imenovani i učestvovali u radu raznih komisija, i to: komisije po javnim oglasima, komisije za provođenje javnih nabavki, komisije za popis imovine i sredstava JP „Sarajevo“ d.o.o. i druge, što je stvorilo i dodatne obaveze i zaduženja, te povećan obim poslova vezan za administrativno – tehničke poslove u skladu sa donesenim odlukama i rješenjima o imenovanju komisije.

Tokom 2023. godine, u JP „Sarajevo“ d.o.o. je izvršeno 5 (pet) inspekcijских nadzora od strane Kantonalne uprave za inspekcijske poslove kako slijedi:

- Kantonalna uprava za inspekcijske poslove – Kantonalni inspektorat sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu, kontrola izvršena dana 29.05.2023.godine;
- Kantonalna uprava za inspekcijske poslove – Kantonalni inspektor rada – kontrola izvršena dana 07.10.2023.godine;
- Kantonalna uprava za inspekcijske poslove – Kantonalni inspektor rada - kontrola izvršena dana 09.11.2023.godine;
- Kantonalna uprava za inspekcijske poslove – Kantonalni inspektor rada – kontrola izvršena dana 09.11.2023.godine;
- Kantonalna uprava za inspekcijske poslove – Kantonalni inspektor rada – kontrola izvršena dana 11.12.2023.godine

U toku izvještajnog perioda u okviru Službe obavljani su poslovi vezani za pripremanje dokumentacije neophodno za pokretanje tužbi protiv dužnika JP „Sarajevo“ d.o.o.

Na dan 31.12.2023.godine, ukupan broj sudskih predmeta u kojima je JP „Sarajevo“ d.o.o. tužilac je 5 (pet), a ukupan broj sudskih sporova u kojima je JP „Sarajevo“ d.o.o. tuženi je 1 (jedan). U navedenoj tužbi, u kojoj je JP „Sarajevo“ d.o.o. tuženi, donesena je prvostepena presuda u korist JP „Sarajevo“ d.o.o., a tužitelj je uložio žalbu i još uvijek se čeka drugostepena presuda.

II. SLUŽBA ZA FINANSIJE, RAČUNOVODSTVO I MARKETING

Služba finansija i računovodstva

Služba finansija je značajan segment organizacione strukture Društva u smislu praćenja finansijskog plana u cilju kontinuirane i nesmetane realizacije istog. Uz praćenje i primjenu svih



zakonskih propisa iz oblasti finansija, računovodstva i poreskog sistema Služba je zadužena i za slijedeće procese:

- Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava u skladu sa propisima i Međunarodnim računovodstvenim standardima;
- Vršiti računovodstvene evidencije (obračun plata i ugovora o djelu, obračun PDV-a, amortizacije, knjiženje izvoda, knjiženje faktura i sl.);
- Vršiti kontrolu bilananih pozicija, provjeru usklađenosti s pomoćnim knjigama;
- Vršiti monitoring primjene MRS-a i MSFI-a i ostalih računovodstvenih propisa;
- Predlaže i kreira računovodstvene i druge poslovne politike;
- Kreira finansijske planove i periodične izvještaje, u skladu sa godišnjim potrebama, te na redovnoj osnovi prati i priprema izvještaje o finansijskim rezultatima Društva;
- Čuva knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, računovodstvene izvještaje i izvještaje o poslovanju.

Služba je, uz navedeno, zajedno sa Direktorom, zadužena za koordinaciju između šefova službi i upravnih organa Društva radi poduzimanja adekvatnih mjera i donošenja odluka u cilju poboljšanja poslovanja Društva.

Služba marketinga

Služba marketinga je 2023. godinu počela sa organizacijom prvog Family day-a koji se održao u januaru 2023. godine. Uz podršku partnera, domaćih kompanija, priređen je dan za pamćenje svim građanima koji su odlučili provesti zimski dan na Trebeviću. S obzirom na smog u Sarajevu u zimskim danima Uprava je odlučila odobriti popust na cijenu povratne karate za ovaj događaj tako da je Family day bio prilika da se posjetoci provozaju žičarom do Trebevića i da uživaju u besplatnoj degustaciji jela i pića, ali i u čistom planinskom zraku.

Family day januar 2023.godine



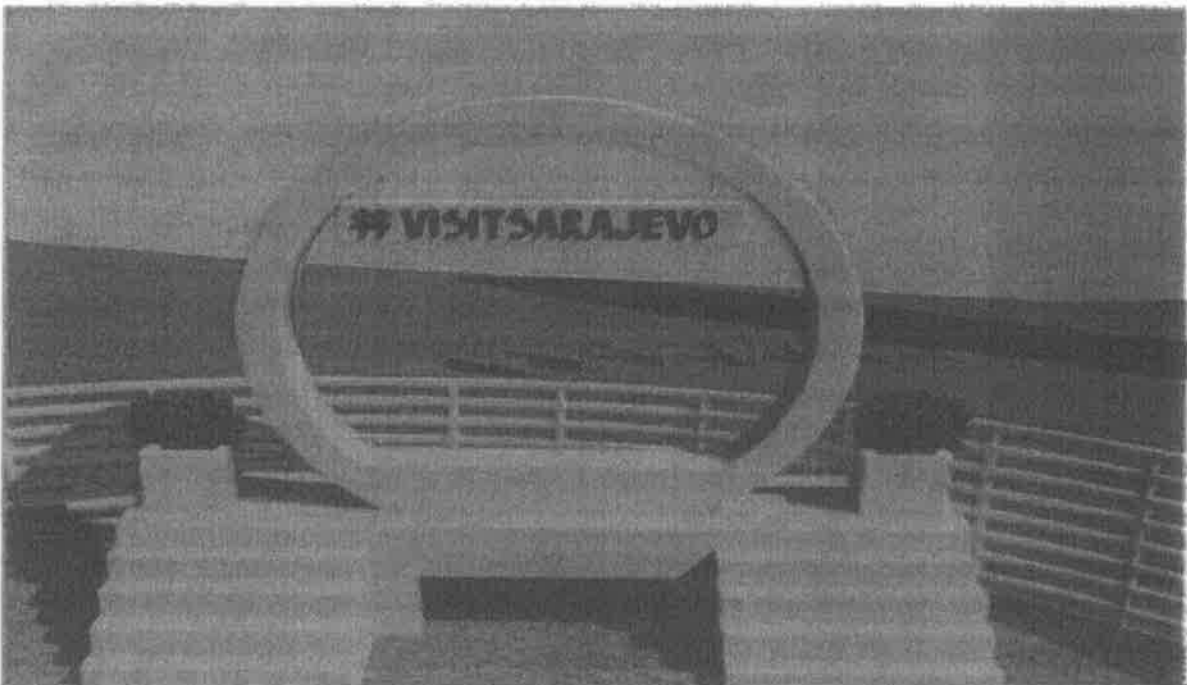
U 2023. godini analizirane su potrebe naših posjetilaca i zaključeno je da na stanicama Trebevičke žičare nedostaje sadržaja odnosno prodajnih mjesta gdje posjetioci mogu kupiti neophodne namirnice, te je objavljen javni poziv za najam prostora. Prvi zakupac je bila pekara „Mlinar“ koji je dana 11.09.2023 godine, bez obrazloženja, sa pozivom na član 13. Ugovora o zakupu, otkazao je Ugovor o najmu prostora na brdskoj stanici žičare, sa otkaznim rokom od 30 dana. Pravna služba smatra da je takav otkaz ugovora moguć i da je u skladu sa Ugovorom iako je Ugovor zaključen na period od 3 (tri) godine.

S obzirom na važnost promocije i ostvarivanja novih kontakata, u martu 2023. godine JP „Sarajevo“ d.o.o. se predstavilo i na Međunarodnom sajmu turizma u Zagrebu pod nazivom Place2Go, gdje su ostvareni kontakti kao i saradnja sa turističkim agencijama i turističkim radnicima iz regiona.

Služba marketinga je u 2023. godini prisustvovala i marketing konferencijama koje su uvijek prilika za usavršavanje i sticanje novih znanja iz oblasti marketinga kao i ostvarivanje kontakata sa ostalim subjektima u marketing industriji.

Služba kontinuirano radi na uopostavljanju novih saradnji sa potencijalnim klijentima i marketinškim agencijama po pitanju „outdoor“ oglašavanja na stanicama Trebevičke žičare.

U 2023. godini, Služba je aktivno radila na planiranju i pripremi idejnog projekta ambijentalnog uređenja na Trebeviču koji je i završen.



Zadnji kvartal 2023. godine Služba marketinga je, u nastojanjima da obogati sadržaj, intenzivno radila na pripremi Suvenirnice i pronalaženju dobavljača koji će izlagati svoje suvenire te je krajem godine Suvenirnica bila spremna za otvaranje.



Kontinuirano je rađeno na saradnji sa obrazovnim institucijama i turističkim agencijama što je za posljedicu imalo veći broj posjeta našim objektima djece školskog uzrasta. Uz sve redovne aktivnosti služba marketinga je vrlo uspješno vodila i organizaciju grupnih posjeta u Vijećnici i na Trebevičkoj žičari.

Važan segment Službe je i promocija na društvenim mrežama (Instagram i Facebook) kao i saradnja sa medijima jer su sve važne informacije plasirane putem medija.

Saradnja sa medijima je intenzivirana te smo bili redovni gosti na raznim radio i TV stanicama (HIT FM radio, BHRT radio 1, Kantonalna TV SA, BHRT) gdje su prezentovano poslovanje Društva kao i razni naviteti.

Prateći digitalne trendove i važnost internet stranica u svrhu informisanja našim posjetiocima su na raspolaganju internetske stranice www.jpsarajevo.ba, www.vijecnica.ba i www.zicara.ba

III. SLUŽBA UNUTRAŠNJE ZAŠTITE I ODRŽAVANJA

Tokom 2023. godine Služba unutrašnje zaštite i održavanja nastavila je sa redovnim aktivnostima. Priprema tenderske dokumentacije za ugovore za robu i usluge koji su usvojeni kroz plan javnih nabavki za 2023. godinu. Odabir izvođača u skladu sa zakonskim pravilima, kontrola roba i kvalitet izvođenja radova prema ugovorima i evidencija faktura realizovanih ugovora, roba i usluga.

Uposlenici Službe održavanja obavljali su sve tekuće redovne i vanredne aktivnosti na održavanju objekata i površina oko objekata.

U nastavku izvještaja slijedi detaljniji prikaz aktivnosti koje je Služba unutrašnje zaštite i održavanja obavljala u 2023. godini:

a) Unutrašnja zaštita

Rad Unutrašnje službe zaštite zasniva se na redovnim i vanrednim aktivnostima koje se odvijaju svaki dan u godini bez prestanka.



U 2023. godini Služba unutrašnje zaštite iz oblasti godišnjeg finansijskog planiranja i plana javnih nabavki imala je više aktivnih stavki za nabavku usluga i nabavku stalnih sredstava. Realizovano je slijedeće:

- nabavka usluga fizičko – tehničke zaštite u objektima Preduzeća (zakonska obaveza);
- nabavka usluga ažuriranja i izrade elaborata iz oblasti PPZ -a (protupožarne zaštite);
- popravka i održavanje sigurnosne opreme;
- usluga održavanja i servisiranje sistema za detekciju vatre;
- usluga redovnog održavanja i servisiranje vatrogasne opreme;
- servis defibrilatora;
- nabavka odijela za redare;
- nabavka sigurnosnih uređaja;
- nabavka ključeva za objekte;
- nabavka PPZ crijeva za hidrante;
- nabavka vezica i pastifikatora za vezice;

Unutrašnja služba zaštite JP „Sarajevo“ d.o.o. svoje aktivnosti obavlja na sljedećim objektima:

1. Gradska Vijećnica;
2. Trebevićka žičara (Polazna stanica – Mrvatin, Dolazna stanica – Vidikovac Trebević i trasa Trebevićke žičare);
3. Bijela Tabija;
4. Kasarna Majice;

U 2023. godini Služba unutrašnje zaštite aktivno je sudjelovala u svim aktivnostima Preduzeća i iz domena svoje djelatnosti pružala aktivnu podršku svim službama u realizaciji i ostvarivanju ciljeva.

Služba unutrašnje zaštite kontinuirano radi na ažuriranju procesa i pravila u skladu sa zakonskim rješenjima i realnim potrebama.

Kako bi Društvo bilo spremno odgovoriti na prijetnje i izazove s kojima se može suočiti u redovnom radu, Služba unutrašnje zaštite implementira procese:

- Fizičke zaštite;
- Tehničke zaštite;
- Protivpožarne zaštite;
- Zaštite životne sredine i okoliša.

b) Vijećnica

Na objektu Gradska Vijećnica, zbog same svoje veličine i zahtjevnosti, svake godine izvode se redovni zakonom predviđeni pregledi-servisi svih sistema koji su ugrađeni u ovaj objekat. u 2023. godini izvršeni su slijedeći redovni radovi:

- Obavezni mjesečni servisi liftova i invalidskih rampi, te nastavljeno njihovo kontinuirano održavanje;
- Godišnji tehnički pregled liftova;
- Redovni pregled kotlovnice (2 kotla plinska/lož ulje po 400KW) poslije sezone-antikoroziivna zaštita, prije sezonskog puštanja u rad pregled gonionika. Na kotlovnici je urađena defektaža vertikalnih pumpi, skidanje kamenca sa nepovratnih ventila, locirano curenje na vertikalni klima komore, zbog kojeg je bila veća količina zraka u sistemu, oplemenjena voda



- sa IPH vrijednosti u cilju lakšeg protoka i rada pumpi, varen je kotao koji je imao curenje i gubitke vode, u skorije vrijeme će se morati uraditi zamijena kotlova zbog velikih varova i puštanja vode, podno grijanje je regulisano u radu bez zastoja;
- Servis klima komora, na komorama je rađen servis- defektaže, servis kompresora, zamjena frejona, saniranje zračnih džepova i druge popravke nakon zastoja u radu;
 - Dijagnostika preko CNS-a (Centralni nadzorni i upravljački sustav) pri čemu se pristupilo popravci svih nedostataka (reprogramiranje rada senzora, optimizacija senzora vanjske temperature);
 - Pregled dimovodnih kanala 2x godišnje, jedno u toku sezone grijanja sa dostavljanjem zapisnika u FP inspekciju MUP-a KS, a drugo na kraju sezone grijanja kada se radi pregled kotlova i antikorozivna zaštita do naredne sezone;
 - Redovni pregled izduvnih gasova, radi se u toku sezone grijanja, sa kontrolom parametara izduvnih gasova;
 - Redovni pregledi protivpožarnih sredstava zaštite (PP aparata, hidranata, vatrodjave, detekcije gasa, sprinklera) u zakonom propisanim rokovima (Služba unutrašnje zaštite);
 - Redovna obuka uposlenih iz ZOP i ZNR, u zakonom predviđenim rokovima (Služba unutrašnje zaštite);
 - Fizičko - tehnička zaštita objekta. Izrada tendera za izradu elaborata fizičko-tehničke zaštite objekata Društva, koordinacija sa firmom koja je radila elaborat. Izrada tendera (specifikacija) fizičko tehničke zaštite objekata Društva, sa koordinacijom izvođača radova- videonadzora... na objektima (Služba unutrašnje zaštite);
 - Rad tendara u objektima, kontrola ulaza posjetilaca, kontrola pri održavanju ivenata, kontrola bezbjednosti objekata (Služba unutrašnje zaštite);
 - Održavanje higijene u i oko objekta. U toku 2023. godine na objektu Vijećnice angažovana je higijeničarka koja je održavala higijenu prostora u objektu a površine oko objekta su svakog jutra čistili pomoćni radnici, uklanjali travu između granitnih kooki, čistili eventualno smeće, zimi čistili snijeg, održavali čistoću na ulazima, ljeti zalijevali cvijeće na ulazima;
 - Redovna mjesečna kontrola, akumulatora i agregata (kako bi se obezbijedio siguran rad u slučaju nestanka električne energije iz distributivne mreže agregat automatski preuzima napajanje objekta);
 - Priprema prostora za događaje-evente. (sklapanje bine, razglas, redanje stolica isl.);
 - Postavljanje i skidanje novogodišnje jelke;
 - Redovna kontrola - čišćenje iluminacije objekta Vijećnice;
 - Čišćenje vitraž stakala u auli;
 - Krećenje i čišćenje kancelarija na mezaninu;

Pored ovih redovnih zakonom propisanih pregleda, rađeni su i povremeni vanredni radovi:

- Pročepljenja odvodnje. U objektu Vijećnica je urađena odvodnja u podrumskim prostorijama sa malim podužnim padom oijevi prema uličnim šahtovima, jer je tako teren zahtijevao. Na krajevima oijevi u ulične šahtove su ugrađeni dupli nepovratni ventili tzv. žablji poklopci. Zbog slabog pada oijevi do uličnih šahtova i nepovratnih ventila dolazi često do začepljenja odvodnje, obzirom da se u WC školjke (neodgovornim ponašanjem posjetilaca objekta) bacaju i veće količine toalet papira pa i papirni ubrusi kao i ostali otpad, Služba je prinuđena često angažovati VOMA sistem (napredni alat koji se koristi za odgušenje kanalizacije pod ultra visokim pritiskom) kako bi držalo sistem odvodnje funkcionalnim. Ovaj problem se nastoji izbjeći svakodnevnim puštanjem manje količine vode u toaletima podruma tj. ispiranjem oijevi. Postavljene su kante uz WC školjke kako bi se u njih bacao otpad;
- Asistencija na sanaciji oštećenja zaštitne INOX ograde uz objekat Vijećnice. Usljed čestih saobraćajnih nesreća - udara vozila u INOX zaštitnu ogradu, više puta su od strane Društva



- vršene prijave MUP-u u cilju naplate štete odnosno saniranja nastalog oštećenja. (Služba unutrašnje zaštite);
- Izvršena sinhronizacija rada grijača u olucima, sa prevencijom curenja snijega niz fasadu objekta, i popravka oluka;
 - Popravke stolarije. Stolarija (vrata) u Vijećnici je preteška, tako da povremeno imamo popravke baglama, brava, automata – usporivača;
 - Sanacije curenja na limenom krovu. Na limenom krovu evidentirana su i sanirana povremena curenja na mjestu šarafa i (letovanih) sastava limova dolazi do pukotina od vremenskih nepogoda (toplota, mraz) kroz koje ulazi kišnica.

c) Trebevićka žičara

Polazna stanica

Na objektu polazna stanica Trebevićke žičare u 2023. godini izvršeni su sljedeći radovi:

- Obavezni mjesečni servis liftova;
- Godišnji tehnički pregled liftova, te nastavljeno njihovo kontinuirano održavanje;
- Redovni pregled kotlovnice prije sezonskog puštanja u rad. Plinska kotlovnica na žičari je jačine 180 KW te su održavanje i pregledi manjeg obima u odnosu na kotlovnicu u Vijećnici;
- Kontrola dimovodnog kanala kotlovnice;
- Servis klima komora, zamijena filtera, remenja, redovni pregled pri puštanju u rad;
- Pročepljenja kanalizacione mreže objekta. Na objektu polazne stanice žičare je odvodnja podrumskih toaleta riješena bazenom (šahtom) u kojem se skuplja otpadna kanalizacija i preko pumpi izbacuje u odvodni šaht na visinu oca 4m na platou objekta. Zbog neadekvatnog pada cijevi instaliranih pri gradnji objekta često dolazi do začepljenja cijevi. Navedeni problem rješava se pozivom angažovanjem YOMA sistema sa pumpom pod pritiskom vode;
- Neophodni molerski radovi kontrolne sobe i prostora blagajne;
- Popravke vodokotlića u toaletima i odvoda umivaonika;
- Bravarski radovi na popravci nosača reklamnih panoa;
- Pregled protupožarne opreme (hidranata, IPP aparata) u zakonskim terminima (Služba unutrašnje zaštite);
- Održavanje sistema videonadzora u zakonskim terminima (Služba unutrašnje zaštite);
- Kontrola-servis vatrodajave u zakonskim terminima (Služba unutrašnje zaštite);
- Redovna dezinfekcija objekta koja se radi u zakonski propisano vrijeme;
- Izrada upotrebnih dozvola-pregleda mašina, u zakonskim terminima;
- Kontrola prolaza posjetilaca i dežurstva redara, sa kontrolom bezbjednosti u i oko objekta (Služba unutrašnje zaštite).

Određeni radovi su izvršavani sezonski, obzirom na godišnje doba koje je to zahtijevalo, dok su drugi izvršavani svakodnevno.

- Čišćenje snijega sa parkinga, pristupnih puteva, prilaznog stepeništa, posipanje soli;
- Održavanje prilaznog stepeništa, parkinga, prilaznih puteva, odvoz smeća;
- Košenje travnatih površina;
- Sadnja i zalijevanje cvijeća.

Dolazna stanica

Na dolaznoj stanici Trebevićke žičare, u 2023. godini, izvođeni su sljedeći redovni radovi :

- Zakonom propisani servisi svih sistema ugrađenih u objekat;
- Obavezni mjesečni servisi lifta;
- Godišnji tehnički pregled lifta;



- Redovni pregled električne kotlovnice prije sezonskog puštanja u rad koji podrazumijeva zamjenu remenja i ostalih potrebnih dijelova te kontrolu radnih parametara;
- Servisiranje sistema grijanja u toku sezone;
- Servis klima komora sa zamjenom potrebnih dijelova (filtera i sl.);
- Servis ventilacionog sistema;
- Molerski radovi kontrolne sobe na žičari;
- Nastavljena je redovna dezinfekcija, dezimekcija i deratizacija objekta koja se radi u zakonski propisano vrijeme, kao i dezinfekcija kabina-gondola;
- Čišćenje snijega prilaznih puteva, terasa objekta, posipanje soli i drugih aktivnosti u cilju prohodnosti puteva;
- Sječenje šiblja i ostalog rastinja na površinama oko objekta te oko prilaza istom;
- Čišćenje površina u nadležnosti objekta;
- Održavanje trase Žičare dužinecca 300m i širine cca 50m što podrazumijeva košenje trave i uklanjanje šiblja, rastinja u prvobitnoj širini trase;
- Popravke drvenih rukohvata, niz pješačku stazu kroz šumu;
- Sadnja cvijeća na površinama oko objekta;
- Izrada drvenih figura;
- Farbanje drvenih platformi za posjetioce u cilju zaštite od propadanja;
- Izrada drvenih klupa uz pješačke staze;
- Izrada drvenih sjedišta na betonskim klupama;
- Održavanje odvodnje u funkcionalnom stanju, kontrola septičke jame;
- Popravke i farbanje ograde i invalidske rampe uz prilaznu stazu;
- Sadnja i održavanje biljaka na površinama uz objekat;
- Sječenje osušenih stabala pored objekta uz saradnju sa predstavnicima KJKP Zaštićena područja;
- Izrada pristupnog puta sa Apelove ceste do stuba 7 u dužini od cca 300m za potrebe servisa u martu 2024. godine;
- Kontrola prolaza posjetilaca i dežurstva redara, kontrola bezbjednosti u i oko objekta (Služba unutrašnje zaštite).

Vanredni radovi

- Sanacija prokišnjavanja terasa i popravka keramike. Na terasama je keramika, prilikom gradnje objekta, urađena nekvalitetno i lošim materijalima te zbog dizanja i pucanja iste voda ulazi u slojeve ispod i prolazi do plafona garaže gdje se odlažu kabine žičare. Navedeni problem djelimično saniraju radnici Društva;
- Izrada novog vodovodnog priključka objekta;
- Urađena je i sanacija napuknutog bazena na pumpnoj stanici.

d) Bijela tabija

Na Bijeloj Tabiji izvršeni su sljedeći radovi:

- Kompleks Bijele Tabije je košen i čišćen od trave i šiblja.
- Čišćenje i kupljenje smeća i odvoz do kontejnera otpada.
- Popravke drvene zaštitne ograde oko jama unutar objekta.
- Postavljenje tabli upozorenja.
- Popravke elektroinstalacija na montažnom objektu.
- Izrada nadstrešnice ulaza montažnog objekta.
- Popravke zastave na jankolu.
- Redovni obilasci (Služba unutrašnje zaštite).



e) Kasarna jajce

Na objektu je urađeno sljedeće:

- Popravke svih vanjskih otvora armiranim mrežama, obnovljena zaštita ulazne kapije, od neovlaštenih ulazaka, koja je par puta uništavana;
- Sanacija ruševnih vanjskih zidova, zaštita folijama i mrežama PVC od obrušavanja;
- Sječenje šiblja uz vanjske zidove;
- Postavljanje novih tabli upozorenja od obrušavanja zidova (Služba unutrašnje zaštite);
- Redovni obilasci objekata (Služba unutrašnje zaštite).

f) Javni WC - Vilsonovo šetalište

U mjesecu septembru 2023 god, nadležnost održavanja Javnog WC-a u Vilsonovom šetalištu sa Grada Sarajevo je prenesena na JP Sarajevo. Angažovana je firma koja se bavi higijenom i ista provodi sve poslove čišćenja i nadzora sa svojim uposlenim u objektu. Povremeno se uradi obilazak objekta da nema eventualno nekih oštećenja-kvarova za koje je potreban popravak.

5. REALIZACIJA FINANSIJSKOG PLANA

5.1. PRIHODI

Tokom 2023. godine ostvareni su ukupni prihodi u iznosu od 5.297 miliona KM, što je za 652 hiljade KM (14%) više u odnosu na prihode ostvarene u istom periodu prethodne godine, a za 88 hiljada KM (2%) više u odnosu na revidirani plan.

Red. broj	ELEMENTI	Revidirani Plan 2023	Ostvareno 31.12.2022	Ostvareno 31.12.2023	Indeksi	
					(5/3)	(5/4)
1	2	3	4	5	6	7
4	PRIHODI					
1.1	Prihodi od usluga	4.853.391	6.149.419	4.739.790	102	114
	621- Prihodi od Žičare	4.056.749	3.607.705	4.124.427	102	114
	620- Prihodi od Vijećnice-ulaznice	223.690	198.333	226.368	101	114
	621- Prihodi od Vijećnice-ostali	351.145	321.175	386.820	104	144
	621- Prihodi od Bijele tablice	17.471	17.220	18.056	103	105
	621110- Prihodi od prodaje ulaznica - Sarajevo City Card	1.915	0	1.889	104	#
	621900- Prihod od prefaktrisanih troškova	2.221	1.978	2.021	91	102
1.2	Ostali poslovni prihodi	561.449	485.783	557.526	100	111
	650000- Prihodi od premija, subvencija, poticaja i sl.	739	3.033	739	100	24
	651200- Prihodi od iznajmljivanja prostora	110.501	90.059	109.696	99	122
	651800- Prihodi od iznajmljivanja prostora za oglašavanje	48.873	19.296	48.483	103	251
	652000- Prihodi od donacija (unaprijed naplaćeni odloženi prihodi)	377.395	378.395	378.394	100	100
	656100- Ostali prihodi po drugim osnovama-Interne fakture-Vijećnica	15.936	5.000	15.213	95	304
	659000- Ostali poslovni prihodi - ostali	1	0	1	100	#
1.3	66- Finansijski prihodi	83	49	820	1.000	1.843
1.4	67- Ostali prihodi i dobiti	3.814	2.165	3.488	97	161
	PRIHODI UKUPNO:	6.208.632	4.644.402	5.296.636	102	114

Prihodi su povećani po svim osnovama.

- Žičara je prevezla 372.329 putnika što je za 14.698 (4,1%) više nego prethodne godine. Pri tome, nerezidenti su obavili 31.795 više a rezidenti 17.087 manje vožnji nego prethodne godine.



Ostvaren je prihod u iznosu od 4,124 miliona KM što je za 517 hiljada KM (14%) više nego prethodne godine.

Žičara i aktivnosti povezane sa njom (izdavanje prostora i reklamnog prostora, donacija) u ukupnim prihodima Preduzeća učestvuju sa 88,08%.

Prihodi ostvareni od nerezidenata u poslovanju sa Žičarom u ukupnim prihodima Preduzeća učestvuju sa 62,80%.

- Značajno poboljšanje zabilježeno je u poslovanju Vijećnice – ostvareni su ukupni prihodi u iznosu od 593 hiljade KM.
Prihod od ulaznica iznosi 226 hiljada KM – prodato je 34.047 ulaznica što je za 4.155 (13,9%) ulaznica više nego prethodne godine.
Prihod od komercijalnih događaja iznosi 367 hiljada KM – organizovano je 97 događaja od kojih se 12 odnosi na poslovno-tehničku saradnju.
Ukupno povećanje prihoda vezanih za poslovanje Vijećnice, u odnosu na prethodnu godinu, iznosi 74 hiljade KM (14%).
- Na Bijeloj tabiji, ostvareni su ukupni prihodi u iznosu od 18 hiljada KM.
Prodato je 4.224 što je za 606 ulaznica (18,7%) više nego prethodne godine.
- Po osnovu zakupa, tokom 2023. godine, ostvareni su prihodi u iznosu od 158 hiljada KM (od toga 110 hiljada KM od zakupa poslovnog prostora, a 48 hiljada KM od iznajmljivanja prostora za oglašavanje) što je za 49 hiljada KM (45%) više nego prethodne godine.
- Obračun prihoda od donacija osnivača odnosno iz osnova unaprijed naplaćenih prihoda vrši se po stopi od 3,33% godišnje i za 2023. godinu iznosi 378 hiljada KM.

5.2. RASHODI

Tokom 2023. godine, ostvareni su rashodi u ukupnom iznosu od 3.558 miliona KM što je za 17 hiljada KM (0,48%) manje u odnosu na Revidirani plan odnosno za 548 hiljada (18%) više u odnosu na rashode ostvarene prethodne godine.

Red. broj	ELEMENTI	Revidirani	Ostvareni	Ostvareni	Odstup.	
		Plan 2023	31.12.2023	31.12.2022	(1-3)	(4-5)
1	2	3	4	5	6	7
2	RASHODI					
2.1.1	51 (osim 512)-Materijalni troškovi	148.722	67.708	106.908	68	188
	511201-Kancelarijski materijal	4.307	5.034	4.104	65	82
	511202-Materijal za čišćenje	4.134	2.370	4.134	100	174
	511203-Radna i zaštitna odjeća	19.345	9.835	3.687	19	37
	511801; 511802- Potrošni materijal	24.752	12.496	25.788	104	206
	513800-Utrošeni rezervni dijelovi i odstup. od cijena	83.143	17.823	44.359	53	249
	514000-Otpis sitnog inventara, autoguma i HTZ-e i odstup.	11.091	10.151	14.853	134	146
2.1.2	512-Utrošena energija i gorivo	261.721	273.419	278.361	89	101
	512000- Utrošena električna energija	180.424	182.845	178.979	99	93
	512200-Utrošeni plin i para	66.878	66.234	68.176	89	129
	512600-Utrošeno gorivo i mazivo za transportna sredstva	9.424	12.540	9.243	98	74
2.2	52-Troškovi zaposlenih	2.100.689	1.718.781	2.184.300	104	127
	5200-Troškovi plaća i naknada plaća –neto	1.022.993	781.618	1.025.434	100	131
	5200/01/10/30/40- Doprinosi u vezi plaća i naknada plaća	749.346	588.694	752.547	100	132
	523-Troškovi službenih putovanja zaposlenih	5.546	1.540	5.545	100	360
	524-Troškovi ostalih primanja, naknada i materijalnih prava zaposli.	256.551	281.452	336.148	131	119
	524830 - Stručno osposobljavanje (članovi MO, sekretar, direktor)	4.400	0	4.400	100	#



Red. broj	Opis	Revidirani	Ostvareno	Ostvareno	Indeksi	
		Plan 2023	31.12.2022	31.12.2023	(5:3)	(6:4)
1	2	3	4	5	6	7
	527-Troškovi naknada Nadzornog odbora, komisija i sl.	51.831	51.206	51.831	100	101
	529-Troškovi naknada po ugovoru	9.393	34.274	8.393	89	24
2.3	53-Troškovi proizvodnih usluga	279.492	256.795	243.398	87	96
	53100- Usluge prevoza	632	287	653	80	231
	532000 - Troškovi usluga održavanja	124.598	160.530	117.698	94	78
	532100 - Troškovi usluga upravljanja i montaže	700	0	640	77	#
	532200 - Usluge održavanja transportnih sredstava	1.829	1.104	1.019	106	165
	532300 - Usluge čišćenja	19.348	6.911	21.037	109	304
	532300 - Usluge čišćenja - Toalet Wilsonovo	6.400	0	6.198	80	#
	532400 - Usluge održavanja softvera, kodni pristup,	10.100	7.421	18.200	101	137
	532500 - Usluge održavanja i uređenja okoline i rad.pr.	294	11.583	499	170	4
	532600 - Usluge održavanja IT sistema	31.368	32.094	36.896	98	96
	532600 - Ostale usluge održavanja	1.200	1.055	1.200	100	114
	532800 - Redovi na prilaznoj cesti	30.000	0	0	0	#
	532801 - Usluge zaštite sigurnosti objekata i sl.	48.917	42.821	46.696	102	117
	535 - Troškovi marketinga i reklame	1.000	1.250	1.000	100	80
	536902 - Kontrole kvaliteta i atestiranje i sl.	0	1.400	0	#	0
	539100- Špediterske usluge	270	30	20	7	67
	539800/539900 - Troškovi ostalih proizvodnih usluga	2.840	0	1.000	35	#
	53 - Ostalo		450	1.840	#	409
2.4.1	548-Amortizacija	466.145	470.843	466.333	100	103
2.4.2	548-Troškovi razmatranja za sudiske sporove	0	0	0	#	0
2.6	55-Nematerijalni troškovi	270.751	226.464	283.361	97	116
	550000-Troškovi zdravstvenih usluga	60	75	60	100	80
	550801-Troškovi dezinfekcije, deratizacije, sanitacije	2.817	2.611	2.513	89	96
	550100-Troškovi konsultantskih usluga	0	0	424	#	#
	550101-Troškovi usluga vodovoda i kanalizacije	14.151	10.620	13.665	97	129
	550102-Troškovi iznošenja i odvoza smeća	9.216	6.979	4.765	95	98
	550103- Troškovi garažiranja i parkiranja	1.800	1.650	1.800	100	109
	550104- Ostale komunalne usluge i naknade	1.812	1.797	480	28	27
	550300- Troškovi revizijskih i računovodstvenih usluga	6.500	6.500	6.500	100	100
	550400 i 540401- Troškovi advokatskih usluga	6.000	6.000	6.000	100	100
	540401- Troškovi usluga savjetovanja JI	3.000	0	3.000	100	#
	550801 - Troškovi kopiranja, printanja, prepisa	10.916	6.477	9.714	89	150
	550902-Štampa, kontrola i prođeja ulaznica	37.795	54.075	40.275	107	74
	550904- Organizacioni troškovi (jalozbe, manifestacije, prijemi...)	1.828	2.170	1.828	100	84
	550901-Naknada za ustupanje autorskih prava	178	356	178	100	50
	551- Troškovi reprezentacije	6.749	2.374	9.248	106	390
	552- Troškovi osiguranja	28.107	34.906	26.105	100	81
	553- Troškovi platnog prometa	39.330	25.123	34.423	88	137
	554000; 554600- Poštanske usluge	3.359	2.654	3.290	98	424
	554100; 554300- Telefonske usluge i usluge interneta	29.658	26.054	32.416	109	116
	555; 556; 559; 561; 579; 591-Ostali nematerijalni troškovi (porazi, naknade, takse i druge dažbine)	29.432	22.075	22.822	78	103
	559100 - Ostali troškovi po osnovu internih faktura - Vijećnica	18.645	7.372	17.799	95	241
	559803- Posredovanje i poslovno savjetovanje, Izrada studija i uputa	2.000	987	1.812	81	163
	559803 - Izrada elaborata o sigurnosti	4.890	0	4.890	100	#
	559803 - Tehnički priručnici za Žičaru	6.000	0	12.367	206	#
	559803 - Ažuriranje i izrada elaborata iz oblasti PPZ	4.500	0	0	0	#
2.8	56-Financijski rashodi	44	40	44	98	109
2.7	5754-Ostali rashodi i gubici	3.210	6.842	3.503	298	313
	RASHODI UKUPNO	3.574.706	3.009.983	3.557.531	99	119
3.1	Uobičajnog perioda	1.823.811	1.634.416	1.928.334	106	105
3.2	Gubitak tekućeg perioda				#	#

- ✓ **Materijalni troškovi** iznose 373 hiljade KM i veći su za 42 hiljade KM (13%) nego prethodne godine odnosno manji za 62 hiljade KM (14%) u odnosu na Revidirani plan.
- o U odnosu na Revidirani plan, evidentirani su manji troškovi (1) Plina (11 hiljada KM), (2) Nabavke radne i zaštitne odjeće (16 hiljade KM) – proveden postupak javne



nabavke, izabran ponuđač, isporuka se očekuje u II. kvartalu 2024. godine, (3) Nabavke rezervnih dijelova (39 hiljada KM) - izvršena narudžba, isporuka se očekuje u II. kvartalu 2024. godine dok su evidentirani veći troškovi (4) Nabavke sitnog inventara (4 hiljade KM).

- U odnosu na prethodnu godinu, povećanje materijalnih troškova odnosi se na (1) Troškove plina (20 hiljada KM), (2) Nabavku rezervnih dijelova (27 hiljada KM), (3) Nabavku potrošnog materijala (13 hiljada KM) i (4) Nabavku sitnog inventara (5 hiljada KM) dok su evidentirani manji troškovi (1) Nabavke radne i zaštitne odjeće (6 hiljade KM), (2) Utrošene električne energije (14 hiljada KM) i (3) Goriva i maziva (3 hiljade KM).
- ✓ **Troškovi zaposlenih iznose 2,184 miliona KM i veći su za 84 hiljade KM (4%) u odnosu na Revidirani plan odnosno za 466 hiljada KM (27%) u odnosu na troškove ostvarene u prethodnoj godini.**
 - U odnosu na Revidirani plan, troškovi za plaće su veći za 84 hiljade KM jer je u Decembru izvršena isplata prve tranše (76 hiljada KM) pomoći radnicima od strane poslodavca, u skladu sa Odlukom Vlade FBiH.
 - U odnosu na prethodnu godinu, troškovi zaposlenih su u skladu sa planiranim troškovima s tim da je, u Septembru, na osnovu Odluke direktora koja je podržana od strane Skupštine i Nadzornog odbora, a na osnovu dobrih poslovnih rezultata kojim su dopinjeli svi radnici, izvršena isplata jedne prosječne plaće ostvarene u posljednja tri mjeseca u Preduzeću, za sve radnike.
- ✓ **Troškovi proizvodnih usluga iznose 243 hiljade KM i manji za 37 hiljada KM (13%) u odnosu na planirane troškove odnosno za 14 hiljada KM (5%) u odnosu na troškove proizvodnih usluga ostvarene u prethodnoj godini.**
 - U odnosu na troškove planirane Revidiranim planom, evidentirani su manji troškovi usluga održavanja (37 hiljada KM).
 - U odnosu na prethodnu godinu, manji troškovi odnose se na troškove (1) Održavanja (24 hiljade KM) dok su veći troškovi (2) Zaštite sigurnosti objekata (7 hiljada KM) i (3) Ostalih proizvodnih usluga (3 hiljade KM).
- ✓ **Troškovi amortizacije iznose 486 hiljade KM i u skladu su sa planiranim troškovima.**
- ✓ **Nematerijalni troškovi iznose 262 hiljada KM i veći su za 37 hiljada KM (16%) od troškova ostvarenih u prethodnoj godini, a manji za 9 hiljada KM (3%) od planiranih troškova po ovom osnovu.**
 - U odnosu na prethodnu godinu, evidentirani su veći troškovi (1) Reprzentacije (7 hiljada KM), (2) Platnog prometa (9 hiljada KM), (3) Poštanskih i telekomunikacijskih usluga (5 hiljada KM), (4) Troškovi po osnovu internih faktura – Vijećnica (12 hiljada KM) i (5) Ostalih nematerijalnih troškova (vodovod i kanalizacija, odvoz smeća, dezinfekcija i deratizacija, advokatske usluge, izrada Elaborata...) (24 hiljade KM) dok su evidentirani manji troškovi (6) Nabavke karata (14 hiljada KM) i (7) Osiguranja (7 hiljada KM).
 - U odnosu na troškove planirane Revidiranim planom, evidentirani su manji troškovi (1) Platnog prometa (5 hiljada KM) i (2) Ostalih nematerijalnih troškova (6 hiljada KM) dok su evidentirani veći troškovi (3) Nabavke karata (2 hiljade KM).



6. IZVJEŠTAJ EKSTERNE REVIZIJE (IMOVINA, KAPITAL I OBAVEZE)

U Aprilu 2023. godine, dostavljen je izvještaj neovisne eksterne revizije, Revizija-Auditing d.o.o. Mostar, koja je obavila reviziju finansijskih izvještaja JP „Sarajevo“ d.o.o.

Prema mišljenju revizije, finansijski izvještaji daju istinit i fer pregled u svim stavkama od materijalnog značaja, o finansijskom položaju Društva sa ograničenom odgovornošću JP „Sarajevo“ d.o.o. sa 31. decembrom 2023. godine, rezultatima njegovog poslovanja, gotovinskim tokovima i promjenama u kapitalu za tada završenu godinu i u skladu su s općepriznatim računovodstvenim načelima i međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja.

6.1. AKTIVA

AKTIVA	2023.	2022.
Stalna sredstva		
Nematerijalna stalna sredstva	1.897	3.195
Materijalna stalna sredstva	14.582.526	14.993.196
Odgodena poresna imovina	544	0
Ukupno stalna sredstva	14.585.066	14.996.390
Tekuća sredstva		
Zalihe	66.058	43.925
Potraživanja od kupaca	158.133	125.775
Kratkoročna aktivna razgraničenja	11.452	11.802
Ostala potraživanja	165.473	55.549
Gotovina u banci i blagajni	3.564.673	2.847.600
Ukupna tekuća sredstva	3.965.790	3.084.451
UKUPNO AKTIVA	18.550.856	18.080.841

Stalna sredstva iskazana su po nabavnoj vrijednosti umanjenoj za akumuliranu amortizaciju. Amortizacija se obračunava linearnom metodom tokom procijenjenog korisnog vijeka trajanja. Amortizacija za obračunski period 2023. godine iznosi 485 hiljada KM.

U okviru finansijskih izvještaja iskazana su materijalna stalna sredstva neto knjigovodstvene vrijednosti 14,583 miliona KM što predstavlja 78,61% ukupne imovine.

Stalna sredstva su smanjena za 411 hiljada KM (2,82%), što je rezultat amortizacije i otpisa tih sredstava. U istom periodu izvršena je nabavka novih osnovnih sredstava za potrebe Društva u iznosu od 60 hiljada KM.

Stanje rezervnih dijelova povećano je za 22 hiljade KM (50,39%).

Potraživanja od kupaca iznose 158 hiljada KM, od čega se iznos od 120 hiljada odnosi na potraživanja od banaka za položeni pazar (rasknjižen po prijemu izvoda banaka u prvoj sedmici 2024. godine, dok potraživanja od kupaca koja su rezultat poslovnih aktivnosti iznose 38 hiljada KM i na nivou su prethodne godine.



Društvo je vršilo adekvatnu procjenu naplativosti svojih potraživanja od kupaca sa stanjem na dan 31.12.2023. godine, te protiv svojih dužnika aktivno vodi 5 sudećih postupaka.

Novčana sredstva u banci i blagajni povećana su za 717 hiljada KM (25,18%).

6.2. PASIVA

PASIVA	2023	2022.
Kapital		
Osnovni (vlasnički) kapital	26.000	26.000
Rezerve	1.010.202	259.167
Akumulirana dobit	277.468	277.468
Dobit/ Gubitak perioda	1.615.092	1.502.072
Ukupno kapital	2.928.763	2.064.707
Dugoročne obaveze		
Dugoročna rezervisanja	14.397	14.397
Dugoročna pasivna razgraničenja	15.171.068	15.549.463
Ostale dugoročne obaveze	54.965	54.965
Ukupno dugoročne obaveze	15.240.430	15.618.825
Tekuće obaveze		
Obaveze prema dobavljačima	46.502	69.271
Ostale obaveze	395.161	328.038
Ukupno tekuće obaveze	441.663	397.309
UKUPNO PASIVA	16.550.656	16.080.841

Kapital Društva je povećan za 1.615.092 KM što predstavlja neto dobit izvještajnog perioda (poslije plaćanja poreza).

Na osnovu odluke Gradskog vijeća o davanju saglasnosti na odluku o raspodjeli dobiti Društva za 2022. godinu broj 01-GV-02-856/23 od 31.05.2023. godine, dio dobiti ostvarene u 2022. godini u iznosu od 751.035,86 uplaćen je u Budžet Grada Sarajeva za realizaciju projekata Grada Sarajeva.

Obaveze prema Osnivaču po osnovu unaprijed naplaćenih odloženih prihoda smanjene su za 378 hiljada KM (2,38%)

U odnosu na 31.12.2022. godine smanjene su obaveze prema dobavljačima (22,5 hiljada KM), povećanje su obaveze prema zaposlenicima (8,5 hiljada), te obaveze za IPDV (9,5 hiljada).

7. REALIZACIJA PLANA LJUDSKIH RESURSA

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JP "Sarajevo" d.o.o. sistematizovana su i opisana ukupno 89 radnih mjesta.



Ukupan broj radnika, na dan 31.12.2023.godine, je 61 (šezdesetjedan). Od ukupnog broja radnika, radni odnos na neodređeno vrijeme ima 44 (četdesetčetiri) radnika a na određeno vrijeme 17 (sedamnaest) radnika.

Stanje zaposlenih na dan 31.12.2023. godine po kvalifikacionoj i starosnoj strukturi:

Kvalifikaciona struktura	Broj radnika
NK/KV	6
VKV	0
SSS	35
VSS	2
VSS	18

Starosna struktura	Broj radnika
Od 20-29 godina	5
Od 30-39 godina	23
Od 40-49 godina	22
Od 50-59 godina	9
60 - preko 60 godina	2

Spolna struktura zaposlenih na 31.12.2023.godine.

Spol	Žene	Muškarci	Ukupno
Broj zaposlenih	16	45	61

8. ZAKLJUČAK

- Tokom 2023. godine zabilježeni su najbolji rezultati u poslovanju od osnivanja Preduzeća.
- Ostvaren je pozitivan rezultat u iznosu od 1,615 miliona KM, poslije plaćanja poreza.
- Imovina Preduzeća je povećana za 470 hiljada KM (2,62%) i iznosi 18,551 miliona KM.
- U Julu 2023. godine, na osnovu Odluke Gradskog vijeća, Osnivaču-Grad Sarajevo izvršena je isplata dijela dobiti u iznosu od 751 hiljadu KM.
- Žičara je prevezla 372.229 putnika što je za 14.698 (4,1%) putnika više nego prethodne godine. Pri tome, Žičara nije radila 34 dana - 23 dana zbog redovnih servisa i 11 dana zbog loših vremenskih prilika.
- Sa ciljem da građanima omogući korištenje usluga Žičare pod povoljnijim uslovima, odobren je posebni popust za rezidente u visini od 80% od jedinstvene cijene na povratnu kartu za važnju žičarom, i to:
 - Svakog radnog dana tokom zimskog školskog raspusta,
 - Za praznike, uključujući i vjerske praznike,
 - Za penzionere, svakog radnog dana u periodu Oktobar – Maj,



- Posebnim odlukama Nadzornog odbora odobrena je besplatna vožnja za sve dobrovoljne darivaoce krvi kod ZZTM FBiH, u Julu i Novembru 2023. godine.
- Vijećnica je održala i potvrdila poziciju najrepresantativnijeg prostora za održavanje društvenih, kulturnih i umjetničkih manifestacija u Bosni i Hercegovini:
 - Prodato je 34.047 ulaznica što je za 4.155 (13,9%) ulaznica više nego prethodne godine (ostvaren prihod u iznosu od 226 hiljada KM),
 - Organizovan je 71 komercijalni događaj (ostvaren prihod u iznosu od 367 hiljada KM što je za 46 hiljada KM (14%) više nego prethodne godine),
 - Pored usluga iznajmljivanja prostora klijentima, organizovani su događaji podržani od strane Skupštine društva (14 događaja) kao i događaji organizovani putem Ugovora o poslovnoj saradnji kojim su obezbijeđene izložbe/postavke/installacije koje su rezultirale većim interesom posjetilaca (12 događaja),
 - Svi događaji su realizovani uz putpunu organizacijsku, stručnu i tehničku podršku radnika Društva.
- Na Bijeloj tabiji, tokom 2023. godine, prodato je 4.224 ulaznica što je za 666 (16,7%) ulaznica više nego prethodne godine.
- Usvojen je Godišnji izvještaj o radu za 2022. godinu od strane Gradskog vijeća.
- Donesen je Rebalans finansijskog plana za 2023. godinu.
- Donesen je Plan poslovanja za 2024. godinu.
- Skupština i Nadzorni odbor poslovanje Preduzeća prate na mjesečnom nivou.
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, odgovarajućim odlukama o izmjenama i dopunama, usklađuje se sa potrebama Preduzeća.
- 25. Augusta, na dan kada je 1992. godine zapaljena Vijećnica, otvorena je Stalna izložbena postavka "Vijećnica" smještena u enterenu Vijećnice, čime je obogaćena ponuda za posjetioce.
- Odlukom direktora, koja je podržana od strane Skupštine i Nadzornog odbora, na osnovu dobrih poslovnih rezultata kojim su doprinijeli svi radnici, u Septembru je izvršena isplata jedne prosječne plaće ostvarene u posljednja tri mjeseca u Preduzeću, za sve radnike.
- Popravljen je i pušten u rad sistem hlađenja u Vijećnici. Nakon što je izvršen servis i popravka kompresora klime u Vijećnici, pristupljeno je analizi stanja sistema hlađenje/grijanje i ventilacije u svim objektima JP "Sarajevo". Procjena je da se uređajima nije pristupalo profesionalno i po zahtjevima struke. Nemar i zapuštenost su glavne karakteristike stanja uređaja.
- Maručena je izrada „Idejnog projekta ambijentalnog uređenja dijela zaštićenog pejzaža Trebević - lokalitet „Komatica“ (u regulacionom planu definisan i kao „Tačka zadržavanja“). Navedeno rješenje je usaglašeno sa potrebama JP "Sarajevo" te zahtjevima JU Zaštićenog područja Trebević. Sačinjen je Predmjer i predračun radova u iznosu od KM 66.927,90 (na osnovu cijena radova i materijala iz Novembra 2023. godine). Turistička zajednica KS objavila je Javni poziv za interventne projekte prema kojem učestvuju u finansiranju takvih projekata u visini do 50%. Ocjena je da naš projekat Ambijentalno uređenje Trebević zadovoljava sve uslove iz tog poziva, tako da je namjera prijaviti se za učešće.
- Pandemija COVID 19 i ratovi u Ukrajini i Palestini, potpuno su promijenili svjetsku ekonomiju, što za posljedicu ima rast cijena energije i hrane, nestašice i visoku stopu



inflacije. Navedeno se negativno odražava na poslovanje Preduzeća – s jedne strane, značajno su porasli troškovi poslovanja, a s druge strane, postoji potreba da rast plaća radnika barem djelimično prati inflaciju.

Uvažavajući složenu ekonomsku situaciju u BiH, u Decembru 2023. godine, Nadzorni odbor je odobrio povećanje cijena usluga vožnje Žičarom za nerezidente.

- U Decembru je izvršena isplata prve tranše (76 hiljada KM) pomoći radnicima od strane poslodavca, u skladu sa Odlukom Vlade FBiH.
- Izvršene su pripreme za otvaranje Suvenirnice koja je smještena u suterenu Vijećnice. Suvenirnica će poslovati na principu komisione prodaje.
- Na dan 31.12.2023 godine, Sarajevska žičara je amortizovana u iznosu od 2.172.621,40.
- Uprava predlaže se da se dobit iskazana u revizorskom izvještaju za 2023. godinu u iznosu od KM 1.615.092,49 zadrži u Društvu, i to:
 - Iznos od KM 807.546,24 (50%) izdvaja se u Fond statutarne rezervi, zbog potrebe zadržavanja sredstava iz osnova amortizacije u Društvu;
 - Iznos od KM 807.546,24 (50%) zadržava se u Društvu i koristiti će se za nove investicije u profitabilne projekte koji će omogućiti novo zapošljavanje i dugoročnu samoodrživost Društva, u skladu sa odlukama Skupštine društva a naročito uzimajući u obzir Odluku Gradskog vijeća broj: 01-GV-02-483/24 od 27.03.2024 godine o načinu korištenja, održavanja i čuvanja vodotokeva na području Grada Sarajeva.

Sarajevo, 18.04.2024. godine



Na osnovu člana 234. stav d). Zakona o privrednim društvima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj. 81/15) i člana 20. stav 5. Statuta preduzeća, Skupština preduzeća na svojoj 62. sjednici održanoj 29.04.2023. godine donosi:

ODLUKU

o usvajanju izvještaja o radu i poslovanju JP "SARAJEVO" d.o.o. za 2023. godinu koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i revizora

Član 1.

Ovom Odlukom Skupština preduzeća usvaja Izvještaj o radu i poslovanju JP "SARAJEVO" d.o.o. za 2023. godinu koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj Nadzornog odbora, Odbora za reviziju i revizora broj:01-05-1119/24 od 18.04.2024. godine.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-05-SP-1213/24

Datum: 29.04.2024. godine

Predsjednica Skupštine Preduzeća

SARAJEVO

Aida Bajramović