

На основу члана 38. став 7. (Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“ 54/2009, 73/2010 101/2010, 101/2011 93/2012 62/2013 63/2013, 108/2013), 142/2014 68/2015 - други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 - други закон и 138/2022), а у вези са чланом 23. тачка 2) Статута Института за јавно здравље Ниш, Управни одбор Института за јавно здравље Ниш, на седници одржаној 22.03.2023. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА У ИНСТИТУТУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ НИШ

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 директор, директор Службе за економско-финансијске, правне, техничке и др. сличне послове, шеф одељења за економско-финансијске послове и друга лица одговорна за области, поступке и активности од значаја за пословање корисника, у складу са одговорностима уређеним актом о систематизацији послова (тим за израду финансијског плана).

Друга лица одговорна за области, процесе и активности од значаја за пословање корисника, 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 руководиоца уколико су у функцији планирања.

Члан 3.

Руководилац, односно директор Института одговоран је за спровођење поступка израде финансијског плана.

Одговорност из става 1. овог члана односи се на:

- обавезу руководиоца да утврди задатке појединих извршилаца из тима за израду финансијског плана,
- 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 финансијског плана надлежан је Управни одбор, 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:

- 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;
- на основу предрачуна средстава Институту за јавно здравље Ниш, од стране Републичког фонда за здравствено осигурање, за годину на коју 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.

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 Републичког фонда за здравствено осигурање.
Израда предлога финансијског плана завршава се у року предвиђеним обавештењем из става 1. овог члана, односно најкасније до рока до којег је Републички фонд за здравствено осигурање предвидео да корисник достави предлог свог финансијског плана.

Члан 11.

Руководилац корисника, поред одговорних лица за тачност и потпуност израде предлога финансијског плана (тима за израду финансијског плана), 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 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 планом рада) и динамиком њиховог извршења, а у складу са принципима ликвидности и континуитета пословања.

Члан 13.

Предлог финансијског плана чланови тима за израду финансијског плана израђују попуњавањем одговарајућих образаца, добијених од стране Републичког фонда за здравствено осигурање.

Члан 14.

Пре усвајања предлога финансијског плана тим за израду предлога финансијског плана врши:

- проверу његове усаглашености са обавештењем за припрему предлога финансијског плана у делу који се односи на средства од ООСО;

- проверу његове усаглашености са извором финансирања 01- Трансфери из буџета;

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

Члан 15.

Предлог финансијског плана са печатом корисника потписује руководилац/директор корисника 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 Републичком фонду за здравствено осигурање на нивоу синтетичких конта, четврти ниво аналитике, уколико обавештењем Републичког фонда за здравствено осигурање није другачије предвиђено, и то најкасније до рока предвиђеног обавештењем из члана 10. став 2. овог правилника.

III. ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 16.

По закљученом уговору са Републичким фондом за здравствено осигурање о пружању И финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања Институт 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 одређеној потрошњи.

Обавеза израде финансијског плана из става 1. овог члана спроводи се у року од 15 дана од дана закључења уговора са Републичким фондом за здравствено осигурање о пружању И финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања.

Члан 17.

Уколико корисник 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 18.

На писани захтев Републичког фонда за здравствено осигурање, Институт је дужан да достави и додатне информације неопходне за израду финансијског плана Републичког фонда за здравствено осигурање.

Информације, из става 1. овог члана Институт доставља у року предвиђеним захтевом из става 1. овог члана, односно најкасније до рока до којег је Републички фонд за здравствено осигурање предвидео да Институт достави додатне информације.

Члан 19.

Тим за израду предлога финансијског плана, пре усвајања финансијског плана, врши проверу његове усаглашености са одобреним апропријацијама из члана 16., став 1. и члана 17. овог правилника.

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

Члан 20.

Предлог финансијског плана са печатом корисника потписује руководилац, односно директор корисника.

Руководилац, односно директор корисника доставља предлог финансијског плана из става 1. овог члана органу управљања на усвајање.

Финансијски план усваја орган управљања у складу са Статутом.

Члан 21.

Финансијски план из члана 20. став 2. овог правилника сматра се коначним и може се мењати само на начин предвиђен законом и овим правилником.

Члан 22.

За извршење финансијског плана у складу са одобреним апропријацијама одговоран је руководилац, односно директор Института.

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, односно директор Института у складу са законом.

IV. ИЗМЕНЕ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА

Члан 23.

Измене финансијског плана обухватају промене у приходима и примањима, односно расходима и издацима по свим изворима финансирања.

Члан 24.

Измене финансијског плана током године из члана 23. овог правилника односе се на усклађивање финансијског плана са променама у предрачуну средстава Републичког фонда за здравствено осигурање, као и усклађивање са променама из других извора.

Члан 25.

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 корисника.

Члан 26.

По закљученом анексу уговора са Републичким фондом за здравствено осигурање, односно промене апропријације из других извора финансирања врши се измена финансијског плана.

Члан 27.

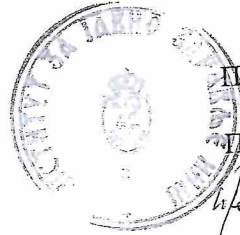
Измењен финансијски план са печатом и потписом руководиоца, односно директора корисника доставља се органу управљања на усвајање.

Измењен финансијски план усваја орган управљања у складу са Статутом.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана оглашавања на огласној табли корисника.



Председник Управног одбора

Проф. др Саша Станковић

Овај Правилник је објављен на огласној табли Института за јавно здравље Ниш
дана 22 03 2023. године.