



**ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА – СУБОТИЦА
SZABADKAI MŰSZAKI SZAKFÓISKOLA
– SZABADKA**

МАРКА ОРЕШКОВИЋА 16, 24000
СУБОТИЦА, СРБИЈА
www.vts.su.ac.rs
Tel: +381 (0)24/655-201
Fax: +381 (0)24/655-255
email: office@vts.su.ac.rs

Датум: 10.11.2021.

Бр.: 01-380/2021

Предмет: ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

На основу члана 38 став 7 и члана 41 став 3 Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 (испр.), 108/2013, 142/2014, 68/2015, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 даље: Закон) и члана 16. Статута Високе техничке школе струковних студија у Суботици, Савет Школе, на седници одржаној дана 10.11.2021. године донео је:

**ПРАВИЛНИК
О
ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА**

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак израде финансијског плана Високе техничке школе струковних студија у Суботици (у даљем тексту: Школа), овлашћења и надлежности органа и одговорности свих лица укључених у поступак израде финансијског плана, као и рокови за обављање поједињих фаза поступка израде финансијског плана у току буџетске, односно пословне године, а која је једнака календарској години.

Поступак израде финансијског плана је фаза израде и усвајања предлога финансијског плана и измене финансијског плана током године на коју се финансијски план односи.

Израда и усвајање финансијског плана је састављање и ажурирање објективног и потпуног приказа процењеног обима расхода и издатака, као и прихода и примања, у смислу порекла/извора финансирања процењеног обима расхода и издатака за период на који се финансијски план односи.

Члан 2.

Поступак израде финансијског плана спроводе директор, дипломирани економиста за финансије и рачуноводство, секретар и друга лица одговорна за области, поступке и активности од значаја за пословање корисника, у складу са одговорностима уређеним актом о систематизацији послова.

Друга лица одговорна за области, процесе и активности од значаја за пословање корисника, из става 1. овог члана су лица запослена на појединим радним местима, а која у поступку израде финансијског плана учествују у складу са пословима које обављају.

Послови и задаци лица укључених у поступак израде финансијског плана односе се на обезбеђивање и достављање информација и докумената од значаја за израду предлога, као и финансијског плана корисника.

Послови и задаци лица укључених у поступак израде финансијског плана укључују и додатне послове и задатке, према налогу руководиоца уколико су у функцији планирања.

Члан 3.

Директор Школе одговоран је за спровођење поступка израде финансијског плана.

Одговорност из става 1. овог члана односи се на:

- обавезу руководиоца да образује тим за израду финансијског плана,
- утврди задатке поједињих извршилаца,
- дефинише смернице и рокове за рад извршилаца,
- обезбеди организацију, координацију и синхронизацију свих активности и извршилаца, као и да
- сам учествује у поступку израде финансијског плана, у складу са својим надлежностима и одговорностима.

Члан 4.

За усвајање предлога финансијског плана надлежан је Савет Школе, у складу са Статутом.

II ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 5.

Израда предлога финансијског плана обухвата:

- поступак израде нацрта финансијског плана,
- поступак израде предлога финансијског плана,
- поступак усклађивања финансијског плана са одобреним априоријацијама и
- поступак достављања предлога финансијског плана на усвајање.

Члан 6.

Нацрт финансијског плана израђује се на бази:

- процене потреба у складу са програмом пословања (годишњим програмом рада) и динамиком његовог извршења, укључујући прилично извесне промене пословања, по врсти и/или обиму;
- процене реализације дугорочних/капиталних пројеката који су започети у претходном планском периоду, а наставиће се и у периоду који следи;
- процене обавеза које произистичу на основу сукцесивних набавки, односно вишегодишњих уговора;
- процене прилично извесних промена које су од значаја за промену обима, структуре или извора финансирања у периоду на који се финансијски план односи.

Члан 7.

Процена потреба врши се на основу сагледавања материјалних и кадровских ресурса неопходних за несметано функционисање пословних активности и ефикасну реализацију годишњег програма рада корисника.

Мерила дозвољене потрошње материјалних и кадровских ресурса ради планирања потреба из става 1. овог члана утврђују се на бази искусствених показатеља, а у складу са општеприхваћеним нормативима и стандардима дозвољене потрошње јавних средстава из подручја рада корисника, предвиђених прописом.

Потребан ниво материјалних и кадровских ресурса из става 1. овог члана врши се на бази разматрања потреба које се односе на број запослених, пословне капацитете, основна средства и опрему, ниво инвестиција и текућег одржавања, материјалне трошкове, остале трошкове, као и друге потребе неопходне за несметано функционисање Школе.

Финансирање потребног нивоа материјалних и кадровских ресурса врши се према изворима финансирања, при чему се полази од начела одговорне и рационалне буџетске потрошње, пре свих из извора 07 - Приходи из буџета.

Члан 8.

Процена потреба из члана 7. став 1. овог Правилника врши се у циљу израде нацрта, односно предлога финансијског плана.

Процена потреба спроводи се у периоду од усвајања програма пословања за пословну годину за коју се нацрт, односно предлог финансијског плана односи до рока предвиђеног упутством за припрему буџета за период за који се финансијски план доноси.

Члан 9.

Израда предлога финансијског плана почиње даном пријема обавештења за припрему предлога финансијског плана од надлежног директног корисника буџетских средстава (даље: директни корисник).

Израда предлога финансијског плана завршава се у року предвиђеним обавештењем из става 1. овог члана, односно најкасније до рока до којег је директни корисник предвидео да корисник достави предлог свог финансијског плана.

Члан 10.

Директор Школе, у складу са овлашћењима предвиђеним Статутом образује тим за израду нацрта и предлога финансијског плана.

Директор Школе, поред одговорних лица за тачност и потпуност израде предлога финансијског плана из става 1. овог члана, у складу са роковима предвиђеним упутством за припрему нацрта буџета, утврђује динамику, односно рокове извршења поједињих фаза израде нацрта, односно предлога финансијског плана.

Члан 11.

Предлог финансијског плана садржи процену обима прихода и примања, као и процену обима расхода и издатака за период једне буџетске године.

Процена обима расхода и издатака исказују се у складу са економском и функционалном класификацијом, а према изворима финансирања.

Процена обима расхода и издатака исказују се у складу са економском класификацијом из става 2. овог члана на шестом нивоу аналитике (нивоу субаналитичких конта).

Процена обима расхода и издатака за период једне буџетске године, доводи се у везу са утврђеним циљевима и очекиваним резултатима, односно са планом пословних активности (годишњим програмом рада) и динамиком њиховог извршења, а у складу са принципима ликвидности и континuiteta пословања.

Члан 12.

Предлог финансијског плана поред елемената утврђених чланом 11. став 1. овог Правилника садржи писано образложение са подацима о средњорочној квантификацији и процени ефеката нових политика и инвестиционих приоритета.

Образложение из става 1. овог члана садржи објашњење реалних и релевантних чињеница којима се потврђује неопходност и оправданост обима процењених потребних средстава.

Образложение из става .1 овог члана посебно у делу промене финансирања нарочито садржи веродостојне информације о неопходности промене, разлозима, односно узроцима њиховог настанка, у смислу оправданости, као и очекиваним начину и динамици измирења.

Средства садржана у предлогу финансијског плана треба планирати у обиму средстава прве године средњорочног оквира расхода, дефинисаног у Фискалној стратегији.

Члан 13.

У поступку израде предлога финансијског плана врши се процена обима прихода и примања, односно процена обима расхода и издатака који се финансирају и из извора различитих од извора 07 - Приходи из буџета.

Члан 14.

Садржај предлога финансијског плана чине следеће групе расхода и издатака, и то:

- расходи за плате;
- расходи за коришћење добра и услуга;
- расходи по основу вишегодишњих уговора;
- расходи за текуће одржавање;
- расходи за остале трошкове;
- издаци за нефинансијску имовину;
- издаци за капиталне пројекте;
- издаци за инвестициона улагања.

Поред елемената из става 1. овог члана предлог финансијског плана може да садржи и:

- преглед капиталних пројекта;
- преглед донација.

Расходи по основу вишегодишњих уговора односе се на расходе који настају по основу сталних трошкова, трошкова путовања, услуга по уговору, специјализованих услуга, трошкова текућих поправки и одржавања, као и материјала и сл., а за које је добијена сагласност министарства надлежног за послове финансија.

Сагласност из става 3. овог члана подноси се и добија преко надлежног директног корисника.

Расходи по основу вишегодишњих уговора признају се у висини, и у складу са закљученим уговором о сукцесивним набавкама.

Издаци за капиталне пројекте признају се у висини и у складу са закљученим уговором о капиталном улагању.

Члан 15.

Предлог финансијског плана чланови тима из члана 10. став 1. овог Правилника израђују попуњавањем одговарајућих захтева, односно прилога, у писаном облику, а који обједињено чине предлог финансијског плана корисника.

Члан 16.

Предлог финансијског плана са печатом Школе, потписује директор Школе и доставља га Савету Школе, на усвајање.

Предлог финансијског плана усваја Савет Школе у складу са Статутом Школе.

Члан 17.

За извршење финансијског плана у складу са одобреним априоријацијама одговоран је директор Школе.

Одговорност из става 1. овог члана не може се пренети на друго лице.

За непоштовање обавеза поводом припреме, усвајања и извршења финансијског плана одговоран је директор Школе, у складу са законом.

III ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 18.

Измене финансијског плана обухватају промене, односно преусмеравање средстава између постојећих априоријација, као и отварање нових.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.



Председник Савета Школе

Др Пинтер Роберт

ОВАД ПРАВИЛНИК ЈЕ
СУЛНО НА СНАГУ: 20.11.2021.

