

	САМОВРЕДНОВАЊЕ И ОЦЕЊИВАЊЕ КВАЛИТЕТА	
	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ФИНАНСИРАЊА	ОЗНАКА ДОКУМЕНТА
		Q-SE.P12.1

Садржај

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ	2
2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА	2
3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ.....	2
4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА.....	2
5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ	3
5.1 Извори финансирања	3
5.2 Поступци за финансијско планирање	5
5.3 Поступци за финансијско извештавање	7
5.4 Поступци за интерну контролу	8
5.5 Поступци за јавност и транспарентност	8
5.6 Поступци за обезбеђење и унапређење квалитета финансирања	9
6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ.....	9
6.1 Упутства.....	9
6.2 Записи.....	9
7.0 ПРИЛОЗИ.....	9

1.0 СВРХА И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

У циљу обезбеђења дугорочне финансијске стабилности, Факултет заштите на раду у Нишу овим документом утврђује изворе финансирања, поступке за финансијско планирање, поступке за обезбеђење транспарентности у планирању и употреби финансијских средстава и систем интерне контроле.

2.0 ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

За спровођење ове процедуре одговорни су Савет Факултета, Наставно-научно веће Факултета, декан, продекан за науку и инвестиције и руководиоца службе за материјално-финансијске послове.

Сви органи и лица која учествују у реализацији ове процедуре дужни су да је се доследно придржавају.

Сви учесници у овом процесу морају бити свесни своје одговорности унутар самог процеса праћења. Неопходно је да буду добро обавештени о сврхама и обиму праћења, о начинима праћења и о временском оквиру за праћење.

3.0 ОЗНАКЕ, СКРАЋЕНИЦЕ И ДЕФИНИЦИЈЕ

- Факултет – Факултет заштите на раду у Нишу;
- Извори финансирања – извори за обезбеђења финансијских средстава за обављање делатности Факултета.
- Финансијски извештај - пословни документи којима Факултет даје информације о резултатима својих трансакција особама и организацијама изван Факултета и корисницима унутар Факултета.
- Финансијски план - акт Факултета који садржи процену обима прихода и обима расхода и издатака за једну годину.
- План инвестиција - акт Факултета који садржи процену обима инвестиција у набавци нефинансијске имовине и уређењу простора.
- Извештај о пословању - акт Факултета који садржи податке о структури прихода и примања од продаје нефинансијске имовине и структуру текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину.

4.0 ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- Закон о високом образовању,
- Статут Универзитета у Нишу,
- Статут Факултета,
- Закон о буџетском систему,
- Уредба о буџетском рачуноводству,

- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања,
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем,
- Правилник о номенклатури нематеријалних улагања и основних средстава са стопама амортизације;
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем,
- Правилник о стицању и расподели средстава на Факултету заштите на раду у Нишу,
- Правилник о критеријумима за расподелу средстава остварних од прихода поступка избора у научна и истраживачка звања,
- Правилник о мерилима за утврђивање школарине,
- Правилник о раду центара за трансфер технологија на Факултету заштите на раду у Нишу,
- Правилник о раду Центра за техничка испитивања,
- Правилник о набавкама,
- Стандарди за самовредновање и оцењивање квалитета високошколских установа,
- Правилник о обезбеђењу квалитета Универзитета у Нишу,
- Стратегија обезбеђења квалитета Факултета,
- Политика квалитета Факултета,
- Стандарди и поступци за обезбеђење квалитета Факултета.

5.0 ОПИС АКТИВНОСТИ

5.1 Извори финансирања

Факултет стиче средства за обављање своје делатности кроз следеће изворе:

- средства која обезбеђује оснивач – Република Србија за зараде запослених,
- средства која обезбеђује оснивач – Република Србија за материјалне трошкове Факултета и реализацију пројекта инвестиција и инвестиционог одржавања објекта и опремање објеката,
- средства која обезбеђује оснивач – Република Србија за финансирање научно-истраживачког рада,
- средства која обезбеђује оснивач – Република Србија за суфинансирање програмских активности у складу са јавним позивом..
- школарине и друге накнаде по основу наставних активности.
- пружање комерцијалних стручних и других услуга трећим лицима,
- оснивачка права и уговоре са правним и физичким лицима,
- издавачку делатност,
- реализацију међународних пројеката,

- организацију и суорганизацију научних скупова.

Средства која обезбеђује Република Србија намењена су за:

- материјалне трошкове, текуће и инвестиционо одржавање,
- плате запослених, у складу са законом и колективним уговором,
- опрему,
- библиотечки фонд,
- обављање научно-истраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе,
- научно и стручно усавршавање запослених,
- подстицање развоја наставно-научног подмлатка,
- рад са даровитим студентима,
- међународну сарадњу,
- изворе информација и информационе системе,
- издавачку делатност,
- рад Студентског парламента и ваннаставну делатност студената,
- финансирање опреме и услова за студирање студената са хендикепом,
- друге намене, у складу са законом.

Потребан број наставника, сарадника и ненаставног особља, као и трошкови извођења наставе, уређују се на основу норматива и стандарда рада високошколских установа, које утврђује Влада, на предлог Националног савета за високо образовање, а по прибављеном мишљењу Конференције универзитета.

Остала средства које Факултет стиче чине сопствене приходе Факултета који се према финансијском плану користе за следеће намене:

- трошкове пословања,
- зараде запослених у складу са законом и колективним уговором,
- набавку и одржавање опреме,
- обављање научно-истраживачког рада који је у функцији подизања квалитета наставе,
- научно и стручно усавршавање наставника и сарадника,
- подстицање развоја наставног подмлатка,
- рад са даровитим студентима,
- рад Студентског парламента,
- међународну сарадњу,
- изворе информација и информационе системе,
- друге намене у складу са законом.

Средства остварена по основу прихода од рада на научно-истраживачким пројектима расподељују се у складу са уговорима о реализацији научно-истраживачких пројекта потписаним са надлежним министарством.

Средства остварена од пружања комерцијалних услуга трећим лицима расподељују се у складу са Правилником о раду центара за трансфер технологија на Факултету заштите на раду у Нишу и Правилником о раду Центра за техничка испитивања.

Факултет самостално планира распоред и намену финансијских средстава у циљу обезбеђења финансијске стабилности и ликвидности у дужем периоду и иста се исказује и евидентира у складу са јединственом буџетском класификацијом.

5.2 Поступци за финансијско планирање

Факултет самостално планира распоред и намену финансијских средстава преко финансијских планова и планова за инвестицију тако да обезбеђује финансијску стабилност и ликвидност у дужем временском периоду.

Финансијским планом се планира обим прихода и обима расхода и издатака за једну годину.

Финансијски план садржи следеће врсте прихода:

- Приходи које обезбеђује Република Србија:
 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја
 - зараде и накнаде запосленима,
 - материјални трошкови,
 - средства за уређење простора.
 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја
 - накнаде за рад истраживача на пројектима и режијски трошкови,
 - материјални трошкови пројеката,
 - финансирање научних скупова
- Сопствени приходи
 - школарине,
 - семестралне уплате студената,
 - центри за трансфер технологија и Центар за техничка испитивања,
 - добровољни трансфери од физичких и правних лица.
- Приходи од донација и спонзорства
- Меморандумске ставке
- Трансфер између буџетских корисника

Финансијски план садржи следеће врсте расхода:

- Расходи за запослене
 - плате, додаци, накнаде запослених и доприноси,
 - накнаде у натури,
 - накнаде за време одсуствовања с посла на терет фондова,
 - отпремнине и помоћи,
 - накнаде трошкова за запослене,
 - награде запосленима и остали посебни расходи
- Коришћење услуга и роба
 - Стални трошкови:
 - трошкови платног промета,
 - енергетске услуге,

- комуналне услуге,
- услуге комуникација,
- трошкови осигурања,
- закуп имовине и опреме.
- Трошкови путовања:
 - трошкови путовања у земљи,
 - трошкови путовања у иностранству,
 - трошкови путовања студената.
- Услуге по уговорима:
 - административне услуге,
 - компјутерске услуге,
 - услуге образовања и усавршавања запослених,
 - услуге информисања јавности (услуге штампања, рекламе и пропаганде и медијске услуге),
 - стручне услуге,
 - угоститељске услуге,
 - репрезентација,
 - остале опште услуге.
- Специјализоване услуге:
 - услуге образовања.
 - услуге науке,
 - услуге Центара за трансфер технологија.
- Текуће поправке и одржавање:
 - текуће поправке и одржавање зграде,
 - текуће поправке и одржавање опреме.
- Материјал
 - административни материјал
 - материјал за образовање
 - материјал за саобраћај,
 - материјал за хигијену
 - потрошни материјал
- Порези, обавезне таксе, казне и пенали
- Набавка нефинансијске имовине
- рачунарска опрема
- лабораторијска опрема
- остала опрема за образовање и канцеларије
- Трошкови уређења простора
- уређење подрумских просторија
- уређење учионичког простора
- Набавка нематеријалне имовине
- компјутерски софтвер
- књиге у библиотеци

Планом инвестиција се планира обим инвестиција у набавци нефинсијске имовине (рачунарске опреме, лабораторијске опреме и опреме намењене за образовање и канцеларије) и уређењу простора.

Финансијски план и план инвестиција припрема декан Факултета, уз сарадњу са продеканом за науку и инвестиције и руководиоцем службе за материјално-финансијске послове, водећи рачуна о активности Факултета предвиђеним Планом рада, као и потребама за финансијском стабилношћу у дужем временском периоду.

Финансијским планом планирана расподела средстава подразумева редовну исплату личних доходака свим запосленим у сталном радном односу и по другим законским основима и покривеност материјалних трошкова (ПТТ, комуналне услуге, топлотна енергија, коришћење грађевинског земљишта, услуге платног промета, службена путовања, информатичка и друга опрема, потрошни канцеларијски материјал, библиотечки фонд, рад Студентског парламента, финансирање научно-истраживачког рада и професионалне едукације запослених, подстицање развоја научно-истраживачког подмлатка, рад са надареним студентима, текуће и инвестиционо одржавање и друге намене, у складу са законом.)

Наставно-научно веће Факултета на основу образложења декана усваја предлог финансијског плана и плана инвестиција и доставља га Савету факултета на доношење.

Финансијски план и план инвестиција усваја Савет Факултета, по правилу, најкасније до краја текуће године за наредну буџетску годину.

За реализацију финансијског плана и плана инвестиција задужен је декан Факултета који у складу са позитивним прописима и Статутом Факултета обавља послове из своје надлежности.

Декан је наредбодавац за извршење финансијског плана и плана инвестиција.

5.3 Поступци за финансијско извештавање

Руководилац службе за материјално-финансијск послове припрема финансијски извештај за претходну буџетску годину најкасније до 28. фебруара наредне године и подноси га надлежним директним корисницима средстава буџета Републике Србије преко Управе за трезор.

На основу поднетног финансијског извештаја руководиоца финансијско-рачуноводствене службе припрема Извештај о пословању за претходну буџетску годину.

Извештај о пословању садржи:

- структуру текућих прихода и примања од продаје нефинансијске имовине за период јануар - децембар за следеће изворе прихода: буџет, сопствени приходи и примања од продаје нефинансијске имовине;
- структуру текућих расхода и издатака за нефинансијску имовину за период јануар - децембар за следеће изворе расхода: расходи за

запослене, коришћење услуга и роба, остали расходи (порези, таксе ...) и издаци за нефинансијску имовину;

- структуру текућих расхода према извору финансирања;
- спецификацију расхода за коришћење услуга и роба према контима.

Наставно-научно веће Факултета на основу образложења декана Факултета усваја предлог извештаја о пословању и доставља га Савету факултета на доношење.

Извештај и пословању усваја Савет Факултета, по правилу, најкасније до краја марта текуће године за претходну буџетску годину.

5.4 Поступци за интерну контролу

За све трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања, као и управљање државном имовином успоставља се систем интерне контроле.

Циљ система интерне контроле је да обезбеди:

- примену закона, прописа, правила и процедура,
- успешно пословање,
- економично, ефикасно и наменско коришћење средстава,
- чување средстава и улагања од губитака, укључујући и од превара, неправилности и корупције,
- интегритет и поузданост информација рачуна и података.

Интерна контроле је организована као систем одговорности свих лица укључених у финансијске пословне процесе Факултета.

За веродостојност, тачност и потпуност рачуноводствених исправа одговорно је лице које је одређено да саставља рачуноводствене исправе, што потврђује својим потписом, на рачуноводственој исправи.

За законитост рачуноводствених исправа одговоран је руководиолац службе за материјално-финансијске послове, што потврђује својим потписом на рачуноводственој исправи.

Интерну контролу рачуноводствених исправа врши декан и продекан за науку и инвестиције у погледу правног основа настале пословне промене и наменског коришћења средстава, односно преузимања обавеза.

5.5 Поступци за јавност и транспарентност

Факултет обезбеђује јавност и транспарентност својих извора финансирања и начина употребе финансијских средстава кроз финансијске планове и планове инвестиција које усваја Савет на предлог Наставно-научног већа.

Факултет обезбеђује јавност финансијског пословања кроз Извештај о пословању који је урађен на основу Финансијског извештаја који усваја Савет факултета у коме су заступљени представници наставника, сарадника, студената, ненаставног особља и представници оснивача а на предлог Наставно-научног већа.

Финансијски извештај се доставља Управи за трезор најкасније до 28. фебруара текуће године за прошлу календарску годину.

Усвојени финансијски планови, планови инвестиција, извештаји о пословању и финансијски извештаји се јавно објављују на интернет станици Факултета.

5.6 Поступци за обезбеђење и унапређење квалитета финансирања

Квалитет финансирања се остварује:

- доследним поштовањем правила и прописа о припреми, разматрању и усвајању финансијског плана и других аката у области финансијског планирања,
- доследном контролом распоређивања и коришћења финансијских средстава,
- спречавањем ненаменског или нерационалног трошења финансијских средстава и предузимањем одговарајућих превентивних и корективних мера.

Дугорочна финансијска стабилност и ликвидност обезбеђује се континуираним повећањем извора прихода, праћењем релевантних финансијских показатеља и предузимањем корективних акција кроз измену дугорочног и оперативног финансијског плана, у складу са пословном стратегијом и пословним планирањем.

6.0 УПУТСТВА И ЗАПИСИ

6.1 Упутства

- Нема упутстава.

6.2 Записи

- Финансијски извештај (слободна форма).
- Финансијски план (слободна форма).
- План инвестиција (слободна форма).
- Извештај о пословању (слободна форма).

7.0 ПРИЛОЗИ

- Нема прилога.