

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-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и 149/2020, даље: Закон) и члана 27 Статута Универзитета у Београду - Електротехничког факултета, Савет Факултета на седници одржаној дана 25.02.2022. године донео је:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ

ПРАВИЛНИК

О

ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Број

228/7-5

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

25.02.2022 год.

БЕОГРАД

Члан 1

Овим правилником уређује се поступак израде финансијског плана Електротехничког факултета у Београду (у даљем тексту: Факултет), овлашћења и надлежности органа и одговорности свих лица укључених у поступак израде финансијског плана, као и рокове 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 израде и усвајања финансијског плана.

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

Последња фаза поступка израде и усвајања 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 спроводи Радни тим за израду нацрта и предлога финансијског плана који чине: Продекан за финансије Факултета, економиста/шеф рачуноводства, службеник за јавне набавке, шеф техничке службе, шеф службе за опште послове 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

Руководилац, односно декан Факултета 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.

Члан 4

За усвајање предлога финансијског плана и финансијског плана надлежан је орган управљања корисника у складу са Статутом.

II ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 5

Изrada предлога финансијског плана из члана 1. став 2. тачка 1. овог правилника:

- 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 6

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,
- у складу са одобреним средствима обезбеђеним Финансијским планом МПНТР
- процене потреба у складу са развојним планом 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 суксесивних 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

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 8

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

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 Факултета, предвиђених Законском регулативном којом се уређује пословање Факултета..

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 Факултета.

Финансирање потребног нивоа материјалних и кадровских ресурса врши се према изворима финансирања, при чему се полази од начела одговорне и рационалне буџетске потрошње, пре свега то се односи на приходе из буџета, али и из осталих извора прихода (сопствени приходи и приходи из донација и помоћи).

Члан 9

Процена потреба из члана 8 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.¹

¹ Према члану 31. Закона до 5. јула министар финансија директним корисницима републичког буџета доставља упутство за припрему нацрта буџета Републике којег они прослеђују својим индиректним корисницима..

Члан 10

Израда предлога финансијског плана почиње даном пријема обавештења за припрему предлога финансијског плана од директног корисника буџетских средстава - МПНТР

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 11

Руководилац корисника, у складу са овлашћењима предвиђеним Статутом образује тим 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, у складу са роковима предвиђеним упутством за припрему нацрта буџета, утврђује динамику, односно рокове извршења појединих фаза израде нацрта, односно предлога финансијског плана.

Члан 12

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 шестом 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 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 различитих извора, односно у складу са проценом о одобреним апропријацијама из буџета и из планираних прихода из осталих извора финансирања (сопствени приходи и приходи из донација и помоћи)

Члан 14

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

- расходи за плате;
- расходи за коришћење добара 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 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, односно МПНТР.

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 11 став 1 овог правилника израђују попуњавањем одговарајућих захтева, односно прилога, у писаном облику, а који обједињено чине предлог финансијског плана корисника.

Члан 16

Пре усвајања предлога финансијског плана тим за израду предлога финансијског плана из члана 11 став 1 овог правилника, у складу са одлуком руководиоца корисника врши:
- проверу његове усаглашености са обавештењем за припрему предлога финансијског плана надлежног директног корисника - Финансијског плана МПНТР

Проверу усаглашености из става 1 овог члана тим за израду предлога финансијског плана потврђује потписом.

Члан 17

Предлог финансијског плана са печатом корисника потписује руководилац/декан Факултета и доставља га органу управљања на усвајање.

Предлог финансијског плана усваја орган управљања у складу са Статутом корисника.

Предлог финансијског плана из става 2 овог члана доставља се надлежном директном кориснику на нивоу синтетичких конта, четврти ниво аналитике, уколико обавештењем директног корисника није другачије предвиђено, и то најкасније до рока предвиђеног обавештењем из члана 10 став 2 овог правилника.

III ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 18

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.

Обавеза израде финансијског плана из става 1. овог члана спроводи се у року од 5 дана од дана добијања обавештења директног корисника о одобреним апропријацијама, а најкасније у року од 45 дана од дана ступања на снагу закона, односно одлуке о буџету.

Члан 19

Уколико Факултет стиче приходе и од другог нивоа власти, у делу суфинансирања пословања, по пријему обавештења о одобреним апропријацијама тог нивоа власти дужан је да усклади предлог финансијског плана у смислу обима и структуре финансирања из тог извора.

Факултет је обавезан да у року од осам дана од добијања обавештења о одобреним апропријацијама другог нивоа власти о томе обавести свог директног корисника.

Члан 20

На писани захтев директног корисника, Факултет дужан је да достави и додатне информације неопходне за израду финансијског плана директног корисника.

Информације, из става 1 овог члана Факултет доставља у року од два дана од дана добијања писаног захтева директног корисника.

Уколико је за прикупљање тражених информација из става 1 овог члана неопходан дужи временски рок од рока предвиђеног ставом 2 овог члана измењен рок утврђују функционер, односно руководилац / декана Факултета и директни корисник.

Члан 21

Тим за израду предлога финансијског плана, из члана 11. став 1. овог правилника, у складу са одлуком руководиоца / декана Факултета, пре усвајања финансијског плана, врши проверу његове усаглашености са одобреним апропријацијама из члана 18, став 1 и члана 19 став 1 овог правилника.

Проверу усаглашености из става 1 овог члана тим за израду предлога финансијског плана потврђује својим потписом.

Члан 22

Предлог финансијског плана са печатом корисника потписује руководилац/ декан Факултета.

Руководилац / декан Факултета доставља предлог финансијског плана из става 1 овог члана Савету факултета на усвајање.

Финансијски план усваја Савет факултета у складу са Статутом.

Члан 23

Финансијски план из члана 23 став 2 овог правилника сматра се коначним и може се мењати само на начин предвиђен законом и овим правилником.

Члан 24

За извршење финансијског плана у складу са одобреним апропријацијама одговоран је руководилац / декан Факултета.

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 / декан Факултета у складу са законом.

IV ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 26

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

Члан 27

Измене финансијског плана током године из члана 26 овог правилника 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 искључиво из других извора финансирања (који нису приходи из буџета)

Члан 28

Измене одобрених апропријација које се финансирају из прихода из буџета - извор 01 - Приходи из буџета, из члана 27. овог правилника могу се вршити само у износу до 5% вредности апропријације чија се вредност умањује.

Процентуално смањење апропријације која се финансира из прихода из буџета, извор 01- Приходи из буџета из става 1 овог члана је највише 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 29

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

Члан 30

Апропријације које се финансирају из других извора (који нису приходи из буџета) могу се мењати без ограничења.

Члан 31

Измене, односно отварање нових апропријација током године врши се изразом Ребаланса Финансијског плана, који се подноси Савету Факултета на усвајање.

Предлог Ребаланса, из става 1 овог члана подноси декан Факултета.

Уз Предлог, из става 1 овог члана подноси се основ преусмеравања апропријације, односно основ за отварање нове апропријације (нпр. уговор о закљученом послу, донаторски уговор, закључак или решење органа другог нивоа власти о додели средстава и сл.).

Члан 32

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 33

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

По обавештењу директног буџетског корисника да се достави предлог ребаланса финансијског плана индиректног буџетског корисника потребно је да тим за израду финансијског плана направи нацрт ребаланса усвојеног финансијског плана и да тај нацрт достави Савету Факултета на усвајање. Тако усвојен предлог ребаланса финансијског плана доставља се директном буџетском кориснику и по добијању обавештења о одобреним апропријацијама од директног буџетског корисника усклађује се са предлогом ребаланса и такав доставља Савету Факултета на усвајање.

Члан 34

Измењен финансијски план са печатом и потписом декана Факултета корисника доставља се Савету Факултета на усвајање.


Измењен финансијски план усваја Савет факултета у складу са Статутом.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35

Овај правилник ступа на снагу од дана његовог доношења.

Председник Савета
Електротехничког факултета


Проф. др Александар Нешковић

