

На основу члана 38 и 41 Закона о буџетском систему (Службени гласник РС 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 62/2013 – исправка, 108/2013, 142/2014 и 68/2015 – исправка) и члана 20 Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Кикинди, Савет ВШССОВ у Кикинди на седници одржаној 4. новембра 2021. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ВШССОВ У КИКИНДИ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак израде финансијског плана ВШССОВ у Кикинди (у даљем тексту Школе), 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 године, односно пословне године, а која је једнака календарској години.

Члан 2.

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

1. Фаза израде и усвајање предлога финансијског плана;
2. Фаза израде и 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.

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 за период на који се финансијски план односи.

Члан 3.

Директор Школе одговоран је за спровођење поступка планирања и израду предлога финансијског плана, коначног финансијског плана Школе и плана набавки.

Члан 4.

У поступку планирања, поред директора Школе учествују и друга одговорна и компетентна лица и то свако из своје области и са свог нивоа одговорности. 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.

Члан 5.

За доношење предлога финансијског плана и коначног финансијског плана надлежан је Савет Школе, а за доношење плана набавки – директор Школе.

II ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 6.

Након израде нацрта предлога финансијског плана, а по добијању Упутства за припрему буџета од Министарства просвете као надлежног директног корисника буџетских средстава, тим за планирање приступа изради предлога финансијског плана.

Израда предлога финансијског плана почиње даном добијања Упутства за припрему буџета (у даљем тексту: Упутство), а завршава се даном исказаним у Упутству.

Правилник о поступку израде финансијског плана ВШССОВ у Кикинди

Дан исказан у Упутству је крајњи рок за доставу предлога финансијског плана Школе Министарству просвете.

Члан 7.

Нацрт предлога финансијског плана Школе у коме су приказани планирани приходи и расходи усаглашава се са смерницама и параметрима који су дати у Упутству.

Члан 8.

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

Процена обима расхода и издатака исказују се у складу са економском функционалном класификацијом, најмање на нивоу синтетичких конта, четврти ниво анализе а према изворима финансирања.

Уколико су реалне потребе установе веће од понуђених параметара могу се планирати и већи износи, с тим што се мора дати писано образложење.

У писаном образложењу појасниће се чињенице које указују зашто су реалне потребе индиректног корисника веће од понуђених параметра.

Члан 9.

Процена обима расхода и издатака доводи се у везу са утврђеним циљевима и очекиваним резултатима, односно са планом пословних активности и динамиком њиховог извршења, а у складу са принципима ликвидности и континуитета пословања.

Члан 10.

Садржину предлога финансијског плана Школе чини:

1. Захтев за текуће издатке;
2. Захтев за додатна средства;
3. Захтев за основна средства;
4. Табела за плате;

Члан 11.

Чланови тима приступају изради предлога финансијских планова попуњавањем захтева који чине садржину предлога финансијског плана уз обавезно назначење приоритета.

За поједине захтеве у складу са законом и Упутством, потребно је дати писано образложење.

Члан 12.

Предлог финансијског плана Школе потписује директор Школе и исти треба да буде оверен печатом Школе.

Усвојен предлог финансијског плана се доставља Министарству просвете.

III ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Члан 13.

По добијању обавештења од стране Министарства просвете о одобреним апропријацијама, Школа приступа изради финансијског плана.

Члан 14.

Тим за планирање приликом израде финансијског плана врши усаглашавање предлога финансијског плана у погледу планираних прихода и расхода са добијеним апропријацијама.

Члан 15.

Након усаглашавања предлога финансијског плана са одобреним апропријацијама тим за планирање доставља финансијски план Савету Школе на усвајање. Такође, финансијски план треба да буде усвојен најкасније у року од 45 дана од дана ступања на снагу Закона о буџету Републике Србије.

Члан 16.

За реализацију и проверу спровођења финансијског плана у складу са одобреним апропријацијама одговоран је директор Школе.

IV ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 17.

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

Члан 18.

Измене финансијског плана током године из члана 17. 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 из извора различитог од 01-Приходи из буџета.

Члан 19.

У случају да се током године повећају, односно смање апропријације које се финансирају из буџета, донација или сопствених средстава Школе, накнадном применом не могу се смањивати, односно повећати.

Члан 20.

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 Школе.

V ПЛАН НАБАВКИ

Члан 21.

Истовремено са израдом предлога финансијског плана са добијеним обавештењем из члана 13. Овог Правилника, Школа сачињава и план набавки.

Члан 22.

Планом набавки на основу исказаних потреба Школа планира набавку добара, услуга и извођења радова.

Члан 23.

План набавки доноси директор Школе и исти је, у погледу планираних финансијских средстава, усаглашен са финансијским планом Школе.

Члан 24.

За реализацију и спровођење плана набавки одговоран је директор Школе.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

За сва питања која нису регулисана Правилником примењују се одредбе важећег Закона о буџетском систему, као и других прописа који регулишу финансирање високошколских установа као и индиректних буџетских корисника.

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.
Правилник објавити на Web site Школе.

Број : 385 - 4

Датум: 4. новембар 2021.године

Председник Савета
ВШССОВ у Кикинди
Синиша Одаџин