



Број: 97/7-1

Датум: 25.01.2022. г.

На основу чланова 61. и 63. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон), одредби Закона о буџетском систему („Сл. 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 и 118/2021) и чланова од 19. до 26. Статута Педагошког факултета у Врању Универзитета у Нишу број 403/2 од 03.04.2018. године, Савет Педагошког факултета у Врању, на седници одржаној 25.01.2022. године, усвојио је

**П Р А В И Л Н И К**  
**о поступку израде финансијског плана**  
**на Педагошком факултету у Врању Универзитета у Нишу**

**1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о поступку израде финансијског плана на Педагошком факултету у Врању Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Правилник) уређује се поступак израде финансијског плана, 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 на Педагошком факултету у Врању Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Факултет).

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 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, 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 декан, лице које руководи радом Службе за материјално и финансијско пословање Факултета, лице које руководи јавним набавкама на Факултету, секретар, финансијско-рачуноводствени аналитичар и друга лица одговорна за области, поступке и активности од значаја за пословање Факултета, у складу са одговорностима уређеним актом о систематизацији послова.

Друга лица одговорна за области, процесе и активности од значаја за пословање Факултета 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 Факултета.

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

## **Члан 3.**

Декан Факултета и лице које руководи радом Службе за материјално и финансијско пословање Факултета одговорни су за спровођење поступка израде финансијског плана.

Одговорност декана из става 1. овог члана односи се на:

- обавезу декана 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 надлежан је стручни орган Факултета – Наставно-научно веће, док је за усвајање финансијског плана надлежан орган управљања Факултета – Савет, у складу са Статутом Факултета.

## **2. ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА**

### **Члан 5.**

Израда предлога финансијског плана из члана 1. став 2. тачка 1. овог Правилника 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 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;
- 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 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 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 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 свих из извора 01 - Приходи из буџета.

#### **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.<sup>1</sup>

#### **Члан 10.**

Израда предлога финансијског плана почиње даном пријема обавештења за припрему предлога финансијског плана од надлежног Министарства просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство).

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

#### **Члан 11.**

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

Декан Факултета, 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 четвртом нивоу аналитике.

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

---

<sup>1</sup> Према члану 31. Закона **до 5. јула** министар финансија директним корисницима републичког буџета доставља упутство за припрему нацрта буџета Републике који они прослеђују својим индиректним корисницима.

динамиком њиховог извршења, а у складу са принципима ликвидности и континуитета пословања.

### **Члан 13.**

Предлог финансијског плана, поред елемената утврђених чланом 12. став 1. овог правилника, садржи и писано образложење са подацима о средњорочној квантификацији и процени ефеката нових политика и инвестиционих приоритета.<sup>2</sup>

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

Образложење 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 очекиваном 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 14.**

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 15.**

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

- расходи за плате;
- расходи за социјалне доприносе на терет послодаваца;
- расходи за социјална давања запосленима,
- расходи за накнаду трошкова за запослене;
- расходи за награде запосленима;
- расходи за сталне трошкове;
- расходи за службена путовања;
- расходи за специјализоване услуге;
- расходи за услуге по уговору;
- расходи за текуће поправке и одржавање;
- расходи за материјал;
- расходи амортизације;
- остали расходи;
- издаци за нефинансијску имовину;
- издаци за инвестициона улагања.

---

<sup>2</sup> На основу смерница из упутства за припрему нацрта буџета и средњерочног плана пословања Факултета, као и на основу поднетих затева за добијање сагласности за финансирање.

- Поред елемената из става 1. овог члана предлог финансијског плана садржи и:
- преглед капиталних пројеката;
  - преглед донација.

#### **Члан 16.**

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 Факултета.

#### **Члан 17.**

Пре усвајања предлога финансијског плана тим за израду предлога финансијског плана из члана 11. став 1. овог правилника, у складу са одлуком декана Факултета, врши:

- проверу његове усаглашености са обавештењем за припрему предлога финансијског плана надлежног Министарства и
- проверу усаглашености из става 1. овог члана тим за израду предлога финансијског плана потврђује потписом.

#### **Члан 18.**

Предлог финансијског плана са печатом Факултета потписује декан Факултета и доставља га стручном органу Факултета – Наставно-научном већу на усвајање.

Предлог финансијског плана усваја стручни орган Факултета – Наставно-научно веће, у складу са Статутом Факултета.

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

### **3. ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА**

#### **Члан 19.**

По добијању обавештења Министарства о одобреним апропријацијама Факултет 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 Министарства о одобреним апропријацијама, а најкасније у року од 45 дана од дана ступања на снагу закона, односно одлуке о буџету.

## **Члан 20.**

На писани захтев Министарства, Факултет је дужан 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 Министарства.

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 декан Факултета и Министарство.

## **Члан 21.**

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

Декан Факултета доставља предлог финансијског плана из става 1. овог члана стручном органу Факултета – Наставно-научном већу на усвајање.

На предлог стручног органа Факултета – Наставно-научног већа, финансијски план усваја орган управљања Факултета – Савет, у складу са Статутом Факултета.

## **Члан 23.**

Финансијски план из члана 22. став 3. 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 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 декан Факултета у складу са законом.

## **4. ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА**

### **Члан 25.**

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

## **Члан 26.**

Измене финансијског плана током године из члана 25. овог правилника односе се на преумеравање 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 27.**

Измене одобренних апропријација које се финансирају из општих прихода буџета - извор 01 - Приходи из буџета, из члана 26. овог правилника могу се вршити само у износу до 5% (10% за наредну годину) 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 највише дозвољени износ преумеравања 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 28.**

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 29.**

Измене, односно отварање нових апропријација током године врши се подношењем захтева Управи за трезор.

Захтев из става 1. овог члана подноси декан Факултета.

Захтев из става 1. овог члана у случају промене апропријација из извора 01 - Општи приходи буџета корисник подноси преко директног корисника који је у буџетском смислу за њега одговоран.

Уз захтев из става 1. овог члана подноси се основ преумеравања 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 30.**

Измена, односно преумеравање 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 Факултета.



### **Члан 31.**

По добијању одобрења за промену, односно увођење апропријације, врши се измена финансијског плана.

Одобрење из става 1. овог члана Факултет добија од свог Министарства.

Изузетно, измена финансијског плана спроводи се и у случајевима преусмеравања апропријација различитих од става 1. овог члана уколико је финансијски план усвојен на nižем нивоу аналитике од нивоа одобрених апропријација.

### **Члан 32.**

О изменама апропријација или отварању нових, у складу са чланом 29. став 1. овог правилника које се врше из извора различитих од извора 01 - Општи приходи буџета Факултет дужан је да обавести свог директног корисника.

Обавештење из става 1. овог члана подноси декан Факултета, у року од 8 дана од дана пријема одобрења, односно настанка основа за промену.

### **Члан 33.**

За непланиране потребе, односно за потребе чије финансирање захтева промене апропријација изнад дозвољеног износа из члана 27. став 1. и члана 28. овог правилника, као и за потребе за чије финансирање нису предвиђене апропријације могуће је извршити обезбеђење средстава из текуће буџетске резерве.

Захтев за промену апропријације или отварање нових из става 1. овог члана Факултет подноси преко свог Министарства.

### **Члан 34.**

Одлука Владе, односно надлежног извршног органа локалне власти о коришћењу средстава текуће буџетске резерве основ је за промену финансијског плана директног корисника који одобрава промену апропријација кориснику из своје надлежности.

У складу са променом апропријације из става 1. овог члана Факултет је дужан да изврши измену свог финансијског плана.

### **Члан 35.**

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

### **Члан 36.**

Предлог измењеног финансијског плана са печатом и потписом декана Факултета доставља се стручном органу Факултета – Наставно-научном већу на усвајање.


На предлог стручног органа Факултета – Наставно-научног већа, измењен финансијски план усваја орган управљања Факултета – Савет, у складу са Статутом.

## 5. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

### Члан 37.

Овај правилник ступа на даном усвајања и објављује се на интернет страници Факултета.

Председник  
Савета Факултета



Доц. др Тајјана Милосављевић Ђукић