



На основу члана 49. став 1. алинеја 18. Статута Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу и Предлога Одлуке Наставно-научног већа Факултета број: 1723/1-01 од 24.9.2025. године, Савет Природно-математичког факултета Универзитета у Нишу на седници одржаној дана 10.10.2025. године, доноси

ОДЛУКУ

I

УСВАЈА СЕ Правилник о поступку израде финансијског плана Природно-математичког факултета у Нишу.

II

Правилник о поступку израде финансијског плана Природно-математичког факултета у Нишу, број: 1834/2-01 од 10.10.2025. године, ступа на снагу даном доношења а примењиваће се осмог (8) дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

Број: 1834/1-01

Датум: 10.10.2025.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Бранимир Тодоровић

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, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021- др.закон, 92/2023 и 94/2024) и члана 49. став 1. тачке 18. Статута Универзитета у Нишу, Природно-математичког факултета у Нишу, а на предлог Наставно-научног већа Факултета број: 1723/1-01 од 24.9.2025. године, Савет Факултета на седници одржаној дана 10.10.2025. године донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак израде финансијског плана Природно-математичког факултета у Нишу (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, секретар Факултета, економиста/шеф Службе за МФП, службеник за јавне набавке, шеф Службе за техничке послове и обезбеђење зграде, шеф Службе за опште и правне послове, као и друга лица одговорна за области, процесе 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 јесу запослени на појединим радним местима, а који 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 финансијског плана, као и финансијског плана корисника.

Послови и задаци лица укључених у поступак израде финансијског плана могу да обухвате и додатне активности, у складу са налозима 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:

- образлагање тима за израду финансијског плана,
- утврђивање задатака појединих извршилаца,
- дефинисање смерница и рокова за рад извршилаца,
- обезбеђивање организације, координације и синхронизације свих активности и извршилаца, као и учешће руководиоца 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.

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

- израду нацрта финансијског плана,
- израду предлога финансијског плана,
- усклађивање предлога финансијског плана са одобреним апропријацијама и
- достављање предлога финансијског плана на усвајање.

Члан 6.

Нацрт финансијског плана израђује се на основу:

- 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 донетог за припрему трогодишњег планског периода, из претходне године;
- одобрених средстава обезбеђених Финансијским планом Министарства просвете;
- 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 настављају се и у периоду који следи;
- процене обавеза које проистичу на основу сукцесивних набавки, односно вишегодишњих уговора;
- процене прилично извесних промена које су од значаја за измену обима, структуре или извора финансирања у периоду на који се финансијски план односи.

Члан 7.

Предлог финансијског плана израђује се на основу:

- 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 донетом 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 основу искуствених показатеља, а у складу са претходно прихваћеним нормативима и стандардима дозвољене потрошње јавних средстава у

области рада Факултета, предвиђеним законском регулативом којом се уређује пословање Факултета.

Потребан ниво материјалних и кадровских ресурса из става 1. овог члана утврђује се на основу 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. То се пре свега односи на приходе из буџета, али и на остале изворе 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 на 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 започиње даном пријема обавештења за припрему предлога финансијског плана од стране директног корисника буџетских средстава – МПНТР.

Израда предлога финансијског плана завршава се у року утврђеном обавештењем из става 1. овог члана, а најкасније у року који је директни корисник одредио за достављање предлога 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 исказује се у складу са економском и функционалном класификацијом, а према изворима финансирања.

Процена обима расхода и издатака исказује 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 из различитих извора, у складу са проценом о одобреним апропријацијама из буџета и планираним приходима из осталих извора финансирања (сопствени приходи и приходи из донација и помоћи).

Члан 14.

Садржај предлога финансијског плана чине следеће групе расхода и издатака:

- 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 слично, а за које је добијена сагласност Министарства надлежног за послове финансија, односно Министарства просвете.

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, 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 Министарства просвете.

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

Члан 17.

Предлог финансијског плана са печатом корисника потписује руководиоца/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, преко WEB апликације коју је Министарство просвете поставило за ову намену или на други начин, 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 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 директног корисника.

Уколико је за прикупљање тражених информација из става 1. овог члана неопходан дужи рок од рока предвиђеног ставом 2. овог члана, измењен рок утврђују функционер, односно руководилац/декан 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 Савету Факултета на усвајање.

Финансијски план се израђује на нивоу синтетичких конта, на четвртом нивоу аналитике.

Финансијски план усваја Савет Факултета у складу са Статутом.

Члан 23.

Финансијски план из члана 22. 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 25.

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

Члан 26.

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 27.

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 10% 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 представља 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 28.

У случају да се током године повећа, односно смањи апропријација која се финансира из извора 01 – „Приходи из буџета“, накнадном променом може се извршити њено смањење, односно повећање.

Члан 29.

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

Члан 30.

Измене, односно отварање нових апропријација током године врши се израдом 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 за преусмеравање 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 31.

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 представља основ за измену финансијског плана корисника.

Члан 32.

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

По обавештењу директног буџетског корисника да се достави предлог ребаланса финансијског плана индиректног буџетског корисника, тим за израду финансијског плана је дужан да 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 се доставља Савету Факултета на усвајање.

Члан 33.

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

Измењен финансијски план усваја Савет Факултета у складу са Статутом.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Овај правилник ступа на снагу од дана његовог доношења а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета.

САВЕТ ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

Број: 1834/2-01
Датум: 10.10.2025.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Бранимир Тодоровић