

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
Gradska uprava
Sekretarijat za finansije
Služba za budžet i budžetsko računovodstvo
Broj: IV-01/I-400-3/2012
Dana: 31.08.2012.
Subotica, Trg slobode 1

Predmet: Uputstvo za pripremu predloga rebalansa finansijskih planova direktnih i indirektnih korisnika budžeta grada Subotica za 2012. godinu

Na osnovu člana 40, 41, 47 i 63 Zakona o budžetskom sistemu («Službeni glasnik RS» broj 54/09,73/10 i 101/10) izrađeno je Uputstvo za pripremu rebalansa finansijskih planova direktnih i indirektnih korisnika budžeta grada Subotica za 2012. godinu.

Na osnovu izrađenog nacrtu Izveštaja o izvršenju budžeta grada Subotica za period 01.01.-30.06.2012. godine, analizom ostvarenih prihoda i izvršenih rashoda i iskazanih potreba korisnika budžeta grada, ukazala se potreba za izmenu strukture prihoda i rashoda budžeta grada Subotica za 2012. godinu.

Polazeći od odobrenih aproprijacija Odlukom o budžetu grada Subotica za 2012. godinu, direktni i indirektni korisnici budžeta grada treba da sačine predloge rebalansa finansijskih planova vodeći računa o realnoj proceni finansijskih potreba i izvora sredstva iz kojih će se ove potrebe finansirati.

Budžetski korisnici su u obavezi da preispitaju normative potrošnje:

- da sagledaju segmente potrošnje na kojima se može izvršiti racionalizacija ili postići ušteta,
- da analiziraju rashode koji se u tekućoj godini izvršavaju u većem obimu nego što se prvobitno planiralo,
- da utvrde liste rashoda na koje se može uticati i onih koji se bezuslovno moraju ispoštovati, analizom potrošnje u prvih šest meseci tekuće godine.

Neophodno je da se predloženi rashodi iskažu prema očekivanim izvorima sredstava: prihodi iz budžeta grada i ostali prihodi indirektnih korisnika (donacije, prihodi koje indirektni korisnici ostvaruju iz izvornih aktivnosti-sopstveni prihodi). Obavezno je navesti sve rashode koji se planiraju iz sopstvenih prihoda, s obzirom da je uslov za korišćenje ostvarenih sopstvenih prihoda planiran rashod u budžetu iz tog izvora.

Predlozi za izmenu finansijskih planova direktnih i indirektnih korisnika sadrže:

- Zahtev za tekuće izdatke (bez plata)
- Tekući izdaci za plate
- Zahtev za dodatna sredstva
- Zahtev za osnovna sredstva

Zahtev za tekuće izdatke

U Zahtevu za tekuće finansiranje treba navesti naziv i kratak opis poslova korisnika budžetskih sredstava i objašnjenje aktivnosti i usluge koje pruža korisnik kao i izvore sredstava potrebne za izvršavanje navedenih aktivnosti.

Potrebno je da direktni i indirektni korisnici dostave pisano obrazloženje koje sadrži podatke o organizacionoj strukturi, aktivnostima i uslugama, broju korisnika i visini određenih prava (na primer: broj učenika kojima se plaća prevoz i prosečan iznos prevozne karte, prosečan broj korisnika socijalne pomoći i prosečan iznos isplata, broj angažovanih lica putem ugovora o delu i razloge njihovog angažovanja i drugo), a koji se mogu finansirati iz predloženog obima sredstava za 2012. godinu.

Tekući izdaci za plate

Polazni parametri za planiranje sredstava za plate u 2012. godini su: racionalizacija i primena Zakona o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u lokalnoj administraciji («Službeni glasnik RS» br.104/09), sredstva za plate se planiraju u visini sredstava potrebnih za postojeći broj izvršilaca u 2012. godini, prema kvalifikacionoj strukturi, primenjuje se osnovica za obračun plate koja je utvrđena po važećim Zaključcima Vlade RS.

Svaki korisnik budžetskih sredstava obavezan je dostaviti pregled sistematizovanih radnih mesta, popunjenost radnih mesta i utvrđene koeficijente za svako popunjeno radno mesto. Pregled treba da sadrži i ukupan broj koeficijenata kao i potreban iznos sredstava za finansiranje. Potrebno je navesti sve izvore finansiranja rashoda za plate za postojeći broj izvršilaca, a ukoliko postoji potreba za dodatnim brojem izvršilaca potrebno je navesti i izvore finansiranja za njihove plate. Ukoliko postoji potreba za dodatnim brojem izvršilaca u 2012. godini, budžetski korisnici u posebnom zahtevu za dodatna sredstva za plate moraju navesti dodatni broj izvršilaca po radnom mestu uz pismeno obrazloženje realnih potreba za njihovo angažovanje.

U cilju racionalizacije broja izvršilaca obaveza je svakog korisnika budžeta da iskaže planiran broj izvršilaca (spisak lica) koji će steći pravo na otpremninu u toku 2012. godine. Takođe je potrebno da se iskaže visina sredstava potrebna za isplatu otpremnina.

Zahtev za dodatna sredstva

Zahtev za dodatna sredstva pruža direktnom i indirektnom korisniku budžetskih sredstava mogućnost da traži nedostajuća sredstva za finansiranje neophodnih aktivnosti i usluga koje po proceni korisnika predstavljaju prioritetne oblasti koje treba uzeti u obzir u planiranju budžeta za 2012. godinu. Obaveza korisnika je da se kroz pismeno obrazloženje iznesu opravdani razlozi za planiranje dodatnih sredstava, pravni osnov, efekti koje će aktivnosti proizvesti u narednom periodu i sl.

Korisnik budžetskih sredstava obavezan je da uz zahtev za dodatna sredstva u pismenom detaljnom obrazloženju opravda postojanost potrebe za dodatnim sredstvima i da utvrdi redosled prioriteta.

Zahtev za osnovna sredstva

Zahtev za osnovna sredstva direktni korisnik budžetskih sredstava dostavlja za:

- nabavku opreme;

- završetak kapitalnih projekata započetih u prethodnom periodu
- nove kapitalne projekte, koji, po proceni direktnog korisnika budžetskih sredstava, predstavljaju prioritete koje treba razmotriti u postupku donošenja rebalansa budžeta za 2012. godinu.

Zahtev za osnovna sredstva sastoji se iz pismenog obrazloženja kojim se svaki pojedinačni zahtev opisuje i pravda do iznosa sredstava potrebnih za finansiranje osnovnih sredstava koji se iskazuju u tabeli, po izvorima i, ukoliko je to potrebno, navodi dinamiku realizacije projekta kao i procenu ukupne vrednosti. Obaveza je korisnika da navede prioritet svakog zahteva za osnovna sredstva.

Rokovi za dostavu predloga rebalansa finansijskih planova

Uputstvo se dostavlja direktnim i indirektnim korisnicima putem Sekretarijata Gradske uprave. Sekretarijati su u obavezi da uputstvo sa odgovarajućim obrascima dostave indirektnim korisnicima u svojoj nadležnosti po funkcionalnoj klasifikaciji. Indirektni korisnici su dužni najkasnije do **10.09.2012.** godine da vrate tražene zahteve nadležnom Sekretarijatu postupajući po Uputstvu. Nadležni Sekretarijati će obraditi zahteve i uz predlog sa pratećom dokumentacijom dostaviti Sekretarijatu za finansije, Službi za budžet i budžetsko računovodstvo najkasnije do **14.09.2012.** godine.

Sekretarijati Gradske uprave odgovorni su za blagovremeno dostavljanje ovog uputstva i tabela indirektnim korisnicima budžetskih sredstava u njihovoj nadležnosti, kao i za prikupljanje finansijskih planova indirektnih korisnika budžetskih sredstava, i njihovo objedinjavanje. Tako objedinjeni finansijski planovi svih indirektnih korisnika budžetskih sredstava obavezno se dostavljaju u navedenom roku.

Sekretarijatu za finansije, Službi za budžet i budžetsko računovodstvo sledeći direktni i indirektni korisnici će dostaviti neposredno svoje predloge prema ovom uputstvu: Skupština grada, Gradonačelnik, Gradsko veće, Gradsko javno pravobranilaštvo, Kancelarija ombudsmana, Gradska uprava, a Mesnim zajednicama će dostaviti uputstvo i prikupljati zahteve Služba za opštu upravu i zajedničke poslove.

Indirektni korisnik budžetskih sredstava od koga stručna služba u organu uprave nadležnom za finansije neposredno traži podatke iz ovog uputstva, odgovoran je za njegovo dostavljanje toj službi u propisanom roku.

Indirektni budžetski korisnik ne popunjava podatke odnosno ne planira rashode subvencije, budžetsku rezervu i rad političkih stranaka.

Sredstva za izdatke za osnovne i srednje škole, za Centar za socijalni rad i Gerontološki centar, kao i za ustanove primarne zdravstvene zaštite koji su indirektni korisnici budžeta Republike Srbije i Autonomne Pokrajine Vojvodine, u zahtevima se iskazuju na ekonomskoj klasifikaciji 463, 464 i 465 – Transferi ostalim nivoima vlasti. Istovremeno, za ove korisnike dostavljaju se i svodni podaci iskazani prema vrstama rashoda u tabelama.

Napomene vezane za popunjavanje tabela koje su sastavni deo zahteva za finansiranje iz sredstava budžeta Grada.

Sve tabele moraju se dostaviti u štampanom i u elektronskom obliku. Štampane tabele moraju imati pečat i potpis odgovornog lica korisnika budžetskih sredstava.

Tabele se mogu preuzeti sa sajta Grada.

Prilikom popunjavanja tabela treba voditi računa o sledećem:

- U tabelama se popunjavaju samo bela polja. Takođe, ne popunjavaju se ni kolona „Ukupno” niti red „Svega”, s obzirom da su u ove kolone već unete formule za zbirove.
- Pri unošenju iznosa navode se samo celi dinarski iznosi, bez iznosa para.
- Ne unose se zarezi, odnosno tačke za odvajanje hiljada, s obzirom da su polja formatirana tako da se ovi separatori automatski dodeljuju po unošenju cifre.
- Prilikom unošenja cifara, treba koristiti broj „0” (nula) sa numeričke tastature, a ne slovo „O” (u tom slučaju računar prilikom učitavanja podataka ne prepoznaje unos kao broj).
- Za svaku funkciju otvoriti poseban dokument („iskopirati” odgovarajuću tabelu onoliko puta koliko funkcija imate), i ne dodavati nove strane u postojeći dokument.
- Ne dodavati odnosno brisati redove / kolone u tabelama.

**Uputstvo i tabele možete preuzeti na sajtu www.subotica.rs
Ispunjene formulare sa pismenim obrazloženjem možete dostaviti na mail
gufinansije@subotica.rs**

Sekretar Sekretarijata za finansije
Dubravka Rodić