



Број	03-138/7
У Нишу	12.06.2024

На основу члана 38. став 7. 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-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021-др. закон и 92/2023) и члана 101. Статута Факултета заштите на раду у Нишу бр. 03-187/3 од 4. 4. 2018. године, 03-478/5 од 27. 12. 2018. године, 03-77/3 од 1. 3. 2022. године, 03-135/3 од 5. 6. 2023. године, 03-174/3 од 6. 9. 2023. године и 03-265/5 од 27. 12. 2023. године, Савет Факултета заштите на раду у Нишу, на седници одржаној дана 12. 6. 2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ФАКУЛТЕТА ЗАШТИТЕ НА РАДУ У НИШУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак израде финансијског плана Факултета заштите на раду у Нишу (у даљем тексту: корисник), овлашћења и надлежности органа и одговорности свих лица укључених у поступак израде финансијског плана, као и рокови за обављање појединих фаза поступка израде финансијског плана у току буџетске, односно пословне године, а која је једнака календарској години.

Поступак израде финансијског плана, из става 1 овог члана чине две фазе, и то:

1. фаза израде и усвајања предлога финансијског плана,
2. фаза усвајање финансијског плана.

Поред фаза из става 2 овог члана поступак израде финансијског плана укључује и измене финансијског плана током године на коју се финансијски план односи.

Члан 2.

Поступак израде финансијског плана спроводи тим за израду нацрта и предлога финансијског плана (у даљем тексту: тим), који чине: декан, продекани, руководилац службе за материјално-финансијске послове, лица задужена за обављање послова набавки, као 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 код корисника, 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.

Руководилац корисника, односно декан 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 појединих 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.

II ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 4.

Израда предлога финансијског плана обухвата:

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

Члан 5.

Нацрт финансијског плана израђује се на бази:

- смерница за израду средњорочних планова и пројекција средњорочног оквира расхода предвиђених Фискалном стратегијом из претходне године, за године које улазе у плански период,
- упутства за припрему нацрта буџета који је донет за припрему трогодишњег планског периода, из претходне године,
- 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 проистичу на основу sukcesивних 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 6.

Предлог финансијског плана израђује се на бази:

- нацрта финансијског плана,
- упутства за припрему нацрта буџета за трогодишњи плански период за који се финансијски план доноси,
- смерница за израду средњорочних планова и пројекција средњорочног оквира расхода предвиђених Фискалном стратегијом која је донета за период за који се финансијски план доноси.

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 искуствених 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 корисника.

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 01 - Приходи из буџета.

Члан 8.

Израда предлога финансијског плана почиње даном пријема обавештења за припрему предлога финансијског плана од надлежног директног корисника буџетских средстава.

Члан 9.

Руководилац корисника, у складу са овлашћењима предвиђеним Статутом доноси одлуку о именовану тима за израду нацрта и предлога финансијског плана.

Руководилац корисника, поред одговорних лица за тачност и потпуност израде предлога финансијског плана из става 1 овог члана, утврђује динамику односно рокове извршења појединих фаза израде нацрта, односно предлога финансијског плана.

Члан 10.

Предлог финансијског плана садржи процену обима прихода и примања, као и процену обима расхода и издатака за период једне, односно три буџетске године у случају капиталних издатака.

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 четвртм нивоу аналитике (нивоу субаналитичких конта).

Процена обима расхода и издатака за период једне, односно три буџетске године (капитални издаци) 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 континуитета пословања.

Члан 11.

Предлог финансијског плана садржи кратко писано образложење реалних и релевантних чињеница којима се потврђује неопходност и оправданост обима процењених потребних средстава.

Члан 12.

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 01 - Приходи из буџета.

Члан 13.

Садржај предлога финансијског плана чине следеће групе расхода и издатака:

- расходи за запослене.
- расходи за коришћење добара и услуга.
- расходи по основу вишегодишњих уговора.
- 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 пројеката,

- 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 14.

Предлог финансијског плана чланови тима израђују узимајући у обзир предлоге потреба организационих јединица, дате у писаној форми, а који обједињено чине предлог финансијског плана корисника.

Предлог финансијског плана потписује руководилац корисника.

III ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 15.

По добијању обавештења директног корисника о одобреним апропријацијама корисник је дужан да изврши усаглашавање предлога финансијског плана.

Усаглашавање предлога финансијског плана са одобреним апропријацијама из става 1 овог члана спроводи се у делу обима прихода и примања, односно обима расхода и издатака и то по изворима финансирања, прилагођено наменски опредељеној потрошњи.

Поступак израде и усвајања финансијског плана спроводи се најкасније у року од 45 дана од дана ступања на снагу закона, односно одлуке о буџету.

Члан 16.

Предлог финансијског плана утврђује Наставно-научно веће Факултета.

Финансијски план Факултета доноси Савет Факултета, на основу предлога Наставно-научног већа.

Члан 17.

Усвојен финансијски план може се мењати само на начин предвиђен законом и овим Правилником, по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 18.

За извршење финансијског плана у складу са одобреним апропријацијама одговоран је руководилац корисника.

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 руководилац корисника у складу са законом.

IV ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 19.

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

Члан 20.

Измене финансијског плана током године односе се на преусмеравање апропријација које се финансирају из општих прихода буџета, извор 01 - Приходи из буџета, као и из других извора.

Отварање нових, претходно непланираних апропријација може се вршити из извора различитог од 01 - Приходи из буџета.

Члан 21.

Измене одобрених апропријација које се финансирају из општих прихода буџета - извор 01 - Приходи из буџета, могу се вршити само у износу до 10% вредности апропријације чија се вредност умањује.

Процентуално смањење апропријације која се финансира из општих прихода буџета, извор 01 - Приходи из буџета из става 1 овог члана је највиши дозвољени износ преусмеравања те апропријације током буџетске године.

Преостали износ апропријације из става 2 овог члана враћа се у буџет директног корисника са стањем на дан 31. 12. текуће године.

Члан 22.

У случају да се током године повећају, односно смање апропријације које се финансирају из извора 01 - Приходи из буџета накнадном променом не могу се смањити, односно повећати.

Члан 23.

Апропријације које се финансирају из извора различитог од 01 - Приходи из буџета могу се мењати без ограничења.

Члан 24.

Измена, односно преусмеравање апропријације или отварање нове врши се за финансирање расхода и издатака према намени утврђеној у складу са разлогом за њену измену или отварање, а што је основ за измену финансијског плана корисника.

Члан 25.

По добијању одобрења за промену, односно увођење апропријације из извора 01 - приходи из буџета, врши се измена финансијског плана.

Одобрење, из става 1 овог члана корисник добија од свог директног корисника.


Члан 26.

Корисник је дужан да изврши измену финансијског плана у складу са усвојеним ребалансом буџета, а према одобреним апропријацијама од свог директног корисника.

V ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета заштите на раду у Нишу.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ФАКУЛТЕТА ЗАШТИТЕ НА РАДУ У НИШУ

Др Иван Мијаиловић, ванр. проф.

