



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД НИШ
Градска општина Медијана
Веће Градске општине Медијана
Број:031-2-479 /2021-01
Датум:22 .07.2021. године
Ниш, ул. Париске комуне бб
бр. тел. 018/532-992
Д.М.

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 и 149/2020), члана 54. Статута Градске општине Медијана („Службени лист Града Ниша“, бр. 58/2017 и 64/2019), члана 45. Пословника Већа Градске општине Медијана („Сл.лист Града Ниша“, бр.45/2017), Веће градске општине Медијана, на 21. седници одржаној дана 22.07.2021. године, у Нишу, доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА У ГРАДСКОЈ ОПШТИНИ МЕДИЈАНА

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником 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.

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 начелник Управе Градске општине Медијана, Шеф рачуноводства и друга лица одговорна за области, поступке и активности од значаја за пословање Градске општине Медијана, у складу са одговорностима уређеним актом о организацији и систематизацији послова.

Друга лица одговорна за области, процесе и активности од значаја за пословање Градске општине Медијана, 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 председника Градске општине Медијана уколико су у функцији планирања.

Члан 3.

Начелник Управе Градске општине Медијана одговоран је за спровођење поступка израде финансијског плана.

Одговорност из става 1. овог члана односи се на:

- обавезу Начелника Управе Градске општине Медијана 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.

Предлог финансијског плана усваја Веће Градске општине Медијана и прослеђује га Скупштини Градске општине Медијана на усвајање.

II. ИЗРАДА ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 5.

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

- 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;

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 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 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.

Члан 10.

Израда предлога финансијског плана почиње даном пријема обавештења за припрему предлога финансијског плана од директног корисника буџетских средстава (у даљем тексту: директни корисник).

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.

Начелник Управе Градске општине Медијана, у складу са овлашћењима предвиђеним Статутом образује тим за израду нацрта и предлога финансијског плана.

Председник Градске општине Медијана, 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.

Предлог финансијског плана поред елемената утврђених чланом 12. став 1. овог правилника садржи писано образложење са подацима о средњорочној квантификацији и процени ефективних политика и инвестиционих приоритета.

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 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 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 локалног органа управе надлежног за финансије.

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 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 корисника.

Члан 17.

Пре усвајања предлога финансијског плана тим за израду предлога финансијског плана из члана 11. став 1. овог правилника, у складу са одлуком председника Градске општине Медијана врши проверу његове усаглашености

са обавештењем за припрему предлога финансијског плана надлежног директног корисника

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

Члан 18.

Предлог финансијског плана са печатом Градске општине Медијана и доставља га Већу Градске општине Медијана на усвајање.

Предлог финансијског плана усваја Веће Градске општине Медијана у складу са Статутом Градске општине Медијана.

III. ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 19.

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 20.

Уколико Градске општине Медијана 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.

Члан 21.

На писани захтев индиректног корисника, Градска општине Медијана је дужан да достави и додатне информације неопходне за израду финансијског плана индиректног корисника.

Информације, из става 1. овог члана доставља у року од два дана од дана добијања писаног захтева индиректног 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 председник Градске општине Медијана и директни корисник.

Члан 22.

Тим за израду предлога финансијског плана, из члана 11. став 1. овог правилника, у складу са одлуком председника Градске општине Медијана, пре усвајања финансијског плана, врши проверу његове усаглашености са одобреним апропријацијама из члана 19., став 1. и члана 20. став 1. овог правилника.

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

Члан 23.

Предлог финансијског плана са печатом Градске општине Медијана потписује председник Градске општине Медијана

Председник Градске општине Медијана доставља предлог финансијског плана из става 1. овог члана Већу Градске општине Медијана на усвајање.

Финансијски план усваја Веће Градске општине Медијана у складу са Статутом.

Члан 24.

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 25.

За извршење финансијског плана у складу са одобреним апропријацијама одговоран је председник Градске општине Медијана

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 председник Градске општине Медијана 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.

Измене финансијског плана доносе се по истом поступку као и финансијски план.

Члан 27.

Измењен финансијски план са печатом и потписом председник Већу Градске општине Медијана доставља се Већу Градске општине Медијана на усвајање.

Измењен финансијски план усваја Веће Градске општине Медијана у складу са Статутом.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Градске општине Медијана и званичној веб страници Градске општине Медијана.

Огласна табла 22. 07. 2021. ГОД.

Ступио на снагу 02. 08. 2021. ГОД.

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЕДИЈАНА

ПРЕДСЕДНИК

Небојша Коцић

за Станислава

